

HALLGATÓI TÁJÉKOZTATÓ

az ELTE Bölcsészettudományi Karára történő átvétel feltételeiről

A hallgatók átvételét a nemzeti felsőoktatásról szóló a 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.), valamint az ELTE SZMSZ II. kötet Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban HKR) szabályozza. Az Nftv. 42. § (1) b. pontja szerint a hallgató kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára. Az átvételre – a Kormány rendeletben meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor.

A hallgatók átvételét az ELTE SZMSZ II. kötet, Hallgatói Követelményrendszer Bölcsészettudományi Karra vonatkozó Különös Része (a továbbiakban HKR) az alábbiak szerint szabályozza:

A HKR 34. §

(2) A kérelmező – a képzési és létszámkapacitásokra is figyelemmel – abban az esetben vehető át, a) egy lezárt félévet követően, amennyiben a kérelemmel érintett képzést gondozó karra vonatkozó különös részi rendelkezésekben meghatározott átvételi feltételeknek megfelel;

b) a beiratkozás félévében, ha a másik felsőoktatási intézményben teljesített felvételi eredményei alapján felvételének évében az Egyetem kérelemmel érintett képzésére felvételt nyert volna, és ezt a kérelemmel érintett képzést gondozó karra vonatkozó különös részi rendelkezések lehetővé teszik;

c) ha a hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg vele szemben az elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn;

d) ha az átadó intézményben az adott szakon folytatott tanulmányaival nem haladta meg a képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt.

(4) Az átvételi kérelmek benyújtásának jogvesztő határideje a **(2) bekezdés a) pontja esetén július 1., illetőleg január 20., a (2) bekezdés b) pontja esetén a félév regisztrációs időszakának vége**. A kérelmet mellékleteivel együtt az illetékes kari TH-ba kell benyújtani az érintett képzési helyen.

(6) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik. Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely képzésen, – ilyen képzési elem esetén – melyik szakirányon/specializáción/műveltségi területen, milyen munkarendben és finanszírozási formában folytathatja a tanulmányait. Az átvételi határozatot elektronikus úton, valamint postai úton vagy személyes átvétellel is kézbesíteni kell a hallgatónak.

(7) A kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke – a jelen Szabályzat 51. § (6) bekezdésében megfogalmazottakat kivéve – nem lehet több az adott szak (ideértve a doktori képzést is) tantervi követelményeiben meghatározott, a diploma megszerzéséhez szükséges összkreditérték 50%-ánál. Ettől szakterületi azonosság esetén a dékán egyetértésével el lehet térni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató az adott képzésben a végbizonyítvány megszerzéséhez az Egyetemen legalább a képzés kreditértékének harmadát köteles teljesíteni.

(8) Az átvett hallgató a korábban teljesített kurzusainak elfogadására kreditátviteli eljárást kezdeményezhet a szorgalmi időszak harmadik napjáig, a határidő elmulasztása esetén igazolási kérelemnek helye nincs, azonban a hallgató rendes kreditátviteli kérelmet a későbbiekben is benyújthat.

A HKR 320. §

- (1) Belföldi felsőoktatási intézmény azon hallgatója vehető át,
- a) aki a kérelmezett szak mintatanterve szerint az **első szemeszterben** előírt kötelező kurzusokból **15 kreditet** eredményesen teljesített
 - b) aki az átvételt megelőző utolsó félévben legalább **4,01 súlyozott tanulmányi átlagot** ért el.
- (3) Alapképzésben egy lezárt félév után történő átvétel esetén az (1) bekezdésben foglaltakon túl további feltétel, hogy a kérelmező a felvételi pontszáma alapján a felvételének évében felvételt nyerhetett volna a kérelemben megjelölt szakra.

Az átvételhez benyújtandó dokumentumok:

- 1) **kitöltött (elektronikusan) [Átvételi kérelem](#)**
- 2) **érvényes (30 napnál nem régebbi) hallgatói jogviszony igazolás**, melyben azt is **igazolják, hogy a hallgató nem áll fegyelmi eljárás alatt.**
- 3) azon **okmányok bemutatása (személyi igazolvány, lakcímkártya, TB-kártya, adókartya)** amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell bemutatniuk, valamint (**érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány**) másolata
- 4) az **Átvételi kérelemhez tartozó** „Szaktanszéki javaslat” című formanyomtatvány, az ELTE BTK tanszéke által kitöltve és lepecsételve.
- 5) a besorolási döntés bemutatása
- 6) külföldi intézményből történő átjelentkezés esetén a külföldi egyemre történő felvételt igazoló eredeti dokumentum bemutatása és annak hitelesített fordítása és annak fénymásolata.
- 7) az elvégzett tanulmányokra vonatkozó kitöltött (elektronikusan) **„Kreditátviteli kérelem”**(a formanyomtatvány letölthető a <https://www.btk.elte.hu/th/urlapok>–Kreditátvitellel kapcsolatos dokumentumok menüpont alatt). A beadványon az átjelentkezésre megjelölt szak tanegységlistájából kiválasztott, befogadtatni kívánt kódokat kell szerepeltetni. Ehhez csatolni kell a következő dokumentumokat:
 - **a leckekönyv (vagy teljesítésigazolás) hitelesített másolata,**
 - **a korábbi szakon teljesített tanegységek leírása, tematikája.**

