

**A MISKOLCI EGYETEM  
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KARÁNAK  
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE**



**Miskolc, 2019.**



## **1.3.5. sz. Egyetemi Szabályzat**



### **A MISKOLCI EGYETEM GAZDASÁGTUDOMÁNYI KARÁNAK HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE**

#### **A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK 40/2019. SZ. HATÁROZATA**

Készült **8** példányban  
**3.** sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem Rektora  
Kiadja a Miskolci Egyetem  
ME Sokszorosító Üzeme .....üzemvezető  
Nyomdaszám: 2019-.....ME  
Miskolc-Egyetemváros, 2019.  
A szabályzat gondozásáért felelős: Veresné Prof. Dr. Somosi Mariann dékán

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám:
		Változat száma: A3

## Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	Fej e z e t c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	Hallgatói Követelményrendszer hatálya	1		
	FELVÉTELI SZABÁLYZAT	1		
II.	Átvétel	1		
	Részismereti képzés	2		
III.	A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	2		
	A kérelmek benyújtása és elbírálása	2		
IV.	TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	2		
	A tanterv	2		
	A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek	4		
	A tanév időbeosztása	4		
	A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége	4		
	Tájékoztatás a követelményekről	4		
	A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés	5		
	A tantárgyak meghirdetése és felvétele	5		
	Az aláírás és a gyakorlati jegy	6		
	A vizsgaidőszak	6		
	A vizsgáztatás rendje	7		
	A sikeres vizsga javítása	7		
	A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása	7		
	Méltányossági engedélyek	8		
	A diplomamunka és a szakdolgozat	8		
	A sikertelen záróvizsga megismétlése	8		
	TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT	8		
	Hallgatói juttatások	8		
	Költségtérítés	9		
	Egyéb díjak és térítések	10		
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10		



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 1</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

## **PREAMBULUM**

A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet Hallgatói Követelményrendszeréhez és a hatályos jogszabályokhoz kapcsolódóan az alábbi – a kari sajátosságokat kifejező – rendelkezéseket hozza.

## **A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA**

*Ad. HKR 1. §*

### **1. §**

- (1) A Kari Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban KHKR) kiterjed az
- alapképzésen (BA, BSc),
  - mesterképzésen (MA, MSc),
  - szakirányú továbbképzésen
  - felsőoktatási szakképzésen,
  - PhD képzésen
- a Karon hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra.

## **I. fejezet**

### **FELVÉTELI SZABÁLYZAT**

*Ad. HKR 3-4. §*

### **2. §**

- (1) A Gazdaságtudományi Kar képzéseire vonatkozóan a Kar felvételi szabályzatában megfogalmazottak az irányadók.

## **Átvétel**

*Ad. HKR 11. §*

### **3. §**

- (1) A felsőoktatási intézmény gazdasági képzési területéről, karról, szakról vagy tagozatról való átvétel általános feltételei a következők:
- a) A Gazdaságtudományi Karra más felsőoktatási intézményből gazdasági képzési terület szakjáról akkor vehető át állami finanszírozású hallgató, ha a Kar rendelkezik szabad állami finanszírozási kerettel, vagy ha a másik intézmény az államilag finanszírozott státuszt átadja.
  - b.) A Karra költségtérítés/önköltséges képzésre szabad kapacitás mértékéig vehető át hallgató.
  - c) A hallgató átvételt, szakváltást, a tanulmányai során csak egyszer kezdeményezhet.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 2</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- d) A Gazdaságtudományi Kar levelező tagozatáról a nappali tagozatra történő átvétel két lezárt érvényes félév és félévenkénti 3,51 tanulmányi átlag esetén kérvényezhető.
- e) Az átvételi kérelem feltétele az aktív hallgatói jogviszony, melyet igazolnia kell az átjelentkező hallgatónak. Az átvételi kérelemhez az elektronikus lecke könyv kivonatát, hallgatói jogviszony igazolást, abszolváltnak hitelesített tematikáit kell csatolni, melyet a Dékáni Hivatal részére kell benyújtania őszi félév kezdés esetén június 30-ig, tavaszi félév kezdése esetén január 15-ig.
- f.) Átvétel csak gazdasági képzési területéről történhet.

