

ÁTVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ

a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának képzéseire

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az SZTE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a Kari Tanulmányi Ügyrend alapján az átjelentkezés feltételei az alábbiak:

I. Átjelentkezés feltételei más felsőoktatási intézményből valamint a Szegedi Tudományegyetem más karáról

Az SZTE ETSZK-ra más felsőoktatási intézménnyel jogviszonyban álló hallgató MSc képzés esetén egy, BSc képzés esetén két lezárt félév után, az adott tanév kezdetét megelőzően kérheti átvételét ugyanolyan képzési ciklusba és képzési területhez tartozó szakra. Az átvétel megvalósulhat elsősorban önköltséges, valamint szabad hely esetén állami ösztöndíjas formában is.

Átjelentkezési feltételek:

- hallgatói jogviszony fennállása
- képzési terület azonossága
- képzési szint azonosság
- képzési nyelvek azonossága,
- korábbi szakon MSc képzés esetén egy, BSc képzés esetén két lezárt félév, továbbá valamennyi lezárt félévben 3,5 feletti súlyozott tanulmányi átlag

Olyan stádiumban (előrehaladás) vehető át a hallgató, hogy a képzés kreditértékének legalább harmadát az ETSZK-n, az átjelentkezett képzésén tudja teljesíteni. (a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 49. § (7) bekezdése alapján.)

Nem vehető át az a hallgató, aki ellen fegyelmi eljárása van folyamatban, illetve elbocsátás hatálya alatt áll.

Kérelem

Az átvételre vonatkozó kérelmet **kihirdetett tanulmányi határidők szerint a Tanulmányi Bizottságnak címezve kell benyújtani a Tanulmányi és Oktatásszervezési Irodára.**

Az átvételi kérelem **beadási határideje:**

- **a 2019/2020-as tanév** tavaszi félévre vonatkozóan **január 15.**
- **A 2020/2021-es tanévtől:**
 - a tanév őszi félévére vonatkozóan **június 30.** (Hiánypótlás legkésőbb július 15-ig lehetséges.)
 - a tanév tavaszi félévére vonatkozóan **január 15.**

A kérelemhez csatolni kell:

1. érvényes – 15 napnál nem régebbi – hallgatói jogviszony-igazolást, melyben szerepel, hogy a hallgató nem áll fegyelmi eljárás továbbá elbocsátás hatálya alatt,

2. a hallgatói leckekönyv vagy törzslap hitelesített másolatát, amely tartalmazza a teljesített kurzusok címét, érdemjegyet, kreditértékét, óraszámát és a féléves átlagokat,
3. a teljesített tantárgyak részletes, hitelesített tematikáját,
4. igazolást az átadó intézmény Tanulmányi Osztályáról a felhasznált félévek számára, az aktív félévek számára, továbbá a finanszírozás formájára vonatkozóan.

Az átvételi kérelemről a képzésben érintett Tanszék javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság dönt.

Ha új hallgatói jogviszony keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a beiratkozással jön létre. Ha új hallgatói jogviszony nem keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a képzésre történő bejelentkezéssel jön létre. Átvétel esetén a fogadó felsőoktatási intézmény az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a hallgató részére. A fogadó felsőoktatási intézmény az átvétel napját és az elbocsátó intézmény nevét a FIR-be bejelenti, a hallgató az elbocsátó intézményben, az elbocsátó intézmény a FIR-ben a képzés megszűnése indokaként az átvételt jelöli meg.

Kreditátvitel

A kreditátviteli eljárásra az egyetemi naptárban előírt kreditátviteli pótkör időszakában a Modulo rendszeren beadott kreditátviteli kérvény alapján kerül sor. A kérelem mellékleteként kell csatolni a hallgató leckekönyvének/törzslapjának valamint a teljesített tárgyak részletes, hitelesített tematikájának színes, szkennelt másolatát pdf-ben (idegen nyelvű dokumentumokhoz hiteles magyar fordítást is kérünk mellékelni).

II. Átjelentkezés ETSZK-n belül

Az SZTE ETSZK Tanulmányi Ügyrendje szerint:

6.1.3. A hallgató a tagozat-, szakváltás, illetve szakirányváltás iránti kérelmét május 31-ig illetve december 31-ig nyújthatja be a Tanulmányi és Oktatásszervezési Irodának.

