



**ÓBUDAI EGYETEM  
ÓBUDA UNIVERSITY**

**ÓBUDAI EGYETEM  
INNOVÁCIÓ MENEDZSMENT DOKTORI ISKOLA  
(IMDI)  
KREDITELISMERÉSI SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta: 52/2026.(03.26) számú DIT határozat

**BUDAPEST**

2026. március 12.

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>PREAMBULUM</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ÁLTALÁNOS ADATOK</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>FOGALMAK</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ALAPELVEK</b> .....	<b>5</b>
4.2	<i>Elismerhető tanulmányi teljesítmény</i> .....	5
4.3	<i>Az ismeretanyag egyenértékűségének megállapítása</i> .....	5
4.4	<i>A kreditátvitel folyamata</i> .....	5
<b>5</b>	<b>A KREDITELISMERÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI</b> .....	<b>6</b>
5.1	<i>Felvételi követelmények</i> .....	6
5.1.1	Tanulmányi teljesítmény beszámítása .....	6
5.1.2	Szakmai teljesítmény beszámítása.....	6
5.1.3	Kutatási teljesítmény beszámítása .....	6
5.2	<i>Kreditek előzetes teljesítése vagy részteljesítése</i> .....	6
5.2.1	Tanulmányi kredit tárgyak.....	6
5.2.2	Kutatási kreditek.....	7
5.2.3	Oktatási kreditek.....	7
<b>1.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>9</b>
	<b>KREDITELISMERÉSI KÉRELEM NYOMTAVÁNY</b> .....	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>11</b>
	<b>ÁTJELENTKEZÉSI KÉRELEM MÁSIK DOKTORI ISKOLÁBÓL NYOMTAVÁNY</b> .....	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>14</b>
	<b>KREDITÁTVITELI KÉRELEM TÁBLÁZATOK</b> .....	<b>14</b>

# AZ IMDI KREDITELISMERÉSI SZABÁLYZATA

## 1 PREAMBULUM

Vonatkozó törvények és EDHSZ hivatkozása, rövidítések:

- 1) [2011. CCIV törvény a nemzeti felsőoktatásról \(NFTV\)](#)
- 2) [Az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata \(EDHSZ\)](#)
- 3) [Az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata \(TVSZ\)](#)
- 4) [Az Innováció Menedzsment Doktori Iskola Működési Szabályzata](#)
- 5) [387/2012. \(XII. 19.\) Korm. Rendelet a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról](#)
- 6) [Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere \(FEOR-08\)](#)

## 2 ÁLTALÁNOS ADATOK

**Intézmény neve, székhelye:** Óbudai Egyetem (cím: 1034 Budapest, Bécsi út 96/b)

**A doktori iskola megnevezése:** Innováció Menedzsment Doktori Iskola (IMDI)

**A doktori iskola rövid neve:** IMDI

**Gesztor kar:** Keleti Károly Gazdasági Kar

**Tudományterület:** társadalomtudományok

**Tudományág:** gazdálkodás- és szervezéstudományok

**Képzési forma:** Doktori (PhD) képzés

**A kiadott fokozat megnevezése**

**magyarul:** PhD, Gazdálkodás- és szervezéstudományok

**angolul:** PhD, Business and Management

**Képzési cél:** az innovációk piacra vitelét, piaci sikerét előmozdító szakemberek felkészítése a tudományos fokozat megszerzésére, kutatói, előadói és oktatói készségek fejlesztése

**Képzési idő:** 8 félév

**Képzés nyelve:** magyar és angol

**Tagozat:** nappali és levelező, illetőleg egyéni képzés munkarendje szerint

**Finanszírozás:** magyar állami vagy egyéb ösztöndíjas, önköltséges, „Kooperatív Doktori Képzés”

**Felvételi követelmények:** legalább jó minőségű mester (MA/MSc) vagy azzal egyenértékű diploma, angol nyelv ismerete, kutatási terv benyújtása, sikeres felvételi vizsga (szakmai felkészültség és előzetes tudományos tevékenység plusz pontot jelent a felvételin – pl. TDK, konferenciaelőadás, publikáció). A felvételhez a felvételi eljárás során maximálisan szerezhető 100 pontból 60 pont teljesítése szükséges.

