

A KREDITÁTVITELI EJÁRÁS RENDJE A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KARÁN (PTE ÁOK)

1. § Kérelmezők

- (1) *A PTE ÁOK-ra felvételt vagy átvételt nyert hallgató* más felsőoktatási intézményben végzett tanulmányait kreditátviteli eljárással ismertetheti el.
- (2) A felvételt vagy átvételt megelőző tanulmányok elismertetését a felvételi, vagy átvételi eljárás során kell kezdeményezni.
- (3) *A PTE ÁOK-n belül szakot vagy nyelvi képzést váltó, elbocsátás után újra felvett vagy képzési programot váltó hallgató* szintén kreditátviteli eljárás keretében, tantárgyfelelős szakvéleményét alapul véve ismertetheti el korábbi, a PTE ÁOK-n végzett tanulmányait.
- (4) *Az ÁOK és a Björknes College közötti szerződés keretében felvett hallgató:*
 - a) A szerződés alapján elfogadott tárgyaik tekintetében nem szükséges a kreditátviteli kérelem, sem a tantárgyfelelős szakvéleménye, a Kreditátviteli Bizottság a felvételi eljárás részeként a benyújtott teljesítésigazolások alapján hoz határozatot.
 - b) A szerződésben nem szereplő tárgyak elismertetéséhez rendes kreditátviteli eljárás (szakvélemény kiküldése) szükséges.
- (5) *A PTE által szervezett nyári kurzust végzett hallgató* esetében, saját intézményben történő teljesítésnél a meghirdető intézet kérelmezi a Kreditátviteli Bizottságnál a teljesítés csoportos elfogadását, a hallgatónak nem kell kérelmet beadnia. A Kreditátviteli Bizottság automatikusan elismeri a teljesítést és határozatot hoz.
- (6) *A Kar magyar vagy külföldi oktatókórházaiban*, a szervezett oktatás keretében elvégzett gyakorlatok elfogadtatásához nem kell kreditátviteli eljárást lefolytatni, mert az a karon történő oktatásnak minősül.
- (7) *Más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszony keretében tanulmányokat folytató hallgatónak* a tanulmányok elismeréséhez a Kreditátviteli Bizottság előzetes hozzájárulását kell kérnie. A kérelmet legkésőbb a vendéghallgatói jogviszony létesítését megelőzően 15 munkanappal kell benyújtani. A teljesítésigazolás bemutatása után a Kreditátviteli Bizottság újabb határozatban rendelkezik a kreditelismerésről (ld.: TVSZ 19. §). A nemzetközi szerződések (pl. ERASMUS program) keretében érkező vendéghallgatónak nem kell előzetes engedélyt kérnie, azt a programban való részvételi engedély helyettesíti.
- (8) *Az a hallgató, aki informálódni akar arról, hogy a PTE ÁOK-ra* való felvételét, illetve átvételét követően mely tárgyait fogadják el, előzetes kreditátviteli eljárást (ld.: TVSZ 55/A. §), kezdeményezhet. Az előzetes eljárás formai követelményei azonosak a rendes eljárással.

2. § Határidők

- TVSZ 54. § (4); 2. sz. melléklet 2/A. § (15) -

- (1) A PTE ÁOK angol és német programára beiratkozott hallgatónak legkésőbb 30 nappal a szorgalmi időszak kezdete előtt (január 1. és augusztus 1.), a magyar programon tanulmányokat folytató hallgatónak minden félév tantárgyfelvételi időszakának utolsó napjáig kell benyújtania a **hiánytalan** kérelmet.
- (2) Angol és német programos hallgatók magyarországi felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén a félév tantárgyfelvételi időszakának utolsó napjáig benyújthatják az esetleges kiegészítést a kérelemükhöz.
- (3) Ha a hallgató a kérelmét a határidő eltelte után nyújtja be hiánytalanul, a Kreditátviteli Bizottság a rendes eljárás szerint határozatot hoz, mely tartalmazza azt is, hogy az elismert kreditek a következő félévben kerülnek az Egységes Tanulmányi Rendszerben (ETR) bejegyzésre.

