***A Miskolci Egyetem Intézményi tájékoztatója***

***2024/2025. tanév***

**A felsőoktatási intézmény neve, címe, intézményi azonosító száma:**

Miskolci Egyetem

3515 Miskolc-Egyetemváros

Telefon: (46) 565-111

Web-oldal: <http://www.uni-miskolc.hu>

OM azonosító: FI87515

**A felsőoktatási intézmény általános jellemzői, a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei:**

A Miskolci Egyetem őse a Selmecbányán 1735-ben III. Károly által alapított bányászati-kohászati tanintézet (Bergschule), ahol a világon elsőként oktattak felsőfokú bányászati-kohászati ismereteket (Freibergben 1765-től, Berlinben 1770-től, Szentpéterváron 1773-tól). Mária Terézia 1762-ben akadémiai intézménnyé szervezte az iskolát (k.k. Bergakademie). 1846-tól erdészképzés is folyt az akadémián.

A selmeci iskola példaként szolgált a későbbiekben alakult európai műszaki főiskolák létrehozásánál. A Párizsi Műszaki Egyetem 1794-ben a selmeci laboroktatás alapján szervezte meg a sajátját. A selmeci professzorok közreműködésével alapították meg Selmecbányától nem messze – Szklenón – a világ első nemzetközi műszaki egyesületét, amelyben 14 ország képviseltette magát.

1848-1850 között szünetelt az oktatás, mivel a magyar szabadságharc alatt a diákok beálltak Kossuth seregébe.

Az 1867-es osztrák-magyar kiegyezés után az oktatás nyelve az addigi német helyett a magyar lett, s az intézmény neve Magyar Királyi Bányászati- és Erdészeti Akadémiára változott.

1920-ban, a trianoni békeszerződés után Selmecbánya Csehszlovákia része lett, így az Akadémia költözni kényszerült, Sopron adott helyet a hontalan iskolának.

A Magyar Országgyűlés 1949. évi XXIII. törvényében elrendelte, hogy „a felsőfokú műszaki szakképzés fokozása céljából Miskolcon Nehézipari Műszaki Egyetemet kell létesíteni. Az egyetem bánya- és kohómérnöki karra tagozódik”. Így 1949-ben létrejött Miskolcon az az egyetem, amely a Sopronból áttelepült Bánya- és Kohómérnöki Karból, valamint a frissen alapított Gépészmérnöki Karból állt.

Miskolcon 1949. szeptember 18-án volt az első tanítási nap. 1950 februárjában kijelölték az egyetem mai helyét mintegy 85 hektárnyi területen. Megkezdődött az építkezés, és az első tanulmányi épületeket már 1951 őszén használatba is vehették az oktatók és a hallgatók. Az első miskolci diplomakiosztó ünnepségen 1953-ban 236 bányagépész, kohász és szerszámgépész hallgató kapta meg a diplomáját.

Az oktatási rendszer változtatása iránti igény hozta létre a szándékot, hogy a műszaki karokat társadalomtudományokat oktató karokkal, szakokkal egészítsük ki.

1981-ben nagy változások kezdődtek az egyetem életében. Ekkor indult meg a jogászképzés, mely 1983-tól önálló fakultásként működik.

Ekkor fogalmazódott meg az a cél, hogy az egyetem a klasszikus értelemben vett universitas szintjére fejlődjék. Ilyen jellegű intézmény létrehozására ekkor az országban szinte egyedülállóan Miskolcon volt lehetőség, ahol a műszaki karok tanszékei között már meglévő társadalomtudományi stúdiumok (jog, filozófia, szociológia, közgazdaságtan stb.), illetve a Nyelvi Intézet megléte biztosította az alapot az új karok létrehozásához.

A fejlődés következő lépcsőfoka az 1987-ben beinduló közgazdászképzés, melyet a Gazdaságtudományi Kar létrehozása követett 1990-ben.

