

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata  
III. kötet

**Hallgatói Követelményrendszer**

**Egészségügyi Kari kiegészítése**



**MISKOLC, 2009.**

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata  
III. kötet

**Hallgatói Követelményrendszer**

**Egészségügyi Kari kiegészítése**

A Miskolci Egyetem Szenátusának

344/2009. sz. határozata, hatályos: 2009. november 1-től

Kiadásért felelős: Kovács Viktor egyetemi főtitkár  
Kiadja a Miskolci Egyetem  
ME Soksorozító Üzeme: Kovács Tiborné üzemvezető  
Nyomdaszám: Re.2009-....ME  
Miskolc-Egyetemváros, 2009.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>1</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

## TARTALOMJEGYZÉK

A szabályzat hatálya	2
A felvételi eljárás rendje	2
A tanterv	3
Tanulmányi Bizottság	4
Felvételi Bizottság	5
Kreditáviteli Bizottság	5
A tanév időbeosztása	5
Átvétel	6
A párhuzamos képzés	6
Résztétel a foglalkozásokon	7
A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés	8
A leckekönyv aláíratása	8
A vizsgaidőszak	8
A sikeres vizsga javítása	9
A tanulmányi ösztöndíj meghatározása	9
A szakdolgozat	9
A záróvizsga	10
A záróvizsga eredménye	10
Az oklevél	10
Záró rendelkezések	11
Melléklet	12

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>2</b>
		Változat száma: A1

A Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. sz. határozatában elfogadott; - a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban: HKR) 18. § alapján az Egészségügyi Kar Kari Tanácsa 36/2009. sz. határozatával, az alábbi, – Egészségügyi Kari Hallgatói Követelményrendszert tartalmazó – kiegészítő szabályzatot alkotta meg. (továbbiakban KHKR)

### **KHKR 1. [HKR 1.§ (1) kiegészítéseként] A szabályzat hatálya**

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed az Egészségügyi Kar valamennyi hallgatójára, kinevezett és óraadó oktatóira, a gyakorlati képzést vezetőkre, valamint a kar adminisztratív tevékenységet ellátó munkatársaira.

### **KHKR 2. [HKR I. 3.§ kiegészítéseként] A felvételi eljárás rendje<sup>1</sup>**

- (1) A Miskolci Egyetem Egészségügyi Karán nappali tagozatos képzések:
- ápolás és betegellátás (BSc) alapszak – gyógytornász szakirány
  - egészségügyi gondozás és prevenció (BSc) alapszak – védőnő szakirány
  - orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus (BSc) alapszak – képalkotó diagnosztikai szakirány
  - egészségügyi szervező (BSc) alapszak – egészségturizmus szervező szakirány
- (2) levelező tagozatos képzés:
- orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus (BSc) alapszak – képalkotó diagnosztikai szakirány
  - egészségügyi szervező (BSc) alapszak – egészségturizmus szervező szakirány
- (3) A kar szakirányú továbbképzései: Gyermekrehabilitációs szakgyógytornász, Ifjúság-egészségvédelmi védőnő, Klinikai kutatási munkatárs (CRA).
- (4) Az Egészségügyi Kar alapképzési szakjainak érettségi vizsgatárgyai az **egészségügyi szakcsoportban** kerültek meghatározásra.

<sup>1</sup> A bekezdések számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>3</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

(5) Az Egészségügyi Kar alapképzési szakjaira **két középszintű érettségi tárgyat** kell választani a jelentkezőnek az alábbiakban felsorolt tantárgyak közül:

- **Biológia**
- **Informatika**
- **Fizika**
- **Kémia**
- **Magyar**
- **Szakmai előkészítő tárgy** (Egészségügyi alapismeretek, Közgazdasági alapismeretek, Szociális alapismeretek, Ügyviteli alapismeretek)

(6) Az orvosi laboratóriumi és képződiagnosztikai analitikus szak levelező tagozatára a jelentkezés feltétele legalább két éves radiológiai (röntgen, izotóp) területen eltöltött, igazolt munkaviszony.

