

KREDITÁTVITELI/TÁRGYELFOGADÁSI SZABÁLYZAT

A Debreceni Egyetem **Természettudományi és Technológiai Kar**ának (a továbbiakban Kar) Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottsága a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével, a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok figyelembevételével az alábbi Kreditátviteli Szabályzatot alkotja.

A kreditátviteli eljárás általános szabályai

Kreditátviteli eljárásnak nevezzük azt az eljárást, amely során:

- a. a Kar hallgatója külföldi vagy belföldi felsőoktatási intézményben létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tárgyait kívánja elfogadtatni a Karon és beszámíttatni tanulmányaiba,
 - b. 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,
 - c. az Egyetemen belül tagozatot váltó hallgató a szakján teljesített tárgyakat kívánja beszámíttatni,
 - d. a Kar párhuzamos képzésben részt vevő hallgatója a párhuzamos jogviszonyában teljesített tárgyait kívánja a Karon folytatott tanulmányaiba beszámíttatni.
1. A hallgató tantárgyelfogadási kérelmet egyetlen alkalommal, tanulmánya első félévében (levelező hallgatóknál esetleg a második félév) nyújthat be intézményváltoztatási kérelemmel együtt. Tagozatváltoztatás esetén a döntés kézhezvételét követő egy héten belül nyújtható be.
 2. Más intézményből elfogadott tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg az adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges kredit 1/3-át.
 3. 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.
 4. Két tantárgy akkor tekinthető ekvivalensnek, ha a tantárgyak ismeretanyagai közötti egyezés legalább 75%-os, valamint óraszámja és kreditértéke eléri a teljesítendő tárgy követelményeit. Az ismeretanyagok egyezését a heti bontásban készült, részletes tematikák összevetésével kell ellenőrizni.
 5. 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.
 6. Egy tantárgyat csak egy képzésre lehet akkreditáltatni.
 7. Más karon vagy önálló intézetben megszerzett kreditek elfogadásáról a fogadó kar kreditátviteli albizottsága dönt.
 8. Mesterszakos tanulmányokba főiskolai vagy alapszakon teljesített tárgyak nem számíthatók be, mert azok alacsonyabb szintű teljesítést jelentenek.
 9. Tantárgyat elfogadtatni korábban már lezárt félévre nem lehet.
 10. Az akkreditáltatni kívánt tantárgy beszámítható a mintatantervben szereplő valamely tantárgy helyett, azaz tantárgyi ekvivalencia keretében, illetve választható tárgyként.
 11. Az ekvivalencia megállapítása hitelesített tantárgyi program alapján történik, amely tartalmazza a tantárgyi tematikát és a kötelező tananyagot. A teljesítés elektronikus regisztrációja csak az elsődleges 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.
 12. Kötelező tárgyat kizárólag tantárgyi ekvivalencia keretében lehet kiváltani.
 13. Az ekvivalencia keretében elfogadott tárgy azon a tárgynéven, tantárgykódon, kreditértékkal és egyéb paraméterekkel kerül rögzítésre a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben (elektronikus leckeönyvben), ahogy az a hallgató mintatantervében szerepel.
 14. Szabadon választható 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 kreditértékkal, amelyet a Kreditátviteli Albizottság - a szak mintatantervében a szabadon választható tárgyak kreditértékét alapul véve - megállapított.

15. 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 Kreditáviteli Albizottság intézeti/kari koordinátora az érdemjegyet átszámítja.
16. Amennyiben érdemjegy nem szerepel az elfogadtatni kívánt tárgynál, úgy sem a tárgy, sem a ráépülő tárgy nem fogadható el.
17. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített és elfogadtatott tantárgyak beszámítanak a hallgató ösztöndíjátlagába.
18. Korábbi tanulmányok keretében vagy párhuzamos képzésben teljesített és elfogadott tárgyak az ösztöndíjátlagba nem számítanak bele.

A kreditáviteli eljárás menete

1. A kreditáviteli 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 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.
3. Az akkreditálandó tantárgy tematikája csak attól az intézménytől származhat, ahol a tényleges teljesítés (nem egy utólagos elfogadás) történt.
4. A hallgató kötelessége a kitöltött kreditáviteli kérelem és a csatolt dokumentumok benyújtása a szakot felügyelő illetékes intézeti irodába.
5. **Intézményen belüli tagozat váltás esetén** a kitöltött kérelmet **melléletek nélkül**, a szakot felügyelő intézet irodájában kell leadni.
6. **Intézményváltás esetén** a kérelmet a kar honlapján található nyomtatvány kitöltését követően, a szükséges melléletekkel és az intézményváltás kérelemmel együtt a Természettudományi és Technológiai Kar Tanulmányi Osztályán kell leadni.
7. A kérelem (nyomtatvány) megtalálható a Kar honlapján <http://ttk.unideb.hu/>, az alábbi linkre kattintva: „[Tárgyelfogadási kérelem](#)”
8. A kreditáviteli kérelem leadási határideje őszi és tavaszi félévben a szorgalmi időszak második hetének vége, péntek 12.00 óráig.
9. Amennyiben az akkreditálatni kívánt tárgyat a hallgató a Debreceni Egyetem másik karán teljesítette, nem kell Neptunból kinyomtatott indexoldalt vagy kurzusteljesítési dokumentumot mellékelni, mert az adatok a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben ellenőrizhetők.
10. 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.
11. Adott tantárgy(ak)ra vonatkozó elutasító döntés esetén utólagos tárgyfelvételi kérelmet kell a hallgatónak benyújtania a Tanulmányi Osztályra – ebben az esetben mentesül a különjárási díj fizetése alól. (A kérelem indoklásánál fel kell tüntetni, hogy tárgyelfogadás miatt kéri az utólagos tárgyfelvételt.)
12. A benyújtott kreditáviteli kérelmeket a Kari Kreditáviteli Albizottság elbírálja és a döntésről határozatot hoz.
13. A Kari Kreditáviteli Albizottság döntése alapján a bizottság titkára rögzíti az akkreditáció típusát, az akkreditált tárgy címét, az akkreditált tárgy kódját, az érdemjegyet és a krediteket a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben (elektronikus leckekönyvben).
14. A hallgató a döntésről levélben értesül.