



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR

Tanulmányi Hivatal

1126 Budapest, Kiss János altb. u. 40. I. em. 134–137. • Telefon: 487-8100/6908 • [http:// to.tok.elte.hu](http://to.tok.elte.hu) • e-mail cím: th@tok.elte.hu

TUDNIVALÓK A KREDITÁTVITELI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁRÓL

- **Csak a NEPTUN tanulmányi rendszeren keresztül**, elektronikus formában adhatók le a kreditátviteli kérelmek.
- Határidő: az adott félév **kurzusfelvételi időszakának a vége**.
- Nem csak a félévre felvett tanegységekre tölthető ki a kreditátviteli kérelem, hanem **bármelyik, akár későbbi félévben sorra kerülő mintatantervi tanegységre is**.
- **Az osztatlan tanárképzésben és a rövid ciklusú tanári mesterképzésben** a képzés moduláris jellegű szerkezete miatt a hallgatók által elvégzendő követelmények összessége **több, különböző karhoz tartozó modul mintatantervének** összefűzésével állítható össze. Azaz a tanárképzésben résztvevők azon kar előírásai szerint nyújthatják be kreditátviteli kérelmeiket, ahová a kérelemben érintett tárgy tartozik (a tárgy meghirdetéséért és oktatásáért felel). A Tanító-és Óvóképző Karhoz a tanárképzésben kizárólag a rajz- és vizuális kultúra szakterület tanegységei tartoznak. A nem a Tanító-és Óvóképző Karhoz tartozó tanegységekre (pl. pedagógiai és pszichológia tárgyak, illetve osztatlan képzésben a másik tanári szakhoz tartozó tárgyak) irányuló kérelmek leadási módjáról az illetékes karon kell tájékozódni!

TECHNIKAI TUDNIVALÓK A KÉRVÉNYEK LEADÁSÁHOZ

- **1. A megfelelő képzés kiválasztása**
A kérelmet a megfelelő képzésen kell leadni! A Neptunba belépve a bal felső sarokban érhető el a képzésválasztási opció, itt választható ki a kérelem leadása szempontjából releváns aktív képzés. **Tagozatváltó hallgatók** esetében az új tagozatnak megfelelő, azaz levelező munkarendi képzést kell választani!
- **2. A megfelelő űrlap kiválasztása: kötelező vagy szabadon választható?**
A kérvények benyújtására kétféle elektronikus űrlap érhető el. Az egyik űrlap a **kötelező/kötelezően választható tárgyakra**, a másik kizárólag a **szabadon választható tárgyakra** vonatkozik. Az ennek megfelelő két űrlap a Neptunban különböző menüpontban érhető el!



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR

Tanulmányi Hivatal

1126 Budapest, Kiss János altb. u. 40. I. em. 134–137. • Telefon: 487-8100/6908 • [http:// to.tok.elte.hu](http://to.tok.elte.hu) • e-mail cím: th@tok.elte.hu

- **3. A kötelező/kötelezően választható tárgyak kreditátviteli elektronikus kérelme a *Tanulmányok/Mintatanterv* menüpontból érhető el.**

A kérvény-leadás menete:

3.1 A kérvény megnyitása a *Tanulmányok/Mintatanterv* menüpontban:

Az *Összes tárgy* opció legyen bepontoszva → a *Mintatantervek kiválasztásánál* kerüljön kiválasztásra a tanterv mindegyik része (műveltségterület és specializáció is) → a *Tárgycsoportnál* kerüljön kiválasztásra a *Minden* opció → *Listázás* → ily módon elérhetővé válik a tanterv minden kötelező és kötelezően választható tárgya.

Válassza ki a tárgyat, melyet kreditbeszámítással szeretne kiváltani! A tárgy sorának végén a plusz jelre kattintva megjelenik a *Kérvény leadása* lehetőség. A kérvény leadására kattintva elérhetővé válik az adott mintatantervi tárgyra vonatkozó aktuális félévi kreditátviteli kérelem TÓK-KKB-20.... néven. A kérvény nevére kattintva nyílik meg a kérvény sablonja. A kérvény megnyitható a sorvégi plusz (+) jelre kattintva a *Kiválaszt* gomb megnyomásával is.

3.2 A kérvény kitöltése és mellékletei:

A kérvényben a személyes adatokat a rendszer a Neptunban tároltakkal tölti fel, s a **kiváltandó tárgy** adatait is már a Neptun tölti fel a kérvényben. A **korábban teljesített, beszámítandó tárgy** adatait (intézmény, tanegység neve) a hallgatónak kell kitöltenie.

