

Tájékoztató más felsőoktatási intézményből történő átvételről

Ki kérheti átvételét a Kodolányi János Egyetemre?

Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Kodolányi János Egyetem ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára 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.
- 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 www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat oldalon található nyomtatványon, csatolva a szükséges mellékleteket.

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?

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

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 www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat oldalon található nyomtatványon, csatolva a szükséges mellékleteket.
2. A kérelem benyújtása
 - a. őszi félévre történő átvétel kérése esetén: az őszi félév tárgyfelveletli időszakának kezdetétől szeptember 10-ig,
 - b. tavaszi félévre történő átvétel kérése esetén: a tavaszi félév tárgyfelveletli időszakának kezdetétől február 10-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.
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.
1. Az átvételt támogató határozatban a Kreditátviteli és Validációs Bizottság rögzíti, az átvétel hatályát, valamint rendelkezik arról, hogy a hallgató KJE mely szakjára, képzési helyszínére, évfolyamára és félévére nyert átvételt, valamint tájékoztatja a hallgatót a korábbi tanulmányokból befogadott tárgyokról is.
2. Amennyiben a hallgató a kreditátviteli határozatban foglaltakat elfogadja, a Tanulmányi Kommunikációs Csoport tájékoztatja a hallgatót a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról,

határidőről, valamint megküldi részére a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat (hallgatói szerződés, beiratkozási lap).

3. A hallgatói jogviszony az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
4. Sikeres átvétel esetén, az átvételi határozat jogerőre emelkedésével, a beiratkozást követően a Tanulmányi Hivatal 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.
5. Amennyiben a kérelem leadása során kérdése merül fel, a tanulmanyi@kodolanyi.hu címen várjuk megkeresését!