

Tájékoztató a kreditátviteli eljárás menetéről és a kreditátviteli űrlap kitöltéséről

Kreditátviteli kérelemmel élhet:

- a) a Kar azon hallgatója, aki belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézményben korábban létesített hallgatói jogviszony keretében teljesített tárgyait kívánja befogadtatni a Karon és beszámíttatni tanulmányaiba;
- b) másik felsőoktatási intézményből átvett hallgató, aki beszámíttatni kívánja a Karon folytatott tanulmányaiba azokat a tárgyakat, melyeket abban a felsőoktatási intézményben teljesített, mellyel korábban hallgatói jogviszonyban állt;
- c) az Egyetemen belül szakot váltó hallgató, aki a leadott szakján teljesített tárgyakat kívánja azon a szakon beszámíttatni, melyre átvették;
- d) a Kar párhuzamos képzésében részt vevő hallgatója, aki a párhuzamos jogviszonyában teljesített tárgyait kívánja a Karon folytatott tanulmányaiba beszámíttatni.

A befogadott tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg az adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek 2/3-át, tehát a képzés kreditértékének harmadát az Egyetemen kell teljesíteni.

A befogadás feltétele, hogy a befogadásra kerülő tantárgy tematikája legalább 75%-ban egyezzen meg a megjelölt tárgy tematikájával.

Mesterszakos tanulmányokba alapszakon teljesített tárgyak nem számíthatók be.

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

Az eredmények a Neptunban a Tanulmányok/Leckekönyv menüpont alatt az Akkreditált félév kiválasztása után az oldal alján, a Féléves speciális indexsorok - Akkreditált félév alatt tekinthetők meg.

A Kreditátviteli kérelmek benyújtásának menete

1. Kreditátviteli kérelmek csak a Tanulmányi határidőnap tájékoztatóban megadott dátumig adhatók be.
2. A kreditátviteli eljárást a hallgató kezdeményezheti:
 - 2.1 a Kar honlapjáról letöltött kreditátviteli kérelem kitöltésével ([Kreditátviteli adatlap szakos és szabadon választott tárgyak elismertetéséhez](#)) a PETRA - Precedens Kezelőben kitöltött kérelemmel
(http://www.petra.kre.hu/tajekoztato_hallgatoknak_petra_2012.11.15.pdf)
3. A kérelemhez mellékelni kell:
 - a. a befogadtatni kívánt tantárgy teljesítését igazoló dokumentum (teljesítési igazolás, kreditigazolás) vagy a tárgyat tartalmazó leckekönyv hitelesített fénymásolatát
(kérjük, legyen szíves az elfogadtatni kívánt tárgya(ka)t bekarikázni, aláhúzni, hogy jól látható(ak) legyen(ek)),
 - b. hitelesített tantárgyi tematikát. Nem kell kurzusleírást/tematikát mellékelni, amennyiben Intézményen belül munkarendet vált (nappaliról levelezőre vagy fordítva).
4. A kreditátviteli kérelmet a Tanulmányi Osztály Ügyfélszolgálatán kell leadni félfogadási időben – <http://www.kre.hu/btk/index.php/tanulmanyi-osztaly.html>
5. Ha a hallgató az űrlapot hiányosan tölti ki, vagy a szükséges mellékleteket nem csatolja, formai hibára hivatkozva a kérelmet a Kreditátviteli Bizottság elutasítja.
6. A határidő után leadott kérelmek nem kerülnek elbírálásra.

7. A kreditátviteli eljárás díjköteles. (4.000 Ft kérelemként) A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat Díjtételek melléklete által meghatározott összeget a kérelem beadását megelőzően a hallgatónak kell kiírni a Neptun rendszerben (saját magának) és megfizetni. A díjtétel teljesítésének igazolását a kérelemhez csatolni kell (Neptunból kinyomtatott „pénzügyi teljesítési igazolás” vagy a teljesítés oldaláról készült „print screen”).

A díjtétel kiírásának menete:

[Pénzügyek](#) -új

(2. oldal – Tétel kiírása)

A pénzügyi teljesítési igazolás nyomtatásának menete:

[Pénzügyi teljesítési igazolás nyomtatása \(Neptunból\)](#)

A Kreditátviteli formanyomtatvány kitöltése:

1. A sötét háttérrel jelölt adatokat kell Önnek megadni a fehér háttérű sorokban. Kérjük az adott mezők **olvasható** kitöltését!
2. A „KRE-BTK-n végezte Igen/Nem” kérdésre kérjük, hogy a választ X-szel jelölje, tehát: ha az adott sorban feltüntetett tárgyat nem a KRE-BTK-n teljesítette, úgy a NEM alatti rovatba kell az X-et beírni.
3. **A sárgával jelölt részt minden esetben az illetékes oktató tölti ki! Oda Ön ne írjon semmit!**
4. **Amennyiben az oktató akadályoztatva van, nem tudja a befogadni kívánt tárgy melletti „Oktató Aláírása” részt kitölteni, de e-mailen jelezte Önnek, hogy támogatja a tantárgy elfogadását, úgy kérem, hogy levelezésüket nyomtassa ki és csatolja a kérelemhez.**
5. A kérelmet ne felejtse el dátummal ellátni (a leadás napjával), aláírni és a kért (korábbi intézményében hitelesített) dokumentumokat csatolni.

Üdvözlettel:

Tanulmányi Osztály