

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ KREDITÁTVITELI KÉRDÉSEKRŐL

ELTE Bölcsészettudományi Kar Tanulmányi Hivatal

Definíciók

Kreditátviteli ügyek: a kreditátvételi, kreditbefogadási, és kreditelismerési eseteket foglalja magába.

Kreditelismerés: a mesterszakos felvételi jogosultsághoz szükséges kreditek elbírálása.

Kreditátvétel: azonos szakon végzett tanulmányok kredittel történő elfogadása.

Kreditbefogadás: felsőoktatásban végzett tanulmányok kredittel történő elfogadása más szakon.

1. Kreditelismerés

Kreditelismerési kérelmet abban az esetben szükséges benyújtani, ha a jelentkező nem rendelkezik a meglévő tanulmányaiból a mesterképzés belépéséhez a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott (lásd <http://www.btk.elte.hu/ma/felvetelizoknek>) teljes kreditértékű oklevéllel. A Debreceni Egyetem, a Miskolci Egyetem, a Pázmány Péter Katolikus Egyetem a Pécsi Tudományegyetem és a Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karán alapképzésben végzetteknek a jelentkezéshez szükséges 50 kredites modul teljesítéséről igazolást akkor kell benyújtaniuk, ha az elvégzett 50 kredit az oklevélben nem szereplő „nem tanári” modul.

Az igazolás és a kreditelismerési kérelem formanyomtatvány letölthető a Kar honlapjáról: <http://www.btk.elte.hu/ma/felvetelizoknek>.

ELTE HKR 4. melléklet (Felvételi szabályzat) 8. §

(1) A mesterképzési szakok esetében a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy a mesterképzésbe történő belépésnél előzményként mely szakok fogadhatóak el, továbbá azt, hogy a mesterképzésbe való felvétel feltételeként meghatározott ismeretkörökből mennyi kredit előzetes teljesítését szükséges igazolni.

(2) A felvétel feltételéül meghatározott kreditek elismertetését a kari kreditátviteli bizottságtól (e szakaszban a továbbiakban: Bizottság) kell kérelmezni. A kérelmet a kari tanulmányi osztályok által meghatározott űrlapon kell benyújtani. Az űrlap mintáját letölthető formátumban közzé kell tenni a kar, valamint az Egyetemi honlap erre a célra létrehozott alportálján (www.felveteli.elte.hu).

(3) A Bizottság eljárását előzetesen, a felvételi jelentkezési lap benyújtását megelőzően, illetve jelentkezési lap benyújtását követően is lehet kérelmezni. A Bizottság a kérelem beérkezését követő 30 napon belül köteles határozatot hozni.

(4) A Bizottság határozatát a jelentkezési lapjához köteles mellékelni...

Kreditelismerési kérelmek leadásának helye:

ELTE BTK Tanulmányi Hivatal, Múzeum krt. 4/A fsz. 26-os szobában Kele Juditnál.

A kérelmek leadásának időpontja: a felvételi tájékoztatóban megjelölt időpontig.

Félfogadás: szerda: 9⁰⁰-12⁰⁰, 13⁰⁰-16⁰⁰ óra között

Felhívjuk a figyelmüket, hogy az ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 5.§ (3) szerint a hallgatói kérelmek benyújtására megállapított határidők jogvesztők, a késedelmesen benyújtott kérelmeket a Kreditátviteli Bizottság csak a következő félévben bírálja el.

A kari Kreditátviteli Ügyrend 3. §. (6) szerint a kreditelismerési kérelmek elbírálása és határozathozatal: a Tanulmányi Hivatal által meghatározott űrlapon és mellékletekkel a Hivatalba benyújtott kérelmeket a Kari Kreditátviteli Bizottság köteles 30 napon belül elbírálni és határozatot hozni. Ezért szükség esetén a Bizottság havonta egy ülést tart, ahol megvizsgálja a szakos bizottságoktól visszaérkezett javaslatokat és határozatot hoz.

