



A MILTON FRIEDMAN EGYETEM ÁTVÉTELI SZABÁLYAI

I. ÁTVÉTEL ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Átvételi kérelmet adhat be, aki külföldi vagy hazai felsőoktatási intézményben megkezdett alapképzési (BA/BSC) vagy mesterképzési (MA/MSc) szintű tanulmányait a Milton Friedman Egyetem azonos (ekvivalens) szakán kívánja folytatni.
2. Átvétel kizárólag **azonos képzési területen belül és azonos szintű képzések között** kérhető.
3. Átvétel kizárólag a Milton Friedman Egyetem **önköltséges** alap- vagy mesterszakjaira lehetséges.
4. Átvétel kérelmezhető **az őszi vagy a tavaszi tanulmányi félévre**.
5. **Átvételi kérelem benyújtására** a hallgatónak más felsőoktatási intézményből **akkor van lehetősége, ha:**
 - teljesített legalább **30 kreditet,**
 - **a korrigált kreditindexe legalább 2,8 és**
 - a hallgatói jogviszonya nem elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt szűnne meg.
6. **Átvétel feltétele, hogy a hallgató az átvételi döntést követő beiratkozásig folyamatos hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen,** ellenkező esetben az átvételről szóló döntését a Milton Friedman Egyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57. § (6) bekezdésének megfelelően visszavonja.
7. **Az elbocsátó felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokból – az előrehaladástól függetlenül –**
 - **alapképzés** esetén **maximum 140 kreditet,**
 - **mesterképzés** esetén **maximum 80 kreditet**fogad be az Egyetem.

II. A KÉRELEM ÉS MELLÉKLETEI

1. **Az átvételi kérelmet formanyomtatványon az alábbi mellékletek csatolásával** kell benyújtani:
 - az átvételi kérelem indoklása,
 - hallgatói jogviszonyigazolás,
 - az addigi tanulmányokat igazoló leckekönyv hiteles másolata
 - az érettségi bizonyítvány, ill. mesterképzésre történő átjelentkezés esetén az oklevél hiteles másolata,
 - mesterképzés esetén a kreditelismerési határozat másolata (amennyiben van),
 - a nyelvvizsga(k) másolata (ha van),
 - a közösségi-, illetve szakmai tevékenység igazolása (ha van).
2. Ha **külföldi felsőoktatási intézményből** kíván átjelentkezni, akkor a kérelemhez **szükséges csatolni** az adott felsőoktatási intézmény által kiállított **okirat másolatát, amelyből megismerhető a külföldi felsőoktatási intézmény jogállása, az adott képzés képzési területe és tanulmányi programja (tanterve).**

3. Amennyiben **külföldi közoktatási vagy felsőoktatási intézményben szerzett érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel** rendelkezik, akkor minden esetben szükséges az okirat **továbbtanulási célú befogadása.**

III. A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE, MÓDJA

Az átvételi kérelem benyújtásának határideje:

ŐSZI FÉLÉVRE: AUGUSZTUS 20.

TAVASZI FÉLÉVRE: JANUÁR 20.

A kérelmet a mellékelt dokumentumokkal együtt **papíralapon kell benyújtani személyesen vagy postai úton:**

**Milton Friedman Egyetem
Hallgatói Információs Központ
1039 Budapest, Kelta utca 2.**

Telefon: 06-1-454-7610

IV. AZ ELJÁRÁS IDŐTARTAMA

A Kari Felvételi Bizottság (továbbiakban Bizottság) a beérkezett kérelmeket a **benyújtási határidőtől számított 15 napon belül, de legkésőbb szeptember 15 / február 15-ig** bírálja el.

V. AZ ÁTVÉTELÉRŐL SZÓLÓ DÖNTÉS

1. A beérkezett kérelmeket az Egyetem Főtitkára (illetve az általa megbízott munkatárs) (továbbiakban: Főtitkár) formai szempontból ellenőrzi.
2. A hiányos és/vagy formailag nem megfelelő kérelem esetén a Főtitkár a kérelmező hallgatót **elektronikus úton, maximum 3 munkanap hiánypótlási határidő tűzésével hiánypótlásra** hívja fel.
3. A hiánypótlási határidő elmulasztása esetén a Főtitkár a kérelmet a rendelkezésre álló dokumentumok, adatok alapján bírálja el.
4. **A Főtitkár az átvételi döntést elsősorban a kérelmező tanulmányi eredménye és indokai alapján hozza meg.**
5. Az átvételről a Főtitkár **határozat formájában dönt, amelyet postai és elektronikus úton megküld** a kérelmező hallgató részére.
6. Az átvételi kérelem elutasítása esetén **jogorvoslatnak méltányossági alapon sincs helye.**

