

III.1. HALLGATÓI TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

2. SZÁMÚ MELLÉKLETE

TANULMÁNYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE¹

1. §

Tanulmányi Bizottság és Kreditátviteli Bizottság

- (1) Az Eötvös József Főiskolán Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TAB), valamint albizottságaként Kreditátviteli Bizottság (továbbiakban KÁB) működik. A TAB az SZMSZ 13.§-a, a KÁB a HTVSZ 3.§-a alapján áll fel, és azon ügyekben döntenek, amelyeket a HTVSZ a jogkörükbe rendel.

2.§

Tanulmányi Bizottság

- (1) A TAB saját ügyrendje szerint működik (HTVSZ 3. § (5)), melyet a Szenátus hagy jóvá. Az ügyrend rendelkezik különösen a TAB határozatképességéről, a határozathozatal rendjéről.
- (2) A TAB tagjai az elnök, az intézetek egy-egy oktató tagja és a hallgatók által választott két fő képviselő. A hallgatói tagok esetén egy-egy főt delegálnak a gazdaságtudományi, illetve a pedagógusképzési területről. A hallgatói tagok megválasztási folyamatát a Hallgatói Önkormányzat felügyeli.
- (3) A leköszönő elnök a továbbiakban társelnöki teendőket, tanácsadói feladatokat lát el. A TAB elnöke akadályoztatása esetén a hatásköreit a TAB társelnökére átruházhatja.
- (4) A TAB tagja hivatalból a főiskolai Erasmus koordinátor (HTVSZ 3.§ (3)).
- (5) A TAB döntési jogköre a Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott ügyekre terjed ki.
- (6) A hallgató a TAB-hoz kérelemmel a Tanulmányi Bizottság ügyrendjének mellékletében lévő formanyomtatványokon fordulhat, a nyomtatványon meghatározott időpontig. A TAB a kérelemben meghatározott határidőtől számított 15 munkanapon belül köteles döntést hozni.
- (8) A TAB ülésének időpontját az elnök határozza meg, figyelembe véve a tagok órarend szerinti beosztását. Az üléseken a tagok részvétele kötelező.
- (9) A TAB határozatképes, amennyiben legalább a tagok fele az ülésen részt vesz.
- (10) A TAB határozatát egyszerű többséggel hozza meg. Egyenlő szavazati megoszlás esetén az elnök szavazata dönt.
- (11) A TAB határozatainak folyamatos nyilvántartását a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport végzi.
- (12) A TAB első fokon hozott határozata ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak kézhezvételétől (tudomására hozásától) számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet (HTVSz. 3.§ és 30. §).

¹ A Hallgatói tanulmányi és vizsgaszabályzat 2. számú mellékletét a Tanulmányi Bizottság ügyrendjét megállapította a Szenátus 56/2015. (12.08.) számú határozata, hatályos 2015.12.09-től. Utoljára módosította a Szenátus 8/2021.(02.22.) számú határozata, hatályos 2022. 02. 23-tól.

- (13) A fellebbezést a Főiskola rektorának címzett, és a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnál leadott beadványban teheti meg a hallgató. A rektor döntését a fellebbezés keltétől számított 15 munkanapon belül köteles meghozni. A döntéséről a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport az illetékes intézetet tájékoztatni köteles.