A 3. § (7) szerint a kreditelismerési kérelemről hozott határozat érvényessége ismételt felvételi jelentkezés esetében: amennyiben a mesterszakra jelentkező már rendelkezik az adott szakon a Kari Kreditátviteli Bizottság által kiállított mesterszakos felvételi jelentkezéshez jogosultságot nyújtó határozattal, és ha a képzési és kimeneti követelmények nem változnak, ismételt felvételi jelentkezés esetén nincs szükség a szakos felvételi kreditelismertetési eljárás lefolytatására. Ebben az esetben a Tanulmányi Hivatal automatikusan megismétli és kiadja a határozatot.

Döntéshozatal eredményéről értesítés az alábbiak szerint: ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4. §. (8) Kreditelismerési ügyekben az ülést követő 8 napon belül az érintettet írásban (tértivevényes levélben) vagy személyesen tájékoztatja.

6.§ Kreditelismerési ügyekben a Bizottság (részben vagy egészben) elutasító határozata ellen a jelentkezők a Kar Oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyetteséhez nyújthatnak be felülvizsgálati kérelmet a határozat dátumát követő 15 napon belül.

2. Kreditátvitel, kreditbefogadás

2.1. Kreditátvételi, -befogadási kérelmet abban az esetben lehet benyújtani, ha korábban felsőoktatási intézményben (elvégzett tanegységet akar a jelenlegi tanulmányaihoz befogadtatni. Az egyezőség megállapításához szükséges **tematikát a kérelemhez mellékelni kell** (kivétel a szakváltás esete). A kérvényt a szakos **kreditfelelősnek** kell véleményeznie (a százalékos egyezés megállapításával együtt), aláírásával igazolnia és lepecsételnie. A szakos kreditfelelős az a személy, aki aláíró joggal van megbízva az Intézet/Tanszék által oktatott tanegységek elbírálása kapcsán. Kizárólag a kreditfelelősök aláírását fogadja el a Tanulmányi Hivatal. A kreditfelelősök listája a kari honlapon (Kreditfelelősök névsora – <http://www.btk.elte.hu/urlapok>) és a Tanulmányi Hivatalban (A épület fsz. 25-es szoba előtt) is megtekinthető.

A befogadott tanegységeket **kreditértékkel és a hozott érdemjeggyel együtt** fogadjuk be. **Kreditátvitel** esetén egyaránt feltétel, hogy a befogadásra kerülő tanegység tematikája **legalább 75%-ban** egyezzen meg a tanegységlistában szereplő tárgy tematikájával.

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), illetve felsőoktatási szakképzési szakról. A szabadon választható tárgyaknak nincs kreditfelelőse, ezért nem kell aláíratni senkivel.

ELTE HKR 345. §. A ad 75. § (2) Azon hallgatók, akik már oklevéllel rendelkeznek, illetve párhuzamos hallgatói jogviszony keretében az első szakjukon abszolutóriumot szereztek, az általános értelmiségképző tárgyak kreditjei (szabadon választható tanegységek) beszámíthatóak.

Továbbá az ELTE bármely karán elvégzett szabadon választott tanegységeiről nem kell beadni kreditátvitelt; -befogadási kérelmet, kivéve, a „nem kredites” képzést, mivel azokat a tanegységeket kreditálni szükséges.

ELTE HKR. 28. § (1) A szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tanegység teljesítésére a kurzusfelvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyetem bármely kurzusa elvégezhető.

ERASMUS programban részt vevő hallgatók kérelmeiket **Bukta Gábornénál a fsz. 16-os** irodában tudják leadni!

Jogsabályi háttér:

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 49. § (5) bekezdése kimondja „Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot – e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.”

Kérelmek leadásának helye: ELTE BTK Tanulmányi Hivatal, Múzeum krt. 4/A fsz. 25-ös iroda.

A kérelmek leadásának határideje megtalálható az adott félévre kiadott Hasznos tudnivalók c. dokumentumban: <http://www.btk.elte.hu/Alias-236>

ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4.§ (1) A kreditátvételi, befogadási kérelmeket a Tanulmányi Hivatal gyűjti félévente legalább egyszer a szemeszter első hónapjában (szeptemberben, februárban) **kivételes ügyfélfogadási időben.**

Félfogadás: hétfő: 13⁰⁰-16⁰⁰
szerda: 9⁰⁰-12⁰⁰ és 13⁰⁰-16⁰⁰
péntek: 9⁰⁰-12⁰⁰

ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 5.§ (3) A hallgatói kérelmek benyújtására megállapított határidők jogvesztők, a késedelmesen benyújtott kérelmeket a Kreditátviteli Bizottság csak a következő félévben bírálja el.