6.1.4. A szakváltás, szakirányváltás feltételei:

- hallgatói jogviszony fennállása
- képzési szint azonosság
- képzési nyelvek azonossága,
- korábbi szakon MSc képzés esetén egy, BSc képzés esetén két lezárt félév, továbbá
- valamennyi lezárt félévben 3,5 feletti súlyozott tanulmányi átlag

6.1.2. Tagozat- és szakváltás az engedélyezést követő munkanapon lép életbe.

A **MODULO** rendszerben a Tanulmányi Bizottsági kérvény - Szak-, tagozatváltás című kérelem kitöltésével kérhető szakváltás, szakirányváltás illetve tagozatváltás. A kérelmet minden esetben indokolni kell.

1. számú Melléklet: Átvételi kérelem nyomtatvány (kötelező kitölteni)

ÁTVÉTELI KÉRELEM

Név:

Oktatási azonosító:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Személyi ig.szám:

Állampolgárság(ok) (megszerzésük időpontja):

Állandó lakcím:

.....

Levelezési cím:

.....

Telefonszám:

E-mail cím:

Intézmény adatai, ahol a hallgató tanulmányait folytatja:

Intézmény neve:

.....

Kar:.....

Szak:.....Szakirány.....

Képzés: BSc / MSc (megfelelő aláhúzendő)

Tagozat: nappali levelező (megfelelő aláhúzendő)

Postacíme:

E-mail címe:

Tanulmányok kezdete:..... (tanév, félév)

Jelenlegi évfolyam:

MSc esetén utolsó aktív félévben / BSc esetén utolsó 2 aktív félévben elért súlyozott tanulmányi átlag (min. elvárt: 3,51 súlyozott tanulmányi átlag):

Finanszírozási forma: államilag finanszírozott/állami (rész)ösztöndíjas félévek száma:.....

költségtérítéses/önköltséges félévek száma:.....

A hallgató átvételét kéri a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar

Szak:.....

Szakirány.....

Képzés: BSc /MSc (megfelelő aláhúzendő)

Tagozat: nappali levelező (megfelelő aláhúzendő)

Indoklás

.....
.....
.....

Dátum:

hallgató aláírása

Kötelező melléletek (jelölje a kérelemhez benyújtott iratokat)

(külföldi okmány esetén ezek hiteles fordítása):

- ☐ Hallgatói jogviszony-igazolást, melyben szerepel, hogy a hallgató nem áll fegyelmi eljárás továbbá elbocsátás hatálya alatt (15 napnál nem régebbi)
- ☐ Hitelesített leckeönyv- vagy törzslapmásolat, amely tartalmazza a teljesített kurzusok címét, érdemjegyet, kreditértékét, óraszámát és a féléves átlagokat
- ☐ Teljesített tárgyak hitelesített, részletes kurzusleírása (tematika)
- ☐ Igazolást az átadó intézmény Tanulmányi Osztályáról a felhasznált félévek számára, az aktív félévek számára, továbbá a finanszírozás formájára vonatkozóan
- ☐ Egyéb.....

Postacím: SZTE ETSZK Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda, 6726 Szeged, Temesvári krt. 31.

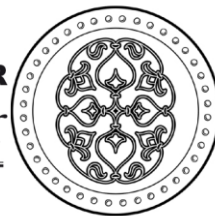
Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda ellenőrzése

Csatolandó dokumentumok hiánytalanok: IGEN / NEM

Hiányzó dokumentum(ok):
.....

Dátum:

ügyvivő szakértő



Iktatószám:

Képzésben érintett Tanszék javaslata

A hallgató átvételi kérelmét támogatom: IGEN / NEM

Elutasítás esetén indoklás:
.....
.....

Dátum:

Tanszékvezető

A Tanulmányi Bizottság döntése

A hallgató átvételét: **engedélyezem elutasítom.**

.....évfolyam.....szak.

.....szakiránytagozat.....képzési
formára.

Elutasítás esetén indoklás:
.....
.....

Dátum:

a Tanulmányi Bizottság elnöke