3. § Benyújtandó dokumentumok

- TVSZ 9. § (3) -

- (1) Az eljárás megindításához a következő dokumentumok szükségesek:
 - a) A leckekönyv, annak hiteles másolata vagy a kibocsátó egyetem által minden oldalon lepecsételt, aláírt hivatalos indexkivonat.
 - b) Az adott intézmény Tanulmányi Osztálya vagy a tárgyhoz tartozó intézet által kiadott hiteles tantárgyleírás,
 1. amely arra a tanévre vonatkozik, amikor a hallgató sikeres vizsgát tett a tárgyból;
 2. amely tartalmazza a tárgyak óraszámát, a gyakorlati és elméleti órák arányát és a vizsga típusát;
 3. amelyben a tárgyak egyértelműen beazonosíthatóak (pl. kód alapján).
 - c) Ha a Tanulmányi Hivatal rendelkezésére áll olyan hiteles tantárgyleírás, amely igazoltan az elismerendő tantárgyra vonatkozik, és amely alapján a kérelem elbírálható, a Tanulmányi Hivatal eltekinthet a leírás bekérésétől. Ha a hallgató a PTE ÁOK-n végzett korábbi tanulmányokat akar elismertetni, a Tanulmányi Hivatal eltekinthet az indexkivonat bekérésétől.
 - d) A hallgató által hiánytalanul kitöltött *Szakvélemény*:
http://aok.pte.hu/docs/th/file/KAB_szakvelemeney_20100621_doc.pdf
 - e) Az elismertetni kívánt tárgyakat összesítő *Jelentkezési lap*, hiánytalanul kitöltve:
 1. Általános orvos szak: http://aok.pte.hu/docs/th/file/KAB_jelentkezési_lap_AOSZ.pdf
 2. Fogorvos szak: http://aok.pte.hu/docs/th/file/KAB_jelentkezési_lap_FOSZ.pdf
 3. Gyógyszerész szak: http://aok.pte.hu/docs/th/file/KAB_jelentkezési_lap_GYSZ.pdf
 - f) Az eljárási díj befizetéséről szóló bizonylat.

g) Átvétellel magyarországi felsőoktatási intézményből érkező hallgató esetén a hallgatóra vonatkozó ajánlott tanterv a küldő intézményből (ld.: TVSZ 18. § (7)).

- (2) A dokumentumok **kizárólag a Tanulmányi Hivatal munkatársához** nyújthatók be, a hallgatók által a tantárgyfelelőshöz közvetlenül továbbított iratokat a Kreditátviteli Bizottság nem veszi figyelembe az eljárásban.
- (3) A dokumentumok angol, német vagy magyar nyelven nyújthatók be. Az egyéb nyelven készült iratok **eredeti példányát hiteles fordítással együtt** kell benyújtani.
- (4) A kurzusleíráson meg kell jelölni intézményenként egy - angol, német vagy magyar nyelven beszélő - kapcsolattartó személy elérhetőségét, akivel a Tanulmányi Hivatal munkatársa kapcsolatba léphet (név, hivatali email cím, telefonszám).
- (5) Ha egy adott tárgyat kreditátvitellel már elismertek egy másik felsőoktatási intézményben, akkor is az eredetileg ténylegesen elvégzett kurzusra vonatkozóan kell a fenti dokumentumokat benyújtani.

4. § Eljárási díj

- TJSZ 1. sz. melléklet, 59, 67 sor -

- (1) Jelen eljárásrend 1. sz. melléklete tartalmazza a korábbi tanulmányok típusa szerint fizetendő eljárási díjat és a díjmentes eljárásokat.

5. § A Tanulmányi Hivatal eljárása

- (1) A Tanulmányi Hivatal munkatársa a benyújtott dokumentumokat megvizsgálja és, ha hiányosságot tapasztal, a hallgatót a kérelem beadásától számított 8 napon belül 10 napos határidő kitűzésével, a hiányok megjelölésével a hallgató által megadott e-mail címen hiánypótlásra szólítja fel.
- (2) Hiányosnak minősül a kérelem akkor is, ha az elbíráláshoz szükséges adatokat nem tartalmazza egyértelműen. (pl.: a teljesítés ideje, óraszám nem szerepel a kurzusleírásban.)
- (3) Az elfogadás további formai feltételei:
 - a. az elismerendő tantárgy az elfogadandóéval legalább megegyező számú **gyakorlatot és előadást kell, hogy tartalmazzon** (TVSZ 2. sz. melléklet 1. § (7) alapján), és
 - b. a gyakorlatok formája és tartalma azonos kell, hogy legyen az elfogadandó tantárgyéval.
- (4) Ha a kérelem nem felel meg a felsorolt formai követelményeknek, illetve, ha a hallgató a hiánypótlást az értesítést követő 10 napon belül nem teljesíti, a kérelem további érdemi vizsgálat nélkül formai hiányosságokra való hivatkozással elutasításra kerül.
- (5) A formailag megfelelő kérelmeket a Tanulmányi Hivatal szakvéleményezésre a tantárgy felelőséhez továbbítja.

6. § A tantárgyfelelős eljárása

- TVSZ 9. § (5) -

- (1) A tantárgyfelelős megvizsgálja a tematikák egyezését, az előadások és gyakorlati órák számát és arányát, a számonkérés formáját. A tantárgyfelelős a *Szakvélemény* nyomtatványon jelzi, hogy az elismerendő, megfelelő óraszámú oktatott tantárgy tananyaga legalább 75%-ban egyezik-e az elfogadandó tantárgyéval és ennek megfelelően javasolja-e a Kreditátviteli Bizottságnak a kérelem elfogadását.
- (2) Ezt követően a Tanulmányi Hivatal a tantárgyfelelős véleményével ellátott kérelmet a Kreditátviteli Bizottsághoz továbbítja.