(7) Az Egészségügyi Karon a felvételi eljárás során **többletpontok** adhatók szakirányú emelt szintű és felsőfokú OKJ-s szakképesítésekért.

### **KHKR 3. [HKR I. 6.§ kiegészítéseként]**

(1) <sup>2</sup>A kar szakirányú továbbképzéseinek a jelentkezés feltétele orvos és egészségtudományi képzési területen, klinikai kutatási munkatárs szakirányú továbbképzésben orvos és egészségtudományi képzési területen valamint természettudomány képzési területen biológia, kémia, fizika alapképzési szakon szerzett diploma.

### **KHKR 4. [HKR III. 22.§ kiegészítéseként] A tanterv**

- (1) <sup>3</sup>Az Egészségügyi Kar képzési rendjét az adott szakokra elfogadott ajánlott tantervek határozzák meg.
- (2) <sup>4</sup>Az Egészségügyi Karon a mintatantervek szerint az idegen nyelvi órákon – *Ápolás és betegellátás Alapszakon, Gyógytornász Szakon, Egészségügyi gondozás és prevenció Alapszakon és Védőnő Szakon, Egészségügyi Szervező Alapszakon angol vagy német,*

<sup>2</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>3</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>4</sup> A bekezdés számozását megállapította és szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>4</b>
		Változat száma: A1

*Orvosi laboratóriumi és képalkotót diagnosztikai analitikus Alapszakon angol* –, a testnevelés órákon a nyári gyakorlatokon való részvétel kritérium-követelmény.

**KHKR 5. [HKR III. 23.§ kiegészítéseként] A Tanulmányi és Vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek<sup>5</sup>**

**A Tanulmányi Bizottság**

- (1) Az Egészségügyi Kar Tanulmányi Bizottságának létszáma 8 fő;
  - összetétele:
    - 4 fő oktató
    - 4 fő hallgató, valamennyi képzés képviseletében 1-1 fő.
- (2) A Tanulmányi Bizottság elnöke az Egészségügyi Kar dékánhelyettese.
- (3) A Bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz az Egészségügyi Kar ügyvivő szakértője, vagy más, a Bizottság elnöke által erre felkért személy.
- (4) Az Egészségügyi Kar Tanulmányi Bizottsága döntési jogkörébe tartozó ügyek:
  - a) fogyatékkal élő hallgatók segítése, mentességre, kedvezményekre vonatkozó kérelmek elbírálása [HKR 7/c. § (2)]
  - b) a hallgató kérésére – legkésőbb a félév megkezdését követő 30 napon belül – a megkezdett félév utólagos passzív félévvé nyilvánítása [HKR 23.§ (4g)]
  - c) részképzés engedélyezése [HKR 28.§ (3)]
  - d) a szorgalmi időszak zárthelyi és egyéb más feladatok beadási időpontjainak jóváhagyása [HKR 30. § (3)]
  - e) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése (HKR 32. §)
  - f) a szorgalmi időszak végét követően az aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának engedélyezése [HKR 38.§ (9) (10)]
  - g) vizsgaidőpontok jóváhagyása [HKR 39.§ (4)]
  - h) rangsorolt határozat (névsor) készítése és hirdetményi úton való közzététele a Köztársasági Ösztöndíj odaítéléséről [HKR 76.§ (3)]

<sup>5</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>5</b>
		Változat száma: A1

- i) költségtérítési díj kedvezményének elbírálása [HKR 85.§ (3)]
  - j) a nyári szakmai gyakorlatok helyszíne és ideje módosításának engedélyezése
  - k) a területi szakmai gyakorlatok helyszínének megváltoztatása
- (5) A Bizottság hatásköreiből a Bizottság elnökére átruházhat.
- (6) A Tanulmányi Bizottság minden ügy elbírálása esetén testületként jár el. Ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet jóváhagyás céljából bemutat a Kari Tanácsnak.

### **KHKR 6. A Felvételi Bizottság<sup>6</sup>**

- (1) Az Egészségügyi Kar Felvételi Bizottságának létszáma: 3 fő  
Elnöke: a kar dékánja
- (2) A Felvételi Bizottság feladat és hatáskörébe tartozó ügyeket a HKR 23.§ (7), a 26.§ (3) és a 27.§ (3-4) szabályozza.

