

ÁTJELENTKEZÉSI TÁJÉKOZTATÓ 2020

valamely *más intézményből* az SZTE-BTK-ra átjelentkező hallgatók számára
(hatályos 2020. július 31-től)

Az SZTE BTK Ügyrendjének az SZTE TVSZ 11. fejezetét kiegészítő 1. pontja alapján

Átvétel esetén, másik egyetem vagy kar hallgatója a karral létesít hallgatói jogviszonyt és ez által megszünteti jogviszonyát az anyaintézményével. **Átvételre az SZTE-BTK-n csak önköltséges képzésben van mód.**

Átjelentkezési feltételek:

1. **Szak és szakirány azonosság**
2. **A képzési nyelvek azonossága**
3. **A korábbi szakon két (különös méltánylást érdemlő esetben – például passzív félévet kért első éves hallgató esetében – egy) lezárt félév, továbbá valamennyi lezárt félévben legalább jó rendű (3,51-es) hagyományos átlag**

Az Nftv. 42. § (6) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti átvételre – a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor, **alapképzés és osztatlan mesterképzés esetében feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében.**

Az Nftv. 49. § (7) bekezdésének értelmében – korábbi tanulmányok beszámítása esetén is – a képzés kreditértékének legalább egyharmadát az SZTE-n kell teljesíteni (kivéve: doktori képzés).

Az átjelentkezés módja:

Átjelentkezés esetén a hallgatónak **átjelentkezési kérelmet** kell fogalmaznia, amely feltétlenül tartalmazza:

- személyes adatait (teljes név, teljes születési név, születési hely és idő, anya teljes születési neve),
- szakját és szakirányát / minor szakját /specializációját,
- a képzés nyelvét
- teljesített félévek számát,
- tanulmányi átlagát/átlagait,
- részletes elérhetőségeit (telefonszám, lakcím, e-mail cím),
- az átjelentkezés indoklását.

A kérelem **kötelező mellékletei** (idegen nyelvű dokumentumokhoz hiteles magyar fordítást is kérünk mellékelni):

- érvényes hallgatói jogviszony-igazolás,
- a hallgató leckekönyvének/törzslapjának hitelesített másolata, amely tartalmazza a teljesített kurzusok címét, érdemjegyet, kreditértékét, óraszámát és a féléves átlagokat,
- valamint a teljesített tárgyak részletes, hitelesített tematikája.

Érdemes az átjelentkezés előtt áttanulmányozni a szakos tantervet (www.u-szeged.hu/tanrend) és a benyújtandó hitelesített dokumentumokat színesben szkennelve megőrizni, mert átvétel esetén a később lefolytatandó tételes kreditátviteli eljáráshoz ezeket majd csatolni kell pdf-ben.

Az átjelentkezési kérelmek benyújtási/beküldési határideje az előírt mellékletekkel együtt: június 30.

Félév közben átvétel nem engedélyezhető. A kért mellékletek nélkül a kérelem elutasításra kerül.

Cím: SZTE-BTK Tanulmányi Osztály, 6722 Szeged, Egyetem u. 2.

Az átvételről a Tanulmányi Bizottság dönt, az illetékes tanszék (intézet) szakmai véleményének figyelembe vételével. A Tanulmányi Bizottság **döntéséről** valamint a beiratkozás időpontjáról és módjáról július-augusztus folyamán az SZTE-BTK Tanulmányi Osztálya értesíti az átjelentkezőt.

Beiratkozás

Átvételt követően beiratkozni csak akkor lehet, ha a hallgató bemutatja a Tanulmányi Osztályon az értesítésben előírt dokumentumokat. A jogviszony az átvevő intézményben a beiratkozással jön létre. A beiratkozást követően az átvételt hivatalosan visszaigazoljuk az átadó intézménynek és az átvételre való tekintettel kérjük az eredeti jogviszony megszüntetését. **Érvénytelen** a beiratkozás, amennyiben az átadó intézmény visszajelzéséből kiderül, hogy az átjelentkező a beiratkozáskor már nem rendelkezett hallgatói jogviszonnyal az átadó intézményben (jogviszonyáról korábban lemondott vagy őt a hallgatói nyilvántartásból bármilyen ok miatt korábban törölték).

Kreditátvitel

A kreditátviteli eljárásra a beiratkozáskor, a Modulo rendszeren beadott kreditátviteli kérvény alapján kerül sor. A kérelem mellékleteként fel kell csatolni a hallgató leckekönyvének/törzslapjának valamint a teljesített tárgyak részletes, hitelesített tematikájának színes, szkennelt másolatát pdf-ben (idegen nyelvű dokumentumokhoz hiteles magyar fordítást is kérünk mellékelni).

Elérhetőségek: Matkó Betti ügyintéző, tel.: 62/544-280; e-mail: matko@primus.arts.u-szeged.hu