3. § Kreditátviteli Bizottság

- (1) A KÁB a TAB albizottsága, annak ügyrendje szerint működik.
- (2) A KÁB tagjai azonosak a TAB tagjaival, azzal a különbséggel, hogy a hallgatók nem tagjai a KÁB-nak (HTVSZ 3. §).
- (3) A KÁB a döntéseit az érintett tantárgyfelelősök, illetve szakfelelős jóváhagyásával hozza
- (4) A tantárgyi akkreditációt igénylő tanulmányi ügyintézés menete a következő:
- a) a nappali tagozatos hallgató akkreditációs kérelmét az adott félév szorgalmi időszaka második hetének végéig, a levelező tagozatos hallgató a második konzultációs időpontig nyújthatja be a Tanulmányi Bizottságnak. A határidő nem vonatkozik az ERASMUS, DAAD, CAMPUS HUNGARY stb. programokban résztvevő hallgatókra;
 - b) a főiskolával jogviszonyban nem állók előzetes kreditátviteli eljárása hiánytalanul benyújtott dokumentumok esetén kezdhető meg, és a KÁB a hallgatók akkreditációs kérelmeivel azonos módon eljárva 15 munkanapon belül határoz a kreditek elismeréséről. Az előzetes kreditátviteli eljárás kérelmeinek beadási határideje a szeptemberben induló képzésekre jelentkezőknek január 15. A beadandó dokumentumok: előzetes kreditátviteli eljárás kérelmének kitöltött űrlapja; a teljesített tantárgy(ak) teljesítését igazoló leckeönyv, hitelesített törzslap-kivonat hiteles másolata vagy a felsőoktatási intézmény által a vonatkozó jogszabályok által meghatározott módon kiadott más igazolás; a teljesített tantárgy(ak) tantárgyi programjának hiteles másolata, amely tartalmazza a tantárgy(ak) tematikáját és a kötelező tananyagot; oklevél (oklevelek) hiteles másolata; idegen nyelvű okirat(ok) magyar nyelvű fordítása;
 - c) a fenti határidők lejárta után akkreditációs kérelem nem nyújtható be;
 - d) a hallgató az akkreditációs kérelmet az EJF Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportján adhatja le, a függelékben lévő formanyomtatványok kitöltésével;
 - e) az akkreditációs kérelemmel kapcsolatos döntés meghozataláig a hallgató nem menthető fel az óralátogatás kötelezettsége alól;
 - f) az akkreditációs kérelemnek tartalmaznia kell: az akkreditációs formanyomtatványt, az akkreditálni kívánt tantárgyak hitelesített tematikáit, leckeönyv másolatát (név és Neptun kód szerepeljen rajta), esetleg nyelvvizsga bizonyítványt, igazolásokat stb.
 - g) az akkreditációs eljárásban maximum két tantárgyat lehet egy tantárgynak megfeleltetni, ebben az esetben a magasabb kreditszámú tantárgy érdemjegyet kell elfogadni, vagy, azonos kreditszám esetén a két jegy számtani átlagából számított érdemjegyet;
 - h) a TAB titkára ellenőrzi a hallgató által leadott akkreditációs kérelem pontos kitöltését (formailag), valamint a csatolandó dokumentumok meglétét (tematikákét, a leckeönyv másolatát (név és Neptun kód meglétét), nyelvvizsga bizonyítványét, igazolásokat stb.) és értesíti az érintett szakok és tantárgyak oktatóit, a tantárgyfelelősöket és a szakfelelőst az akkreditációs eljárásról;

- i) amennyiben a leadott akkreditációs kérelem nem teljes, a TAB titkára felhívja a hallgató figyelmét a hiányosságra, jelzi a hallgatónak, hogy 5 munkanapon belül pótolni kell a hiányzó dokumentumokat. A hiánypótlás elmulasztása esetén a kérelem nem bírálható el.
- j) az Eötvös József Főiskola által felkínált német és angol nyelvi tantárgyak, amelyek az óvodapedagógus, tanító és csecsemő- és kisgyermeknevelő szakos hallgatók B2 szintű, komplex nyelvvizsgára való felkészítését segítik, kiválthatók egy bármilyen nyelvre vonatkozó, államilag elismert B2, vagy ennél magasabb szintű, általános komplex nyelvvizsgával. A B2 szintű általános, komplex nyelvvizsga azonban nem alkalmas a szaknyelvi tantárgyak kiváltására.
- k) Gazdálkodás és menedzsment alapszakos hallgatók esetében a német és angol nyelvi tantárgyak, a szaknyelvi tantárgyakat is beleértve, kiválthatók egy bármilyen nyelvre vonatkozó B2 szintű komplex szakmai nyelvvizsgával vagy C1 szintű komplex, általános nyelvvizsgával.
- l) A tantárgyi akkreditációs kérelmeket a KÁB 15 munkanapon belül elbírálja:
 - a tantárgyi akkreditációban érintett minden októnak, tantárgy- és szakfelelősnek maximum 5 munkanapon belül el kell bírálnia a hallgató akkreditációs kérelmét, amelyet a TAB titkára/ügyintézője továbbít a TAB elnökének, aki ellenőrzi az oktatók által továbbított kérelmek pontos kitöltését;
 - a pontosan kitöltött akkreditációs kérelmeket a TAB elnöke 3 munkanapon belül továbbítja a TAB titkárának, aki a kézhezvételtől számítva 3 munkanapon belül feltölti az elektronikus nyilvántartásba, és erről értesíti a KÁB tagjait;
 - az értesítést követően a KÁB tagjai 2 munkanapon belül elbírálják az elektronikusan feltöltött kérelmeket, és döntésüket rögzítik az elektronikus rendszerben;
 - a KÁB tagjainak döntései alapján a TAB elnöke rögzíti a végső döntést az elektronikus rendszerben, majd átvezeti a papíralapú akkreditációs formanyomtatványra.