### **KHKR 7. A Kreditáviteli Bizottság<sup>7</sup>**

- (1) Az Egészségügyi Kar Kreditáviteli Bizottsága tagjainak száma: 4 fő, valamennyi szak képviselőjében 1-1 oktató. A Bizottság elnöke: a kar dékánja [HKR 23.§ (10)]
- (2) A bizottság ülésein meghívottként tanácskozási joggal részt vesz a kar ügyvivő szakértője vagy tanulmányi főelőadója.
- (3) A Kreditáviteli Bizottság feladat és hatáskörébe tartozó ügyeket a HKR. 26.§ (5), a 34.§ (1), a 36.§ (3) és az 59. § (2) szabályozza.

### **KHKR 8. [HKR III. 24.§ kiegészítéseként] A tanév időbeosztása<sup>8</sup>**

- (1) Az órarendi időbeosztás kezdő időpontja reggel 8 óra, befejező időpontja 19 óra. A tanórák tényleges időtartama 45 perc.
- (2) A tanulmányokat lezáró záróvizsga írásbeli része május hónapban történik.
- (3) A tantervek szerinti területi és nyári gyakorlatok (napi, heti) időtartama megegyezik a gyakorlólóhelyen érvényes törvényes munkaidővel.

<sup>6</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>7</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>8</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>6</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

- (4) A rektori, illetve dékáni oktatási szünnapok, a területi gyakorlatokon résztvevő hallgatókra nem vonatkoznak.

#### **KHKR 9. [HKR III. 26.§ kiegészítéseként] Átvétel<sup>9</sup>**

- (1) <sup>10</sup>Nappali tagozatos költségtérítéses képzésről nappali tagozatos állami finanszírozású képzésre a kar hallgatója akkor vehető át, ha a kar rendelkezik betöltetlen állami finanszírozású kerettel, és a hallgató legalább két félévet és félévenként 30 kreditet szerzett. A Felvételi Bizottság félévenként rangsorolja a pályázók kérelmét.
- (2) <sup>11</sup>Az Egészségügyi Karra szakirányú egyetemekről, főiskolákról vehető át hallgató, költségtérítéses képzésre. Az átvételről a Kar Felvételi Bizottsága dönt. Államilag finanszírozott képzésre átvétel abban az esetben történhet, ha a hallgató eredeti képző intézménye átadja a képzési normatíva hallgatóra eső részét.
- (3) Átvételi kérelem a Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar Dékáni Hivatalába szeptember 1-ig és február 1-ig nyújtható be az adott félévre vonatkozóan. Később benyújtott kérelmek csak a következő félévre vonatkozhatnak.

#### **KHKR 10. [HKR III. 27.§ kiegészítéseként] A párhuzamos képzés<sup>12</sup>**

- (1) <sup>13</sup>A Miskolci Egyetem vagy más egyetem hallgatója párhuzamos képzésben akkor vehető fel a karra, ha felvételi vizsgatárgya megegyezik az egészségtudományi képzési területen feltüntetett vizsgatárgyak valamelyikével.
- A Miskolci Egyetem más karairól olyan hallgatók jelentkezhetnek párhuzamos képzésre, akik legalább 120 kreditpontot teljesítettek.
- (2) <sup>14</sup>A védőnő, gyógytornász és diagnosztikai képzésben részt vevő hallgatók hat (180 megszerzett kredit), eredményesen lezárt félév után jelentkezhetnek az Egészségügyi Karon párhuzamos képzésre.

<sup>9</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>10</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>11</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>12</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>13</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>14</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: 7
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

- (3) Párhuzamos képzésre jelentkezés évente egyszer, tanév végén, június 30-ig lehetséges.
- (4)<sup>15</sup> A párhuzamos képzés engedélyeztetésének feltétele legalább jó rendű tanulmányi eredmény.
- (5) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatókra a kari hallgatói követelményekben foglaltak betartása kötelező.

