

A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

I. ÁTVÉTEL, TAGOZATVÁLTÁS

Az átvétel szakmai feltételeiről (átvételi, különbözeti vizsgák, felmentések) az illetékes tanszék (intézet) véleménye alapján, a TB dönt.

Az átvételi kérvények beadásának határideje június 30. Félév közben átvétel nem engedélyezhető. Az átvétel további feltételeire vonatkozóan lásd: SZTE BTK tanulmányi ügyrendje. A hallgatónak tanulmányai során egy alkalommal lehetősége van nappali/levelező tagozatot váltani, ha a képzés ezt lehetővé teszi. A tagozatváltás az átvétel rendje szerint történik.

A hallgató átvételéről, és ennek feltételeiről értesítést kap.

II. BELSŐ FELVÉTELŰ SZAKOK FELVÉTELE

(1) A hallgatók felvehetnek belső felvételi szakokat (második minor szak, szakirányú specializáció) és képzéseket. A felvételtől az illetékes tanszék véleménye alapján a TB dönt.

(2) A kérelem benyújtásának feltétele: nappali tagozatos hallgatói jogviszony, a szakfelvételt közvetlenül megelőzően legalább egy lezárt tanév.

(3) A BA képzés minor szakjai esetében a Tanulmányi Osztály teszi közzé a jelentkezési határidőket és feltételeket.

III. FÉLÉVKIHAGYÁS, ÉVKIHAGYÁS, PASSZÍV FÉLÉV

A hallgató a kurzusfelvételi időszak végéig évhalasztást, passzív félévet vehet igénybe. Megalapozott indok esetén (betegség, gyermekszülés, családi vagy szociális helyzetben bekövetkezett drasztikus változás) határidőn túli félévhalasztás vehető igénybe a vizsgaidőszak kezdetéig. A kérvényhez csatolni szükséges a megfelelő igazolás másolatát.

IV. SZAKLEADÁS

A szakleadási kérvények leadásának határideje: a félév kezdete.

V. PÁRHUZAMOS KÉPZÉS

A hallgató az egyetemen folyó alapképzésben, és egy másik, az egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben – nem társítható szakon – folyó alapképzésben egyidejűleg részt vehet.

(1) Párhuzamos képzésben való részvétel az egyes képzésekre vonatkozó képesítési követelmények által meghatározott keretek között folytatható, erre a hallgató felvételi eljárásban, költségtérítéses formában nyer felvételt.

(2) A párhuzamos képzés keretében más kar, felsőoktatási intézmény hallgatója felvételt nyer a kar egyik szakjára, és a tanulmányi kötelezettségek teljesítése után oklevelet kap, miközben nappali tagozatos hallgatói jogviszonyát saját anyaintézményében is fenntartja.

(3) A párhuzamos képzésre való felvétel a szakfelvétel általános szabályai szerint történik, felvételi vizsgával. Vagy a kar által előírt előtanulmányok teljesítése után szakfelvételi kérelem benyújtásával és annak engedélyezésével (belső felvételi szakok). A felvételi kérelemhez mellékelni kell az anyaintézmény hozzájárulását. Amennyiben a kar hallgatója kíván más felsőoktatási intézményben, karon, szakon párhuzamos képzésben részt venni, ennek feltételeit a kar hozzájárulásával a fogadó intézmény szabja meg.

VI. ÁTHALLGATÁS

(1) A hallgató a képzési tervben szereplő tárgyat az egyetem más karán, illetve intézményében is felveheti. Az ily módon teljesített tárgy, illetve megszerzett tudás elismerése a képzésért felelős kar kreditátviteli eljárása alá esik, és annak megfelelően számítható be a hallgató tanulmányi kötelezettségének teljesítéseként.

(2) A hallgató az áthallgatáshoz való jogát saját kara, valamint a fogadó kar erre vonatkozó szabályai alapján gyakorolhatja, azonban azt a karok vonatkozó szabályzatai nem zárhatják ki.

(3) Más felsőoktatási intézmény, kar hallgatója az áthallgatás során a Karon felvett tárgyakból érdemjegyet csak a fogadó tanszék engedélyével szerezhethet.

(4) Az áthallgatás újabb diploma megszerzésére nem jogosít.

(5) A hallgató más hazai és külföldi felsőoktatási intézmény azonos témájú vagy a szak képzési programjába illeszkedő kurzusait is felveheti, és abból érdemjegyet szerezhethet. Ha a Kar illetékes tanszékei hozzájárulnak, az ilyen érdemjegyet úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében szerezte volna.