Mellékletek: A kérelmek kötelezően csatolandó mellékletei a **hitelesített teljesítésigazolás és tárgyleírás.**

Teljesítésigazolás= leckönyvet, teljesítésigazolást és oklevél-mellékletet fogadunk el. A dokumentumok azon hitelesített oldalait is csatolni kell a kérvényhez, melyek a tárgy teljesítésén kívül tartalmazzák a korábbi képzés pontos hallgatói és képzési adatait is. **A tagozatváltó hallgatóinknak** a nappali tagozaton elvégzett tárgyakról szóló teljesítésigazolást szükséges mellékelniük, a térítésmentes igazolást félfogadási időben kérhetik ki a Tanulmányi Hivatal 134. irodájában.

Tematika= pecséttel és aláírással ellátott, hitelesített tárgyleírás fogadható csak el, internetről letöltött, hitelesítés nélküli tematika nem. A tárgyleírás feltöltésekor a másik intézményből/másik karról beszámítani kívánt tárgyaknál a **Külső tematika** opciót kell választani. **Amennyiben a korábbi tanulmányokat az ELTE Tanító-és Óvóképző Karán vagy annak jogelőd intézményében folytatta a hallgató,** akkor nem kell beszerezni a korábbiakban teljesített tanegység tematikáját. A kérvény



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR

Tanulmányi Hivatal

1126 Budapest, Kiss János altb. u. 40. I. em. 134–137. • Telefon: 487-8100/6908 • [http:// to.tok.elte.hu](http://to.tok.elte.hu) • e-mail cím: th@tok.elte.hu

leadásakor ez esetben a tematika típusai közül válassza a **Belső tematikát**, s egy erre vonatkozó külön, szabadon megfogalmazott és rövid melléklet feltöltésével adja meg a korábbi tanulmányok azonosító adatait (*Név, Neptun-kód, Korábbi intézmény neve, szak neve és tagozata, Korábbi jogviszony kezdete és vége*).

A kötelező mellékleket a *Dokumentumok hozzárendelése* gombbal kell feltölteni a kérvény leadása előtt.

- **4. A szabadon választható tárgyak kreditátviteli elektronikus kérelme az *Ügyintézés/Kérvények* menüpontból érhető el.**

A kérvény-leadás menete:

4.1 A kérvény megnyitása: az *Ügyintézés/Kérvények* menüpontban a **Kitölthető kérvények** fülön található a szabadon választható tárgyak kreditátviteli kérelme TÓK-KKB-SZV-.... néven.

A kérvény nevére kattintva nyílik meg a kérvény sablonja. A kérvény megnyitható a sor végi plusz jelre kattintva a *Kiválaszt* gomb megnyomásával is.

4.2 A kérvény kitöltése és melléklei:

A kérvényben a **személyes adatokat** a rendszer a Neptunban tároltakkal tölti fel. A **korábban teljesített, beszámítandó tárgy adatait** (intézmény, tanegység neve) a hallgatónak kell kitöltenie.

Melléklek: a szabadon választható tárgyak kérelmének kötelezően csatolandó melléklete a **hitelesített teljesítésigazolás**. Szabadon választható kurzusok esetében a **tematika csatolása mellőzhető**. A kötelezően csatolandó **hitelesített teljesítésigazolást** a *Dokumentumok hozzárendelése* gombbal lehet feltölteni a kérvény leadása előtt. **A teljesítésigazolás formai-tartalmi kritériumaira vonatkozó tudnivaló a 3.2 pontban olvasható.**

KIEGÉSZÍTŐ TECHNIKAI INFORMÁCIÓK

- A kérvények leadása ugyan technikailag lehetséges a kötelező melléklek (teljesítésigazolás és tárgyleírás) csatolása nélkül, de **a hiányosan leadott kérvények érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerülnek**. A feltöltendő fájlok és melléklek mérethatára maximum 2 megabájt. Kérjük, hogy a kötelező melléklek csatolását **az elektronikus kérvény leadása előtt** tegye meg a *Dokumentumok hozzárendelése* gomb alkalmazásával. **Utólagosan melléklet csatolására nincs lehetőség!**



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR

Tanulmányi Hivatal

1126 Budapest, Kiss János altb. u. 40. I. em. 134–137. • Telefon: 487-8100/6908 • [http:// to.tok.elte.hu](http://to.tok.elte.hu) • e-mail cím: th@tok.elte.hu