### **Részismereti képzés**

*Ad. HKR 14. §*

#### **4. §**

- (1) Részismereti képzésen résztvevő hallgatók esetében a ténylegesen fizetendő önköltség összege = a felvett kredit X (a képzés féléves önköltsége/30 kredit).

## **II. fejezet**

### **A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

#### **A kérelmek benyújtása és elbírálása**

*Ad. HKR 18. §*

#### **5. §**

- (1) Az 1. számú mellékletben szereplő nyomtatványokat, írásban a Dékáni Hivatalba kell eljuttatni.

## **III. fejezet**

### **TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT**

#### **A tanterv**

*Ad. HKR 12 és 33.§*

#### **6. §**

- (1) A mintatanterv (ajánlott tanterv) a képzés tantárgyait oly módon rendeli félévekhez, hogy az ajánlást követve egy átlagos ütemben haladni akaró hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt tudja teljesíteni. A hallgató tanulmányai során eltérhet a mintatantervtől. A mintatantervtől eltérő hallgatók tudomásul veszik, hogy az esetleges lemaradás vagy előrefutás miatti tantervváltásból adódó kötelezettségeknek eleget kell tenniük.



MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 3
		Változat száma: A3

- (2) Az alap- szakok hallgatói a mintatantervüknek megfelelően választhatnak specializációt. Specializációra jelentkezni a NEPTUN rendszerben elektronikusan lehet a Dékáni Hivatal által meghatározott időszakban, legkésőbb a specializáció indítást megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó hetének utolsó napjáig.
- (3)<sup>1</sup> Egynél több specializáció esetén a hallgató kreditarányos önköltség megfizetésére kötelezett finanszírozási formától függetlenül. Egy hallgató egy hallgatói jogviszony keretében legfeljebb két specializációt választhat. A második specializáció választása kérvény köteles, melyet az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell a Dékáni Hivatal részére a megadott határidőig leadni (letölthető a kari honlapról). A második specializáció választás feltételei: legalább 4 aktív félév, 85 kredit (a lezárt félévek alapján) és 4,00 kreditindex átlag, kivétel Üzleti szakfordítói specializáció.
- (4) Egy specializáció akkor indul be, ha arra legalább 10 fő jelentkezik. Amennyiben egy szakon a specializációkra jelentkezők összlétszáma nem éri el a 10 főt, abban az esetben az a specializáció indul, amelyik specializáción nagyobb a jelentkezési szám.
- (5) A mester szakok hallgatói a mintatantervüknek megfelelően választhatnak modult. A modulra jelentkezni a NEPTUN rendszerben elektronikusan lehet a Dékáni Hivatal által meghatározott időszakban, legkésőbb a modul indítását megelőző félév szorgalmi időszakának 6. hetének utolsó napjáig.
- (6) Egynél több modul esetén a hallgató kreditarányos önköltség megfizetésére kötelezett finanszírozási formától függetlenül, Egy hallgató egy hallgatói jogviszony keretében legfeljebb két modult választhat. A második modul választása kérvény köteles, melyet az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell a Dékáni Hivatal részére a megadott határidőig leadni (letölthető a kari honlapról). A második modul választás feltételei: legalább 2 aktív félév, 55 kredit (a lezárt félévek alapján) és 4,00 kreditindex átlag.
- (7) A hallgató specializációt és modult tanulmányai során csak egyszer válthat.
- (8)<sup>2</sup> Üzleti szakfordítói specializáció három féléves. A specializációt azon hallgatók választhatják, akiknek a jelentkezés félévét követően még legalább 3 aktív szemeszter áll rendelkezésükre. A specializáció minden esetben az oklevélben második specializációként jelenik meg. A specializációról külön dokumentum nem adható ki, sikeres záróvizsgát követően kerül az oklevélbe a szakhoz tartozó hallgató által választott specializációval együtt. A specializáció kreditarányos önköltséggel kerül meghirdetésre.

## **A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek**

*Ad. HKR 34. §*

### **7. §**

- (1) A kari Tanulmányi Bizottságnak két oktató és két hallgató tagja van. Elnöke a oktatási feladatokat ellátó dékánhelyettes. A Tanulmányi Bizottság határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (2) A Felvételi Bizottság tagjait, a dékán a tanulmányi feladatokat ellátó dékánhelyettes, az intézetigazgatók, a hivatalvezető és a HÖK delegáltak alkotják, azzal, hogy a bizottság létszámának 1/3-át a kari HÖK delegálja.