#### **KHKR 11. [HKR 31.§ kiegészítéseként] Részvétel a foglalkozásokon**

- (1) Az Egészségügyi Karon a gyakorlatokon való részvétel kötelező. Az aláírás megszerzésére a tanszékek által előírt, a tantárgyi programban is rögzített követelmények az irányadóak.
- (2) A jelenlét ellenőrzésének, a hiányzás igazolásának módját és idejét, a pótlás körülményeit, valamint az igazolt és az igazolatlan hiányzás következményeit minden tárgyra vonatkozóan a tanszékek határozzák meg.
- (3) A mintatanterv által meghatározott időpontban szervezett szakmai (kórházi-, területi-, nyári-) gyakorlatokon való részvétel kötelező.
- (4) a)<sup>16</sup> Az Egészségügyi Karon az ajánlott tantervek szerint az idegen nyelvi és a testnevelés órákon való részvétel kritérium-követelmény.
- b) Mentésülhet az idegen nyelv tanulása alól a Tanulmányi Bizottsághoz benyújtott kérelem alapján az a hallgató, aki a hatályos felsőoktatási törvényben valamint a képesítési követelményekben 36/1996.(VIII.5.), a 77/2002. (IV. 13.), a 15/2006. (IV. 3.) Korm.rendeletek, valamint a 16/2003. (II. 19.) OM rendelet meghatározott nyelvvizsgát megszerezte.

<sup>15</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>16</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>8</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

**KHKR 12. [HKR 32.§ kiegészítéseként] A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés<sup>17</sup>**

- (1) Az Egészségügyi Kar Tanulmányi Bizottságához benyújtott kérelem alapján, egyéni tanulmányi rend engedélyezhető:
- a) Átlagon felüli szakmai tevékenység érdekében, a tanszékvezető javaslatára és két féléven keresztül legalább 4,5 tanulmányi átlageredmény esetén;
  - b) Átlagon felüli társadalmi, kulturális vagy sport tevékenység, illetve párhuzamos képzésben való részvétel esetén, legalább 3,51 tanulmányi átlageredmény elérésekor;
  - c) Különleges ok esetén, méltányosság alapján.
  - d) <sup>18</sup>Kedvezményes tanulmányi rend munkavégzésre hivatkozással nem engedélyezhető.

**KHKR 13. [HKR 38.§ kiegészítéseként] A leckekönyv aláírása**

- (1) <sup>19</sup>A szorgalmi időszakra előírt tanulmányi követelmények teljesítését, az aláírás megadását vagy megtagadását az oktatónak a vizsgaidőszak első napján 12 óráig mind a hallgatóval, mind a Dékáni Hivatallal közölnie kell.

**KHKR 14. [HKR 39.§ kiegészítéseként] A vizsgaidőszak<sup>20</sup>**

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgáit a szorgalmi időszak utolsó három hetében kell teljesíteni.
- (2) A vizsganapok elegendő számú kijelöléséért a tanszékvezetők felelősek [HKR 39.§ (4)]

<sup>17</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>18</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>19</sup> A bekezdés számozását megállapította és a szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>20</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>9</b>
		Változat száma: A1

### **KHKR 15. [HKR 44.§ kiegészítéseként] A sikeres vizsga javítása<sup>21</sup>**

- (1) Ugyanazon vizsgaidőszakban a hallgató maximum 2 tantárgyból javíthat sikeres vizsgát.
- (2) Sikeres gyakorlati jegy nem javítható.

### **KHKR 16. [HKR 45.§ (6) kiegészítéseként] A tanulmányi ösztöndíj meghatározása<sup>22</sup>**

- (1) Tanulmányi ösztöndíj meghatározása az alábbiak szerint történik:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\Sigma (\text{kreditpont} \times \text{éredemjegy})}{\text{a mintatantervben meghatározott kreditszám az adott félévben}}$$

Ha a hallgató által felvett **ténylegesen teljesített kreditmennyiség magasabb** a mintatantervben előírt értéknél:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\Sigma (\text{kreditpont} \times \text{éredemjegy})}{\text{a hallgató által véritableesen teljesített kreditmennyiség}}$$

Az ösztöndíjindex egy félévre vonatkozik.