VII. KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND, KEDVEZMÉNYES VIZSGAREND ENGEDÉLYEZÉSE

A hallgató kedvezményes tanulmányi rendet és/vagy vizsgarendet kérhet indokolt esetben külföldi ösztöndíj, betegség, gyermekszülés, családi vagy szociális helyzetben bekövetkezett drasztikus változás esetén.

(1) A kedvezményes tanulmányi rendre és vizsgarendre vonatkozó engedélyt az oktató és a szakgazda előzetes javaslata alapján a TB adhatja meg.

(2) A kedvezményes tanulmányi rend és kedvezményes vizsgarend – az engedély

tartalmától függően – felmentést adhat a tanórákon való részvétel alól, engedélyezheti vizsgák vizsgaidőszak előtti teljesítését, és külföldi tanulmányok esetén a vizsgák vizsgaidőszakon túli teljesítését, ha a hallgató a vizsgaidőszak alatt külföldön tanul.

(3) A kedvezményes tanulmányi rend vonatkozhat az oktatási időszak korábbi lezárására, illetve a következő oktatási időszak tárgyainak korábbi felvételére.

(4) A kedvezményes tanulmányi rend nem vonatkozhat a tanulmányi és képzési követelmények megváltoztatására, csökkentésére. A hallgatónak teljesítenie kell minden tanulmányi kötelezettségét.

VIII. A Tanulmányi Bizottság csak a széleskörű mérlegelést igénylő, illetve bonyolultabb ügyekben hoz testületi döntést. A napi rendes ügymenetet (fogadóóra, kérvények elbírálása) a TB elnöke végzi a testület által ráruházott jogkör alapján.

IX. A TB által elfogadott (lezárt) kérvényt a hallgató nem vonhatja vissza!

X. Elutasított kérvény esetén a kérvény a szükséges pótlásokkal (hiányzó adatok, igazoló dokumentumok beszerzése és csatolása) ismét beadható.

XI. Ha a kérvényt nem hiányosságok (hiányzó adatok, dokumentumok) miatt utasítja el a TB, akkor a hallgató nyolc napon belül élhet fellebbezési jogával.

Szeged, 2015-01-06

Szántó Richárd

a TB elnöke

A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A Kreditátviteli Bizottság összetétele, ügyintézési rendje:

- 1) Elnök: dr. Szántó Richárd, tagok: dr. Balázs Péter és dr. Vidákovich Tibor.
- 2) A Kreditátviteli Bizottság a BTK Tanulmányi Osztályán tartja fogadóóráját.

A Kreditátviteli Bizottság az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, valamint a BTK tanulmányi ügyrendje alapján működik. A hallgatók tanulmányi felmentési és kreditátviteli ügyeiben első fokon a Kari Kreditátviteli Bizottság jár el.

A Kreditátviteli Bizottság a döntéseit az SZTE tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a BTK tanulmányi ügyrendje rendelkezéseinek megfelelően a tanszékvezetők, illetve szakgazdák értékelése alapján hozza.

A Kreditátviteli Bizottság bírálja el az alábbi hallgatói kérvényeket:

- I. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel
- II. Kreditátvitel
- III. Kursus átemelése

I. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel

1) Nem kredites képzésben diplomát szerzett, vagy még tanulmányokat folytató hallgatók korábbi tanulmányi teljesítéseiket elfogadtathatják folyamatban lévő tanulmányaikhoz diplomájuk megszerzése érdekében.

A nem kredites képzés során teljesített tárgyak jóváírását is kérhetik kredites képzésükben. Ebben az esetben a hallgató a korábban teljesített tárgyra annyi kreditet kap, amennyit a kiváltandó tárgyelem a jelenlegi tanrendben ér.

2) Latin nyelvi tanulmányok elismertetése. A hallgatók az egyetemi képzés bizonyos területein (pl.: történelem szak) az alapozó képzés részeként alapszintű latin nyelvi órákon vesznek részt. Ez alól azok a hallgatók mentesülhetnek, akik középiskolai tanulmányaik során latin nyelvet tanultak, és abból érettségi vizsgát tettek. A mentesség megszerzéséhez feltétlenül szükséges az illetékes tanszék vezetőjének vagy szakgazdájának támogató aláírása.

II. Kreditátvitel

1) Korábbi tanulmányok során teljesített tárgyak és az értük kapott kreditek elismerhetők később felvett szak követelményeinek teljesítésében.

2) Leadott szakon teljesített kreditek elismerhetők a megtartott szakon folytatott tanulmányok ideje alatt.