<sup>1</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2019. sz. határozatával 2019.... napjától hatályos szöveg.

<sup>2</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2019. sz. határozatával 2019.... napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 4</b>
		Változat száma: A3

- (3) A Karon egy Kreditátviteli Bizottság működik. A Kreditátviteli Bizottság létszáma 4 fő tudományos fokozattal rendelkező oktató. A Kreditátviteli Bizottság elnöke az oktatási feladatokat ellátó dékánhelyettes. A bizottságban a Kari Hallgatói Önkormányzatot két fő – tanácskozási joggal – képviseli.

### **A tanév időbeosztása**

*Ad. HKR 35. §*

#### **8. §**

- (1) Az órarendi foglalkozások legkorábbi kezdő időpontja reggel 8 óra. Egy tanóra időtartama nappali képzésben 50 perc, levelező képzésben 45 perc. Két egymást követő óra között minimum 10 perc szünetet kell tartani, azonban a hallgatók hozzájárulásával az órák összevontan is megtarthatók.
- (2) Levelező képzésen az oktatásra a félév szorgalmi időszakán belül szombati napokon is sor kerülhet.
- (3) A szakmai gyakorlatokra vonatkozóan az alapszakokra és a felsőoktatási szakképzésre a szakmai gyakorlati szabályzat az irányadó. A mesterképzésen nincs kötelező összefüggő szakmai gyakorlat.
- (4) A mesterképzések és a szakirányú továbbképzések estében a végzős hallgatók utolsó félévének szorgalmi időszaka 10 hétből, vizsgaidőszaka 4 hétből áll.
- (5) Amennyiben a hallgató felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevelet, és a besorolási szakon tanul tovább alapképzésben valamint az előírt tantervnek (4. félév) megfelelően halad, annak az utolsó félév szorgalmi időszaka 12 hétből, vizsgaidőszaka 4 hétből áll.
- (6) Azon ajánlott tanterv alapján haladó hallgatók esetében, akik szakmai gyakorlatának teljesítését a Kreditátviteli Bizottság a SZMSZ III. kötet 57.§. (5) bekezdése alapján elismerte, annak az utolsó félév (6. félév) szorgalmi időszaka 12 hétből, vizsgaidőszaka 4 hétből áll.
- (7) A duális képzésben résztvevő hallgató képzési gyakorlata évenként 880 óra, melynek időbeli ütemezését a hallgató és a gyakorló hely külön megállapodásban rögzíti.

### **A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége**

*Ad. HKR 37. §*

#### **9. §**

- (1) A hallgató köteles a regisztrációs héten a hallgatói információs rendszeren keresztül a félévre bejelentkezni, továbbá a Hallgatói Központ részére leadni a felvett tárgyról szóló nyilatkozatát (Neptun rendszerből kinyomtatott) és bejelentkezési lapját.

### **Tájékoztatás a követelményekről**

*Ad. HKR 38. §*

#### **10. §**

- (1) A hallgatók tanulmányi terhelésének egyenletessé tétele érdekében a kar dékáni hivatala által begyűjtött időpontok alapján a kari HÖK készíti el a zárthelyi dolgozatok ütemtervét úgy, hogy az ajánlott tantervben szereplő tantárgyak esetén egy hétre – főszabályként -

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 5</b>
		<b>Változat száma: A3</b>

csak két legalább négy hét oktatási anyagát számon kérő zárthelyi dolgozat, vagy egyéb feladat (prezentáció, beadandó) beadása tervezhető. Az utolsó hétre csak pótlás és javítás ütemezhető.

- (2) A hallgatók egyéni tanulmánytervezését és tájékoztatását az egyes képzésekhez rendelt szakreferensek segítik.

