

**Hallgatói tájékoztató a kreditátviteli kérelmek benyújtásáról a
2020/2021. tanév tavaszi félévében
az ELTE Bölcsészettudományi Karán**

Kreditátviteli 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 (pl. Learning agreement) 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 indexkivonat, egyéb hivatalos igazolás). **A szabadon választható tárgyaknak nincs kreditfelelőse, ezért nem kell aláírtni 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.

Az elbocsátott, majd felvételi eljárás keretében ugyanazon intézménybe azonos szakra újra felvételt nyert hallgatók (a továbbiakban: **újra felvettek**) esetében a korábban teljesített tanulmányi egységek elismerésére kreditátviteli 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 kreditátviteli kérvényhez mellékelve a tantervi csoport számára eljuttatni.

A kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke **(kivéve az azonos szakra 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. (HKR 34. § (7))

Azok a hallgatók, akik legalább 30 kredit értékű tanegységet fogadtattak be, a Tanulmányi Hivatal Tanrendi csoportjához **Félévemelési kérelmet** nyújthatnak be email útján, melynek formanyomtatványa a kari honlap Nyomtatványok, űrlapok menüpont alatt a Kreditátvitellel kapcsolatos dokumentumok résznél található. A félévemelési kérelmet a kreditátviteli kérelemmel együtt a kreditatvitel@btk.elte.hu címre kell megküldeni.

A Kreditátviteli kérelmek benyújtásának menete, határozathozatal:

Az ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4.§ (1) bekezdés alapján a kreditátvételi, befogadási kérelmeket **a honlapon található határidős jegyzékben szereplő határidőig** kell megküldeni a kreditatvitel@btk.elte.hu címre (lásd alább: **A kérelmek benyújtásának módja** részben foglaltak szerint).

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

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

A Tanulmányi Hivatal **a bizottsági határozatokról** kreditbefogadási, kreditátvételi ügyekben a hallgatót elektronikusan a tanulmányi rendszeren keresztül, a **Neptun Hivatalos bejegyzések rovatában** tájékoztatja.

Az eredmények megtalálhatók a Neptun:

- **Tanulmányok/Leckekönyv** menüpontja alatt a legördülő menü 'minden félév' kiválasztása után az oldal alján a '**Félévfüggetlen speciális indexsorok**' alatt
- **Tanulmányok/Hivatalos bejegyzések** menüpont alatt.

Ezenkívül 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 tárgy befogadását, 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, a kurzus oktatójával aláírni, majd a kérvényhez csatolva a kreditatvitel@btk.elte.hu címre megküldeni.

A kérelem benyújtásának formai és tartalmi követelményei:

A kari honlapról a [Nyomtatványok, űrlapok](#) menüpont alatt, a Kreditátvitellel kapcsolatos dokumentumok közül letölthető a formanyomtatvány. A kreditátviteli kérvény a formanyomtatvány elektronikus kitöltésével nyújtható be a kreditatvitel@btk.elte.hu email címre. Amennyiben másik felsőoktatási intézményben elvégzett tárgyat kíván befogadtatni, az egyezőség megállapítása céljából a kérvényhez – szabad kredit befogadtatás kivételével – tematikát **is kötelező mellékelni.**

A benyújtandó kérelmet a szakos **kreditfelelősnek szükséges százalékos egyezés megállapításával együtt** véleményeznie emailben. (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 felruházta. A Tanulmányi Hivatal kizárólag a kreditfelelősök aláírásával benyújtott kérelmet fogad el. A szakos kreditfelelősök listája megtekinthető a kari honlapon ([Kreditfelelősök névsora](#)).

Az alábbi esetekben nem szükséges aláírni a befogadtatni kívánt tárgyakat/kérelmet a szakos 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-XF11-101 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, típusú kódok NEM egyeznek meg automatikusan!

A kérelmek benyújtásának módja:

A járványügyi vészhelyzetre tekintettel a 2020/21. tanév tavaszi félévében a kreditátviteli kérvények leadása elektronikus úton történik.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a kérelmeket csak PDF illetve Word formátumban fogadja be a Tanulmányi Hivatal!

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, küldjék 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 a kreditvitel@btk.elte.hu címre.

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

BTK Tanulmányi Hivatal