### **KHKR 17. [HKR 51.§ kiegészítéseként] A szakdolgozat<sup>23</sup>**

- (1) A végbizonyítványt a dékán írja alá a hallgató leckekönyvében.
- (2) A szakdolgozat témakitűzésének, elkészítésének és védésének szabályait az Egészségügyi Kar Szakdolgozati Szabályzata határozza meg, mely szabályozás jelen szabályzat mellékletét képezi.

<sup>21</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>22</sup> A bekezdés számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től

<sup>23</sup> A szakasz címét módosította és a bekezdések számozását megállapította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>10</b>
		Változat száma: A1

### **KHKR 18. [HKR 52.§ kiegészítéseként] A záróvizsga**

- (1) <sup>24</sup>A záróvizsga típusa gyógytornász, védőnő, diagnosztikai képalkotó képzésben: írásbeli záróvizsga, ezt követően a szakdolgozat védeleze záróvizsga bizottság előtt, majd gyakorlati és elméleti (szóbeli záróvizsga).  
Egészségturizmus szervező képzésben: a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg a szakdolgozatát, és a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz.
- (2) Az írásbeli záróvizsga védőnő képzésben országosan egységes időpontban, egységes feladatsorral történik.
- (3) A gyógytornász és a képalkotó diagnosztikai képzés gyakorlati záróvizsgáinak helye Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház.
- (4) A záróvizsgára bocsátás feltétele: abszolutórium, a szakdolgozat határidőre történt benyújtása, a tanszékvezetői aláírás a szakdolgozat védeleze bocsáthatóságáról.
- (5) <sup>25</sup>A záróvizsga szervezése a képzést gondozó tanszékek feladata.

### **KHKR 19. [HKR 54.§ kiegészítéseként] A záróvizsga eredménye**

- (1) A záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat érdemjegyének egyszerű számtani átlaga adja két tizedes jegyig számolva.

### **KHKR 20. [HKR 55.§ kiegészítéseként]<sup>26</sup>**

- (1) Ha a záróvizsga bármelyik részének érdemjegye elégtelen, akkor az adott záróvizsga időszakban az adott záróvizsga sikertelen.
- (2) Ismételt záróvizsga esetén csak az elégtelen záróvizsga rész érdemjegyet szükséges javítani.

### **KHKR 21. [HKR 57.§ kiegészítéseként] Az oklevél<sup>27</sup>**

- (1) A BSc képzésekben az oklevél minősítése a záróvizsga eredménye alapján történik.

<sup>24</sup> A bekezdés szövegét módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<sup>25</sup> A bekezdést beiktatta a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<sup>26</sup> A szakaszt beiktatta a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<sup>27</sup> A szakasz számozását módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>11</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

- (2) Az Egészségügyi Kar hagyományos főiskolai alapképzésein (gyógytornász, védőnő, diagnosztikai képző) a hatályos tantervek szerint az oklevél minősítését a szigorlatok érdemjegyei és a záróvizsga eredménye alapján kell kiszámítani úgy, hogy a szigorlatok érdemjegyeinek átlagához hozzáadjuk a záróvizsga átlageredményét, és az összeget osztjuk kettővel. Az átlagot mindenhol két tizedes jegyig kell számítani.

#### **KHKR 22. Záró rendelkezések<sup>28</sup>**

- (1) A jelen szabállyal nem érintett tanulmányi és vizsgakötelezettséggel összefüggő kérdésekről a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet Hallgatói követelményrendszere, valamint az Egészségügyi Kar hatályos tantervei rendelkeznek.
- (2) A jelen hallgatói követelményrendszert a Kari Tanács 36/2009. sz. határozata állapította meg.

