Tájékoztató más felsőoktatási intézményből történő átvételről

Ki kérheti átvételét a Kodolányi János Egyetemre?

Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Kodolányi János Egyetem azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakára az alábbiak szerint:

- Az 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.
- Rokon képzési területnek az alábbiak tekinthetőek:
    - a) az agrár és a természettudomány,
    - b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
    - c) az informatika és a természettudomány,
    - d) az informatika és a műszaki,
    - e) a jogi és az államtudományi,
    - f) a műszaki és a természettudomány, valamint
    - g) az orvos- és egészségtudomány és a természettudomány képzési terület.
- Az alapképzésben tanulmányokat folytató hallgató átvehető felsőoktatási szakképzésre.
- Más felsőoktatási intézményből hallgató csak önköltséges képzésre nyerhet átvételt.
- Az a hallgató vehető át, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás, vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei sem állnak fenn,

Hogyan kell benyújtani az átvételi kérelmet?

Az átvételi kérelmet az aktuális félév beiratkozási időszakában elektronikusan kell benyújtani a https://kodolanyiegyetem.hu/oktatasigazgatasi-kozpont-atvetel-mas-felsooktatasi-intezmenybol oldalon található űrlapon, csatolva a szükséges mellékleteket. A hiányosan benyújtott kérelem automatikusan elutasításra kerül.

Mit kell csatolni az átvételi kérelemhez?

A kérelemhez az átvételét kérő hallgatónak az alábbiakat kell csatolnia:

a.) a kérelem benyújtásakor fennálló hallgatói jogviszony (aktív, vagy passzív) igazolása abban a felsőoktatási intézményben, amellyel a hallgató jelenleg hallgatói jogviszonyban áll és ahonnan átvételét kéri a KJE-re,

b) leckekönyv másolat a korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyakról,
c) teljesített tantárgyról tantárgyi tematika másolata,
d) eljárási díj befizetését igazoló átutalási megbízás másolata;
e) külföldi felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át, aki hiteles magyar fordításban okirattal igazolja, hogy legalább egy lezárt féléve van, vagy egy félévre előírt tanulmányi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

Figyelem! A hallgatói jogviszony igazolására, valamint a korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyak igazolására Neptun rendszerből a hallgató által készített képernyőfotót nem fogadunk el.

Van-e a kérelem benyújtásának eljárási díja?

Igen, van. A kérelem eljárási díját a Hallgatók által fizetendő díjak, térítések szabályzat rögzíti: **5000Ft/kérelem.**

Van-e költsége a tárgybeszámításnak?

Igen, van. A másik felsőoktatási intézményből való átvétel esetén a Kreditátviteli és Validációs Bizottság elvégzi a korábban teljesített tárgyak beszámítását is. Ennek költségét a Hallgatók által fizetendő díjak térítések szabályzat rögzíti, melyet a KJE-re való beiratkozás után a Pénzügyi és Számviteli Iroda ír ki, mint fizetendő tételt a Neptun rendszerben.

Milyen számlaszámra kell banki átutalással befizetni az átvételi kérelem eljárási díját?
Az átvételi kérelem eljárási díjat a KJE ERSTE Banknál vezetett 11600006-00000000-33437190 számú számlaszámára kell utalni. Fontos, hogy a közlemény rovatba az átvételét kérő hallgató a nevét és az átjelentkezési díj szöveget feltüntesse, pld. Próba Béla, átjelentkezési díj.

Az átvételi kérelem benyújtásának menete:

1. Az átvételi kérelmet az aktuális félév beiratkozási időszakában elektronikusan kell benyújtani a https://kodolanyiegyetem.hu/oktatasigazgatasi-kozpont-atvetel-mas-felsooktatasi-intezmenybol oldalon található űrlapon, csatolva a szükséges mellékleteket.
2. A kérelem benyújtása
    a. őszi félévre történő átvétel kérése esetén: az őszi félév tárgyfelvételi időszakának kezdetétől augusztus 31-ig,
    b. tavaszi félévre történő átvétel kérése esetén: a tavaszi félév tárgyfelvételi időszakának kezdetétől január 31-ig.

3. A kérelem leadását követően a benyújtott kérelemből egy példányt az átvételét kérő hallgató e-mail címére pdf formátumban automatikusan elküldésre kerül, mely a kérelmező példánya. Ezt a továbbiakban már nem kérjük elektronikus levélben is megküldeni a Tanulmányi Osztálynak.
4. Az átvételi kérelemről a Kreditátviteli és Validációs Bizottság őszi félévre történő átvétel esetén szeptember 15-ig, tavaszi félévre történő átvétel esetén február 15-ig dönt.
5. A Kreditátviteli és Validációs Bizottság döntéséről az átvételét kérő hallgatót az átvételi kérelemben megadott elektronikus levélben megküldött határozatában tájékoztatja.
6. Az átvételt támogató határozatban a Kreditátviteli és Validációs Bizottság rögzíti az átvétel időpontját, valamint rendelkezik arról, hogy a hallgató KJE mely szakjára, képzési helyszínére, évfolyamára és félévére nyert átvételt, valamint tájékoztatja a hallgatót a korábbi tanulmányokból befogadott tárgyakról is.
7. Amennyiben a hallgató a kreditátviteli határozatban foglaltakat elfogadja, a Tanulmányi Osztály tájékoztatja a hallgatót a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról, határidőkről, valamint megküldi részére a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat (hallgatói szerződés, beiratkozási lap).
8. A hallgatói jogviszony az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
9. Sikeres átvétel esetén, az átvételi határozat jogerőre emelkedésével, a beiratkozást követően a Tanulmányi Osztály hivatali kapun keresztül tájékoztatja az átvételt nyert hallgató korábbi felsőoktatási intézményét az átvétel tényéről, azaz megküldi az elbocsájtó felsőoktatási intézmény részére az átvételről szóló határozatot és a beiratkozás időpontját.
10. Amennyiben a kérelem leadása során kérdése merül fel, a tanulmanyi@kodolanyi.hu címen várjuk megkeresését!

Dokumentum frissítve: 2026.11.04