



# NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK INTÉZMÉNYI TAPASZATLATAI



**MISKOLCI**  
EGYETEM  
UNIVERSITY OF MISKOLC

**Sándor Krisztina**  
*nemzetközi koordinátor*  
Miskolci Egyetem, TNRT

Budapest, TKA, 2019. június 17.



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK

## Nemzetközi megjelenés formái:

- hallgató toborzó vásárok,
- intézményi fókuszú kiállítások

## Nemzetközi megjelenés általános célja:

- nemzetközi hallgatói létszám növelése ill.
- meglévő ill. új külföldi partnerekkel kapcsolatépítés



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK

## Mit tehetünk a hatékonyság növelése érdekében rövid távon?

(egyéni, egy-egy kiállítás vonatkozásában)

- felkészülünk 😊
- aktívan részt veszünk
- utókövetünk

## Mit tehetünk hosszú távon?

(intézményi szinten, átfogóan)

- **feltárjuk a hiányosságokat** intézményi szinten (nemzetközi dimenziók mentén – adatszolgáltatás, honlapok, regisztráció, információ hiány stb.)
- **jó gyakorlatot** gyűjtünk
- módosító javaslatot fogalmazunk meg az intézményünk érintett **stratégiai testületei** felé



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK FELKÉSZÜLÉS

## FELKÉSZÜLÉS:

0. **Ismerd meg** az intézményed intézmény fejlesztési tervét és nemzetköziesítési stratégiáját; tudd meg, **mit vár el tőled az egyetem** vezetése a megjelenésen. Mi a részvételed célja?
1. Böngéssz végig az intézményed **angol nyelvű honlapjait**, különös tekintettel
  - Kari honlapok (mennyire nemzetközi, tudod-e ajánlani?)
  - **Nemzetközi iroda**
  - **Kutatás (van-e kutatási portfólió, projekt honlap)**
  - Ösztöndíj programok (Erasmus, SH, SCY, CEEPUS ) (jelentkezés menete, kurzus katalógus, szabályzatok, regisztráció)



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK FELKÉSZÜLÉS

2. Gyűjtsd össze a megjelenéshez használni kívánt **szóróanyagokat**. **IDŐBEN**. Ha nincs intézkedj. (a nyomtatott egyre kevésbé jellemző, elektronikus inkább hatásos)  
1-2 perces , az egyetemet bemutató film, PPT a leghatékonyabb
  
3. Készítsd elő a megjelenésen a munkádat segítő **háttérdokumentumokat** :
  - Együttműködési szerződések listája
  - Erasmus partnerek listája
  - Kutatási portfólió, kutatási területek témák szerint
  - Toborzó ügynökök listája
  - Angol nyelven kínált képzési programok listája (tantervi háló!)
  - Kurzus katalógus



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK FELKÉSZÜLÉS

4. Készítsd elő a szükséges **dokumentum mintákat**:
  - MoU
  - IIA
  - Ügynöki szerződés minta
  - KA107 pályázati adatlap
5. Töltsd le a konferencia **applikációt** mielőbb!
6. **Vesd össze** a kiállításon résztvevő egyetemek listáját a saját intézményi partneri körrel! Illetve **mérd fel a kari igényeket**.
7. Ezeknek megfelelően kezd el **szervezni a meetingeket az applikáció segítségével!**  
(Készíts tervet, időbeosztást jó előre!)



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK FELKÉSZÜLÉS

8. Partnerenként/meetingenként készíts **beszámoló sémát**, előre (adatok, célok, kapcsolódó feladatok, follow-up tevékenység).
9. Készíts **sémát**, amibe a jelentkező/érdeklődő hallgatók adatait (név, e-mail, ország, study programme) gyűjtöd (elektronikus, nyomtatott).
11. **Hívd meg a végzett hallgatóitokat** az adott országból, vegyen részt a vásáron, amennyiben lehetséges (financiális kérdés).
10. A konferencia programot nézd át, dönts el **melyik szekció programon** szeretnél részt venni, annak függvényében szervezd a találkozód!



# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK

## AKTÍV RÉSZVÉTEL

1. Légy pontos, **ne késs** a találkozóról. Apró ajándékkal készülj.
2. A megbeszélést **azonnal dokumentáld** a saját ill. a TKA beszámoló formanyomtatványa alapján. A kettőt célszerű egybefésülni – ezt már a találkozó alatt célszerű feltölteni információval.
3. Technikai információ: a konferencia termek **hidegek**. Ajánlott alaposan felöltözni.
4. Ülj be szekcióelőadásokra. Rengeteg információra tehetsz szert, jó gyakorlatot vehetsz át. Jegyzetelj, fényképezz, ugyanis az előadások anyagai gyakran hetekkel később lesznek elérhetőek.





# HATÉKONY NEMZETKÖZI MEGJELENÉSEK UTÓKÖVETÉS

1. Egy héten belül küldd ki a tárgyaló partnereidnek a **follow-up e-mailt**. Akkor is, ha esetleg még nem áll rendelkezésedre minden ígért információ.
2. **Tájékoztasd a karokat** az őket érintő potenciális kapcsolatokról. **Delegáld a feladatot**, nem intézhetsz mindent Te egyedül, viszont fontos az utókövetés!
3. Készítsd el a beszámolót, séma alapján.
4. Gyűjtsd össze tapasztalataidat, a jó gyakorlatokat és az egyetem nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése valamint a hatékony megjelenése érdekében és **tegyél javaslatot írásban az egyetemi vezetés felé**.



**MISKOLCI**  
EGYETEM  
UNIVERSITY OF MISKOLC



**Köszönöm a  
figyelmet!**

MISKOLCI EGYETEM. A TUDÁS ÉS KÖZÖSSÉG CAMPUSA.