Iktatószám: PPK/..............................................................

**KÉRELEM A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGHOZ**

**A kérelmező adatai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név: |  | Neptun-kód: |  |
| E-mail cím: |  | Telefonszám: |  |
| Értesítési cím: |  | | |
| Képzés neve: |  | | |
| Képzés szintje[[1]](#footnote-1): | alapképzés / mesterképzés / szakirányú továbbképzés / doktori képzés | | |
| Tagozat1: | nappali / esti / levelező | | |

**A kérelem tárgya**1,[[2]](#footnote-2)**:**

**a) kötelező vagy kötelezően választható tanegység(ek) befogadása**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **befogadtatni kívánt tárgy** | | | **korábban elvégzett tárgy** | | | |
| kód | cím | kredit | kód | cím | kredit | eredmény |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**b) szabadon választható tanegység(ek) befogadása**

A mintatanterv szerint előírt szabadon választható kreditekből ............... kredit befogadását kérem.

Kötelező mellékletek befogadtatni kívánt tanegységenként2:

1. teljesítésigazolás a) és b) típus esetén

2. tematika, leírás a) típus esetén, ha a beszámítás alapja korábbi felsőfokú, vagy tanfolyami tanulmány

Kelt:

aláírás

**TÁJÉKOZTATÓ**

A jogszabályok alapján, ha a hallgató számára a felsőoktatási intézmény a mintatantervben olyan tanegység elvégzését írja elő, amelynek tudásanyagát a hallgató korábban igazolható módon elsajátította, akkor az erre szolgáló ún. kreditátviteli eljárás ilyen értelmű eredménye alapján a hallgatónak nem kell a követelményeket újra teljesítenie.

A kreditek elismerése kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák, ismeretek összevetésével történik, ezért a hallgatónak igazolnia kell azok megszerzésének tényét és tartalmát is. (A kompetenciát, ismeretet a hallgató korábbi felsőfokú tanulmányok során, de informális tanulás, vagy munkatapasztalat útján is megszerezhette.) Ha az eljárás alapján az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik, a kredit elismerésre kerül. A Hallgatói követelményrendszer (HKR) alapján a kreditátvitellel kapcsolatos ügyekben a kari Kreditátviteli Bizottság (KB <http://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/testuletek/kb>) illetékes.

A hallgató a számára előírt tantervi követelményeket a honlapon közzétett **mintatanterve** (<http://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/tantervek>) alapján tudja azonosítani. A mintatantervek kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tanegységeket tartalmaznak.

*Kötelező/kötelezően választható tanegység*: olyan tanegység, amely a hallgató mintatantervében kód, cím, jelleg, kredit stb. adatok megadásával előírásra került. A tanegységek tematikája bejelentkezés után a Neptunban érhető el (pl. a Tanulmányok/Mintatanterv menüpontban vagy az Információ/Tárgy/kurzuslista menüpontban, az adott tárgyon állva a „+” jelre kattintva).

*Szabadon választható tanegység*: a mintatantervben csak kreditértékkel azonosított követelmény, amelyet a hallgató a HKR 28.§-a alapján bizonyos feltételek figyelembevételével az egyetem bármely kurzusával teljesíthet.

A mintatanterv ajánlott féléveket is tartalmaz, de a kreditátviteli eljárás nem kötődik félévhez, az elismert tanegységek nem gyarapítják az adott félévben szerzett kreditek számát, ezért célszerű az eljárást a tanulmányok kezdetéhez minél közelebb elindítani. Minél hamarabb kiderül, hogy a hallgatónak mely követelményeket kell teljesítenie az itt folytatott tanulmányai során, annál egyszerűbb lesz számára a féléves tárgyfelvételeinek tervezése.

**Kötelező mellékletek**

*Teljesítésigazolás*ként az alábbi dokumentumokat fogadja el a bizottság: oklevélmelléklet, leckekönyv, kreditigazolás, teljesítésigazolás, tanfolyami tanúsítvány/bizonyítvány, betöltött munkakört/feladatkört is tartalmazó munkáltatói igazolás. A dokumentumokat hiteles másolatként szükséges benyújtani, a hitelesítés történhet a dokumentum kiállítója által, vagy együtt behozott eredeti igazolás és az arról készült másolati példány esetén a kérelem leadásakor helyben.

*Tematikát, leírást* az ELTE PPK-n végzett tárgyak, tanfolyamok esetében nem szükséges csatolni, ám minden egyéb esetben igen. Ezt a dokumentumot is hitelesített formában szükséges benyújtani.

**Benyújtási tudnivalók**

Az **egységes** egyetemi szabályozás alapján a kérelmek **benyújtásának határideje** minden karon **az adott félév kurzusfelvételi időszakának vége** (ld. HKR 34. § (1).) A bizottság az adott félévi ülésén azokat az ügyeket tárgyalja meg, amelyekhez a kérelem a fenti határidőig, az esetlegesen hiányzó egyéb iratok, dokumentumok legkésőbb a Tanulmányi Hivatal által meghatározott egyedi hiánypótlási határidőig beérkeztek (ld. HKR 156. §). Ha a kérelem hiányos, a bizottság nem tud döntés hozni, ezért ***tájékoztatjuk, hogy a kötelező mellékletek nélkül benyújtott kérelmeket a KB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja!***

A hallgató kérelmét **személyesen** az ügyféltérben ügyfélfogadási időben, vagy **elektronikusan** (e-mail formában), illetve **postai úton** is leadhatják a Tanulmányi Hivatalban. Elektronikus leadás esetén a beküldés határideje az adott nap ügyfélfogadási idejének vége. Az e-mailben érkezett kérelmek esetén a mellékletek hitelességének vizsgálatához a Tanulmányi Hivatal az eredeti dokumentumot bekérheti.

A postai úton történő leadás esetében kérjük, hogy a kérelmező a feladáskor legyen tekintettel a kézbesítési időre, hiszen a bizottság által kijelölt kérelem-leadási határidő beérkezési határidő!

1. A megfelelő rész aláhúzandó, vagy bekarikázandó. [↑](#footnote-ref-1)
2. Segítségképpen a túloldalon a kreditátvitel szabályairól, az ügyintézés rendjéről szóló rövid összefoglaló található, melyet a kérelem beadása előtt mindenképpen érdemes áttekinteni. [↑](#footnote-ref-2)