**A képzés lezárása:** abszolutórium, a szükséges kreditek száma: 240

**A doktori iskola oktatási programjai:** a doktori iskola a specializálódást a kötelezően választandó tárgyakon és a kutatási témákon keresztül biztosítja. Az oktatott tárgyak szakmai ismeretek és módszertani ismeretek köre csoportosulnak.

**A kreditszerzés moduljai:** tanulmányi kreditek, kutatómunkával szerezhető kreditek (beleértve a publikációs krediteket), oktatásban való közreműködéssel szerezhető kreditek.

**A hallgatói ügyintézés menete:** általános szabály, hogy a hallgatói ügyek intézéséért és képzéssel kapcsolatos információnyújtásért a doktori iskola tanulmányi ügyintézője a felelős. A publikációs kreditek elszámolási kérelmeit és a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) döntését igénylő hallgatói kérvényeket a témavezető jóváhagyásával a doktori iskola titkárnak címezve kell a tanulmányi ügyintézőnél benyújtani.

### 3 FOGALMAK

*Elismert kredit:* az IMDI kreditszabályzatában és képzési tervében kötelezően előírt tanulmányi teljesítmény (kurzus, oktatás, kutatás) beszámítása előzetes teljesítés vagy részteljesítés esetén.

*Előzetes teljesítés:* az IMDI-ben folytatott doktori tanulmányokat megelőzően végzett tanulmányi, oktatási vagy kutatási tevékenység.

*Részteljesítés:* az IMDI-ben folytatott doktori tanulmányok alatt más intézményben végzett tanulmányi, oktatási vagy kutatási tevékenység.

*EFT (Európai Felsőoktatási Térség):* Albánia, Andorra, Ausztria, Azerbajdzsán, Belgium, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Észak-Macedónia, Fehéroroszország, Finnország, Franciaország, Grúzia, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Izland, Kazahsztán, Lengyelország, Lettország, Lichtenstein, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Moldova, Montenegro, Németország, Norvégia, Olaszország, Oroszország, Örményország, Portugália, Románia, San Marino, Spanyolország, Svájc, Svédország, Szerbia, Szlovákia, Szlovénia, Törökország, Ukrajna, Vatikánvárosi Állam

*THE rangsor:* Times Higher Education World University Rankings

*QS rangsor:* Quacquarelli Symonds World University Rankings

## 4 ALAPELVEK

### 4.2 *Elismerhető tanulmányi teljesítmény*

Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, illetve a doktorandusz saját doktori iskoláján kívül magyar vagy idegen nyelven szerzett tanulmányi, kutatási és oktatási kredit ismerhető el intézményközi kredit-egyenértékűségi egyezmény, a hallgatóval kötött egyéni tanulmányi megállapodás vagy a beszámítást előíró jogszabály rendelkezései alapján. Elismerhető nem doktori képzésben, nonformális oktatásban vagy munkahelyi tapasztalat útján szerzett tanulási eredmény is, ha az ismeretanyag megfelel a doktori képzés követelményeinek.

### 4.3 *Az ismeretanyag egyenértékűségének megállapítása*

A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét a DIT kijelölt bizottsága vizsgálja meg, és ez alapján dönt a DIT az egyenértékűségről. Egyenértékűnek tekinthető ismeretanyag megszerzéséért csak egyszer adható kredit. A DIT előzetes tanulmányi teljesítményként minden 30 óra ráfordításért 1 tanulmányi kreditet fogadhat el.

### 4.4 *A kreditátvitel folyamata*

Minden kreditátvitellel és elismeréssel kapcsolatos megállapodást a hallgatónak kell kezdeményeznie a DI vezetőjének és a Kreditátviteli Bizottságnak címzett, és a DI titkárának leadott kérelemmel (*1-3. melléklet*), és azt egyéni tanulmányi megállapodásban kell rögzíteni. A kérelemnek tartalmazni kell minden olyan igazolást és dokumentációt, ami alapján kreditérték (ráfordított idő), szakmai tartalom (megfelel-e az IMDI koncepcionális keretrendszerének) és kimeneti kompetenciaszintje (doktori képzés) megállapítható. Az igazoló dokumentáció magyar és angol nyelven nyújtható be, egyéb idegen nyelv esetén hiteles fordítás benyújtása szükséges. Minden félévben a kérelem benyújtási határidejét az IMDI hónapján közzé kell tenni. Az előzetes teljesítmény, kreditátvitel elfogadásáról a DIT a kijelölt bizottsága véleménye alapján dönt. A DIT hiányos kérelem esetén hiánypótlást kérhet, vagy a kérelmet elutasíthatja. A határozatnak tartalmaznia kell az elfogadott tanulmányi / kutatási / oktatási tevékenységet, a kreditértéket, a számítás indoklását és az alátámasztó dokumentumokat. Szükség esetén a kreditelismerés érdekében kiegészítő teljesítés írható elő. Az átvitt és elismert kreditekről a DI titkárának nyilvántartást kell vezetni, a döntéseket nyilvánosságra kell hozni. Más PhD képzésről történő átjelentkezés esetén a felvételtől a DIT előzetes bírálata után az EDHT dönt. Más PhD képzésről történő átvételhez javasolt a korábbi képzés témavezetője és doktori iskola vezetője, valamint kötelező az IMDI-ben választott témavezető, és az IMDI vezetője írásos támogató nyilatkozatát bemutatni, melyek hiányában a DIT megtagadhatja a felvételi kérelem támogatását.

