**Kreditátvitel a Gazdaságtudományi Karon**

A Kreditátviteli Bizottság összetétele:

Elnök

Tagjai:

* oktatási dékánhelyettes,
* a Gazdaságtudományi Kar intézetei által delegált 1-1 tag

A Kreditátviteli Bizottsághoz kérelmet a szorgalmi időszak első hetének végéig lehet benyújtani. A Bizottság döntését a szorgalmi időszak második hetének végéig hozza meg.

A Kreditátviteli Bizottság által hozott határozatokat a Bizottság elnöke írja alá, akadályoztatása esetén az oktatási dékánhelyettes.

A kreditátviteli eljárás általános szabályai

Kreditátviteli eljárásnak nevezzük azt az eljárást, amely során:

1. a Kar hallgatója külföldi vagy belföldi felsőoktatási intézményben létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tárgyait kívánja elfogadtatni a Karon és beszámíttatni tanulmányaiba,
2. másik felsőoktatási intézményből átvett hallgató kívánja beszámíttatni a Karon folytatott tanulmányaiba azokat a tárgyakat, amiket abban a felsőoktatási intézményben teljesített, mellyel korábban hallgatói jogviszonyban állt,
3. az Egyetemen belül tagozatot váltó hallgató a szakján teljesített tárgyakat kívánja beszámíttatni,
4. a Kar párhuzamos képzésben részt vevő hallgatója a párhuzamos jogviszonyában teljesített tárgyait kívánja a Karon folytatott tanulmányaiba beszámíttatni.
5. Ezen eljárás a 2019. szeptemberében tanulmányaikat megkezdő, valamint az ezt követően felvételre került hallgatókra érvényes.
6. Azoknak a hallgatóknak, akik 2019. szeptemberét megelőzően kerültek felvételre, a Kar 2019/2020. tanév I. félév szorgalmi időszak első hetében biztosít utoljára lehetőséget tárgyelfogadási kérelem benyújtására.
7. A nyelvtudás elismerésére vonatkozó szabályokat a DE TVSZ GTK mellékletének 8.§ (4) bekezdése tartalmazza.
8. A hallgató tantárgyelfogadási kérelmet egyetlen alkalommal, a karon megkezdett tanulmánya első vagy második félévében nyújthat be intézmény-, tagozat-, és szakváltoztatási kérelemmel együtt (angol nyelvű képzésben résztvevő külföldi hallgatók esetében az első két félév áll rendelkezésre), az általa elfogadtatni kívánt összes tárgy esetében.
9. Azok a hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésben szereztek oklevelet és alapszakon folytatják tanulmányaikat tantárgyelfogadási kérelmet kétszer –alapszakos tanulmányaik megkezdésekor, valamint specializáció választását követően – nyújthatnak be.
10. Más intézményből elfogadott tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg az adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges kredit 1/3-át.
11. A kar az azonos képzési szinteken belüli, illetve a magasabb képzési szinten teljesített tantárgyak alacsonyabb képzési szintre vonatkozó elfogadását támogatja mind a szakos, mind a szabadon választható tárgyak esetében, amennyiben az ismeretanyagok közötti egyezés a jogszabályoknak megfelelően legalább 75%-os.
12. Két tantárgy akkor tekinthető ekvivalensnek, ha a tantárgyak ismeretanyagai közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyagok egyezését a heti bontásban készült, részletes tematikák összevetésével kell ellenőrizni.
13. Elfogadni egy korábban teljesített tárgyat (esetleg előadás+gyakorlat együttesét), lehet egy teljesítendő tárgyként. Tárgyak összevont kezelésére, a teljesítendő tárgy tematikájának több tárgy tematikájával történő lefedésére, nincs lehetőség.
14. Egy tantárgyat csak egy képzésre lehet akkreditáltatni.
15. A korábban megszerzett kreditek elfogadásáról a fogadó kar kreditátviteli albizottsága dönt.
16. Magasabb képzési szinten alapvetően alacsonyabb képzési szinten megszerzett krediteket nem számíthatók be, csak abban az esetben, ha az alacsonyabb képzési szinten megszerzett kreditek esetében egyértelműen igazolható, hogy az adott szak magasabb képzési szintű követelményeinek megfelelnek.
17. Tantárgyat elfogadtatni korábban már lezárt félévre nem lehet.
18. Korábban megszerzett aláírás elfogadásra nincs lehetőség, csak nappali tagozatról levelező tagozatra történő tagozatváltás esetén.
19. Az akkreditáltatni kívánt tantárgy beszámítható a mintatantervben szereplő valamely tantárgy helyett, azaz tantárgyi ekvivalencia keretében, illetve szabadon választható tárgyként.
20. A tantárgyelfogadási/kreditelismerési kérelemmel egyidejűleg be kell nyújtania a hallgatónak a tantárgy teljesítését igazoló dokumentumot (index/ leckekönyv másolat).
21. Más intézményből történő elfogadás esetén az ekvivalencia megállapítása hitelesített tantárgyi program alapján történik, amely tartalmazza a heti bontásban készült tantárgyi tematikát és a kötelező tananyagot. A teljesítés elektronikus regisztrációja csak az elsőleges dokumentum hivatalos másolata alapján történhet (az index hitelesített fénymásolata, vagy hitelesített e-index, a tárgy(ak) 15 hetes részletes hitelesített tematikája). A tematika csak attól az intézménytől származhat, ahol a tényleges teljesítés (nem egy utólagos elfogadás) történt.
22. Kötelező tárgyat kizárólag tantárgyi ekvivalencia keretében lehet kiváltani.
23. Az ekvivalencia keretében elfogadott tárgy azon a tárgynéven, tantárgykódon, kreditértékkel és egyéb paraméterekkel kerül rögzítésre a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben (elektronikus leckekönyvben), ahogy az a hallgató mintatantervében szerepel.
24. Szabadon választott kreditek terhére beszámítandó tantárgyak esetében az ekvivalenciát nem kell vizsgálni, ilyen esetben a tantárgy „DE\_MAS\_KEPZES”néven kerül a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerbe, azzal a kreditértékkel, amelyet a Kreditátviteli Albizottság - a szak mintatantervében a szabadon választott tárgyak kreditértékét alapul véve - megállapított.
25. Mesterszakon, szabadon választható tágyként vagy egyetemi vagy mesterszakon korábban megszerzett olyan kreditek számíthatók be.
26. Szabadon választott tárgyként csak korábban megszerzett kreditek számíthatók be, amelyek az adott szakon nem képeznek kötelezően teljesítendő tárgyat.
27. Tantárgy elfogadásakor a megszerzett érdemjegyet nem lehet módosítani. Abban az esetben, ha az osztályzat nem a magyar értékelési skála szerint történt (pl. külföldi résztanulmányok), akkor a Kari Kreditátviteli Albizottság intézeti/kari koordinátora az érdemjegyet átszámítja.
28. Amennyiben érdemjegy nem szerepel az elfogadtatni kívánt tárgynál, úgy sem a tárgy, sem a ráépülő tárgy nem fogadható el.
29. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített és elfogadtatott tantárgyak beszámítanak a hallgató ösztöndíjátlagába.

