

## AZ ELTE BERZSENYI DÁNIEL PEDAGÓGUSKÉPZŐ KÖZPONTJA KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE<sup>1</sup>

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata II. Kötet, Hallgatói követelményrendszerében foglaltak – XII/A. Fejezet a szombathelyi képzési helyszínrre vonatkozó eltérő rendelkezések, 206/A. § 3 c) szerint „a képzésszervező szervezeti egység ellátja az alapkari feladatait, ennek keretében – a kreditátviteli eljárás esetében a karok közötti megállapodás alapján, egyéb esetben saját hatáskörben – dönt hallgatói tanulmányi ügyekben”, ezért a BDPK létrehozta a Kreditátviteli Bizottságot és ezen felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

Az Ügyrendben használt, a Bizottság hatáskörébe tartozó, kreditátvitelhez kapcsolódó fogalmak magyarázata:

**Kreditátviteli ügyek:** a kreditátvételi, kreditbefogadási és kreditelismerési ügyeket magában foglaló fogalom.

**Kreditátvétel:** azonos szakon végzett tanulmányok kredittel történő elfogadása.

**Kreditbefogadás:** a felsőoktatásban végzett tanulmányok kredittel történő elfogadása más szakon.

**Kreditelismerés:** a mesterszakos felvételi jogosultsághoz szükséges kreditek elbírálása, munkatapasztalat figyelembe vételi lehetőségével, emellett felnőttképzésben megszerzett tudás elismerésének lehetőségével.

### A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

#### 1. §

(1) A Bizottság ellátja mindazokat a feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket számára az egyetemi vagy kari szabályzatok, illetve az Intézeti Tanács határozata megállapít. Feladata az átjárhatóság koordinálása, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálata szakon belüli és szakok közötti viszonylatban. Az ELTE HKR 139. § (1) bekezdése kimondja, hogy „Az Egyetemen hallgatói ügyekben első fokon a dékán, a dékánhelyettes, a TH vezetője, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott személyek, testületek és szervezeti egységek járnak el, így különösen:

- a) a TH,
- b) a tanulmányi bizottság,
- c) az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság albizottságai,
- d) az Egyetemi Kreditátviteli Bizottság albizottságai

(2) Az ELTE HKR 34. § (7) bekezdése értelmében a kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke – a (7a) bekezdésben megfogalmazottakat kivéve – nem lehet több az adott szak tantervi követelményeiben meghatározott, a diploma megszerzéséhez szükséges összkreditérték 50%-ánál. Ettől szakterületi azonosság esetén a dékán egyetértésével el lehet térni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató az adott képzésben a

---

<sup>1</sup> Az ügyrendet a BDPK Tanácsa a 2020. -i ülésén a .../2020. (...) BDPK IT határozatával fogadta el.

végbizonyítvány megszerzéséhez az Egyetemen legalább a képzés kreditértékének harmadát köteles teljesíteni.

Amennyiben a kérvényt benyújtó átvett hallgató ennél több kreditet szeretne befogadtatni, annak elfogadásáról az igazgató dönt, ezt a jogot átruházhatja az igazgatóhelyettesre, a Bizottság erre vonatkozó javaslatának figyelembevételével – a kreditátviteli nyomtatvány tartalmazza az igazgatói egyetértésről szóló nyilatkozatot.

Az ELTE HKR 34. § (7a) bekezdés értelmében a felvételi eljárás keretében azonos szakra újra felvételt nyert hallgatók (a továbbiakban: újra felvettek) esetében a korábban ugyanazon szakon az Egyetemen teljesített tanulmányi egységek elismerésére kreditátviteli eljárásban kerül sor, melynek keretében kreditigazolás benyújtása nem szükséges, ha az érintett tárgyak leírása az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rendelkezésre áll. Az újra felvettek esetében nem szükséges a képzés kreditértéke harmadát az adott képzésen teljesíteni.

## **A BIZOTTSÁG TAGJAI**

### **2. §**

- (1) A Bizottság elnökét és tagjait a BDPK igazgatójának javaslatára az Intézeti Tanács választja meg. Az elnök megbízólevelét a BDPK igazgatója adja ki.
- (2) A Bizottságban az intézeti szabályzatokban szabályozott módon biztosítani kell a megfelelő hallgatói képviseletet.
- (3) A Bizottság oktatói tagjai megbízásának időtartama legfeljebb 3, a hallgatói tagoké legfeljebb fél év; mindkét megbízás számbeli korlát nélkül megismételhető.
- (4) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre.
- (5) A Bizottság titkári teendőit az TH igazgatója mint bizottsági tag látja el.

## **A BIZOTTSÁG ÖSSZEHÍVÁSA**

### **3. §**

- (1) A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább két alkalommal ülésezik. A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően, de egy tanulmányi félévben legalább kétszer összehívja. Össze kell hívni a Bizottság ülését, ha azt a Központ igazgatója, a HÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi.
- (2) A Bizottság üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Bizottság elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze.
- (3) A meghívókat elektronikus úton kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között lehetőleg 5 nap teljen el.
- (4) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.