7. § A Kreditátviteli Bizottság eljárása

- TVSZ 9. §; TVSZ 10. sz. melléklet -

- (1) A Kreditátviteli Bizottság a TVSZ 10. számú mellékletét képező ügyrend és jelen eljárásrend alapján jár el.
- (2) A Kreditátviteli Bizottság a kérelmet elutasítja:
 - a) ha a beadott dokumentumok nem tartalmazzák a döntéshez szükséges információkat;
 - b) online kurzus, nem egyetemi szintű képzésben végzett kurzus vagy sikertelenül teljesített kurzus esetében,
 - c) ha a hallgató nem Bolognai rendszerben, 10 évnél régebben vizsgázott a tantárgyból és nem igazolta hitelt érdemlően, hogy megszerzett tudását azóta rendszeresen és aktívan használta (pl.: igazolást nyújt be arról, hogy tanulmányaihoz kapcsolódó végzettséghez kötött szakmában dolgozik) (ld.: TVSZ 54. § (4));
 - d) ha Németországi tanulmányok teljesítésének igazolására a hallgató nem mutatja be a *Physikumzeugnis* vagy *Unbedenklichkeitsbescheinigung* elnevezésű dokumentumokat;
 - e) ha a tantárgyfelelős az elfogadást szakmailag nem tartja indokoltnak;
- (3) A Kreditátviteli Bizottság döntésének meghozatala után a Tanulmányi Hivatal munkatársa a kérelem mellékleteinek eredeti példányaikat kérelemre postai úton vagy személyesen visszajuttatja a hallgatónak.

8. § A kreditátvitelről szóló határozat

- TVSZ 10. sz. melléklet 7. § (2) -

- (1) A Kreditátviteli Bizottság a kérelemnek helyt adó vagy azt elutasító határozatot hoz, melyet a Bizottság elnöke ír alá.
- (2) A TVSZ által előírt tartalmi elemek mellett a határozatban szerepel:
 - a) az elfogadott és az elutasított tantárgyak kódja,
 - b) az elfogadott és elutasított tantárgyak címe,
 - c) a megítélt kreditek száma kurzusonként és összesen,
 - d) a hallgató törzskönyvi száma,
 - e) a tantárgyfelelős véleménye,
 - f) belföldi felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak esetén a megítélt érdemjegy.

9. § Az Egységes Tanulmányi Rendszerben (ETR) történő rögzítés

- TVSZ 54. § (2) -

- (1) A Kreditátviteli Bizottság által kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a Tanulmányi Hivatal munkatársa a döntést követő 5 munkanapon belül az ETR-ben rögzíti. A hallgató ezt követően vehet fel olyan tárgyat, melynek felvételéhez az elfogadott tárgy előfeltételként szükséges.
- (2) Ha a hallgató az elfogadott tárgy előfeltételeit az elfogadáskor még nem teljesítette, az elismert kredit az ETR-ben csak akkor kerül bejegyzésre, ha a hallgató az előfeltételek teljesítését követően a Tanulmányi Hivatalban ezt írásban kéri, még akkor is, ha a hallgató az előfeltétel-tárgyat a PTE ÁOK-n teljesítette.

10. § A leckekönyvben történő rögzítés

- TVSZ 56. § (1) -

- (1) A vizsgaidőszak lezárását követő 20. munkanapot követően a Tanulmányi Hivatal munkatársa elvégzi a korábbi tanulmányok alapján beszámított tanulmányok rögzítését: az erre a célra készített címkékre nyomtatva félévente egyszer beragasztja a hallgató leckekönyvébe és törzskönyvébe.
- (2) A leckekönyvben a hallgató ügyintézője jelzi a kreditátvitel tényét és utal a határozatra (pl „elfogadva kreditátvitellel, l. 66. o”).

1. sz. melléklet

A kreditátviteli eljárás díja a korábban teljesített tanulmányok típusa szerint

| Elismertetni kívánt korábbi tanulmányok | Az eljárási díj mértéke elfogadandó tantárgyanként |
|---|---|
| Belföldi felsőoktatási intézményben végzett korábbi tanulmányok. | díjmentes |
| Külföldi felsőoktatási intézményben végzett korábbi tanulmányok. | 7.000 HUF |
| PTE ÁOK hallgatójaként nemzetközi szerződés (pl. Erasmus program) keretében végzett tanulmányok. | díjmentes |
| Björknes programban részt vevő hallgatók tantárgyai. | díjmentes |
| PTE által szervezett nyári kurzus keretében végzett tanulmányok. | díjmentes |
| PTE ÁOK hallgatójaként vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített, más felsőoktatási intézményben végzett tanulmányok. | díjmentes |
| A PTE ÁOK intézményén belül , hallgatói jogviszony keretében korábban végzett tanulmányok. | díjmentes |
| A TVSZ 55/A. § szerinti előzetes kreditátviteli eljárás díja megegyezik a rendes kreditátviteli eljárások itt feltüntetett díjaival. | |