<sup>28</sup> A szakasz számozását módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>12</b>
		Változat száma: A1

## Melléklet<sup>29</sup>

### A Miskolci Egyetem Egészségügyi Karának Szakdolgozati Szabályzata

- (1) A szakdolgozat készítésének menete
- a) A Kar minden év október 31-ig közzéteszi a választható szakdolgozati témákat. A hallgató az V. félév, egészségturizmus szervező képzésben a IV. félév szorgalmi időszakának végéig a témaválasztást igazoló szakdolgozati témalapot két példányban kitölti, aláírja a konzulenssel és leadja a Dékáni Hivatalban. A szakdolgozati témalapok alapján a tanszék vezetője írásban felkéri a konzulenseket a hallgatók szakdolgozat-készítésének támogatására. (A Dékáni Hivatal egy témalapot – tanszékvezetői aláírás után – visszaad a hallgatónak.)
  - b) A hallgató a konzulensével minimum 3 alkalommal köteles megbeszélésen részt venni, ennek igazolása a „Szakdolgozati témalap” című formanyomtatványon, a dátum és a konzultáció témájának megjelölése mellett, a konzulens aláírásával történik.
  - c) A téma kutatásához szükséges a Regionális Kutatás Etikai Bizottság engedélye (a szakdolgozati témák kiválasztása után a kar kéri meg az engedélyt).
  - d) A külső intézményben végzett felméréshez a hallgató írásos engedélyt köteles kérni az Egészségügyi Kar dékánjától és az adott intézmény vezetőjétől.
  - e) A kész szakdolgozatot a VIII. félévben április 15-ig, az egészségturizmus szervező félévben VII. félévben november 15-ig, 2 példányban, a kitöltött konzulensi lappal együtt a Dékáni Hivatalban kell leadni. A határidő elmulasztása esetén a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.
- (2) A szakdolgozat formai követelményei
- a) A szakdolgozat *külső megjelenése*
    - A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér lapokra.

<sup>29</sup> A mellékletet módosította a Szenátus 344/2009. számú határozata, hatályos: 2009. november 1-től.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>13</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

- A szakdolgozatot két példányban, fekete színű, kemény kötésben kell leadni a Dékáni Hivatalban. Spirálfűzés és szorítófűzés nem alkalmazható.
  - A fekete kemény kötésen középen, aranszínű „SZAKDOLGOZAT” felirat, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta a benyújtás éve.
  - A belső rész első oldala egy olyan lap, amely a bal felső sarokban a Kar, szak, szakirány nevét, középen a dolgozat címét, a jobb alsó sarokban a szerző nevét és az évszámot, a bal alsó sarokban a konzulens nevét tartalmazza.
  - A szakdolgozat tartalmi része minimum 20 maximum 50 oldal lehet. Ettől – a téma jellegétől függően – csak kivételesen lehet eltérni.
- b) A szakdolgozat *szöveges részének formai követelményei*
- Times New Roman betűtípus.
  - A fejezet cím 15-ös betűnagyság, az alcím 14-es, a szöveg 13-as, a lábjegyzet 10-es.
  - Másfeles sortávolság, baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.
  - A téma kidolgozása fejezetekből, alfejezetekből és szakaszokból áll. Számozásuk a következőképpen történik: fejezet: 1., 2., alfejezet 1.1., 1.2., szakasz 1.1.1., 1.1.2., stb.
  - A fő fejezetek címei középre, az alcímek bal oldalra kerülnek.
  - Minden egyes fejezet új oldalon kezdődjön. A fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl félkövér vagy dőlt szedés) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.

**(3)** A dolgozat szerkezete, tagolása. Tartalmi követelmények

a) A dolgozat címe

A cím tájékoztat a dolgozat tárgyáról. Rövid, tömör, nem túl terjengős, pontosan és egyértelműen jelzi a kidolgozásra választott témát. A téma – szükség esetén – alcímmel pontosítható.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>14</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

b) Tartalomjegyzék

Szerves része a dolgozatnak. Sorrendben tartalmazza a fejezetcímeket – beleértve az alcímeket is – a megfelelő lapszám feltüntetésével.

c) Bevezetés

A bevezetés tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témaválasztás indoklását, a kidolgozás menetének és logikájának rövid ismertetését.