## **A BDPK KÁB MŰKÖDÉSE**

### **4. §**

- (1) A Bizottság az Ügyrendjét maga alkotja meg és azt az igazgatónak az elfogadásától számított 8 munkanapon belül be kell nyújtani jóváhagyásra.
- (2) A Bizottság a hallgató írásbeli kérelmében foglaltak, a vonatkozó jogszabályok, egyetemi és kari szabályzatok alapján dönt az egyenértékűségről.
- (3) A Bizottság azon szakok esetében rendelkezik döntési jogkörrel, amely szakokért a Központ mint képzésszervező szervezeti egység Szombathelyen felelős.
- (4) A kreditátviteli kérelmek elbírálása és határozathozatal: a Tanulmányi Hivatal (a továbbiakban: TH) által meghatározott módon a Neptunban mellékletekkel benyújtott, a kurzus oktatója véleményével ellátott kérelmeket a Bizottság az 3. § (1)-es bekezdésben meghatározott üléseken bírálja el és határozatot hoz.
- (5) Kreditelismerési kérelmek elbírálása és határozathozatal: a TH által meghatározott rendszerben és mellékletekkel a Bizottság köteles 30 napon belül elbírálni és határozatot hozni.

## 5. §

### A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI

- (1) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően, de egy tanulmányi félévben legalább kétszer összehívja. Össze kell hívni a Bizottság ülést, ha azt a Központ igazgatója, a HÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi.
- (2) A Bizottság ülése határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50%-a jelen van.
- (3) Határozatképtelenség esetén a BDPK KÁB-ot egy napon túl, de nyolc napon belül változatlan napirenddel össze kell hívni. Az ülésen részt vevők jelenléti ívet írnak alá.
- (4) A hallgatói kérelmek benyújtására megállapított határidők jogvesztők, a késedelmesen benyújtott kérelmeket a Bizottság csak a következő félévben bírálja el.
- (5) A Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon csak a tagok és a meghívottak vehetnek részt.
- (6) A Bizottság tagjai – szükség esetén – az ügyiratokba legkésőbb az ülést megelőző munkanapon betekinhetnek.
- (7) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke vezeti. Az elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről. A Bizottság elnökét akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a Bizottság aktuális ülésén jelenlevők egyszerű többségével választott levezető elnök helyettesíti.
- (8) A Bizottság határozatait általában egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevők eggyel több, mint a fele) hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (9) A Bizottság döntéshozatala előtt szakértőket hallgathat meg, akik véleményüket szóban vagy írásban fejtik ki. A szakértőket a Bizottság tanácskozási joggal ruházhatja fel.
- (10) A Bizottság üléseiről szerkesztett jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

## 6. §

### Fellebbezés

Kreditáviteli kérelmek esetében a Bizottság (részben vagy egészben) elutasító határozata ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, melyet a BDPK TH-ra kell benyújtani.

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

##### **7. §**

(1) A BDPK KÁB ügyrendje a BDPK Intézeti Tanács jóváhagyásával, az Intézeti Tanács döntésének napjával lép hatályba.

(2) A BDPK KÁB ügyrendjének hozzáférhetőségét a BDPK biztosítja a honlapján való közzététellel.

Szombathely, 2020. október 27.

Horváthné Dr. Molnár Katalin  
a Kreditáviteli Bizottság elnöke

## Melléklet

### A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG DÖNTÉSÉT NEM IGÉNYLŐ BEFOGADÁSOK

1. Szak-, képzés- és tagozatváltás esetén a leadott és az új szak azonos kóddal rendelkező tárgyait a TH az ekvivalencia táblázat alapján az elektronikus tanulmányi rendszer speciális indexsorában (a továbbiakban: speciális indexsor) rögzíti.
2. A szakról elbocsátott, de új felvételi eljárásban ismét felvételt nyert hallgatók korábban elvégzett tanegységeit a TH az ekvivalencia táblázat alapján a speciális indexsorban kreditértékkel együtt rögzíti. Tanegységlista változás esetén a szakhoz tartozó tanszék által leadott ekvivalenciák alkalmazandóak az automatikus rögzítés során.
3. Téves kódon felvett tanegységek: minden olyan tanegység, melyet a hallgató nem a saját szakos, szakirányos, specializációs, illetve minoros tanegységlistája alapján vett fel.

Esetei lehetnek:

- Azonos szak más rendszerű képzés (kredites, BA, MA) kódján tévesen felvett tanegység(ek)et a tanszék által hivatalosan igazolt ekvivalencia táblázat alapján a TH a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításához elfogadja, az(ok) a speciális indexsorban rögzítésre kerül(nek).
- Azonos szak más verziójának kódján tévesen felvett tanegység(ek)et a tanszék által hivatalosan igazolt ekvivalencia táblázat alapján a TH a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításához elfogadja, az(ok) a speciális indexsorban rögzítésre kerül(nek).
- BA alapszakos kód helyett minoros kód teljesítése, illetve minoros kód helyett alapszakos kód teljesítése esetében a tévesen felvett tanegység(ek)et a tanszék által hivatalosan igazolt ekvivalencia táblázat alapján a TH a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításához elfogadja, az(ok) a speciális indexsorban rögzítésre kerül(nek).