

# 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.

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

### A HKR 320. §

- (1) **Belföldi felsőoktatási intézmény** azon hallgatója vehető át,
    - a) aki a kérelmezett szak mintatanterve szerint az **első két szemeszterben** előírt kötelező kurzusokból **15-15 kreditet** eredményesen teljesített
    - b) aki az átvételt megelőző utolsó két félév **mindegyikében legalább 4,01** súlyozott tanulmányi átlagot ért el.
  - (2) Az átvételi határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely képzésen és munkarendben folytathatja a tanulmányait.
- Amennyiben az átvételt kérő költségtérítéses/önköltséges típusú formában folytatta korábbi tanulmányait, átvétele is csak költségtérítéses/önköltséges képzésre lehetséges.
- (3) Amennyiben az átvételt kérő államilag támogatott/állami ösztöndíjas formában kívánja folytatni tanulmányait, ennek engedélyezéséről az átvételről szóló határozatban rendelkezni kell.
  - (4) Az átvett hallgató a korábban teljesített kurzusainak elfogadására kreditátviteli eljárást indít.
  - (5) Az átvételre vonatkozó kérelmet a dékának címezve a Tanulmányi Hivatalhoz az átvétel félévét megelőző vizsgaidőszak első napjáig, a félév eredményes lezárását igazoló leckekönyvi kivonatot pedig a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani.

### A HKR 321. §

Átvétel magyar nyelven folyó képzésre külföldi intézményből nem engedélyezhető.

### Az átvételhez benyújtandó dokumentumok:

- 1) **kitöltött (számítógéppel) „Átvételi kérelem”** (a formanyomtatvány letölthető a [www.btk.elte.hu/urlapok](http://www.btk.elte.hu/urlapok) alatt);
- 2) **érvényes (30 napnál nem régebbi) hallgatói jogviszony igazolás**, melyben azt is **igazolják, hogy a hallgató nem áll fegyelmi eljárás alatt** és – az államilag finanszírozott (támogatott) képzésre történő átvétel kérelmezése esetén – a már elvégzett, **államilag finanszírozott félévek számáról szóló igazolás**, illetve nem magyar állampolgár esetén az állami támogatás igénybevételére jogosító okirat;
- 3) azon **okmányok másolata (személyi igazolvány, lakcímkártya, TB-kártya, adókártya)** amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (**érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány**);
- 4) az **„Átvételi kérelemhez szaktanszéki javaslat”** című formanyomtatvány, az ELTE BTK tanszéke által kitöltve és lepecsételve ([www.btk.elte.hu/urlapok](http://www.btk.elte.hu/urlapok) honlapról letölthető);
- 5) az elvégzett tanulmányokra vonatkozó kitöltött (számítógéppel) **„Kreditátviteli kérelem”**(a formanyomtatvány letölthető a <http://www.btk.elte.hu/urlapok> 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 (<http://www.btk.elte.hu/ba/szakiranyok>) 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 „Kreditfelelősök névsora” nyomtatványon (<http://www.btk.elte.hu/urlapok>).

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 jogvisztonnyal 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” számítógéppel töltsse ki!**

**A kérelmek benyújtásának rendje és határideje:**

Az átvételre vonatkozó kérelmet a dékánnak címezve, a Tanulmányi Hivatalhoz az átvétel félévét megelőző vizsgaidőszak első napjáig (2018. május 21.), a félév eredményes lezárását igazoló leckekönyvi kivonatot pedig a vizsgaidőszak utolsó napjáig (2018. július 6.) kell benyújtani.

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 <http://www.btk.elte.hu/urlapok> letölthető „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.

Kreditbefogadási kérelem benyújtása esetén fizetendő díj: 10.000,- forint/alkalom.

**Átvétel teljes körű ügyintézésé:**

**Dezső Pál Tamás**

**e-mail: [dezso.pal@btk.elte.hu](mailto:dezso.pal@btk.elte.hu)**

**tel: 485 5200/ 5713**