Szervezett képzésben a második, és a további félévekre csak az a hallgató iratkozhat be, aki a megelőző félévekben összesen rendre legalább 20, 45, 75, 90, 110, 150, 180 kreditet gyűjtött. A DIT az előbbi követelmény alól felmentést adhat, amennyiben a hallgató intézményen kívüli részképzésben vesz részt. Az így teljesített kurzusok kreditértékét a DIT állapítja meg.

A jelen szabályzatban rögzített kereteken kívüli esetekben egyedi kérelem is benyújtható a DI vezetőjéhez, aki mérlegeli a kérelemben foglaltakat és dönt a DIT elő történő terjeszthetőségéről elfogadásra.

## 5 A KREDITELISMERÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

### 5.1 *Felvételi követelmények*

Ha a hallgató nem rendelkezik gazdálkodás- és szervezéstudományok területén mesterszintű végzettséggel (MBA, MSc), akkor hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy mesterszintű tanulmányai során a gazdálkodás- és szervezéstudományhoz köthető tárgyakból tanulmányi, szakmai, vagy tudományos tevékenységgel legalább 20 kredit értéket teljesített. Amennyiben az alábbiak egyikét sem tudja igazolni, a DIT maximum 20 kredit értékben egalizációs tárgyak felvételét kérheti az IMDI Képzési Tervben leírtaknak megfelelően. A jelentkező előzetes kérelme alapján megfelelő szakmai ismereteiről a DIT által kijelölt bizottság strukturált interjú keretében is meggyőződhet.

#### 5.1.1 *Tanulmányi teljesítmény beszámítása*

Lásd kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választandó tárgyak előzetes teljesítése, 5.2 pont.

#### 5.1.2 *Szakmai teljesítmény beszámítása*

Legalább heti 20 órás foglalkoztatással járó munkahelyi tapasztalatért előzetes teljesítményként ledolgozott félévenként a FEOR-08 1. főcsoportjának megfelelő munkakör esetén 8, a 2. főcsoportnak megfelelő munkakör esetén 2, és a 3. főcsoportnak megfelelő munkakör esetén is 2 kredit számolható el.

*Igazoló dokumentum:* munkáltatói igazolás.

#### 5.1.3 *Kutatási teljesítmény beszámítása*

Gazdálkodás és szervezéstudomány tudományterületen hazai vagy nemzetközi publikációban társszerző, vagy tudományos konferencián előadó.

*Igazoló dokumentum:* az MTMT-ben vagy nemzetközileg elismert publikációs adatbázisban rögzített publikáció bemutatása.

### 5.2 *Kreditek előzetes teljesítése vagy részteljesítése*

#### 5.2.1 *Tanulmányi kredit tárgyak*

A hallgató a kötelező és kötelezően választandó tantárgyakkal megszerezhető 32 tanulmányi kreditből egyenértékű tantárgyakkal 32 kreditet (100%), ezen felül a szabadon választható tantárgyakkal maximálisan 25 kreditet (100%) teljesíthet kreditátvitellel vagy részképzéssel (áthallgatással), illetve előzetes teljesítéssel. Összesen maximum 57 tanulmányi kredit ismerhető el.

