**KREDITÁTVITELI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÓ**

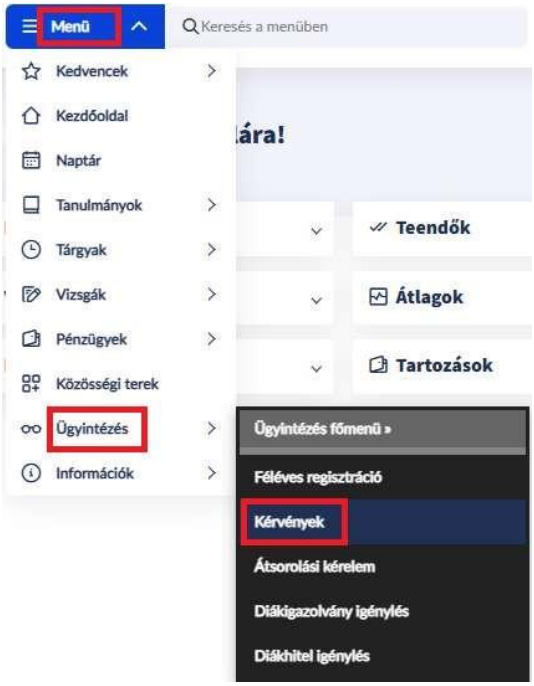
Kreditátviteli kérelmet mindig **az aktuális félév tantárgyfelvételi időszakában tud** a hallgató leadni az alábbiak szerint:

1. Kérjük, **vegye fel tantárgyait a Neptun rendszeren keresztül** a tantárgyfelvételi időszakban.

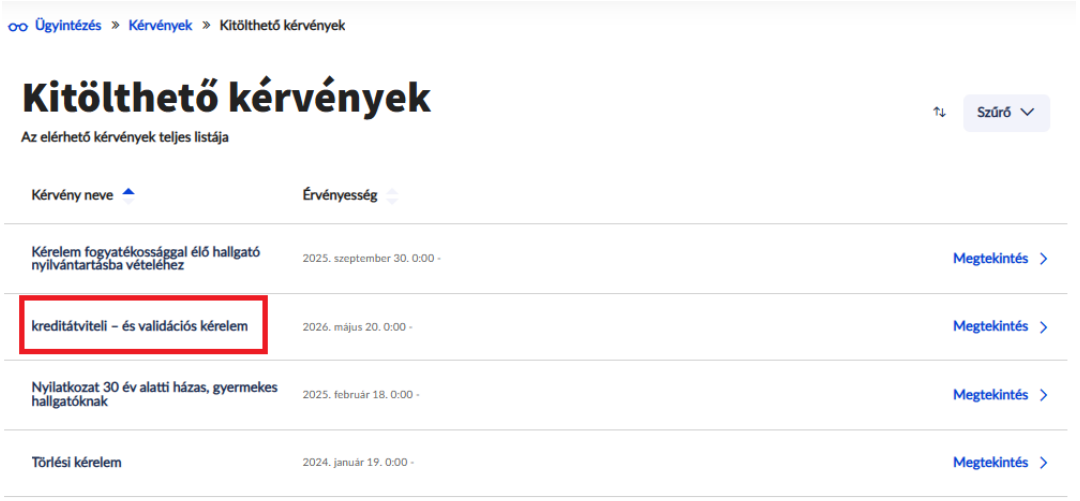
2. A tárgyfelvételt követően a **Kreditátviteli és validációs kérelmet a Neptun rendszerben tudja leadni.**

3. Nyissa meg a **Hallgatói weben *(Neptun)*** a *Menü – Ügyintézés – Kérvények* menüpontot.

**Kreditátviteli és validációs kérelmek**




4. A **Kérvénykitöltés pontban** találja az alábbi **elektronikus nyomtatvány**t. A **kreditátviteli és validációs kérelem** menüpontot kell választania, majd a **„Kitöltés megkezdése”** gombra kattintva tudja megkezdi a kitöltést.




Kérjük a kitöltés megkezdése előtt tekintse át az elektronikus nyomtatványt!

***Adatok megadása:***

a. A nyomtatvány tartalmazza a Neptun rendszerben tárolt adatok alapján az *Ön adatait*.

b. A kreditátviteli kérelem bírálatához Önnek ***meg kell adni, hogy mely tárgyra milyen korábbi előtanulmány*** alapján kíván kreditátvitelt indítani.

A kitöltést csak a ***tárgyfelvétel után kezdje meg.*** Minden elismerni kívánt tárgyra külön kérvényt kell benyújtania.

**c.** Mellékletek: Önnek ***mellékelnie kell a kérelmet alátámasztó dokumentumo(ka)t*** (pld. *leckekönyvét* VAGY *tárgyteljesítési lapját* VAGY *kreditigazolását* VAGY *oklevélmellékletét*, illetve a *tantárgyi tematikát* is). Kérjük *csatolja a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat*, **melléklet hiányában a rendszer nem engedi a beküldést**!