### **A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés**

*Ad. HKR 40. §*

#### **11. §**

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend kérvényezhető az alábbi esetekben:
- Két féléven keresztül legalább 4,4 tanulmányi átlageredmény, és az előző két félév mintatanterv szerinti kreditértékének legalább 80 %-ának teljesítése.
  - Átlagon felüli társadalmi, kulturális vagy sport tevékenység és párhuzamos képzésben való részvétel esetén legalább 3,51 átlageredmény elérésekor.
  - Speciális indokok (külföldi részképzés, élsportoló, egészségügyi problémák) esetén méltányosság alapján.
  - Heti 20 órát meg nem haladó gyakornoki programban való részvétel esetén igazolt módon.
- e.) Duális képzésben való részvétel.
- (2) Párhuzamos képzés esetén egyéni tanulmányi rendet csak az a hallgató kérhet, aki először a Gazdaságtudományi Karon kezdte meg tanulmányait.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend a tantárgyfelelős intézettel/tanszékkal történt egyeztetés alapján kiterjedhet:
- a foglalkozásokon való részvételre,
  - az aláírás/gyakorlati jegy megszerzésének, illetve
  - a vizsgák letételének egyéni határidejére.
- (4) Gyakornoki program esetén az (1) bekezdés d.) pontja alapján beadott kérelemre csak a (3) bekezdés a.) pontja alkalmazható.
- (5) Indokolt esetben – ha a kiváltó ok később merül fel – a kedvezményes tanulmányi rend későbbi időpontban is kérelmezhető, az eljárási rend betartása mellett.
- (6) A kedvezményes tanulmányi rendet az erre a célra rendszeresített nyomtatványon intézeti/tanszéki javaslattal ellátva kell dokumentummal alátámasztva (duális képzés, gyakornoki program esetén munkáltatói igazolás) a Dékáni Hivatal részére leadni.

### **A tantárgyak meghirdetése és felvétele**

*Ad. HKR 43. §*

#### **12. §**

- (1) Az a hallgató, aki az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgyból az aláírást megszerezte, de vizsgakötelezettségének nem tett eleget, a ráépülő tárgyak egyidejű felvételével az előtanulmányi feltételként jelzett tárgyat vizsgakurzusként felveheti. A tantárgyi program előírhatja, hogy a ráépülő tárgy felvételének feltétele az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy sikeres teljesítése legyen. Amennyiben a ráépülő tárgy gyakorlati jeggyel

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 6
		Változat száma: A3

zárul, abban az esetben a ráépülő tárgy felvételének feltétele az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy sikeres teljesítése.

- (2) A hallgató a ráépülő tárgy vizsgájára csak az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy kreditpontjának megszerzése után jelentkezhet.
- (3) Amennyiben a regisztrációs héten a választható tantárgy indításához minimálisan 15 fő hallgató nem jelentkezik, a foglalkozást az tanszék/intézet törölheti és a jelentkezőket más foglalkozásra, illetve időpontra átirányítja.

### **Az aláírás és a gyakorlati jegy**

*Ad. HKR 50. §*

#### **13. §**

- (1) Az aláírás feltételeinek teljesítéséről/nem teljesítéséről a tantárgyfelelős írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít. A kimutatás alapján az aláírást vagy annak megtagadását a tanszékek/intézetek a szorgalmi időszak utolsó napjáig a Neptun-rendszerbe felvezetni kötelesek. Az írásbeli kimutatást az intézeti/tanszéki adminisztráción 5 évig meg kell őrizni.
- (2) A gyakorlati jegyről a tantárgyfelelős írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít. A kimutatás alapján a gyakorlati jegyet a tanszékek/intézetek a vizsgaidőszak első napjának 12. órájáig a Neptun-rendszerbe felvezetni kötelesek. Papír alapon vezetett indexbe nem történik eredmény beírása. Az írásbeli kimutatást az intézeti/tanszéki adminisztráción 5 évig meg kell őrizni.
- (3) A szorgalmi időszak végét követően az aláírások és a gyakorlati jegyek pótlására legfeljebb a vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napjáig van lehetőség, beleértve a dékáni méltányosság esetét is. A tantárgyfelelősök/oktatók kötelesek minden hétre legalább egy lehetőséget biztosítani a pótlásra. A vizsgaidőszakban ugyanazon tantárgyból legfeljebb három alkalommal lehet aláírást, gyakorlati jegyet pótolni. Első alkalommal kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül a vizsgaidőszak első hetében, második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a HKR 124. § (1) bekezdésében rögzített díj fizetését követően kizárólag a vizsgaidőszak második hetében A harmadik pótlási alkalomra kivételesen indokolt esetben rektori méltányossági engedély birtokában van lehetőség az engedélyben rögzített időpontig, a HKR 124. § (1) bekezdésében rögzített díjak megfizetése után. Az eredmények rögzítése során a KHKR 15. § (3) bekezdését kell alkalmazni.
- (4) Amennyiben az aláírás, a gyakorlati jegy megszerzéséhez írásbeli számonkérés is társul (például zárthelyi dolgozat), akkor az írásbeli dolgozatokat 1 évig meg kell őrizni az illetékes szervezeti egységnél.
- (5) Sikeres gyakorlati jegyet legfeljebb a vizsgaidőszak második hetének utolsó napjáig lehet javítani, melyre kérelmet kell benyújtani a Dékáni Hivatalba a tárgyjegyző javaslatával ellátva.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 7</b>
		<b>Változat száma: A3</b>