A jó bevezetés maximum 2-3 oldal terjedelmű, körvonalazza a megoldásra váró elméleti és gyakorlati kérdéseket, feladatokat, problémákat. Utalhat arra, hogy a címben jelzett témához kapcsolódó területek közül mire nem tér ki. Egy bekezdés erejéig bemutatja a téma feldolgozásához felhasznált kutatási módszereket, empirikus vizsgálati eszközöket. Tartalmazza a témafelvetés aktualitását, indokoltságát. Röviden vázolja a fontosabb célkitűzéseket. Hipotéziseket fogalmaz meg és utalhat a várható eredményekre.

d) Szakirodalmi áttekintés

A dolgozat központi témakörének kifejtése. Célja a bevezetésben felvázolt elméleti vagy gyakorlati probléma kifejtése, értékelése. E fejezetben van mód a probléma sokoldalú bemutatására. A jelölt kutassa fel és ismertesse a téma szakirodalmi vonatkozásait a hivatkozás szabályainak pontos betartásával. Az irodalmi adatokat logikusan rendszerezze és érthetően elemezze.

e) *Szakirodalmi hivatkozás*

A leggyakrabban használt hivatkozási formák közül a következőket ajánljuk:

- a szakdolgozat szövegrészében könyvből, folyóiratból, napilapból, kéziratból stb. történő szó szerinti idézés esetén, akkor a szövegben az idézetet idézőjel közé kell tenni és az idézőjel után zárójelben hivatkozni a szerzőre és a kiadás évére, valamint az oldalszámra. Például: (Szél, 2000, 86.oldal) A forrás helye teljesen kiírva az irodalomjegyzékben szerepel.
- a nem szó szerinti idézet esetén a szövegrészben alkalmazott szakirodalmi hivatkozás szokásos és célszerű formája: zárójelben a hivatkozott mű szerzőjének

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: <b>15</b>
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

neve és a mű megjelenésének éve, például (Velkey, 1998.) Ha ugyanazon szerző, ugyanazon évben megjelent több munkájára is történik hivatkozás, akkor az évszámnál szükséges megkülönböztetést alkalmazni. (pl. Ranschburg, 1998/a, 1998/b.).

- a „lábjegyzetelés” módszerével történő hivatkozási forma is elfogadható, amennyiben megfelel a szakszerűség kritériumainak. (minden lap alján folyamatos indexelés – sorszámozással feltüntetett pontos forrásmegjelölés)
- a konzulenssel egyeztetett más hivatkozási forma is elfogadható, pl. a hivatkozások sorszámmal való feltüntetése.

f) Anyag és módszer

Az adatgyűjtéshez kapcsolódó anyag és módszer leírása legyen pontos és részletes. Tartalmazza az adatfelvétel idejét, körét, a minta nagyságát, a kiválasztás módját, az adatfelvétel módszerét (kérdőív, interjú, stb.). A módszerek leírása demonstrálja azt is, hogy a szerző tisztában van azok alapelveivel, derüljön ki, hogy a vizsgálatok közül mit végzett önállóan.

g) Eredmények ismertetése, megbeszélése

Az eredmények bemutatásakor fontos az alkalmazott statisztikai módszerek ismertetése.

Az eredményeket bemutató ábrák és táblázatok legyenek önmagukban, a dolgozat többi része nélkül is érthetőek. Ennek érdekében el kell látni azokat informatív címmel és sorszámmal, a megértéshez szükséges rövid magyarázó szöveggel és jelmagyarázattal.

A közölt mennyiségek és a használt mértékegységek megnevezése akkor sem hiányozhat, ha ezek több egymást követő táblázatban, illetve ábrán azonosak.

A megbeszélés fejezetben a hallgató értékelje a legjelentősebb mondanivalót, a legjellegzetesebb megállapításokat, az új eredményeket. Ezek során összehasonlító elemzést végezhet adekvát irodalmi adatokkal, a korábbi tudományos tapasztalatokkal. Megemlítheti a saját eredményeivel megegyező és esetleg ellentétes szakmai véleményeket.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet <b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Oldalszám: <b>16</b>
		Változat száma: A1

#### h) Szemléltetés

A dolgozat szöveges része ábrákkal, táblázatokkal, esetleg színes képekkel tehető személetesebbé és igényesebbé. Ezek nagysága lehetőleg ne haladja meg az A/4-s lap felét, háromnegyedét. Egész, vagy több oldalas szemléltetéseket, táblázatokat a mellékletben kell elhelyezni.