**Kreditátviteli és validációs kérelem**

**Tisztelt Tanulmányi, Vizsga - és Kreditátviteli Bizottság!**

Kérem, hogy adott félévben felvett tárgyaim közül az alábbiakra kreditátviteli/validációs kérelmemet elbírálni szíveskedjen.

**Oktatási intézmény, ahol a tárgyat teljesítette:**

Tanév/félév: 2026/27/1

KJE tárgykód, tantárgy név: Válasszon a listából!

Megszerzett érdemjegy: Válasszon a listából!

Képzési szint, amelyben a tárgyat teljesítette: alapképzés (BA/BSc/BProf)

Tantárgy megnevezése a felmentés alapjául szolgáló beadott dokumentum szerint:

Teljesítés féléve:

Leckekönyv oldala:

Csatolt állomány, leckekönyv vonatkozó része: Mellékletek

**A kérvény beadásának ténye még nem menti fel a hallgatót az óralátogatási kötelezettség alól!**

**Csatolandó mellékletek, ha korábbi tanulmányai alapján szeretné elismertetni a tantárgyat: leckekönyv másolat; valamint tantárgyi tematikák. Amennyiben a tárgyat a KJE-n (korábban KJF-en) teljesítette, akkor tantárgyi tematikát nem kell csatolni, a leckekönyvet azonban csatolni szíveskedjen!**

**FIGYELEM!** Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Szabályzat a KJE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről 13.§ az alábbi pótdíjakat írja elő: **a más intézményben teljesített tantárgy beszámítására vonatkozó felmentési kérelem pótdíja: 5000Ft/tárgy; korábban a KJE-n befejezett képzés alatt teljesített tárgyra vonatkozó felmentési kérelem pótdíja:** 10.000Ft/kérelem (a tárgyak számától függetlenül).
**A kérelem benyújtásával tudomásul veszem, hogy a fentieknek megfelelően fizetési kötelezettségem keletkezik.**
A pótdíjakat a Pénzügyi és Számviteli Iroda munkatársai írják ki a Neptun rendszerben utólag a tárgyfelvételi időszak zárása után.

**A kérelem megérkezéséről visszajelzést küldünk a Neptun rendszerben szereplő e-mail címére. Ezt a visszajelzést NEM kell a Tanulmányi Osztálynak megküldenie.**

Adataim megadásával hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat a kérelem tárgyával összefüggésben a Kodolányi János Egyetem az adatbázisába rögzítse, nyilvántartsa, feldolgozza, kezelje.

Székesfehérvár, 2026. 05. 22.

**Felhívjuk figyelmét, hogy a kérvény elutasításra kerül, ha nem a megfelelő mellékletet csatolja. Mellékletek utólagos javítására vagy cseréjére nincs lehetőség!**

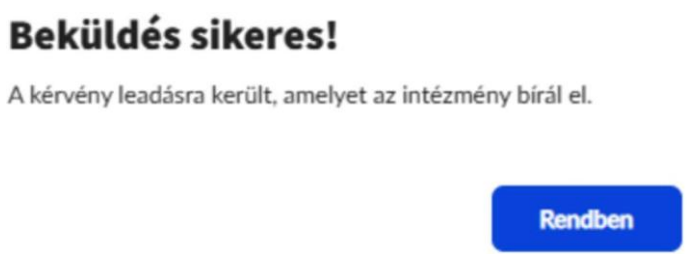
***Adatok ellenőrzése***

A kitöltés befejezése után kattintson a **„Következő oldal”** gombra a jobb felső sarokban.

***Kérelem leadása***

Amennyiben az adatok helyesek, a jobb felső sarokban található **Kérvény beküldése gombbal véglegesítse a folyamatot.**

5. A sikeres kérelem beküldésről a Neptun felugró ablakban értesíti. Ezt a visszajelzést NEM kell a Tanulmányi Osztálynak megküldenie.




6. **Kérelmet egy tárgyra csak egyszer lehet leadni a tantárgyfelvételi időszakban.**

7. **A kérelmet a Kreditátviteli és Validációs Bizottság bírálja el.** Ügyintézési idő: 30 nap. A bírálat eredményét tartalmazó határozatot/határozatokat a hallgató a Neptun rendszerben látja.

8. **Az elismert tárgyak rögzítését a Neptun rendszerben a Tanulmányi Osztály végzi el.**

9. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Szabályzat a KJE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről 13.§ az alábbi pótdíjakat írja elő:

   - **a más intézményben teljesített tantárgy beszámítására vonatkozó felmentési kérelem pótdíja: 5000Ft/tárgy**
   - **korábban a KJE-n befejezett képzés alatt teljesített tárgyra vonatkozó felmentési kérelem pótdíja:** 10.000Ft/kérelem (a tárgyak számától függetlenül)

   **A kérelem benyújtásával Önnek fizetési kötelezettsége keletkezik!** A pótdíjakat a Pénzügyi és Számviteli Iroda munkatársai írják ki a Neptun rendszerben utólag a tárgyfelvételi időszak zárása és a tárgy elismerése után.

10. Kérdés esetén az Oktatásigazgatási Központhoz tud fordulni: tanulmanyi@kodolanyi.hu