

# TÁJÉKOZTATÓ A KREDITÁTVITELI ELJÁRÁSHOZ

**BENYÚJTÁSI IDŐSZAK: 2025.01.13.- 2025.01.31.**

1. Kreditelismerést olyan tárgy teljesítésére lehet benyújtani, amely a hallgató következő féléves (jelen esetben a 2024/25/2) mintatantervében szerepel. A tantárgyak félévekhez vannak hozzárendelve, tehát a hallgató csak a saját soron következő féléves tárgyaira nyújthat be kreditelismerést. Minden tantárgy esetén a tantárgy sorában látható a Neptunban, hogy melyik félév tárgya.
2. A Kreditátviteli kérelem benyújtása kizárólag a NEPTUN rendszeren keresztül lehetséges. A kérelmek feltöltése - a megadott időintervallum alatt - folyamatosan lehetséges. Felhívjuk a figyelmet, hogy kreditátviteli kérelem benyújtásra papír alapon ebben a ciklusban NINCS lehetőség.
3. Kreditátviteli kérelmet kizárólag tantárgyanként külön-külön (több féléves tantárgy vonatkozásában is) lehet feltölteni a NEPTUN rendszerbe.
4. Kreditátviteli kérelmet **az átvételt követően** lehet benyújtani, amikor a hallgató már az új képzéséhez van hozzárendelve.
5. Azon hallgatóknak, akik jelenleg az ETK hallgatói és most terveznek tagozatot váltani, (nappali képzésről részidős képzésre vagy fordítva) továbbra sem kell kreditátviteli kérelmet benyújtani.
6. Ha hallgató valamelyik tárgyból „csúszós hallgató”, tehát a tárgy, amit elismeréssel akar teljesíteni eltér az évfolyama mintatantervétől, csak akkor nyújtható be kreditátviteli kérelem, ha a kérdéses tantárgy meghirdetésre került. Amennyiben a kérelem benyújtásának kezdeményezésénél a tárgyak között nem jelenik meg ez a tárgy, a felelős Tanszék oktatásszervezőjénél kérjük a tantárgy meghirdetését.
7. Az utólag meghirdetett tárgyak esetén azokra még nem nyújtható be automatikusan kérelem, azokat hozzá kell rendelni a kérelmek felülethez, amely csoportosan történik minden héten egy alkalommal.
8. Szabadon választható tárgyra Neptun rendszerben nem lehet benyújtani kreditelismerési kérelmet. Ezen tárgyak elfogadtatásáról a benyújtási időszak végén adunk tájékoztatást.

## **A kérelemhez csatolandó anyagok, mellyel igazolja a megszerzett kreditet:**

9. A Kar saját hallgatója vagy új hallgatói jogviszony esetén: csatolni kell a helyettesítő tantárgy (teljesített tárgy) igazolásához a leckekönyv másolatát (ETK hallgatói esetén a leckekönyv tanulmányi osztállyal történő hitelesítése nem szükséges). A feltöltött anyagnak (fájlnak) szükséges nevet adni (célszerű tantárgynév és tárgykód).
10. Átvett hallgató: csatolni kell a helyettesítő tantárgy (teljesített tárgy) igazolásához a leckekönyv másolatát és a teljesített kurzus részletes tantárgyi programját.
11. Tantárgyprogram, leckekönyvi kivonat kizárólag pdf. formában csatolható.

## **Kreditátviteli kérelmek benyújtása:**

12. A hibásan vagy hiányosan feltöltött kérelmek ennek megfelelően kerülnek elbírálásra az illetékes Tanszék által.
13. A kérelmek benyújtásának technikai kivitelezése itt olvasható:

[Microsoft Word - Kreditátviteli kérelmek benyújtásához kitöltési segédlet 2024.01.07..docx](#)

## **Kreditátviteli Bizottság által hozott határozattal szemben jogorvoslat**

- Jogorvoslati kérelmet csak a Kreditátviteli Bizottság által hozott határozattal szemben lehet benyújtani.
- Kreditátviteli Bizottság által hozott határozattal szemben benyújtott jogorvoslati kérelem *tantárgyanként külön-külön írásban, papíralapú dokumentum formában* nyújtható be a Tanulmányi Osztályon ügyfélfogadási időben.
- A jogorvoslat kérelemben a határozatban szereplő *tantárgytárgy nevét, és tárgykódját is szükséges megjelölni!*
- A jogorvoslati kérelem benyújtásnál ügyeljen arra, hogy csak az *ugyanazon KÉPZÉSI szinten* elvégzett tárgyak kiváltására van lehetőség.
- A Kreditátviteli Bizottság által hozott határozat *a NEPTUN rendszerben bejegyzésre kerül (hasonlóan más NEPTUN rendszeren keresztül benyújtott kérelmekhez), tehát kézbesítettnek minősül.* Ezt, legyenek szívesek figyelembe venni a jogorvoslati kérelem benyújtás határidő betartásánál.