

## 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 területéhez 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 tekinthetők:
  - o a) az agrár és a természettudomány,
  - o b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
  - o c) az informatika és a természettudomány,
  - o d) az informatika és a műszaki,
  - o e) a jogi és az államtudományi,
  - o f) a műszaki és a természettudomány, valamint
  - o 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 [www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat) oldalon található nyomtatványon, 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 díját 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](http://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 tárgyfelvevételi időszakának kezdetétől szeptember 10-ig,
  - b. tavaszi félévre történő átvétel kérése esetén: a tavaszi félév tárgyfelvevételi 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. 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 tárgyokról 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](mailto:tanulmanyi@kodolanyi.hu) címen várjuk megkeresését!