

## Kreditáviteli kérelmek intézése a Pszichológiai Intézetben

Ezúton szeretnénk tájékoztatást nyújtani a kreditáviteli kérelmek kezelése kapcsán a Pszichológiai Intézet kollégái és a hallgatók számára.

Kreditáviteli kérelem benyújtásakor a hallgatónak minden esetben **első lépésként a kreditáviteli felelőst** kell e-mailben megkeresnie az alábbi dokumentumokat mellékelve:

- 1) hitelesített, tanulmányi bizottság (TB) által pecsételt **kurzustematika** (attól az intézménytől, ahol a kurzust elvégezte),
- 2) hitelesített, TB által pecsételt **kreditindex** (leckekönyv) másolata – a kurzus elvégzésének igazolásaként,
- 3) kitöltött **kreditáviteli adatlap** – ld.: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/tanulmanyi-informaciok/kreditaviteli-bizottsag-kab>

Fontos, hogy rendezett, megfelelően elnevezett és jól olvasható dokumentumokat küldjenek!

A megkeresett oktatók a kreditáviteli felelőshöz irányítják a hallgatót.

### Kreditáviteli felelős:

- őszi félévben: Baksa Dániel [baksa.daniel@btk.ppke.hu](mailto:baksa.daniel@btk.ppke.hu)
- tavaszi félévben: Kopcsó Krisztina [metzgerne.kopcsokrisztina@btk.ppke.hu](mailto:metzgerne.kopcsokrisztina@btk.ppke.hu)

A kreditáviteli felelős összegyűjti és átnézi a beérkezett dokumentumokat, majd felkeresi az illetékes oktatót véleményeztetésre. Az oktató visszajelzése alapján a **kreditáviteli felelős közli a döntést a hallgatóval**, ami lehet elutasítás vagy elfogadás.

### Az elfogadás szabályai:

- kurzustematikák közötti, legalább 75%-os átfedés,
- kizárólag az aktuális félévben esedékes kurzusokra benyújtott kérelem fogadható el.

Elfogadás esetén a **hallgató feladata, hogy felkeresse az oktatót kérelme aláíratása** kapcsán.

Az aláírt kérelmet a **hallgató adja le a Tanulmányi Osztályon**.

A kérelmeket ezt követően a kari **Kreditáviteli Bizottság (KÁB) bírálja el**. A KÁB soron következő üléséről az alábbi honlapon lehet tájékozódni: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/tanulmanyi-informaciok/kreditaviteli-bizottsag-kab>