VI. AZ ÁTVÉTELÉRŐL SZÓLÓ DÖNTÉS UTÁNI TEENDŐK

1. **Az átvétel a Milton Friedman Egyetem átvételről szóló döntését követően a beiratkozással jön létre.**
2. **A beiratkozásra őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig van lehetőség!**
3. Az átvételről szóló döntés kézbesítése után a **Hallgatói Információs Központ elektronikus úton tájékoztatja a hallgatót a beiratkozás napjáról és a beiratkozással kapcsolatos tudni valókról.**
4. Az átvételt nyert hallgató a beiratkozáskor köteles az átjelentkezéshez benyújtott valamennyi dokumentum eredeti példányát bemutatni.
5. Átvétel esetén a Milton Friedman Egyetem az átvett hallgató beiratkozása után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás dátumát megküldi az elbocsátó

felsőoktatási intézmény részére. **Kérjük, hogy az elbocsátó felsőoktatási intézményben a döntés kézhezvételét követően NE szüntesse meg a hallgatói jogviszonyát!**

VII. A KREDITELISMERÉSI HATÁROZAT BEFOGADÁSA MESTERKÉPZÉSRE TÖRTÉNŐ ÁTVÉTEL ESETÉN

1. **Mesterképzésre történő átvételi kérelemhez szükséges benyújtani** az elbocsátó intézmény által a felvételtkor hozott **kreditelismerési határozat másolatát**. (Amennyiben az alapképzésben szerzett oklevél nem felel meg az adott képzés képzési és kimeneti követelményeiben előírt bemeneti követelményeknek.)
2. Ha a Főtitkár megállapítja, hogy az átvételt kérelmező hallgató **a tanulmányai során még nem vagy csak részben teljesítette az elbocsátó intézmény kreditelismerési határozatban előírt krediteket** (tantárgyakat), akkor a Főtitkár – a **Kreditátviteli Bizottság véleményének kikérésével - jogosult új kreditelismerési határozatot hozni**, amelyben – határidő megjelölésével – meghatározza a bemeneti követelményeknek való megfeleléshez szükséges krediteket (tantárgyak) teljesítését.

VIII. KÜLFÖLDI FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYBŐL TÖRTÉNŐ ÁTVÉTELRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

1. Ha külföldi felsőoktatási intézményből kíván átjelentkezni, akkor **a kérelemhez szükséges csatolni az adott felsőoktatási intézmény által kiállított okirat másolatát, amelyből megismerhető a külföldi felsőoktatási intézmény jogállása, az adott képzés képzési területe és tanulmányi programja (tanterve).**
2. Amennyiben külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi bizonyítvánnyal vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett oklevéllel rendelkezik, akkor minden esetben **szükséges az okirat továbbtanulási célú befogadása**, amely kérelmet a Felvételi Bizottsághoz **az átvételi kérelemmel egyidőben kell benyújtani**.
3. Külföldön szerzett érettségi bizonyítvány, oklevél továbbtanulási célú befogadására vonatkozó eljárásról a Zsigmond Király Egyetem honlapján, illetve a Hallgatói Információs Központban tud tájékozódni.
4. A mesterképzésre történő átjelentkezés esetén szükséges továbbá vizsgálni, hogy az alapképzésben szerzett **külföldi oklevél megfelel-e az átvételi kérelemben megjelölt mesterképzési szak bemeneti feltételeinek**. A bemeneti felvételi feltételeknek történő megfelelés megállapításához **szükséges a kreditelismerési eljárás lefolytatása**, amely kérelmet a Felvételi Bizottsághoz **az átvételi kérelemmel egyidőben kell benyújtani**.
5. A kreditelismerési eljárásról az Egyetem honlapján, illetve a Hallgatói Információs Központban tud tájékozódni.
6. **Külföldi felsőoktatási intézményből történő átvételre abban az esetben van lehetőség, ha a Felvételi Bizottság**
 - a) **alapképzés esetén**
 - a külföldön szerzett érettségi bizonyítványt továbbtanulási céllal befogadta **és**
 - az átvételi kérelem (és a csatolt dokumentumok) megfelel az általános átvételi követelményeknek;
 - b) **mesterképzés esetén**
 - a külföldön szerzett oklevelet továbbtanulási céllal befogadta **és**
 - a kreditelismerési eljárásban hozott határozat szerint az alapképzésben folytatott tanulmányok megfelelnek a bemeneti követelményeknek **és**
 - az átvételi kérelem (és a csatolt dokumentumok) megfelel az általános átvételi követelményeknek.
 - c) **Mesterképzésre történő átjelentkezés esetén bármelyik – kapcsolódó – eljárásban hozott elutasító határozat az átvételi kérelem elutasítását eredményezi.**