

Útmutató ERASMUS befogadtatási kérelmek elbírálásához

Az OE Tanulmányi Ügyrendje 8. fejezete alapján az ERASMUS résztanulmányokat folytató hallgató kérheti a párhuzamos tanulmányok beszámítását.

Részletszabályok

TVSz 28.§ (6)

„A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően a Tanulmányi Ügyrendben leírt módon kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett, vagy korábban teljesített tantárgya (k) befogadását a kartól.,,

Tekintettel arra, hogy a külföldön felvenni kívánt tárgyak véglegesítésére legkésőbb október 30-ig (ősz félévben), illetve április 15-ig (tavaszi félévben) van lehetősége a hallgatónak, így az ERASMUS tanulmányok során felvett tárgyak beszámítására is a fenti határidőig van lehetősége a hallgatónak a TVSz-ben meghatározott bejelentkezési/regisztrációs időszak helyett.

A fenti határidőn túl benyújtott befogadtatási kérelmet csak méltányossági alapon van lehetőség benyújtani, a kari dékánnak címzett kérelem csatolása mellett.

A befogadtatáshoz szükséges formanyomtatványt, és a nyomtatványon megjelölt dokumentumokat (és az esetleges méltányossági kérelmet is) a hallgatónak a TO előadóhoz kell eljuttatni a fenti határidőig. A benyújtás történhet postai úton, személyesen, faxon, illetve beszkenelve email-ben is.

A befogadtatás és kreditelismerés díja 1000 Ft/elfogadott tárgy, melyet a TO előadó az elbírálást követően ír ki a hallgató részére a Neptun rendszerben.

A késedelmesen beadott kérelem esetén az alábbi pótdíjakkal kell számolni az érintett hallgatónak:

- méltányossági kérelem eljárási díja 2000 Ft;
- késedelmes hivatalos adatszolgáltatás (határidőn túl benyújtott kreditátvételi kérelem) 2000 Ft;
- utólagos, akkreditált tárgyfelvétel díja 3000 Ft/tárgy.

Az előzetes befogadtatás során a Kari Kreditátvételi Bizottság (KKÁB) a tárgybefogadtatást végzi el, mely alapján a TO előadó felveszi a Neptun rendszerben a befogadtatott tárgyakat a hallgató részére.

A külföldi résztanulmányok lezárását követően a hallgatónak a tényleges érdemjegyeket igazoló Transcript of Records-ot a kiállítás követő 15 napon belül kell a TO előadónak eljuttatnia, mely alapján a korábban befogadtatott tárgyakhoz az OE Nemzetközi Mobilitási Irodával egyeztetve rögzíti az osztályzatot.

Az előzetes befogadtatás során kért tárgyak beszámítanak az ösztöndíjindexbe (kreditindexbe) és az összkreditbe, a határidőn túl benyújtott kérelmek viszont nem kerülnek beszámításra a kreditindexbe, csak az összkreditbe.

Kérelem kitöltése

A kérelem pontos és formai követelményeknek megfelelő kitöltése a hallgató felelőssége.

A kérelem minden oldala **csak gépi kitöltéssel** nyújtható be, kézzel kitöltött verziót formai hibára hivatkozva a TO vagy a KKÁB visszadobja a hallgatónak.

A kérelem nyomtatványának módosítása/átszerkesztése **tilos**, ilyen esetben a TO vagy KKÁB formai okok miatt szintén elutasíthatja a kérelmet.

A kérelem javított verziója határidőn belül még díjmentesen újra beadható, a beadási határidő túllépése esetén már csak méltányossági alapon lehet javítottan azt ismételt benyújtani a TO előadónál.

- I. A formanyomtatvány első oldalán az alapadatokat kell megadni értelemszerűen.
- II. A nyomtatvány második oldalán a mintatantervben előírt törzs- (beleértve a szakirányos és modulós tárgyakat is) és szabadon vagy kötelezően választott tárgyak befogadtatását kell kérnie a hallgatónak. Ebben a részben kell feltüntetni a gazd.men. és ker.marketing szakos hallgatóknak az A/3, A/4, B/3 és C/3 (ez csak KM szakon van) választható tárgycsoportokba elszámolni kívánt tárgyakat is, megjelölve a jobb oldali tárgynévnél, hogy mely csoportba kéri a tárgy beszámítását (pl. Pszichológia A/4 GVMPS11GNC). A műszaki menedzser és vállalkozásfejlesztés szakon elszámolható szab. vál. tárgyakat a harmadik oldalon kell feltüntetni (ld. IV. pont)! A gazd.men. és ker.mark. szakok szakirányon teljesítendő szab. vál. tárgyait szintén a harmadik oldalon kell feltüntetni (ld. IV. pont)!
A beszámítandó (külföldi) tárgyadatokat a kapott tárgylista igazolás (vagy Learning Agreement) alapján kell kitölteni, és az eredeti nyelvű megnevezést kell alkalmazni, a jobb oldalt pedig a hivatalos (a KGK honlapján letölthető) mintatanterv alapján kell kitölteni.
- III. A nyomtatvány harmadik oldalán az első táblázatrészt abban az esetben kell kitölteni, ha magyarországi tanulmányok során még nem teljesített kritériumtárgya(ka)t, és azt külföldi tanulmányokkal ki akarja váltani azt.
Kritériumtárgyból a 2012.09.01. előtt felvett hallgatók legfeljebb 1 tárgyat kell és lehet beszámítani, 2012.09.01-től felvettek két tárgyat fogadtathatnak be.
A kritériumtárgyak kreditértéke automatikusan beszámításra kerül a teljesített szabadon választható kreditek közé is, a második táblázatrészen nem kell az(oka)t ismételt feltüntetni.
Ha már teljesítette a szükséges számú kritériumtárgyat korábbi félévek során, vagy csak egy kritériumtárgyat ír elő a TVSz a beiratkozási dátuma alapján, akkor mindkét vagy a második sort hagyja üresen!
A kérelem jobb oldalán a tantárgy megnevezését és a kreditértéket **ne** módosítsa, csak a követelményt kell beírni! A kritériumtárgyak kreditértéke a TVSz alapján 2 kredit/tárgy!
- IV. A harmadik oldal második táblázatrészében a mintatantervben előírt szabadon választható tárgyak terhére lehet tárgyakat beszámíttatni, de ezek összkredit értéke nem lehet több a mintatantervben előírtnál (műszaki menedzser szak és vállalkozásfejlesztés szakokon 10 kredit, gazd.men. és ker.mark. szakokon 6 kredit).
Csak annyi sort kell kitölteni, ahány tárgyat befogadtatni kíván, a többi sort hagyja üresen!
A kérelem jobb oldalán a tantárgy megnevezését **ne** módosítsa, csak a kreditértéket és a követelményt kell beírni!
- V. Mindegyik táblázatrész bal oldalán előzetes befogadtatás esetén (eredmények hiányában) az érdemjegy rész oszlopot üresen kell hagyni, a dátumhoz pedig a „folyamatban” megjegyzést kell beírni.

Amennyiben a kitöltés során további kérdése merül fel, akkor azt az info@kgk.uni-obuda.hu címen teheti fel; a levél tárgya „ERASMUS kreditbeszámítás” legyen.