A Kreditátviteli kérelem nyomtatvány kitöltésénél a korábban elvégzett tanegységek mellé fel kell tüntetni az Eötvös Loránd Tudományegyetem – Bölcsészettudományi Kar tanegységlistája (<https://www.btk.elte.hu/ba/alapszakok>) (<https://www.btk.elte.hu/mesterkepzes>) alapján azokat a tanegységeket, amelyek a korábbi tanulmányokkal tematikailag megegyeznek. A nyomtatványnak tartalmaznia kell a kreditfelelősök aláírását, százalékos egyezést, tanszéki/intézeti pecsétet. A kérelmeket minden esetben a szakos **kreditfelelős írja alá és pecsételi le.** A Tanulmányi Hivatalba csak a szakos kreditfelelős által aláírt kérelem nyújtható be. A szakos kreditfelelősök listáját megtalálja a <https://www.btk.elte.hu/oktatas/dokumentumok> „Kreditfelelősök névsora” nyomtatványon

A szabadon választható tanegységek esetében a benyújtott kérelmet a Hivatal csak abban az esetben fogadja el, ha a befogadni kívánt tárgy angol címe is feltüntetésre került. Minden szabadon választhatóként befogadni kívánt tárgy 2 kreditértékkel kerül befogadásra.

Javasoljuk, hogy legalább egy félévvel korábban vegye fel a kapcsolatot a szaktanszékkel a majdani átvétel szakmai részleteinek tisztázása céljából.

Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig, vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvétel nem jön létre.

Egyben felhívjuk figyelmét arra, hogy az átadó (jelenlegi) intézményénél jeleznie kell, hogy átvétellel kívánja tanulmányait folytatni egy másik felsőoktatási intézményben.

Kérjük, az „Átvételi kérelmet” és a „Kreditátviteli kérelmet” elektronikusan töltsse ki!

A kérelmek benyújtásának rendje és határideje:

Az átvételi kérelmek benyújtásának jogvesztő határideje a tavaszi szemeszterben: **július 1.** illetőleg az őszi szemeszterben: **január 20.**

Az átvételről az illetékes oktatási szervezeti egység javaslatára a dékán dönt.

Az átvételi kérelmekre megadott határidők jogvesztő határidők. A határidők elmulasztása esetén erre vonatkozó igazolás nem fogadható el, fellebbezésnek helye nincs.

A kreditátviteli kérelmekkel kapcsolatos információk és tudnivalók az ELTE BTK honlapjáról található [Általános tájékoztató kreditátviteli kérdésekről](#) c. dokumentumban olvashatók.

Az elismert tárgyakat a Tanulmányi Hivatal rögzíti a Neptunban.

Szolgáltatási díjak:

Átvételi kérelem benyújtása esetén fizetendő díj: 8.000,- forint.

A szolgáltatási díj befizetése az alábbiak szerint történhet:

Az átjelentkezési dokumentumok leadásakor kapott sárga csekken, illetve elektronikus átutalással az alábbiak szerint:

Utalás indítása külföldi bankszámláról:

Kedvezményezett: **Eötvös Loránd Tudományegyetem**

IBAN: **HU03 1003 2000 0142 6201 00000000**

SWIFT: **MANEHUHB**

BIC: **HUSTHUHB**

Devizanem: **HUF**

Közlemény: **R940533000 C0000 C11150/18 C094210**

Összeg: **eljárási díj összege**

Utalás indítása magyar bankszámláról:

Kedvezményezett: **Eötvös Loránd Tudományegyetem**

Kedvezményezett bankszámla száma: **10032000-01426201-00000000**

Közlemény: **R940533000 C0000 C11150/18 C094210**

Összeg: **eljárási díj összege**

Átvétel teljes körű ügyintézésé:

Dezső Pál Tamás

e-mail: dezso.pal@btk.elte.hu

tel: 485 5200/ 5713

A tájékoztatót készítette: Dezső Pál Tamás átvételi referens

Jóváhagyta:
dr. Tóth Ilona
hivatalvezető