(5) Az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás, munkatapasztalat, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismeretek tanulmányi követelmény teljesítéseként validációs eljárás során elismerhetők. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismerése írásos dokumentum (munkanapló, munkahelyi igazolás stb.) alapján történhet.

- a) A validálást a 2011. évi CCIV. törvény 49. § (6)-(7) bekezdése és a Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 17. § (5) bekezdése teszi lehetővé.
- b) A validációs eljárást a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnál kell kérvényezni a Hozott tudás elismerése – validálás kérése c. űrlapon, a döntést 15 munkanapon belül a Kreditátviteli Bizottság hozza meg.
- c) A kérelemhez csatolandó dokumentumok:
 - szakmai önéletrajz,
 - az eddigi tanulmányok felsorolása, fénymásolatot azok esetében, amelyek dokumentálhatók (diploma, leckekönyv, szakmai képesítés, végbizonyítvány, abszolutórium bármely felsőfokú iskolarendszerű képzés és bármely szakmai tanfolyam, képzés, tréning stb.),
 - munkatapasztalat leírása (részletesen kifejtve, hogy milyen munkakörnyezetben, mely munkatevékenység során tett szert az elvárt szakmai ismeretekre, csatolva a munkahely által kiadott, a betöltött munkakörökről, munkatapasztalatról szóló

igazolást – pontosan megnevezve az adott munkakörben végzett tevékenységeket), esetleg ajánlólevél.

- d) A kérvény leadási határideje nappali tagozaton a regisztrációs időszak utáni hét utolsó munkanapja, levelező tagozaton az első konzultáció.
- e) A kérelmezőt a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport határozatban értesíti a döntésről.
- f) A hallgató a validációs eljárás előtt validációval kapcsolatos tanácsadást vehet igénybe. A validációval kapcsolatos tanácsadást a szakfelelős végzi. A validációval kapcsolatos tanácsadás magába foglalja a Hozott tudás elismerése – validálás kérése c. űrlap kitöltéséhez nyújtott segítséget, a sikeres validációt követően a hallgató egyéni tanulmányi előrehaladására tett javaslatot.
- g) Munkatapasztalat alapján gyakorlati követelmények teljesítésének elismerése, annak teljesítése alól mentesség is kérhető.
- h) A validációs eljárás díját a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza, megállapítása a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével történik.
- i) Ha a kérelmező hozott tudása megfelel az elvárt követelményeknek, a kérelmező mentesül a meghatározott tantárgy ill. gyakorlat teljesítése alól.
- j) Ha a kérelem és csatolmányai nem támasztják alá a szükséges mértékben hozott tudás meglétét, és nem teszik lehetővé annak egyértelmű megítélését, a kérelmező a KÁB döntése alapján bizottság előtt beszámolóval bizonyíthatja hozott tudását. A bizottság elnöke a szakfelelős, tagja a tantárgy oktatója vagy a gyakorlat felelős oktatója/mentora. A beszámoló szóbeli vizsga formájában történik a vizsgáztató bizottság tagja által összeállított követelmények alapján.
- k) A KÁB döntése ellen jogorvoslati kérelem a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságához nyújtható be.
- l) A költségtérítéssel hallgatók költségtérítési díjfizetési kötelezettsége a beszámított kreditérték mértékével arányosan csökken az adott félévben, de félévenként minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítési díjat meg kell fizetni.
- m) A kérelmező a validációs eljárásban elfogadott tárgyakat a meghirdetés félévében felveszi, de elektronikus leckeönyvébe a „Felmentve” bejegyzés kerül, melyet a tanulmányi rendszerben a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport regisztrál.

Baja, 2022. február 22.


Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor


Dr. Paska Mihály
kancellár

Függelék:

1. sz. függelék: Kérelem szakváltás engedélyezéséhez
2. sz. függelék: Kérelem tagozatváltás engedélyezéséhez
3. sz. függelék: Kérvény a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezéséhez
4. sz. függelék: Specializáció választási adatlap
5. sz. függelék: Műveltségterület – választások felmérése
6. sz. függelék: Tantárgyak akkreditációja
7. sz. függelék: Oklevél elismerése
8. sz. függelék: Tantárgyak előzetes akkreditációja
9. sz. függelék: Oklevél előzetes elismerése
10. sz. függelék: Hozott tudás elismerése – validálás kérése



1. sz. függelék

KÉRELEM SZAKVÁLTÁS ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

Alulírott

Név: _____ Neptun kód: _____

Lakcím: _____

E-mail: _____

Szak: _____

Tagozat: **nappali / levelező** Évfolyam: **I. II. III. IV.** (A megfelelő bekarikázandó!)

hallgató kérem, hogy a 20____/20____. tanév **ősz**i/**tavasz**i (a megfelelő

aláhúzendő) félévtől szíveskedjék engedélyezni átjelentkezésemet

_____ szakra.

Indoklás:

Kelt: _____

hallgató aláírása

A Tanulmányi Bizottság:

A szakváltást ENGEDÉLYEZI / NEM ENGEDÉLYEZI.

Indoklás:

Baja, _____

Tanulmányi Bizottság elnöke



2. sz. függelék

KÉRELEM TAGOZATVÁLTÁS ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

Alulírott

Név: _____ Neptun kód: _____

Lakcím: _____

E-mail: _____

Szak: _____

Tagozat: **nappali / levelező** Évfolyam: **I. II. III. IV.** (A megfelelő bekarikázandó!)

hallgató azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy a 20___/20___ tanév **ősz** / **tavaszi** (a megfelelő aláhúzendő) félévtől szíveskedjék engedélyezni átjelentkezésemet **NAPPALI / LEVELEZŐ** tagozatra. (A megfelelő aláhúzendő!)

Indoklás:

Kelt: _____

hallgató aláírása**A Tanulmányi Bizottság döntése:****A tagozatváltást ENGEDÉLYEZI / NEM ENGEDÉLYEZI.****Indoklás:**

Baja, _____

Tanulmányi Bizottság elnöke

KÉRVÉNY
A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND¹
ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

Név: _____ Neptun kód: _____

Lakcím: _____

E-mail: _____

Szak: _____

Tagozat: **nappali / levelező** Évfolyam: **I. II. III. IV.** (A megfelelő bekarikázandó!)**A kérelem rövid indoklása²:**

A kérelem az alábbi tárgyakra vonatkozik:

A tantárgy neve	Felelős oktatója	Az oktató javaslata ³		Az oktató aláírása	Az oktató megjegyzése
		igen	nem		
		igen	nem		
		igen	nem		
		igen	nem		
		igen	nem		
		igen	nem		
		igen	nem		

Kijelentem, hogy az indoklásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Dátum: _____

a hallgató aláírása**Döntés:**

Dátum: _____

☐

elfogadva

☐

elutasítva

Tanulmányi Bizottság elnöke

1. Jogszabályi háttér: TVSZ 15. §.

2. Kérjük a dokumentumok csatolását (orvosi igazolás, külföldi részképzés igazolása, munkáltatói igazolás stb.)

3. A megfelelő bekarikázandó.



SPECIALIZÁCIÓ VÁLASZTÁSI ADATLAP

..... (NÉV) mint gazdálkodási és menedzsment szakos

II. évfolyamos nappali/levelező (megfelelő aláhúzendő) nyilatkozom, hogy a 2020/21-es tanév
ősz félévétől a

.....
szakirányt választom specializációként.

B a j a, 20.....

.....
hallgató aláírása

A Hallgató specializáció választását elfogadom.

B a j a, 20.....