Alapesetben az EFT bármely felsőoktatási intézményében, illetve a THE / QS rangsorokban az első 1000 helyen, szakterületi rangsorban az üzleti és közgazdasági (Business and Economics) tudományban első 800 helyen szereplő bármely egyetem doktori képzésében magyar vagy angol nyelven teljesített kreditet elismer az IMDI, amennyiben:

- A hallgató hitelt érdemlően igazolja, hogy a teljesített kurzus / képzés egyenértékű az IMDI képzési tervben felsorolt tárgyak valamelyikével, és az elvégzett munkamennyiség kötelező

és kötelezően választandó tárgyak esetén 8 kreditnek, szabadon választandó tárgyak esetén 5 kreditnek megfelel.

*Igazoló dokumentum:* leckekönyv vagy más hivatalos igazolás a kurzus elvégzéséről, az elvégzett kurzusok kreditértékéről igazolás, a kurzustematika és követelmények részletes leírása. Az EFT-n kívül eső intézmények esetén a fentiek hiányában bekérhetők a hallgató dolgozatai, tesztjei, munkanaplója, tanári értékelései. Kérhető a tárgyfelelőstől vagy szakfelelőstől írásbeli vélemény.

- A DIT elfogadhat az IMDI képzés kötelező vagy kötelezően választandó tárgyaival egyenértékű munkahelyi formális, vagy nonformális képzést, amennyiben az elvégzett munkamennyiség kötelező és kötelezően választandó tárgyak esetén legalább 8 kreditnek, szabadon választandó tárgyak esetén legalább 5 kreditnek megfelel, és a képzés a doktori képzés szintjének megfelelő.

*Igazoló dokumentum:* a képzés elvégzéséről szóló igazolás és a képzés dokumentációja, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a képzés szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

- A kérelmező megfelelő szakmai ismereteiről a DIT kijelölt bizottsága által folytatott strukturált interjú alapján is meggyőződhet.

### 5.2.2 Kutatási kreditek

A doktorandusz kérvénye alapján a DIT elfogadhatja a doktorandusz munkahelyi kutató-fejlesztő munkában való részvételét, vagy innovációmenedzsmenttel vagy üzleti / társadalmi innovációval kapcsolatos tevékenységét is.

- Előzetes teljesítésként legalább heti 20 órás foglalkoztatással járó munkahelyi tapasztalatért ledolgozott félévenként a FEOR-08 1. főcsoportjának megfelelő munkakör esetén 8, a 2. és a 3. főcsoportnak megfelelő munkakör esetén 2 kredit számolható el.
- Részteljesítésként szemeszterenként 6-10 kutatási kredit számolható el.

*Igazoló dokumentum:* munkáltatói igazolás, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a kutatómunka szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

### 5.2.3 Oktatási kreditek

Részteljesítménynek a DIT elfogadhat hazai vagy külföldi felsőoktatási intézmény vagy egyéb munkáltató által szervezett formális, vagy nonformális képzés keretei között végzett oktatói tevékenységet, amennyiben a képzés szakmai tartalma az IMDI képzés koncepcionális keretrendszerébe illeszkedik, a gazdálkodás- és szervezéstudományhoz sorolható és kompetenciaszintje megfelel a felsőoktatási képzésen elvartaknak. Előzetes teljesítményként a fentiekén kívül az Óbudai Egyetemen végzett oktatói tevékenység elszámolását is kérvényezheti a hallgató.

- Oktatási tevékenységgel a képzési és kutatási szakasz során szemeszterenként maximálisan 5 (összesen maximálisan 20), a kutatási és disszertációs szakasz során szemeszterenként 10 (összesen maximálisan 40) kredit teljesíthető. Oktatási kreditre összesen a 8 félév során 60 kredit számolható el. Egy teljes szemeszteren át tartó tantárgy / szeminárium esetén heti 1 tanóra (vagy azzal egyenértékű) terhelésért a felkészülési idő figyelembevételével 1 kredit, a jelentős elméleti felkészülést (pl. tananyagfejlesztést, korszerűsítést) igénylő tantárgyak esetén 2 kredit adható. Az ÓE képzését színesítő, a doktorandusz részéről jelentős (~15 óra)

felkészülést igénylő egyedi elméleti előadások megtartásáért alkalmanként (legalább 45 perc) 0,5 kredit számolható el.

- A doktorandusz alap- vagy mesterfokú képzésben résztvevő hallgatók tehetséggondozásával, tudományos utánpótlásnevelésével kapcsolatos egyéni konzultációs tevékenysége (pl. tudományos diákkör vagy szakdolgozat témavezetés) a témavezető javaslata alapján oktatási kredit teljesítésként elszámolható. A kreditértéket a konzultációval és felkészüléssel töltött idő alapján egyénileg kerül megállapítani. Alapelv, hogy 30 óra munkavégzésért (15 óra konzultáció + 15 óra felkészülés) 1 kredit adható.