3. Fontos tudnivalók a kérelmek benyújtásának előfeltételeiről, azok elbírálásáról, a döntés eredményének megtekintéséről, tárgyfelvételtől:

3.1. A Tanulmányi Hivatal csak pontosan és teljes körűen kitöltött kérvényt fogad el, amelyen szerepel a **kreditfelelős** javaslata (százalékos egyezőség), aláírása, valamint a tanszéki pecsét (kivétel ezek alól a szabadon választható/közismereti tanegységek köre)! **A kérelmekhez csatolni kell** a tanegység leírását (kivétel a szakváltás) és az index másolatát vagy az elektronikus index kivonatát)

ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 3.§. (5) A kreditátvételi, kreditbefogadási kérelmek elbírálása és határozathozatal: a Tanulmányi Hivatal által meghatározott úrlapon és mellékletekkel benyújtott, valamint a kreditfelelős véleményével, aláírásával és tanszéki pecsétjével ellátott, a Hivatalba benyújtott kérelmeket a Bizottság az 5§.(1)-es pontban meghatározott üléseken bírálja el és határozatot hoz.

A kérvényben szereplő tárgyakat és kurzusokat a Neptunban NEM szabad felvenni!

3.2. 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 kari **Hasznos tudnivalókban** meghatározott **utólagos tárgyfelvételi időpontig**. Az ehhez **szükséges formanyomtatványt**- „Kérelem tanegység utólagos felvételére/leadására” (<http://www.btk.elte.hu/urlapok>) kell megfelelően kitölteni és aláírni (szemináriumokat és létszámkorlátos előadásokat csak oktatói ellenjegyzés esetében veszünk fel).

3.3. Azon **átvett hallgatók** esetében, akik a tárgyfelvételi időszakról lemaradtak, a korábban említett „Kérelem tanegység utólagos felvételére/leadására” (<http://www.btk.elte.hu/urlapok>) nyomtatványt kell megfelelően kitölteni és aláírni (szemináriumokat és létszámkorlátos

előadásokat csak oktatói ellenjegyzés esetében vesszünk fel), majd behozni a Tanulmányi Hivatalba (fsz.25.) a Tanulmányi Hivatal által kiadott aktuális félévre vonatkozó **Hasznos tudnivalókban** meghatározott **utólagos tárgyfelvételi időpontig**.

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

ELTE-BTK Kreditátviteli Ügyrend 4.§ 5) A Bizottság a hallgatók kreditátviteli ügyeiben határozattal dönt. HKR 159. § (3) „Ha az első fokon eljáró szerv, személy a kérelemnek helyt ad, egyszerűsített határozat hozható, amelyből mellőzhető az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. Az indokolás a kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó határozatból is mellőzhető.” A Tanulmányi Hivatal a kérelmet benyújtó hallgatók ügyében keletkezett bizottsági határozatokról kreditbefogadási, kreditátvételi ügyekben az érintettet elektronikusan a tanulmányi rendszeren keresztül, a hallgató hivatalos bejegyzések rovatában tájékoztatja.

(7) Elutasított kérelemről az ülést követő 8 napon belül az érintettet írásban (tértivevényes levélben) tájékoztatja.

6. § (1) Kreditbefogadási, kreditátvételi kérelmek esetében a hallgató a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat felülvizsgálatért a határozat kézhezvételétől számított követő 15 napon belül.

3.5. Azon hallgatók, akik legalább 30 kreditet fogadtattak be, illetve szakváltás előtti szakjukon iratkozott féléveik alapján „Félévemelési kérelem” -mel élhetnek (<http://www.btk.elte.hu/urlapok>), így rövidítve tanulmányi idejüket.

A formanyomtatványok (Kreditelismerési kérelem, Kreditátviteli kérelem, félévemelési kérelem, Kérelem tanegység utólagos felvételére) **letölthetőek a kari honlapról:** www.btk.elte.hu/ugyfelkapu/urlapok.

Budapest, 2015. május 27.

Dr. Tóth Ilona s.k.
hivatalvezető

Miklán Bianka s.k.
informatikai és tanrendi referens