

Kreditívvelti kérelmek benyújtásának átmeneti rendje az ELTE Bölcsészettudományi Karán

Hatályos 2020.május 8. napjától visszavonásig

Kreditívvelti kérelem benyújtásával élhet a Kar azon hallgatója,

- a) aki más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben korábbi tanulmányai során teljesített tárgyait kívánja befogadtatni a jelenlegi tanulmányaiba;
- b) aki az intézményben szakot/szakpártagot váltott és leadott szakján teljesített tárgyait kívánja jelenlegi szakjára beszámíttatni;
- c) aki párhuzamosan más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjeit kívánja befogadtatni aktuális képzésébe.

Külföldi felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató esetében – a tanulmányokra vonatkozó megállapodás vagy program rendelkezése alapján – a kurzusok elvégzéséért járó tárgyak teljes mértékben beszámításra kerülnek a hallgató itthoni tanulmányi kötelezettségébe, amennyiben a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés a teljesítendő krediteket tartalmazza. Ha a külföldön elvégzett tanegység kreditértéke eltér a hallgató itthoni mintatantervében szereplő kreditértéktől, a tanegység a hallgató mintatantervének megfelelő kreditérték szerint kerül befogadásra.

Más felsőoktatási intézményben végzett tanulmányok befogadása történhet szakos és szabadon választható/közismereti tanegységekre, az azt igazoló dokumentumok alapján (index fénymásolat, kreditigazolás, elektronikus index kivonat, egyéb hivatalos igazolás.) A szabadon választható tárgyaknak nincs kreditfelelőse, ezért nem kell aláírni oktatóval. A szabadon választható tanegységek esetében a befogadni kívánt tárgy angol címét is mindenképpen tüntessék fel. Külső intézményből hozott szabadon választható tanegységként befogadtatni kívánt tárgyak minden esetben 2 kreditértékkel kerülnek befogadásra.

A tanulmányi okból elbocsátott, majd felvételi eljárás keretében ugyanazon intézménybe azonos szakra újra felvételt nyert hallgatók (a továbbiakban: újra felvettek) esetében a korábban teljesített tanulmányi egységek elismerésére kreditívvelti eljárásban kerül sor, melynek benyújtásához minden esetben szükséges a teljesítésről szóló igazolás csatolása, ellenben nélkülözhető az érintett tárgyak tematikájának mellékelése.

Az újra felvételt nyert, illetve szak-, képzés-, tagozatváltást kérvényezett hallgatók kreditbefogadási kérvényét a Tanulmányi Hivatal csak akkor fogadja el, ha az aktuális képzéshez szükséges minor vagy specializáció mintatanterve rögzítésre került a Neptunban.

A specializáció vagy minor specializáció bekötését az adott Tanszéken kell engedélyeztetni és az engedélyeztetésről szóló igazolást a kreditívvelti kérvényhez mellékelve a tantervi csoport számára eljuttatni.

A kreditívvelti eljárásban teljesítésként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke (kivéve az újra felvetteket) nem lehet több az adott szak 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.

Tanulmányi idejük rövidítését kérelmezhetik azon hallgatók, akik legalább 30 kredit értékű tanegységet fogadtattak be a Tanulmányi Hivatal Tanrendi Csoportjánál, „[Félévemelési kérelem](#)” email útján történő benyújtásával, melynek formanyomtatványa a kari honlap Nyomtatványok, űrlapok menüpont alatt Kreditátvitellel kapcsolatos dokumentumok részénél található.

A Kreditátviteli kérelmek benyújtásának menete, határozathozatal:

Az ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4.§ (1) bek. alapján a kreditátvételi, befogadási kérelmeket a szemeszter első hónapjában (őszi félévben: szeptemberben, tavaszi félévben: februárban) kell megküldeni a Tanulmányi Hivatal felelős ügyintézőjének (lásd alább: **A kérelmek benyújtásának módja** részben foglaltak szerint.)

(A kérelmek leadására vonatkozó határidő megtalálható a [kari honlapon](#) a Tanulmányi Hivatal menüpont alatti, az adott félévre kiadott „Hasznos tudnivalók” megnevezésű dokumentumban.)

A megállapított határidők jogvesztők, a késedelmesen benyújtott kérelmeket a Kreditátviteli Bizottság (továbbiakban: KÁB) csak a következő félévben bírálja el.

Az ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4.§ (5) bek. szerint a Bizottság a hallgatók kreditátviteli ügyeiben határozattal dönt. Felhívjuk figyelmüket, hogy a KÁB a tanegységeket a hozott érdemjeggyel együtt fogadja be.

A Tanulmányi Hivatal a kérelmet benyújtó hallgatók ügyében keletkezett bizottsági határozatokról kreditbefogadási, kreditátvételi ügyekben a hallgatót elektronikusan a tanulmányi rendszeren keresztül, a hallgató hivatalos bejegyzések rovatában tájékoztatja.