3) Más karon vagy felsőoktatási intézményben szerzett kreditek elismerhetők. Ha más egyetemen teljesített szakterületi tárgyat óhajt valaki elismertetni, akkor az adott egyetem

dékáni hivatala által hitelesített kurzusleírást (tematika, tételsor, irodalomjegyzék) mellékelni szükséges a kreditátviteli kérvényhez. Ennek alapján állapítható meg, hogy a teljesített tárgyelem a kiváltandó tárgyelemmel hány százalékos fedést mutat. A hitelesített kurzusleírást mindig a kérvényező szerzi be.

4) Külföldi egyetemi tanulmányok folyamán szerzett kreditek elismerhetők. Ebben az esetben a kreditátviteli kérvényhez csatolni szükséges a teljesítést igazoló okirat másolatát, és a tanszéki koordinátor (szakgazda) írásos véleményét, arról, hogy a külföldön szerzett kredit a BTK kreditrendszerére átszámítva mennyi kreditet ér.

5) Felmentés előző tanulmányokra tekintettel és a kreditátvitel lehetséges szakterületi és nem szakterületi vagy általánosan művelő tárgyak esetében is.

6) Szakterületi tárgy kiváltását a Kreditátviteli Bizottság akkor hagyja jóvá, ha az illetékes tanszékvezető vagy szakgazda előzetesen támogatta. Ennek feltétele, hogy a korábban teljesített tárgy és a kiváltandó tárgy tartalmában 75%-ban azonos legyen.

7) Nem szakterületi vagy általánosan művelő tárgyként elismerhető bármely korábbi tanulmányok során teljesített tárgy, kivéve a szakterületi tárgyak.

8) Kreditátviteli kérvény beadására akkor van mód, ha a hallgató korábbi tanulmányai során akkreditált felsőoktatási intézmény akkreditált képzésében teljesítette kreditjeit.

9) Egy képzési rendszerben (egy szakon) egy korábbi tanulmányok során teljesített tárgyat és kreditjét csak egyszer lehet kreditátvitelre felhasználni.

10) Korábban teljesített szeminárium csak szeminárium kiváltására alkalmas, előadás csak előadás kiváltására használható fel.

11) Kreditátviteli kérvényt a Modulo2 rendszerben lehet beadni.

12) A kérvények elbírálása előzetes tanszéki vélemény alapján történik. A kérvényeket a Kreditátviteli Bizottság elnöke a bizottság által ráruházott jogkör alapján végzi.

III. Kurzus átemelése

1) Egy teljesített tárgy kódjának átírására, és ezzel a tárgy átemelésére az alábbi esetekben van jogosultsága a Kreditátviteli Bizottságnak:

2) Nem szakterületi, és általánosan művelő tárgyakat, amelyeket a tanrendi minimális előíráson felül vett fel a hallgató, átírathatja olyan kódú tárgyra, amely kód alatt még nem teljesített.

3) Kurzus átemelése esetén, az átemelt kurzus az eredeti helyén törlődik az ETR-ben, új helyén és kódján lesz csak beszámítható a tanulmányi teljesítésekbe.

4) „Kurzus átemelése” kérvény papíron adható be, a nyomtatvány a BTK TO honlapjáról tölthető le.

- 5) A kérvény kitöltve és az illetékes tanszékvezető/szakgazda támogató aláírásával érvényes.
- 6) A kérvényt a Kreditátviteli Bizottság elnöke engedélyezheti, és a TO rögzíti az ETR-ben.

Fontos:

Ha tantárgyat szeretnének kiváltani, adják be a Moduloban a kérvényüket, majd győződjenek meg arról, hogy az elektronikus leckekönyvükben megjelent a jóváírt tárgy és kredit. Ezután adják le a kiváltott tárgyat az ETR-ben, ha már korábban felvették. Ahhoz, hogy ez zökkenőmentesen megvalósuljon, érdemes a kurzusfelvételi időszak elején, vagy még korábban elkezdni a kreditátvitel intézését.

A kurzusfelvételi időszak végére hagyott kreditátviteli eljárás esetenként sikertelen, mert a Modulo még befogadja a kérvényt, de a jóváhagyás több napot is igénybe vehet, és így az ETR-ben felvett, de már kreditátvitellel kiváltott tárgyat nem tudják leadni. A kurzusfelvételi időszak lezárulása után csak dékánhelyettesi engedéllyel adhatják le a kreditátvitel miatt feleslegessé váló tárgyat, ami újabb kérvény beadásával lehetséges.

A kérvények beadását ne hagyják a beadási időszak utolsó napjaira, illetve a beadási időszakok utolsó óráira, mert a kérvények elbírálása több napot is igénybe vehet, és az utolsó pillanatokban bezúduló kérvények elbírálása is időigényes!

2015-01-06.

Szántó Richárd

a Kreditátviteli Bizottság Elnöke