## **A vizsgaidőszak**

*Ad. HKR 51. §*

### **14. §**

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgái (CV) az elővizsga időszakban és a vizsgaidőszakban egyaránt letehetők.
- (2) A tantárgyfelelős minden tárgyból köteles minimum 4 vizsganapot megadni, kivéve a csak vizsgakurzusként (CV-s) meghirdetett tárgyakat, amelyeknél 3 vizsganap megadása kötelező. Amennyiben egy tárgyból a hallgatói létszám meghaladja a 150 főt, abban az esetben a tanszék/intézet köteles legalább 5 vizsganapot kijelölni. Hallgatói javaslatokat figyelembe véve, vizsgákat szombati napokra is lehet szervezni.
- (3) Koncentrált/blokkosított (táv)oktatás esetében a blokk lezárását jelentő vizsga szorgalmi időszakban is teljesíthető.

## **A vizsgáztatás rendje**

*Ad. HKR 47 és 52.§*

### **15. §**

- (1) Ha a hallgató nem használta ki a megadott vizsganapokat, úgy a tanszék/intézet nem köteles új vizsganapot kijelölni.
- (2) A vizsgára bejelentkezett hallgató csak a személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okirat birtokában vizsgázhat. A vizsgáztató köteles ellenőrizni a hallgató személyi azonosságát. A vizsgára be nem jelentkezett hallgató nem vizsgázhat.
- (3) A szóbeli vizsga alkalmával a vizsga érdemjegyét a vizsgáztató a vizsga letételét követően felvezeti a vizsgalapra, és a vizsgalapot aláírásával látja el. Írásbeli vizsga alkalmával a dolgozat kijavításakor a vizsgáztató a dolgozatra és a vizsgalapra rávezeti a jegyet, és mindkettőt aláírásával hitelesíti. A vizsgalap alapján az érdemjegyet a NEPTUN rendszerbe a vizsgáztató szóbeli vizsga esetén a vizsga napján, írásbeli vizsga alkalmával a vizsgát követő legkésőbb 2 napon belül viszi fel. A vizsgáztató munkáját – az intézetigazgató/tanszékvezető megbízása alapján – az intézeti/ tanszéki ügyintéző (előadó, illetve adminisztrátor) segíti. A vizsgákon a papír alapon vezetett indexbe nem történik eredmény beírása.
- (4) Az írásbeli dolgozatokat 1 évig, a vizsgalapot 5 évig kell megőrizni az adott intézetben/tanszéken.

## **A sikeres vizsga javítása**

*Ad. HKR 56. §*

### **16. §**

- (1) A már lezárt félévekben teljesített tantárgyak sikeres érdemjegyei nem javíthatók.

## **A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása**

*Ad. HKR 58. §*

### **17. §**

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 8</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- (1) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása szempontjából a kreditindex kiszámítási módja:  
**Kreditindex**=  $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})$ / az adott félévben teljesített kreditpontok
- (2) A Kar - a HÖK egyetértésével - meghatároz a hallgatók részére egy minimális teljesítendő kreditmennyiséget és tanulmányi átlagot, mely alatt a hallgató nem jogosult tanulmányi ösztöndíjra. Az ösztöndíjra való jogosultsághoz képzési szinttől függetlenül legalább 20 kreditet kell teljesíteni a hallgatóknak. Felsőoktatási szakképzés és alapszakok esetében a tanulmányi ösztöndíjhoz jogosultság minimum átlagértéke 3,50, míg mesterszakoknál ez az érték 4,00.
- (3) A mesterképzésre bejövő hallgatók diploma minősítésük alapján jogosultak ösztöndíjra az első félévben.

