

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
TÖRTÉNELEMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA
Iskolavezető: Prof. Dr. Papp Sándor

A Szegedi Tudományegyetem Történelemtudományi
Doktori Iskola Kreditátviteli és
Panasztételi, Fellebbezési és Jogorvoslati Bizottságának
szabályzata

Dátum: Szeged, 2022. február 17.

Iktatószám: 7/2022.02.17. SZTE TDI Kreditátviteli és Panasztételi
bizottságok szabályzata

Az SZTE Történelemtudományi Doktori Iskolája Kreditátviteli és Panasztételi, Fellebbezési és Jogorvoslati Bizottság működési rendje

Az SZTE TDI Kreditátviteli Bizottságot és Fellebbezési Bizottságot is működtet.

1. A Kreditátviteli Bizottság

1.1. A bizottságnak három oktató tagja van. Az iskolavezető, az érintett programvezető, az iskola titkára.

1.2. A kreditátviteli kérelmek beadása Moduloban történik, ahol a kérelmet űrlapon lehet feltölteni, a mellékletekkel, igazolásokkal együtt.

1.3. A kreditátviteli kérelmek beadási ideje:

- a Történettudományi Doktori Iskola az SZTE BTK szabályzásának megfelelően két időpontot jelöl ki a kreditátvételi ügyek kezdésére: Az őszi, beiratkozási időszakot, amikor a hallgató listán több tanegység kreditátvitelét kezdeményezheti; az első félév vége előtt, november végén és december elején, amikor már csak egy-egy tanegység kreditátvitelét kezdeményezheti. (Ez gyakorlatilag az újonnan fölvelt, átvett iskolát vagy programot váltó hallgatók számára – az aktuális félévre vonatkozó, illetve az előfeltétel tárgyakra – a kurzusfelvételt megelőző 2 hét.);
- a többi hallgató számára minden félévben a szorgalmi időszak második hónapja, amikor a következő és további félévekre vonatkozó kérelmeket lehet benyújtani.
- Erasmus hallgatók kérvényeiket a fenti időszakokon kívül is beadhatják, amelyet a karok külön határozhatnak meg és a kari naptárban kötelesek nyilvánosságra hozni.
- A kreditátviteli kérelmek pontos beadási határidejét a Neptun naptár tartalmazza.

1.4. A hallgató kreditátvitelt kérhet a képzés valamely – még nem teljesített – tanegységére (tantárgyelem, tantárgy, modul vagy mérföldkő). A kiváltandó tanegységnek kredittel kell rendelkeznie.

1.5. A kreditelismerési kérelemhez a hallgatónak csatolnia kell a kiváltandó tárgyelem elfogadásához szükséges teljesítések igazolását. Ha a korábbi teljesítés az SZTE-n történt, akkor a Moduloban beadott kérvény esetén a teljesített kurzusok Neptunból való kiválasztása igazolásnak számít. Külső intézmény, másik kar vagy bármilyen más teljesítés esetén hiteles igazolást kell benyújtani. Ezek felül bírálata a TDI kreditátviteli bizottságának a feladatköre.

1.6. Erasmus tanulmányokra kizárólag a Learning Agreement és a Transcript bemutatásával kérhető kreditátvitel.

1.7. A kért kreditelismerés alapja nem lehet korábbi kreditelismerés.

1.8. Nem kérhető kreditátvitel a ráépülő képzésben olyan teljesítés alapján, amely az alacsonyabb szintű előzményképzésben lett teljesítve, hiszen a teljes korábbi képzés a diplomával, mint a szakra való előfeltétel, már beszámításra került.

1.9. A kredit elfogadását a bizottság általában nem tagadja meg, amennyiben a kiváltandó és a teljesített tárgyak tematikai egyezése eléri a 75%-ot. Ennek ellenére joga van alapos indoklással ettől az elvtől eltekinteni.

1.10. A bizottság a tematikák formális összevetésén túl egyéb szakmai szempontokat is megfontolhat, amelyek az elért tanulási eredmény körülményeire vonatkoznak és figyelembe vehetők a bírálati folyamatban.

1.11. A Kreditátviteli Bizottság köteles szakmailag indokolni a kreditátviteli kérelemről hozott határozatát. A kérelem elutasításának szakmai indoklását a hallgató nem vitathatja. Egy minden tekintetben azonos kérelmet a bizottságnak azonos módon kell elbírálnia a beadó személyétől függetlenül.

1.12. A hallgató a kreditátviteli kérelmet megismételheti az elutasított tanegységre vonatkozóan, ha az új kérvényében az elutasítás indokát meg tudja szüntetni (pl. újabb vagy más teljesítési dokumentumokat tud benyújtani).

1.13. Az elfogadott tárgy kreditje a félévi teljesítésbe és a félévi kreditszámba nem számít bele. Ez alól kivételt képez, ha a hallgató olyan tárgy teljesítését kívánja elismertetni, amelyet – vendéghallgatóként más felsőoktatási intézményben, vagy

- részképzésben, vagy
- Erasmus hallgatóként teljesített.

1.14. A jóváírt kreditek a hallgató összes kreditjéhez számítanak, így hozzájárulnak a tantervi követelmények teljesítéséhez.

1. 15. Kreditelismerés esetén a bizottság a kredit mellett köteles érdemjegyet is adni. Ha a teljesítés több korábbi teljesítésből adódik össze, akkor az érdemjegyet a bizottság állapítja meg.

1.16. Az érdemjegy Neptunba való bevitele az iskolatitkár feladata.

2. Panasztételi, Fellebbezési és Jogorvoslati Bizottság

A hallgatói panasztételi, fellebbezési és jogorvoslati eljárás eljárásrendje az egyetemi doktori szabályzat rendelkezésének a figyelembevételével a következő:

2.1. A doktori iskola tanácsa kijelöl egy főt a tagjai közül a fellebbezési, panasztételi és jogorvoslati bizottságba, amelynek rajta kívül még egy oktató-témakiíró tagja van.

2.2. A vezetői feladatokat rotációs rendszerben a programvezetők töltik be (jelen esetben az Antikvitás program vezetője, dr. Székely Melinda). Maga mellé véve egy másik programból egy oktató-témakiíró kollégát, (jelen esetben a Modernkori programból dr. Kökény Andrea egyetemi adjunktust), és a DÖK-ből egy képviselőt (jelen esetben Dávid Benjámin).

2.3. A rotáció minden akadémiai év szeptember elején megy végbe a programok kronológiai sorrendje szerint.

2.4. A döntés elleni fellebbviteli protokoll: Első szinten az TDI iskolatanácsa, második szinten a TDT, harmadik szinten az EDT, végső esetben a rektor. A hallgatói jogviszonyt érintő kérdések esetén az iskolatanács a döntő szerv, a fentebb meghatározott fellebbviteli lehetőségekkel.