- Az ábrákat, táblázatokat, képeket arányosan a lap közepén kell elhelyezni. Alul közepén sorszámmal, címmel és a forrásra való lábjegyzeti hivatkozással kell ellátni.

#### i) Összefoglalás, következtetések

Az összefoglalás legyen önmagában is érthető, és legfeljebb 20-25 sor terjedelmű. Utaljon a vizsgálatok céljára, a módszerekre, ismertesse a fontosabb eredményeket és következtetéseket. Ha van rá mód, történjen utalás a feltárt törvényszerűségekre, eredmények gyakorlati hasznosíthatóságára.

#### j) Irodalomjegyzék

Azon szakirodalmi publikációk bemutatása, tanulmányok, dokumentumok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében hivatkozás történik. Ez vonatkozik a szövegközi ábrák, táblázatok, közölt statisztikai adatok és mellékletek szakirodalmi forrásaira is.

##### – *Az irodalomjegyzékben*

felsorolásra kerülnek azok a könyvek, folyóiratok, kéziratok, stb. amelyeket a szakdolgozat készítése során részben vagy teljes egészében elolvastak és felhasználtak. Az irodalomjegyzék tartalmaz minden olyan adatot, amelyek szükségesek a felhasznált forrásmunkák egyértelmű azonosításához. Az irodalomjegyzék a szerzőket alfabetikus sorrendben tartalmazza.

- Könyvek esetében: szerző, a mű címe, kiadó neve, kiadási hely, év.  
Pl.: (Tarsoly Emil: Funkcionális anatómia; Medicina Könyvkiadó Rt. Budapest, 1999.)
- Folyóirat cikk esetében: szerző, cikk címe, folyóirat megnevezése, kötet, évszám, megjelenési szám, esetleg tól-ig oldalszám.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet	Oldalszám: 17
	<b>Hallgatói Követelményrendszer</b> Egészségügyi Kari kiegészítése	Változat száma: A1

Pl.: (Peja Márta: A védőnő szerepe a komplex rehabilitációban; Védőnő c. folyóirat, X. évf. 2000/1, 22-23. oldal)

k) Mellékletek

Módszertani dokumentációk bemutatása (kérdőív, interjúvázlat). Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok, amelyeket a dolgozat megértéséhez szükségesek, de formájuk és/vagy terjedelmük miatt a mellékletben való elhelyezésük indokolt. A sorszámmal, címmel, forrással ellátott mellékletek a dolgozat terjedelmének 15%-át csak indokolt esetben haladhatják meg. Az A/4-es mérettől eltérő méretű mellékletet kihajtható módon kell bekötni és megfelelő lapszámozással kell ellátni.

(4) A konzulens oktató feladata

A konzulens oktató feladata a szakdolgozó hallgatók szakmai, módszertani irányítása, segítése, ösztönzése a témaválasztástól a szakdolgozat beadásáig terjedő időszakban.

A konzulens oktatók:

- adjanak tájékoztatást a magyar és idegen nyelvű szakirodalom tanulmányozásának lehetőségeiről (szakkönyvek, folyóiratok, Internet)
- szükség esetén biztosítsák a hallgatók önálló kutatásához szükséges feltételeket
- ellenőrizzék a hallgató által önállóan elkészített szakdolgozati koncepciót, célkitűzéseket
- kövessék nyomon a szakirodalom feldolgozásának folyamatát
- irányítsák a kutatás menetét
- módszertani kérdésekben adjanak tanácsot
- a szakdolgozat beadásáig adjanak meg minden segítséget ahhoz, hogy a hallgató igényesen összeállíthassa és végleges formába öntesse szakdolgozatát.

A szakdolgozati témalap, valamint a szakdolgozati konzultációk nyomtatványa letölthető a kar honlapjáról: [www.uni-miskolc.hu/efk](http://www.uni-miskolc.hu/efk)