

Dékáni méltányossági kérelem

A kérelmet **egy üzenetben** Gál László oktatásszervezési kari igazgató úrnak és a Dékáni titkárságnak pdf formátumban kell megküldeni a gal.laszlo@kre.hu és a dekanititkarsag.btk@kre.hu címekre.

Másolatban jelölje meg **tanulmányi szakfelelő**sét!

<https://btk.kre.hu/index.php/2015-10-20-12-12-54/tanulmanyi-osztaly/tanulmanyi-szakfelelosok.html>).

Név:, Neptun kód:,

Szak:, Tagozat: nappali / levelező
(aláhúzással jelölje!)

Értesítési cím:

Kérem a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar dékánját, a TVSZ 11. §-a szerinti dékáni méltányosságot részemre engedélyezni szíveskedjen.

Kérelem tárgya és indoklása:

.....
.....
.....
.....

Az **utólagos regisztráció**, illetve **tárgyfelvétel** vagy **tárgyleadás**, valamint **kedvezményes tanulmányi rend** esetén a dékáni méltányossági kérelem mellé **csatolja az adott eljárás formanyomtatványát kitöltve**, továbbá az **adott kérelem díjának befizetését igazoló dokumentumot**.

A nyomtatványok elérhetők:

<https://btk.kre.hu/index.php/2015-10-20-12-12-54/letoltheto-nyomtatvanyok.html>



Kizárólag abban az esetben, ha 4. alkalommal kíván tárgyat felvenni, adja meg az érintett tárgy kódját, nevét, a tanévet és félévet, amikor fel szeretné venni a tárgyat. A vizsga típusát, követelményét aláhúzással jelölje.

Tárgy kódja és neve	Tanév és félév	kollokvium, gyakorlati jegy, (vizsgakurzus)



Kelt:, év:, hónap:, nap:

aláírás

Intézmény tölti ki!

A hallgatói kérelemben foglaltakra tekintettel dékáni méltányosságot

ENGEDÉLYEZÉK

NEM ENGEDÉLYEZÉK

Kelt:

.....

dékán