.....
Dr. Póla Péter
intézetigazgató



félév

[illegible]

TANTÁRGYAK AKKREDITÁCIÓJA¹

6. sz. függelék

A hallgató adatai:

hallgató neve:	Neptun kódja:	értesítési cím:
szaki:	tagozat:	E-mail címe:

korábban teljesített tárgyat oktató intézmény neve:

korábbi szak neve és tagozat:

Az akkreditáció az alábbi tárgyakra vonatkozik:

Korábban teljesített tárgy (a hallgató tölti ki)				Az E.J.F.-en kíváltani kívánt tárgy (a hallgató tölti ki)			Felelős oktató nyilatkozata		
Tárgykód E.J.F tárgy esetén	Tárgynév	Kredit	Érdemjegy számmal és betűvel	Tárgykód	Tárgynév	Kredit	Oktató neve	Akkreditálható ²	Aláírás
1.								igen	nem
2.								igen	nem
3.								igen	nem
4.								igen	nem
5.								igen	nem
6.								igen	nem
7.								igen	nem
8.								igen	nem
9.								igen	nem
10.								igen	nem

Kijelentem, hogy az indoklásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A tárgy teljesítését igazoló dokumentumot (lecke-könyvet) és a tantárgyi programot csatoltam.

dátum:	hallgató aláírása:
--------	--------------------

A kreditatív írásbeli Bizottság határozata:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést a Neptunon és határozatban közli a hallgatóval.		aláírás:
	sorszámú tárgyak akkreditációját engedélyezem.	
	sorszámú tárgyak akkreditációját nem engedélyezem.	

dátum: *Baja*,

iktatószám:

- Benyújtandó a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnak. Jogszábai háttér: E.J.F HTVSZ 17. §. A leadás határideje nappali tagozaton a regisztrációs időszak utáni hét utolsó munkanapja, levelező tagozaton az első konzultáció.
- A megfelelő válasz bekarikázással jelölendő. A tárgy akkor akkreditálható, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek.

OKLEVÉL ELISMÉRÉSE

A hallgató adatai:

hallgató neve:	Neptun kódja:	értesítési cím:
szak:	tagozat:	email cím:
korábbi intézmény neve:		korábbi szak neve és tagozat:

oklevél sorszáma:	oklevél kiállításának helye:	oklevél kiállító intézmény neve:
szakképzettség:	oklevél minősítése:	

Kérem, hogy az egyetemi/főiskolai végzettségemet az Eötvös József Főiskolán megkezdett tanulmányaimba beszámítani szíveskedjenek.¹

Kijelentem, hogy az indoklásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A végzettséget igazoló dokumentumot (diploma másolat) csatoltam.

dátum:	hallgató aláírása:
--------	--------------------

A Tanulmányi Bizottság határozata:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést a Neptunon és határozatban közli a hallgatóval.

az 1. számú mellékletben szereplő tantárgyak akkreditációját engedélyezem.
az 1. számú mellékletben szereplő tantárgyak akkreditációját nem engedélyezem.

aláírás:
dátum:
iktatószám:

1. Benyújtandó a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnak. Jogszabályi háttér: EJT TVSZ 17. §. A leadás határideje levelező tagozaton a második konzultáció. A kérelem kizárólag a felsőfokú végzettséggel rendelkező hallgatók esetén alkalmazható.

TANTÁRGYAK ELŐZETES AKKREDITÁCIÓJA¹

8. sz. függelék

A jelentkező szándékozó adatai:

Név:	Telefonszám:	Értesítési cím:
Szak, melyre jelentkezni szándékozik:	Tagozat, melyre jelentkezni szándékozik:	E-mail cím:

korábban teljesített tárgyat oktató intézmény neve:	korábbi szak neve és tagozat:
---	-------------------------------

Az akkreditáció az alábbi tárgyra vonatkozik:

	Korábban teljesített tárgy (a jelentkezőni szándékozó tölti ki)				Az EJJF-en kívánt tárgyat (a jelentkezőni szándékozó tölti ki)			Felelős oktató nyilatkozata	
	Tárgykód	Tárgynév	Kredit	Érdemjegy számmal és betűvel	Tárgykód	Tárgynév	Kredit	Akkreditálható ²	Aláírás
1.								igen	nem
2.								igen	nem
3.								igen	nem
4.								igen	nem
5.								igen	nem
6.								igen	nem
7.								igen	nem
8.								igen	nem
9.								igen	nem
10.								igen	nem

Kijelentem, hogy az indoklásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Csatolandó dokumentumok: a teljesített tantárgy(ak) teljesítését igazoló leckeöngy, hitelesített törzslap-kiadásolata vagy a felsőoktatási intézmény által a vonatkozó jogszabályok által meghatározott módon kiadott más igazolás; a teljesített tantárgy(ak) tantárgyi programjának hiteles másolatmazzza a tantárgy(ak) tematikáját és a kötelező tananyagot; oklevél (oklevelek) hiteles másolata; idegen nyelvű okirat(ok) magyar nyelvű fordítása.