*Igazoló dokumentum:* az Óbudai Egyetemen végzett oktatás esetén az oktatásért felelős szervezeti egység vezetője és az oktatott tantárgy tárgyfelelőse együttes igazolása az elvégzett oktatási tevékenységről és a javasolt kreditértékről. Külső intézmény esetén az oktatási tevékenységről szóló igazolás és a képzés dokumentációja, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a képzés szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

## 1. MELLÉKLET

### KREDITELISMERÉSI KÉRELEM NYOMTAVÁNY

(Kérjük, a nyomtatványt olvashatóan töltsse ki!)

Alulírott,

Név:
Születéskori név:
Születési hely, idő:
Anyja leánykori neve:
Értesítési cím:
Telefonszám:
E-mail cím:
Személyi igazolvány száma:
Állampolgársága:
Kutatási téma címe:
Témavezető:
Munkarend: NAPPALI / LEVELEZŐ
Finanszírozási forma: ÖNKÖLTSÉGES / ÁLLAMILAG FINANSZÍROZOTT
kreditelismerést kérek az Innováció Menedzsment Doktori Iskola PhD képzésébe ..... tanév ..... félévére.

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam megadott adatokat helyesek és a valóságnak megfelelnek.**

Kelt: .....

.....  
A kérelmező aláírása

## Csatolandó dokumentumok:

### *Tanulmányi kredit elismerési kérvény esetén:*

- 3. melléklet 3.1. kitöltött táblázata;
- Leckekönyv vagy más hivatalos igazolás a kurzus elvégzéséről, az elvégzett kurzusok kreditértékéről;
- Más intézményben teljesített kurzus esetén kurzustematika és követelmények részletes leírása;
- Az EFT-n kívül eső intézmények esetén a fentiek hiányában a hallgató dolgozatai, tesztsjei, munkanaplója, tanári értékelései, illetve a tárgyfelelőstől vagy szakfelelőstől írásbeli vélemény (amennyiben a DI ezeket bekéri).

### *Kutatási kredit elismerési kérvény esetén:*

- 3. melléklet 3.2. és/vagy 3.3. kitöltött táblázatai;
- Munkáltatói igazolás, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a kutatómunka szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

### *Oktatási kredit elismerési kérvény esetén:*

- 3. melléklet 3.4. és/vagy 3.5. kitöltött táblázatai;
- Az Óbudai Egyetemen végzett oktatás esetén az oktatásért felelős szervezeti egység vezetője és az oktatott tantárgy tárgyfelelőse együttes igazolása az elvégzett oktatási tevékenységről és a javasolt kreditértékről;
- Külső intézmény esetén az oktatási tevékenységről szóló igazolás és a képzés dokumentációja, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a képzés szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

## 2. MELLÉKLET

### ÁTJELENTKEZÉSI KÉRELEM MÁSIK DOKTORI ISKOLÁBÓL NYOMTAVÁNY

(Kérjük, a nyomtatványt olvashatóan töltsse ki!)

Alulírott,

Név:
Születéskori név:
Születési hely, idő:
Anyja leánykori neve:
Értesítési cím:
Telefonszám:
E-mail cím:
Személyi igazolvány száma:
Állampolgársága:
Jelenlegi doktori iskola neve:
Képzés nyelve:
Jelenlegi munkarend, és finanszírozási forma:
Összes teljesített kredit mennyisége:
Kutatási téma címe:
Jelenlegi témavezető:
az átvételemet kérem az Innováció Menedzsment Doktori Iskola PhD képzésébe, NAPPALI vagy LEVELEZŐ* <b>munkarendre,</b> MAGYAR vagy ANGOL* <b>képzés nyelvre,</b> ÖNKÖLTSÉGES vagy ÁLLAMILAG FINANSZÍROZOTT <b>finanszírozási formájára</b> a ..... tanév ..... félévétől.
Átvételt követően (amennyiben módosul), Témavezető: Kutatási téma címe:

Felhívjuk figyelmét, hogy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 52. § (3) bekezdésében előírtak szerint „*Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvételről szóló döntést a felsőoktatási intézmény visszavonja.*”

Az Óbudai Egyetem, mint adatkezelő a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény. alapján az átvételi eljárás lefolytatásához szükséges és az Ön által megadott személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli.