AZ ÜGYINTÉZÉS MENETE A KÉRVÉNY BENYÚJTÁSA UTÁN

- A leadott elektronikus kérelem a **Leadott kérvények** fülön tekinthető meg időkorlát nélkül, az ott elérhető pdf nyomtatható, saját részre elmenthető. A leadott kérvények státusza szintén itt tekinthető majd meg. Leadás után az „**Ügyintézés alatt**” státusz jelenik meg automatikusan. **A kérvények elbírálása folyamatos, a döntésről legkésőbb a leadási határidőt követő két héten belül** kapnak a hallgatók értesítést. Az elbírálásról először **kérelme státuszának** módosulásából fog értesülni. Ezt követően a részletes indoklást és adatokat tartalmazó **határozat** is rögzítésre kerül a rendszerbe. Ez utóbbi eljárásról **személyes üzenetet is fog kapni a Neptunban**. A kreditátvitellel elfogadott tanegységek adatai a tanulmányi adminisztrációs beállítások végrehajtását követően elérhetőek lesznek a *Tanulmányok/Leckekönyv* menüpontban a **Félévfüggetlen speciális indexsorok** bekezdés alatt is.
- Ha a hallgató a **kreditátvitellel elfogadott** tárgyat az adott félévben felvette, akkor a Neptunban a félévi kurzusfelvételtől **törlésre** kerül a kreditátvitellel elfogadott tanegység.
- A kreditátviteli **döntések meghozatalát követően a kiértékeléstől számított egy héten belül** kérhető a tanulmányi előadóktól az aktuális félévi kurzusfelvétel módosítása, a kreditátviteli döntéssel összefüggésben **további kurzusok térítésmentes felvétele**. A kreditátviteli döntéssel összefüggésben nem hozható, technikailag nem akadályozott felvételi kurzusok esetén **térítési díj** kerül kiírásra!

TAGOZATVÁLTÓ HALLGATÓK FIGYELMÉBE:

Amíg a kreditbeszámítási döntések alapján a korábban nappali tagozaton teljesített és levelező tagozatra is befogadott tanegységek nem kerülnek beállításra a Neptunban, addig a nappali tagozaton teljesített tárgyakra **előfeltételi kötöttséggel** épülő levelezős tárgyakat a hallgatók felvenni kurzusfelvételi időszakban nem tudják. Ezért javasoljuk hallgatóinknak, hogy a tagozatváltási engedélyt követő kurzusfelvételi időszakban a kreditátviteli eljárás alatt a függőben lévő eljárás miatt a még fel nem vehető, de soron következő aktuális félévi kurzusokra járjanak be, az oktatókkal egyeztessenek. A **kreditátviteli döntések meghozatalát** követően a **kiértékeléstől számított egy héten belül** kérhetik tagozatváltó hallgatóink is tanulmányi előadójuktól az aktuális félévi kurzusfelvételek módosítását, a kreditátviteli döntéssel összefüggésben további kurzusok térítésmentes felvételét.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR

Tanulmányi Hivatal

1126 Budapest, Kiss János altb. u. 40. I. em. 134–137. • Telefon: 487-8100/6908 • [http:// to.tok.elte.hu](http://to.tok.elte.hu) • e-mail cím: th@tok.elte.hu

A kreditátviteli döntéssel összefüggésbe nem hozható, technikailag nem akadályozott felvételi kurzusok esetén térítési díj kerül kiírásra a tagozatváltó hallgatóknak is!

Tagozatváltás után előfordulhat, hogy olyan nappali tagozaton teljesített **kötelezően választható tárgy** levelező tagozatra való beszámítását kérelmezné, **mely tárgy nem szerepel a levelező tagozatos tantervben**. Ettől még a teljesített kötelezően választható kredit nem vész el, annak levelező tagozatos elfogadása kérhető. Ebben az esetben **Szabadon választható kreditre vonatkozó kérvény** kitöltése szükséges (Isd. 4. pont), s az űrlapon a korábbiakban elvégzett **tanegység nevével jelezhető, hogy kötelezően választható tárgy beszámításáról van szó**.

ÁTSOROLÁS ÉS KREDITÁTVITEL

A kreditátvitellel elfogadott kurzusok kreditértéke **nem teljesített/megszerzett kreditnek** számít, hanem befogadott kreditnek. Azaz a HKR 132.§-ban részletezett, a tanév végén (júliusban) az utolsó két aktív félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével lezajló **átsorolásban a kreditátvitellel befogadott kurzusok kreditértékét nem veszik figyelembe**. Javasoljuk, hogy az átsorolás részleteiről a Hallgatói követelményrendszerben tájékozódjon!

KÖTELEZŐEN VÁLASZTHATÓ ÉS SZABADON VÁLASZTHATÓ KREDITEK:

Az előírt, kötelező krediteken felül teljesített kötelezően választható tanegységek kreditértéke a szabadon választható kreditek közé kerül beszámításra külön kérelem benyújtása nélkül is.

Kérdés esetén keresse a Tanulmányi Hivatalt félfogadási időben vagy [e-mailen](mailto:th@tok.elte.hu).

ELTE TÓK Tanulmányi Hivatal