### **Méltányossági engedélyek**

*Ad. HKR 60. §*

#### **18. §**

- (1) Méltányossági vizsga (dékáni, rektori) csak vizsgaidőszakban tehető. Vizsgaidőszakot követően méltányossági vizsga sem szervezhető. A vizsgaidőszakban az intézet/tanszék köteles a méltányossági vizsgát kiírni. A dékáni méltányossági vizsgára a hallgató mindenesetben a vizsgát - legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó munkanapját - három nappal megelőzően nyújthat be (az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon) kérelmet a Dékáni Hivatal részére. A mulasztási díj Neptun rendszerben történő befizetése nélkül a hallgató az engedélyezett vizsgára nem jelentkezhet be, illetve nem vizsgázhat.
- (2) A dékáni méltányossági pótlásra (aláírás, gyakorlati jegy) a hallgató mindenesetben a pótlást legalább három nappal megelőzően, nyújthat be kérelmet a Dékáni Hivatal részére.

### **A diplomamunka és a szakdolgozat**

*Ad. HKR 64. §*

#### **19. §**

- (1) A diplomamunka és szakdolgozat elkészítésének és megvédésének szabályait a kar Szakdolgozat-készítési Szabályzata tartalmazza.

### **A Záróvizsga**

*Ad. HKR.65. §*

#### **20§**

- (1) A záróvizsga eredményének kiszámítási módját jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

### **A sikertelen záróvizsga megismétlése**

*Ad. HKR 68. §*

#### **21. §**

- (1) Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga időszakban tehető.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 9
		Változat száma: A3

## IV. fejezet TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

### Hallgatói juttatások

*Ad. HKR 86. §*

#### 22. §

- (1) A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara fő céljának tekinti, hogy a jövőben minél több középiskolás tanuló a továbbtanulásról meghozott döntése során első helyen jelölje meg a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karát. Ezt a célt természetesen elsősorban a képzés minőségével, gyakorlati orientáltságával, a Kar hírnevének, vonzerejének növelésével kívánja elérni, de emellett – különösen a karok közötti versenyre, az állami finanszírozási rendszerre is tekintettel – szükségesnek tart egyéb figyelem felhívó eszközök igénybevételét. Erre szolgál a Kar által kidolgozott beiskolázási ütemterv, illetve azon belül a 2012/2013-as oktatási év első félévétől induló ösztöndíjprogram.
- ←(3)A Kar által alapított ösztöndíj alapszakonként két – önköltséges nappali képzésben résztvevő - hallgató részére kerül odaítélésre, személyenként az önköltséges képzés mindenkori féléves költségtérítésének megfelelő összegben, amely az első évfolyam első szemeszterének első hónapjában kerül kifizetésre és csak az első félévre szól.
- (4) Az ösztöndíj pályázat alapján ítéltetű oda. A pályázatot a Dékáni Hivatalban kell leadni. A pályázat leadási határideje a felvételi vonal húzást követő 15 nap.
- (5) A Kar által alapított ösztöndíjról a ME GTK mindenkori dékánja dönt a Dékáni Hivatal által elkészített önköltséges nappali hallgatók adatait tartalmazó rangsor alapján a szakvezető véleményének figyelembevételével. Az ösztöndíj odaítélését meghatározó szempontok; a felvételt nyert hallgatónak eredményei alapján benne kell lennie szakonként az első öt legtöbb pontszámot kapott hallgató között, továbbá rendelkeznie kell legalább egy általános középfokú C típusú nyelvvizsgával. Pontszám egyezőség esetén sorsolás alapján kerül kiválasztásra az ösztöndíjban részesülő hallgató.
- (6) Az ösztöndíj elnyerését követően a hallgató a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karától egy oklevelet kap.
- (7) A hallgató köteles az elnyert és folyósított ösztöndíj teljes időtartamára hallgatói jogviszonyát fenntartani, annak megszakítása esetén az összeget vissza kell fizetnie.

