

SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 3. sz. MELLÉKLETE
A kreditátviteli bizottságok működési rendje
alapján

**A JGYPK KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE ÉS ELJÁRÁSI
RENDE**

1. Ügyrend

1.1. A kari kreditátviteli bizottság a kar mindenkor **oktatási és innovációs dékánhelyetteséből**, mint elnök és a kari vezető által megbízott adminisztrációs funkciójú **titkárból** áll. Az elnök kijelöl **két elnökhelyettest**, akik segítik az elnök munkáját és szükség esetén helyettesítik az elnököt. A bizottság minden esetben szakértő(ke)t vesz igénybe, aki(k) azt a szakot képviseli(k), amelyre a kreditátvitel irányul. A szakértő(k) nem vesz(nek) részt a bizottság ülésén, de előzetesen írásban véleményt nyilvánít(anak) a tematikák %-os egyezésének mértékéről és javaslatot tesznek a kurzus(ok) elismerhetőségéről (Modulo).

1.2. A bizottság szükség szerint ülésezik a kérvények beadási határidejét követő héten. Üléseit a bizottság elnöke hívja össze. Az érintett szak(ok) felelőse(i) által felkért szakértőknek a bizottság titkára küldi ki a kérvényeket és gondoskodik a vélemények adminisztrálásáról. A titkár felel a döntések jegyzőkönyvezéséért (Modulo) és a határozatok elektronikus rögzítéséért (Neptun).

1.3. A bizottság a határozatait a szakértői véleményre alapozva hozza. Ha a szakértői vélemény objektivitása vitatható, további szakértői véleményt kell kérni.

2. Eljárási rend

2.1. Korábbi, sikeresen elvégzett és elismerhető kurzusok beszámításával csökkenthető az adott szakon az intézményben megszerzendő kreditek száma azzal a megkötéssel, hogy:

- a) a képzési idő a beszámítással csak a jogszabályok keretei közt csökkenthető, és a kreditek min. 30%-át az adott intézményben kell teljesíteni;
- b) Megelőző tanulmányok alapján kreditátvitellel elfogadott kredit és osztályzat az adott félév átlagába nem számít bele. Az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.9.c) pont rendelkezése szerint azonban egyedüli kivétalként a jóváírt kreditek figyelembe veendő az átsorolás alapjául szolgáló kreditteljesítmény szempontjából.
- c) kreditátvitelt a Neptun részeként működő Modulo programban a képzés egészére annak kezdetén, vagy azon lezárt félév után kell kérni, amelyben az intézményi megszerzendő kreditszámot csökkentő, beszámítható teljesítés történt.
- d) Az SZTE Oktatási Igazgatóság javaslatára a Coursera online oktatási platform, a EUGLOH program, valamint az Óbudai Egyetem-Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum szervezésében elvégzett tantárgy elismerése is kérelmezhető szabadon választható kurzusként, az intézmények által kiadott hivatalos igazolás benyújtásával a Moduloban.

2.2. A kreditbeszámítás módja

- a) Kérvényezett kreditátvitelt kell kezdeményezni minden elvégzett kurzus beszámításához.
- b) Az ún. listás kreditátviteli kérelem űrlapot olyan kurzusok beszámítására kell alkalmazni, amelyeket a hallgató korábban ugyanazon a szakon vagy szakok közötti közös tárgyelemhez teljesített az SZTE-n (tagozatváltók).

I. A kérvényezett beszámítás módja

- I.a. Kötelező, kötelezően választható, vagy szakmaspecifikus szabadon választható tárgy(elem) kiváltható korábban teljesített kurzus alapján, ha az elvégzett kurzus(ok) dokumentált ismeretanyaga 75%-ban lefedi a kiváltandó tárgy(elem)ét.
- I.b. Nem adható be kreditelismerés szakdolgozat és szakdolgozati konzultációk tekintetében. (Kivétel a karon/képzésen belüli tagozatváltás.)
- I.c. Az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 3. sz. melléklet 3.7. pontja alapján: Nem kérhető kreditelismerés a ráépülő képzésben (mesterképzés, szakirányú továbbképzés) olyan teljesítés alapján, amely az alacsonyabb szintű előzményképzésben lett teljesítve, hiszen a teljes korábbi képzés a diplomával, mint a szakra való előfeltétel, már beszámításra került (középiskola és alapszak között, alapszak és mesterszak között). Külön szabályozás áll fenn a rövid ciklusú természettudomány-környezettan mesterszak esetében. Kredit- és érdemjegy elismerést kérhetnek (nappali és levelező tagozaton egyaránt) az SZTE Juhász Gyula Pedagógusképző Kar azon hallgatói, akik a Szegedi Szakképzési Centrummal, a Békéscsabai Szakképzési Centrummal, valamint a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrummal kötött együttműködési megállapodásokban szereplő feltételeknek megfelelnek. (Pontos részletek a Bizottság oldalán elérhetőek.)