Dátum:	Jelentkezni szándékozó aláírása:
--------	----------------------------------

A kreditálvíteli Bizottság határozata:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést határozatban közli.	
	sorszámú tárgyak akkreditációját engedélyezem.
	sorszámú tárgyak akkreditációját nem engedélyezem.

Dátum: <i>Baja</i> ,

Iktatószám:

1. Benyújtandó a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnak. Jogszabályi háttér: EJJF HTVSZ 17. §. A leadás határideje a szeptemberben induló képzésekre jelentkezőknek január 15.
2. A mellékletben válassz helyet a táblázatban jelölendő. A táblázat akkor akkreditálható, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek.

OKLEVÉL ELŐZETES ELISMERÉSE

A jelentkezni szándékozó adatai:

Név:	Telefonszám:	Értesítési cím:
Szak, melyre jelentkezni szándékozik:	Tagozat, melyre jelentkezni szándékozik:	E-mail cím:

Korábbi intézmény neve:	Korábbi szak neve és tagozat:
-------------------------	-------------------------------

Oklevél sorszáma:	Oklevél kiállításának helye:	Oklevél kiállító intézmény neve:
Szakképzettség:	Oklevél minősítése:	

Kérem, hogy az egyetemi/főiskolai végzettségemet az Eötvös József Főiskolán megkezdett tanulmányaimba beszámítani szíveskedjenek.¹

Kijelentem, hogy az indoklásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A végzettséget igazoló dokumentumot (diploma másolat) csatoltam.

Dátum:	A jelentkezni szándékozó aláírása:
--------	------------------------------------

A Tanulmányi Bizottság határozata:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést határozatban közli.

Az 1. számú mellékletben szereplő tantárgyak akkreditációját engedélyezem.
Az 1. számú mellékletben szereplő tantárgyak akkreditációját nem engedélyezem.

Aláírás:
Dátum:
Iktatószám:

1. Benyújtandó a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnak. Jogszabályi háttér: E/1F TVSZ 17. §. A leadás határideje a szeptemberben induló képzésekre jelentkezőknek január 15. A kérelem kizárólag a felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetén alkalmazható.

HOZOTT TUDÁS ELISMERÉSE – VALIDÁLIÁS KÉRÉSE¹

10. sz. függelék

A hallgató adatai:

Hallgató neve:	Neptun kódja:	Értéktelési cím:
Szak:	Tagozat:	E-mail címe:

A kérelemhez csatolt mellékletek:	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

A kérelem rövid indoklása:	
----------------------------	--

A validálási kérelem az alábbi tárgyakra/gyakorlatokra vonatkozik:

Az EJJF-en kívártani kívánt tárgy/gyakorlat (a hallgató tölti ki)					Felelős oktató/gyakorlatvezető mentor nyilatkozata	
Neptunkód	Tárgynév	Kredit	Felelős oktató/gyakorlatvezető mentor neve		Validálható?	Aláírás
1.					igen	nem
2.					igen	nem
3.					igen	nem
4.					igen	nem
5.					igen	nem

Kijelentem, hogy a tárgy/gyakorlat teljesítését igazoló dokumentumokat csatoltam; az indoklásban és a mellékletekben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Dátum:	Hallgató aláírása:
--------	--------------------

A **kreditásviteli Bizottság** határozata:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést a Neptunon és határozatban közli a hallgatóval.

	Aláírás:

A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a tantárgyak akkreditálásával kapcsolatos döntést a Neptunon és határozatban közli a hallgatóval.

	Aláírás:

Dátum: *Bcjd,*

Iktatószám:

¹ Benyújtandó a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnak. Jogszabályi háttér: EJJF HTVSZ 17. § (5) bekezdés. A leadás határideje nappali tagozaton a regisztrációs időszak utáni hét utolsó munkanapja, levelező tagozaton az első konzultáció.