### Költségtérítés/ Önköltség

*Ad. HKR 117. §*

#### 23. §

- (1) A költségtérítési díjat/önköltséget a hallgató egy összegben a NEPTUN rendszerben történő kiírást követő 7 napon belül köteles megfizetni.
- (2) A 2014. szeptember 1-napját megelőzően jogviszonyt létesített hallgatók esetében kreditarányos fizetésre csak legfeljebb öt tantárgy felvétele esetén van lehetőség, melynek költsége a NEPTUN rendszerben beállított függvény alapján kerül kiszámításra a hallgatói

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	<b>Oldalszám: 10</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

jogviszony kezdetekor meghatározott költségtérítés/önköltség alapján. A ténylegesen fizetendő költségtérítés/önköltség összege = a felvett kredit X (a képzés féléves költségtérítése vagy önköltsége/30 kredit). Amennyiben a felvett tantárgyak száma az ötöt meghaladja, úgy a hallgató a teljes költségtérítés megfizetésére kötelezett. CV-s tárgyak is teljes kreditértékben kerülnek meghatározásra.

## **Egyéb díjak és térítések**

*Ad. HKR 124. §*

### **24. §**

- (1) A Kari Tanács az alábbi mulasztási és késedelmi díjakat határozza meg

<b>Térítési díjak, melyek a Kart illetik</b>	<b>Összeg (Ft):</b>
Hagyományos oklevélhez tartozó betélap másodlat	1.000,-
Kreditbefogadási kérelem ügyintézési, eljárási és egyéb szolgáltatási díja tárgyanként	2.000,-

- (2) A kreditbefogadási kérelem eljárási díjának megfizetése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésben vettek részt és sikeres oklevéllel zárták a képzést.
- (3) Neptun hozzáféréssel rendelkezők esetében a térítési díjat a dokumentum kiállítást megelőzően kell megfizetni a NEPTUN rendszeren keresztül a Kar által kiírt költségtérítéses témaszámra.
- (4) Neptun hozzáféréssel nem rendelkezők esetében a térítési díjat a dokumentum kiállítást megelőzően csekken kell megfizetni.
- (5) A Gazdaságtudományi Kar hallgatói a záróvizsgát követően a Dékáni Hivatal vezetője által kitűzött időpontokban átveszik a talárt. A talár kölcsönzési díja: 3.000,- Ft, amely összeget a hallgató a talár átvételkor készpénzben fizet és a befizetésről átvételi elismervényt kap. A hallgatók által befizetett talárpénz a Gazdaságtudományi Kar „GTK Talár” témaszámára kerül befizetésre a következő nap. Amennyiben a hallgató nem hozza vissza a talárt, 30.000,- Ft mulasztási díjat köteles fizetni a Kar költségtérítéses témaszámára.
- (6) A hallgató a kreditbefogadási díjat köteles NEPTUN gyűjtőszámlára átutalni és a megadott határidőig a tanulmányi előadó által kiírt összeget beteljesíteni.

## **V. fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

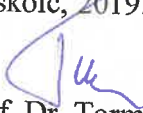
#### **25. §**

- (1) Jelen Kari Hallgatói Követelményrendszert a Gazdaságtudományi Kar Tanácsa a 3/2019. (I.16) sz. határozatával fogadta el. A szabályzat a 40/2019. számú szenátusi határozat elfogadásával 2019. március 01-én lép hatályba.

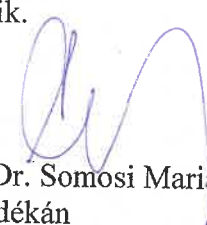


- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszítik az ebben foglaltakkal ellentétes korábbi kari tanácsi határozatok.
- (3) A jelen szabályzatban nem érintett tanulmányi és vizsgakötelezettséggel összefüggő kérdésekről a Kar szakjainak hatályos tantervei és a HKR rendelkezik.

Miskolc, 2019. január 24.

  
Prof. Dr. Torma András  
Rektor  
a Szenátus Elnöke



  
Veresné Prof. Dr. Somosi Mariann  
dékán

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 12
		Változat száma: A3

1. sz. melléklet

### KÉRELMEK ELŐTERJESZTÉSÉNEK ÉS ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

A kérelem típusa	A benyújtás módja	Hivatkozás	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal	Leadás helye
Második specializáció választása	papír	6§	Szorgalmi időszak utolsó hete	Szorgalmi időszak utolsó napja	15 nap	DH
Dékáni méltányosság vizsga	papír	18§	Tudomásra a jutást követően azonnal	Vizsgát – legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó munkanapját – három nappal megelőzően	3 nap	DH
Dékáni méltányosság aláírás/gyakorlati jegy	papír	19§	Utolsó pótlást követően	Pótlást legalább három nappal megelőzően,	3 nap	DH
Sikeres gyakorlati jegy javítása	papír	13§	gyakorlati jegy megszerzésétől		3 nap	DH