Az **eredményeket a Neptunban a Tanulmányok/Leckekönyv** menüpont alatt az aktuális vagy minden félév kiválasztása után az oldal alján a **Hivatalos bejegyzések és a Félévfüggetlen speciális indexsorok** alatt tudják megtekinteni az őszi félévben október közepétől, tavaszi félévben március közepétől. Ezen kívül külön értesítést nem kapnak az eredményről.

A Tanulmányi Hivatal elutasítás esetén a határozatot az ülést követő 8 napon belül (tértivevényes levélben) megküldi a hallgató részére.

Amennyiben a Kreditátviteli Bizottság **elutasítja** valamelyik tárgyat, illetve ha a befogadás alatt álló tárgy előfeltétele a felvenni kívánt kurzusnak, **kizárólag ilyen esetben**, a Tanulmányi Hivatal **veszi fel** a tárgyat és a hozzá tartozó kurzust a hallgatónak a Neptunban. Az ehhez **szükséges formanyomtatványt** a kari honlapon a Tanulmányi Hivatal Nyomtatványok, űrlapok menüpont alatt, a Tanulmányi előmenetellel kapcsolatos űrlapok között található, a „[Kérelem tanegység utólagos felvételére](#)” megnevezéssel. A nyomtatványt hiánytalanul kell kitölteni, szemináriumok és létszámkorlátos előadások esetében a kurzus oktatójával aláíratni.

A hallgatónak a KÁB határozatával szemben a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetősége, melyet az ELTE Kancellária, Jogi, Humánszolgáltatási és Közbeszerzési Főigazgatóságra kell benyújtania (1056 Budapest, Szerb u. 21-23.) a "Hallgatói Jogorvoslati Bizottság részére" megjelölés mellett.

A kérelem benyújtásának formai és tartalmi követelményei:

A kari honlapról (<https://btk.elte.hu/th/urlapok>) a Nyomtatványok, űrlapok menüpont alatt, a Kreditátvitellel kapcsolatos dokumentumok közül letölthető formanyomtatvány. A kreditátviteli kérvény a formanyomtatvány elektronikus kitöltésével nyújtható be.

Amennyiben másik felsőoktatási intézményben elvégzett tárgyat kíván befogadtatni, az egyezőség megállapítása céljából indokolt a kérvényhez **tematikát is mellékelni**.

A benyújtandó kérelmet a szakos **kreditfelelősnek szükséges százalékos egyezés megállapításával együtt** véleményeznie, **aláírásával igazolnia és lepecsételnie**. (Felhívjuk figyelmét, hogy kézzel kitöltött kreditátviteli kérelmet a Tanulmányi Hivatal nem fogad be.)

A szakos kreditfelelős az az oktató, akinek az Intézet/Tanszék erre a feladatra megbízást ad és aláírási joggal felruházza. A Tanulmányi Hivatal kizárólag a kreditfelelősök aláírásával benyújtott kérelmet fogad el. A szakos kreditfelelősök listája megtekinthető a kari honlapon ([Kreditfelelősök névsora](#)).

Milyen esetekben NEM szükséges aláíratni a befogadtatni kívánt tárgyakat a kreditfelelőssel?

- a) Amennyiben a tárgy kódja a hallgató korábbi és jelenlegi mintatantervében 100%-osan megegyezik.
- b) Az általános értelmiségképző tárgyak közül a Filozófiát, amennyiben már korábban teljesítettek a BBN-XXI11-101 kódon, a tárgy minden alapszakon megegyezik.
- c) A szabadon választható tanegységként elfogadtatni kívánt tárgyak esetében.
- d) Téves kódon felvett tanegység befogadtatása esetén, amennyiben az intézeti ekvivalencia táblázat alapján az elvégzett tanegység a befogadtatni kívánt tanegységgel ekvivalens.

Figyelem! A BBN-XXX-100, BBN-XXX11-100, BBN-XXX15-100, stb. kódok NEM egyeznek meg automatikusan!

A kérelmek benyújtásának módja:

2020.május 8. napjától visszavonásig a kreditátviteli kérvények leadása elektronikus úton történik.

A hallgatóknak a kérvényt elektronikus formában kell kitölteniük. (A kérvény elektronikus úton történő aláírása esetén az aláírást a név mögé illesztett s.k. jelölés hitelesíti.) Kérvényeiket amennyiben szükséges, küldik a szakos kreditfelelősnek, aki a dokumentum ellenőrzését követően támogató e-mail megküldésével jelzi a kérvény elfogadásának támogatását és a százalékos egyezés megállapítását. A hallgató ezt követően továbbítja a támogatott e-mail-lel ellenjegyzett kérvényt a Tanulmányi Hivatal Tantervi Csoportja részére Balla Nikolett (balla.nikolett@btk.elte.hu), Szemigán Dorottya (szemigan.dorottya@btk.elte.hu), vagy Dezső Pál (dezso.pal@btk.elte.hu).

A **tanárképzésben** résztvevő hallgatók Hegyi Zsófia (hegyi.zsofia@btk.elte.hu) tanárképzési referens számára küldhetik el kérvényüket.

ERASMUS programban részt vevő hallgatók kérelmeiket **Bukta Gáborné** (bukta.gaborne@btk.elte.hu) részére küldhetik meg.

BTK Tanulmányi Hivatal