II. A kreditátviteli kérelem űrlapjának kitöltési útmutatóját az űrlapon a „Tájékoztató ügyfeleknek” tartalmazza, melynek kötelező mellékletei

A nem az SZTE-n teljesített korábbi tanulmányok elismertetésének kötelező mellékletei kizárólag jpeg, gif vagy pdf digitális formátumokban:

- II.a. A beszámítás alapját képező dokumentum - a Tanulmányi Osztály által hitelesített elektronikus leckekönyv (törzslap, kreditigazolás vagy régi típusú index) beszkennelt példánya a szóban forgó tárgy(ak) egyértelmű megjelölésével. A dokumentumnak minden esetben igazolnia kell a leckekönyv tulajdonosának személyes adatait (név, születési hely és idő, anyja neve) valamint a pontos tanulmányi adatait (intézmény, kar, tagozat, képzés megnevezése).
- II.b. Hitelesített tantárgyi tematika, amely tartalmazza a teljesített kurzus címét, kreditértékét, a teljesítés idejét, a tanóra típusát, a számonkérés módját, a tantárgy célját, a tantárgyi követelményeket, a témaköröket és a kapcsolódó kötelező irodalom listáját.

Az SZTE-n teljesített korábbi tanulmányok esetén hitelesített kurzusleírást vagy tematikát csak akkor szükséges mellékelni, ha az elismertetni kívánt tantárgyat a kérelmező 5 évnél régebben teljesítette, a Neptunban a tantárgyi tematika már nem ellenőrizhető, ezért a szakfelelős a melléklet benyújtását külön kéri.

2.3. Formai követelmények

A hiányosan kitöltött űrlap visszakerül a beadóhoz hiánypótlásra.

2.4. Beadási határidők (a kérelmek beérkezésének a határideje) és elbírálás

A kérelmeket az SZTE Egyetemi TR Naptárban közzétett időszakokban lehet beadni.

Döntés a következő félévi kurzusfelvétel megnyitása előtt, de legkésőbb a beadást követő 30 napon belül várható.

2.5. A határozat, az elfogadás vagy elutasítás eredménye rögzítésre kerül a Moduloban, megjelenik a Neptun-Hivatalos bejegyzésekben, továbbá a modulos űrlap ismételt megtekintésével ellenőrizhető a kérelem bírálatának részletes indoklása.

2.6. A Kreditátviteli Bizottság köteles szakmailag indokolni a kreditátviteli kérelemről hozott határozatát. A kérelem elutasításának szakmai indoklását a hallgató nem vitathatja. Egy minden tekintetben azonos kérelmet a bizottságnak azonos módon kell elbírálnia a beadó személyétől függetlenül. Azokban az ügyekben, amelyekben a kérelmek elbírálása nem tagadható meg, a Bizottság egyszerűsített eljárásban (így pl. szakértő bevonása nélkül) dönt.

3. Felülbírálati rend

A Kreditárviteli Bizottság döntésének felülbírálatára a kar Dékánja jogosult.

Fellebbezés benyújtásának módja: A Kar dékánjának címzett elektronikus kérelem (Modulo – Dékáni kérelem), melyhez minden esetben csatolni kell a teljesítés igazolásáról szóló dokumentum és tantárgyi tematika hitelesített másolatát.

Szeged, 2025. szeptember 25.


Dr. habil. Radács Marianna
elnök

A Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Kreditátviteli Bizottságának ügyrendjét és eljárási rendjét jóváhagyom.

Dr. habil. Tarkó Klára
dékán

