

ÚTMUTATÓ
A DEBRECENI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR
KREDITELISMERÉSI ELJÁRÁSÁRÓL

1. §

A Kreditelismerési kérelmeket a Tanulmányi Bizottság mellett működő Kreditátviteli Albizottság bírálja el a Kreditelismerési Tanácsadó Testület (KTT) tagjainak javaslata alapján. A kérelmeket a KTT adott tantárgycsoportért felelős oktatója bírálja el.

2. §

- (1) A kreditelismerés iránti kérelmet Kreditelismerési formanyomtatványon, olvashatóan kitöltve és aláírva (csatolva bizonyítvány másolatok, tematikák stb.) kell leadni.
- (2) A kitöltésre vonatkozó iránymutatást az I. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A kreditelismerési kérelem beadási határidejét A „Kérelmek beadási határideje a DE ÁJK-n” táblázat határozza meg, mely a DE ÁJK honlapján elérhető. A határidőn túl benyújtott kérelmeket a KTT érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

3. §

A kreditelismerési eljárásnak kétféle módja van:

- (1) Főszabály szerint csak a Neptun rendszerben, az aktuális félévre felvett tárgyakból kérhető elismerés. Nincs lehetőség kreditelismerést későbbi félévekre (előre) kérni.
- (2) Bizonyos esetekben egyszeri kreditelismerés kérhető. Aki tanulmányait a DE Állam- és Jogtudományi Karán fejezte be vagy máshol szerzett igazgatás-szervező, illetve közigazgatás-szervező oklevelet, a tanév kezdetéig közzétett tájékoztatóban feltüntetett tárgyakból kérhet kreditelismerést. Aki más felsőoktatási intézményben szerzett diplomát vagy lezárta tanulmányait, egyszeri kreditelismerést kérhet.

4. §

A tárgyak (minden félévben aktualizált) követelményrendszerében megjelölt kreditelismerési feltételeknek minden esetben teljesülniük kell, ezt a kreditelismerés során vizsgálják (pl. legalább 75%-os tematikai egyezés, a / tanévi vagy későbbi teljesítés fogadható el).

5. §

A kreditelismerés következtében a hallgató mentesül az adott tárgy teljesítésének kötelezettsége alól. A korábban szerzett érdemjegy a DE ÁJK-n már nem számít bele az átlagba.

I. SZÁMÚ MELLÉKLET

A kreditelismerés iránti kérelmet a DE ÁJK honlapjáról (<http://jog.unideb.hu>) letölthető Kreditelismerési formanyomtatványon, olvashatóan (kézzel vagy géppel) kitöltve és aláírva (csatolva bizonyítvány másolatok, tematikák stb.) a TO gyűjtőládájába kell bedobni vagy postán feladni.

Postai cím:

DE ÁJK Tanulmányi Osztály
4028 Debrecen, Kassai út 26.

- Az előlapot a dokumentumokkal gemkapoccsal összefogva vagy átlátszó tasakba téve (nem összetűzve) nyújtják be!
- A kérelem elektronikus benyújtására nincs lehetőség. A KTT csak eredeti, aláírással ellátott kérelmeket bírál el.
- Szakonként (jogász, igazgatásszervező alapszak, közigazgatási mesterszak, igazságügyi igazgatási alapszak, jogi felsőoktatási szakképzés) külön egységekre bontva (külön dokumentumokban) tölthetők le a formanyomtatványok.
- A jogi felsőoktatási szakképzésben résztvevő, a közigazgatás-szervező alapszakos, az igazságügyi igazgatási alapszakos, közigazgatási mesterszakos hallgatók kérelme valamennyi tárgy esetében egy csoportba tarozik, így az űrlap egyoldalas!
- Jogász és igazgatásszervező hallgatók esetében az ÖSSZEFOGLALÓ ELŐLAP-on a hallgató adatainak és elérhetőségének értelemszerű kitöltése mellett a feltüntetett tantárgycsoportoknak megfelelően kell a kérelemmel érintett tárgyakat Neptun kóddal és elnevezéssel felsorolni.
- Minden szabadon választható tárgyra vonatkozó kreditelismerést az 5. tárgycsoportos egységbe kell benyújtani.
- Ha a hallgató más intézményben teljesített tárgyat szabadon választható vagy „kosaras” tárgyként kíván elismertetni, akkor ezeket a tárgyakat a tárgy elnevezésének feltüntetésével az 5. tárgycsoportos egységbe kell feltüntetni.
- Csak a Neptun rendszerben, az aktuális félévre felvett tárgyakból kérhető elismerés. Nincs lehetőség kreditelismerést későbbi félévekre (előre) kérni!
- Csatolni kell az érintett tárgyak teljesítését igazoló leckekönyv/bizonyítvány másolatát, melyből egyértelműen kitűnik a hallgató neve, annak az intézménynek az elnevezése, ahol a tárgyat teljesítette a kérelmező (vagy pl. nyelvvizsga bizonyítványok esetében azon intézmény megnevezése, amely a bizonyítványt kiállította), a teljesítés féléve, valamint a megszerzett érdemjegy, minősítés.
- Csatolni kell a kreditelismeréssel érintett tárgyak tantárgyi tematikáit is (a tárgy teljesítésekor hatályos tematikát kell csatolni!).
- Eltérő témájú kérelmek (pl. egyéni vizsgarend) esetében elkülönítve kérjük beadni a nyomtatványokat.
- A kérelem benyújtásakor feltétlenül fordítson figyelmet arra, hogy a kérelem esetleges

elutasítása esetén a tárgyat teljesítenie kell, másrészt az elbírálásig a követelményrendszerben meghatározott kötelezettségek alól nem mentesül a hallgató (pl. az órák látogatása kötelező)!

- A kérelem benyújtása előtt nézzék meg a honlapon megtalálható tantárgyi tematikákat, melyek a kreditelismerés feltételeiről (tematika, teljesítés féléve, egyéb speciális feltételek) adnak tájékoztatást. Ne nyújtsanak be olyan kérelmet, amely nem felel meg a tematika kreditelismerési feltételek rovatában található kritériumoknak!
- Középfokú képzés keretében teljesített tárgyakra alapozva sem alapszakon, sem mesterszakon, sem az osztatlan jogászképzésben nem kérhető elismerés.
- Az igazgatósszervező alapszakon teljesített tárgyakra alapítva közigazgatási mesterszakos tárgy alól elismerés nem kérhető.
- Nyelvvizsgára alapozott kreditelismerés csak általános nyelvből fogadható el. Szakmai nyelvből (közigazgatási szaknyelv, jogi szaknyelv) elismerés csak ilyen profilú (pl. közigazgatási-jogi szakmai) nyelvvizsga esetében kérhető.
- Informatikai tárgyakból ECDL vizsgára, informatikai végzettségre alapítva elismerés csak általános informatikai tárgyakból (pl. Informatikai alapismeretek) kérhető, szaktárgyakból (pl. Jogi informatika, Mobil és elektronikus igazgatósszervezés) az előbbi indokokra alapítva nem.
- Közigazgatási szakvizsgára, közigazgatási versenyvizsgára alapítva sem alapszakon, sem mesterszakon, sem az osztatlan jogászképzés keretében oktatott tárgyak alól nem kérhető elismerés.