Az adatkezelés célja a hivatkozott jogszabály szerinti átvételi eljárás lefolytatása.

Az átvételi eljáráshoz szükséges és megismert adatok az átvételi kérelem elutasítása esetén az átvételi eljárás befejezését követő hat hónap elteltével megsemmisítésre kerülnek.

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam megadott adatokat helyesek és a valóságnak megfelelnek.**

Kelt: .....

.....  
A kérelmező aláírása

---

A hallgató átjelentkezését az Innováció Menedzsment Doktori Iskolába támogatom:

.....

A(z új) témavezető aláírása (kötelező)

.....

Az IMDI vezetőjének aláírása (kötelező)

.....

A (korábbi) témavezető aláírása (nem kötelező)

.....

A jelenlegi DI vezetőjének aláírása (nem kötelező)

**Csatolandó dokumentumok:**

- 3. melléklet kitöltött táblázatai;
- Leckekönyv vagy más hivatalos igazolás a kurzus elvégzéséről, az elvégzett kurzusok kreditértékéről;
- Más intézményben teljesített kurzus esetén kurzustematika és követelmények részletes leírása;
- Az EFT kívül eső intézmények esetén a fentiek hiányában a hallgató dolgozatai, tesztjei, munkanaplója, tanári értékelései, illetve a tárgyfelelőstől vagy szakfelelőstől írásbeli vélemény (amennyiben a DI ezt kéri);
- Munkáltatói igazolás, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a kutatómunka szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható;
- Az Óbudai Egyetemen végzett oktatás esetén az oktatásért felelős szervezeti egység vezetője és az oktatott tantárgy tárgyfelelőse együttes igazolása az elvégzett oktatási tevékenységről és a javasolt kreditértékről;
- Külső intézmény esetén az oktatási tevékenységről szóló igazolás és a képzés dokumentációja, amely alapján a ráfordított munkavégzés időtartama, a képzés szakmai tartalma és kimeneti kompetencia szintje megállapítható.

### 3. MELLÉKLET

## KREDITÁTVITELI KÉREM TÁBLÁZATOK

### 3.1. Tanulmányi kreditátviteli kérelem

	Hallgató tölti ki				Kreditátviteli Bizottság tölti ki			
	Intézmény neve ahol ismereteit szerezte	Teljesített tárgy neve	Eredménye	Óraszám	Elismerendő tárgy neve az IMDI-ben	Döntés (elfogadva/elutasítva)	Indoklás	Aláírás
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

---

Kérelmező aláírása

### 3.2. Kutatási kreditátviteli kérelem

	Hallgató tölti ki			Kreditátviteli Bizottság tölti ki	
	Publikáció címe	Publikáció éve	MTMT hivatkozás	Döntés a publikáció kreditértékében beszámításáról (kreditpontok száma)	Aláírás
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

---

Kérelmező aláírása

### 3.3. Kreditátviteli kérelem szakmai teljesítmény beszámítására

	Hallgató tölti ki					Kreditátviteli Bizottság tölti ki		
	Munkahely neve	Munkahely címe	Munkakör megnevezése és FEOR besorolása	Óraszám	Munkaviszony kezdete (és vége)	Döntés (elfogadva/elutasítva)	Megajánlott kredit értéke	Aláírás
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

---

Kérelmező aláírása

### 3.4. Kreditátviteli kérelem oktatási tevékenység beszámítására

	Hallgató tölti ki				Kreditátviteli Bizottság tölti ki			
	Oktatott tárgy neve és Neptun kódja	Oktatott tárgy felelőse	Melyik félévben volt az oktatási tevékenység	Óraszám	Kapott oktatási kredit	Döntés (elfogadva/elutasítva)	Megajánlott kredit értéke	Aláírás
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

---

Kérelmező aláírása

### 3.5. Kreditárviteli kérelem tehetséggonozási tevékenység beszámítására

	Hallgató tölti ki			Kreditárviteli Bizottság tölti ki			
	Konzultáció formája alap- és mesterszakos hallgatóval (témavezetés, TDK felkészítés)	Időráfordítás	Melyik félévben volt a konzultációs tevékenység	Eredmény (szakdolgozat címe, hallgató TDK eredménye, stb)	Döntés (elfogadva/ elutasítva)	Megajánlott kredit értéke	Aláírás
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

---

Kérelmező aláírása

