

5. sz. melléklet

Kari igazolások kiadásának eljárásrendje

Az igazolások kiadása a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról alapján történik:

Nftv. Vhr. 35. § (1) A felsőoktatási intézmények által kötelezően kezelt iratok:

- ...
- 5. jogviszony-igazolás
- 7. kreditigazolás;
- 14. végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás;
- 15. a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás;
- 16. az oklevél kiállításáról szóló igazolás;
- 19. tanítói műveltségterületi igazolás
- ...

Hallgatói jogviszony igazolása

Hallgatói jogviszony igazolás igénylése elektronikus úton, a Modulo programban, a HSZI irodában található elektronikus űrlapon történik. Beadást és elbírálást követően az elkészült dokumentumot a Hallgatói Szolgáltató Iroda a Neptun rendszerben szereplő állandó vagy értesítési címre postázza.

Korábbi (nem aktuális) félév(ek)re vonatkozó igazolás írásban vagy elektronikus levélben (to.jgypk@szte.hu e-mail címen) kérhető a Tanulmányi Osztályon. A dokumentumot a hivatal 30 napon belül állítja ki és postázza a kérelemben megadott magyarországi értesítési címre.

Az Árvaellátás folyósítására vonatkozó hallgatói jogviszony-igazolás formanyomtatványát a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóság küldi meg a hallgatóknak a szemeszter megkezdése előtt. A hallgató aktív státusza esetén, egy munkanap határidővel a Tanulmányi Osztály tölti ki. A nyomtatvány személyesen leadható, majd a következő napon felvehető a Tanulmányi Osztályon ügyfélfogadási időben, arcképes igazolvány felmutatásával történő azonosítást követően. Indokolt esetben elektronikus levélben, a nyomtatvány csatolásával a to.jgypk@szte.hu e-mail címre küldve is igényelhető, a kísérő levélben magyarországi levelezési cím megadásával. A kitöltött és aláírt eredeti dokumentumot a Tanulmányi Osztály postai úton megküldi a hallgatónak a kérelmében megadott magyarországi értesítési címre.

Egyéb, hallgatói jogviszony igazolására vonatkozó nyomtatványokat (Magyar Államkincstár nyomtatványa családi pótlék folyósításához, külföldi intézmények, cégek igazolás mintái) a hallgató kérésére, aktív státusz esetén, egy munkanap határidővel a Tanulmányi Osztály tölti ki. A nyomtatvány személyesen leadható, majd a következő napon felvehető a Tanulmányi Osztályon ügyfélfogadási időben, arcképes igazolvány felmutatásával történő azonosítást követően. Indokolt esetben elektronikus levélben, a nyomtatvány csatolásával a to.jgypk@szte.hu e-mail címre küldve is igényelhető. A kitöltött és aláírt eredeti dokumentumot a Tanulmányi Osztály postai úton megküldi a hallgatónak a kérelmében megadott magyarországi értesítési címre.

Kreditigazolás

Nftv. Vhr. 43. § (1) A kreditigazolás a felsőoktatási intézmény által kiadott és hitelesített papír alapú irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak.

A kreditigazolás kiállítására irányuló kérelmet a hallgató elektronikus levélben kérheti a to.jgypk@szte.hu e-mail címre küldött kérelemben, melynek tartalmaznia kell, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri. Az igazolás magyar és angol nyelven állítható ki, a kitöltött és aláírt eredeti dokumentumot a Tanulmányi Osztály postai úton megküldi a hallgatónak a kérelmében megadott magyarországi levelezési címre.

Végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról, záróvizsga teljesítéséről, oklevélre jogosultságról szóló igazolás

Nftv. Vhr. 44. § (1) Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a felsőoktatási intézmény a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.

Nftv. Vhr. 45. § (1) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.

Nftv. Vhr. 56. § (4) Az oklevélre való jogosultságról szóló igazolás kiállítási napjának meg kell előznie az oklevél kiállításának napját.

Az abszolutóriumról, záróvizsgáról, oklevélre való jogosultságról igazolás kérhető az erre a célra készített formanyomtatvány kitöltésével. (minta mellékelve) A dokumentum a JGYPK honlapján, a Tanulmányi Nyomtatványok menüpontra letölthető formában megtalálható (<http://www.jgypk.u-szeged.hu/karrol/tanulmanyi-osztaly/tanulmanyi-nyomtatvanyok>) vagy a Tanulmányi Osztályon ügyfélfogadási időben kérhető. Az elkészült igazolást a Tanulmányi Osztály postai úton juttatja el az igénylőnek vagy előzetes egyeztetést követően személyesen átvehető.

A tanítói műveltségi területre vonatkozó igazolás kiállítására irányuló kérelmet a hallgató elektronikus levélben kérheti a to.jgypk@szte.hu e-mail címre küldött kérelemben, melynek tartalmaznia kell, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri. Az igazolás magyar és angol nyelven állítható ki, a kitöltött és aláírt eredeti dokumentumot a Tanulmányi Osztály postai úton megküldi a hallgatónak a kérelmében megadott magyarországi levelezési címre.