**A kreditátviteli eljárás menete**

* 1. A kreditátviteli eljárást a hallgató tárgyelfogadási kérelem kitöltésével kezdeményezheti, melyhez egyidejűleg csatolja a szükséges hitelesített dokumentumokat (az index hitelesített fénymásolata, vagy hitelesített e-index, a tárgy(ak) 15 hetes részletes hitelesített tematikája).
	2. A tárgyelfogadási kérelmet 2 példányban, a mellékleteket 1 példányban kell benyújtani. A tárgyelfogadási kérelem másolati példányán a Tanulmányi Osztály munkatársa aláírásával igazolja a kérelem átvételét. A későbbiek folyamán csak az aláírt másolati példány birtokában lehetséges bármilyen reklamáció.
	3. A nem megfelelően, hiányosan kitöltött tárgyelfogadási kérelmek bírálat nélkül elutasításra kerülnek.
	4. A tantárgy teljesítését igazoló dokumentumnak tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kiállító felsőoktatási intézmény adatait, a teljesített tantárgy nevét, a tantárgy kódját, a tantárgy kreditszámát, óraszámát, típusát, követelményét és a tantárgyra kapott érdemjegyet.
	5. Az akkreditálandó tantárgy tematikája csak attól az intézménytől származhat, ahol a tényleges teljesítés (nem egy utólagos elfogadás) történt.
	6. A hallgató kötelessége a kitöltött kreditátviteli kérelem és a csatolt dokumentumok benyújtása a megadott határidőig a Tanulmányi Osztályra.
	7. **Intézményen belüli tagozat váltás esetén** a kitöltött kérelmet **mellékletek nélkül**, a Tanulmányi Osztályon kell leadni.
	8. **Intézményváltoztatás esetén** a kérelmet a kar honlapján található nyomtatvány kitöltését követően, a szükséges mellékletekkel és az intézményváltoztatási kérelemmel együtt a Kar Tanulmányi Osztályán kell leadni.
	9. A Kar valamelyik felsőoktatási szakképzésén végzett hallgató – aki alapszakon folytatja tanulmányait - kreditátviteli eljárást a tárgyelfogadási kérelem kitöltésével kezdeményezheti. A kérelemben az elfogadtatni kívánt tárgyakat kell felsorolni, mellékleteket nem kell csatolni a kérelemhez.
	10. A kérelem (nyomtatvány) megtalálható a Kar honlapján az alábbi linkre kattintva <https://econ.unideb.hu/hu/node/134> a Kreditátviteli kérelem név alatt érhető el.
	11. A kreditátviteli kérelem leadási határideje őszi és tavaszi félévben a szorgalmi időszak első hetének vége, péntek 12.00 óráig. A határidő lejárata után benyújtott kérelmek elutasításra kerülnek.
	12. A Neptunban nem kell felvenni azokat a tárgyakat, amelyekre a kérelem vonatkozik, pozitív döntés esetén a Tanulmányi Osztály munkatársa veszi fel a tantárgyakat és akkreditálja azokat.
	13. Adott tantárgy(ak)ra vonatkozó elutasító döntés esetén, a hallgatónak utólagos tárgyfelvételi kérelmet kell benyújtania. Ebben az esetben mentesül a különeljárási díj fizetése alól. (A kérelem indoklásánál fel kell tüntetni, hogy tárgyelfogadás megtagadása miatt kéri az utólagos tárgyfelvételt.)
	14. A benyújtott kreditátviteli kérelmeket a Kari Kreditátviteli Albizottság elbírálja és a döntésről határozatot hoz.
	15. A Kari Kreditátviteli Albizottság döntése alapján a szak ügyintézője rögzíti az akkreditáció típusát, az akkreditált tárgy címét, az akkreditált tárgy kódját, az érdemjegyet és a krediteket a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben (elektronikus leckekönyvben).
	16. A hallgató a döntésről neptunon keresztül üzenetben értesül.