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 13
		Változat száma: A3

## 2. sz. melléklet

### Záróvizsga eredmények kiszámítása

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
BA	emberi erőforrások	$D_m = [SZT_{\acute{a}} + (SZDM_{\acute{a}} + SZDV) / 2 + KV] / 4$ , ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye)
BA	gazdálkodás és menedzsment	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + SZI_{\acute{a}} + SZDM_{\acute{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\acute{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye)
BA	kereskedelem és marketing	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + SZI_{\acute{a}} + SZDM_{\acute{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\acute{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye)
BA	nemzetközi gazdálkodás	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + SZI_{\acute{a}} + SZDM_{\acute{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol: $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\acute{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye.
BA	pénzügy és számvitel	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + SZI_{\acute{a}} + SZDM_{\acute{a}} + SZDV + KV) / 5$ (ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\acute{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye)
BA	turizmus-vendéglátás	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + SZI_{\acute{a}} + SZDM_{\acute{a}} + SZDV + KV) / 5$ (ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\acute{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\acute{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, $KV$ = a komplex vizsga jegye)
Mester	Marketing	$D_m = (SZT_{\acute{a}} + DIF_{\acute{a}} + (SZDM_{\acute{a}} + SZDV) / 2 + KV) / 4$ , ahol $D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\acute{a}}$ = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 14
		Változat száma: A3

		DIF <sub>á</sub> = a specializáció-tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>á</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	MBA	<b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>+SZDM<sub>á</sub>+SZDV+KV) / 4</b> , ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>á</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	Logisztikai menedzser	<b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>+DIF<sub>á</sub>+SZDM<sub>á</sub>+SZDV+KV) / 5</b> , ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZI <sub>á</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>á</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	<b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>*0,3+SZDV*0,4+KV*0,3)</b> ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZDV= diplomamunka (szakdolgozat) védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye
Mester	Regionális és környezeti gazdaságtan	<b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>+DIF<sub>á</sub>+SZDM<sub>á</sub>+SZDV+KV) / 5</b> , ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, DIF <sub>á</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>á</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	Számvitel	<b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>+DIF<sub>á</sub>+SZDM<sub>á</sub>+SZDV+KV) / 5</b> , ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, DIF <sub>á</sub> = differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>á</sub> = a diplomamunka két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= diplomamunka védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye.
Mester	Vállalkozásfejlesztés	<b>M = <u>Aa + Ta + Da + K</u></b> <b>4</b> A <sub>á</sub> = alapozó törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga. T <sub>á</sub> = a szakmai törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 15
		Változat száma: A3

		D <sub>a</sub> = a diplomamunka és a védés átlageredménye, vagyis a két opponens által adott egy-egy osztályzatnak és a védés osztályzatának számtani átlaga. K= a komplex záróvizsga érdemjegye. A négy fő elem mindegyike egyenlő súllyal szerepel a diploma minősítésének (M) meghatározásában:
Mester	Vezetés és szervezés	$D_m = (SZT_a + DIF_a + SZDM_a + SZDV + KV) / 5$ , ahol D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, DIF <sub>a</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV= szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Szakisrányú továbbképzés	Jogász-közgazdász, Orvostudomány-közgazdász, Mérnök-közgazdász	$D_m = (V + SZ) / 2$ , ahol V=szakdolgozat bírálatának és a szóbeli védésnek az átlaga SZ = szigorlatok átlaga,
Szakisrányú továbbképzés	Humánmenedzsment	$D_m = (Z + D + S) / 3$ , ahol Z=komplex vizsgajegy D = Szakdolgozat minősítése, S = szigorlatok átlaga
Szakisrányú továbbképzés	Közszolgáltatási elemző	$D_m = (AT_a + SZT_a + SZD_a + KV) / 4$ AT <sub>a</sub> = alapozó ismeretek tantárgyai jegyeinek átlaga, SZT <sub>a</sub> = a kötelező szakmai tantárgyak jegyeinek átlaga, SZD <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének és a szakdolgozat védésének átlaga, KV = a komplex záróvizsga jegye)