A különböző tudományok oktatásának összefogása az egyetem keretein belül kiemelkedő lehetőségeket nyújt az itt tanulni, kutatni vágyóknak. Az egyetem egyes tanszékei, intézetei több karon, szakon tanítanak. A hallgatóknak lehetőségük van több szakon párhuzamosan tanulmányokat folytatni. Ilyen esetben az egyes karok egymás között elfogadják a mindkét kar által megkövetelt tantárgyakból a valamelyiken azonos tárgyból letett vizsgát. A hallgatók más karon, szakon oktatott tantárgyat is tanulhatnak akkor is, ha az adott karon a teljes képzésben nem vesznek részt. Ily módon a hallgatói igények mind teljesebb kielégítésére van lehetőség.

Az egyetem neve 1990. július elsejével Miskolci Egyetemre (rövidítése: ME) változott.

1992-ben alakult a Bölcsészettudományi Intézet, amely 1997 szeptemberében emelkedett kari rangra.

1997-ben a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola miskolci tagozata – a főiskolától való leválását követően – egyetemünkhöz csatlakozott a Miskolci Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti Intézeteként, majd 2021. augusztus 1-jétől Karaként.

A megújult képzést folytató műszaki karok Műszaki Föld- és Környezettudományi, Anyag- és Vegyészmérnöki, Gépészmérnöki és Informatikai Kar néven működnek tovább.

A felsőoktatási törvényben kívánatossá nyilvánított egyetemi integráció eredményeképpen a sárospataki Comenius Tanítóképző Főiskola 2000. január 1-jétől a Miskolci Egyetem főiskolai kara lett, majd 2013. július 1-jével kivált egyetemünkből és csatlakozott az Eszterházy Károly Főiskolához.

Az Egészségtudományi Intézet főiskolai szintű alapképzése védőnő szakkal 2001-ben létesült, és 2004 szeptemberétől gyógytornász szakon is megindult a képzés. 2005-ben az intézet kari státuszt kapott, mai neve Egészségtudományi Kar.

A Magyar Kormány 2020. elején született döntése alapján a Miskolci Egyetem – más egyetemekkel együtt – 2020. augusztus 1-jei hatállyal a modellváltó egyetemek közé nyert besorolást, fenntartója az Universitas Miskolcinensis Alapítvány.

*A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei*

(1) Ha az állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, illetve egyéb okból tanulmányait önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató, kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet a tanév végén.

(2) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról a tanév végén a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja.

(3) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról, ha a tanév végén a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizenöt, jogi és természettudományi képzési terület esetén legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el a jelen bekezdésben meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja. A súlyozott tanulmányi átlagot félévente kell számítani, majd a két átlagot a féléves kreditszámokkal súlyozva kell képezni az átsorolásnál figyelembe vett súlyozott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával. A külföldi részképzésen részt vevő hallgatókról és a részképzés időpontjáról a Tudományos és Nemzetközi Igazgatóság minden év július 5. napjáig adatot szolgáltat a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóságnak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Képzési terület** | **Súlyozott tanulmányi átlag** |
| 1 | bölcsészettudomány | 3,0 |
| 2 | gazdaságtudományok | 2,75 |
| 3 | informatika | 2,75 |
| 4 | jogi | 3,0 |
| 5 | műszaki | 2,75 |
| 6 | művészet | 3,5 |
| 7 | orvos- és egészségtudomány | 2,75 |
| 8 | pedagógusképzés | 3,0 |
| 9 | sporttudomány | 3,0 |
| 10 | társadalomtudomány | 3,0 |
| 11 | természettudomány | 2,75 |

(3a) A 2023/2024-es tanév végén mentesül az átsorolás alól minden olyan magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató, aki az utolsó két aktív félév átlagában eléri vagy meghaladja a 27 kredit/félév kreditelőrehaladást, függetlenül a (3) bekezdésben képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagtól.

(4) A határozatot az átsorolás tárgyában a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb minden év július 31. napjáig kell meghozni.

(5) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni. A nyári gyakorlathoz rendelt kreditértéket a (3)-(4) bekezdések alkalmazása esetén a hallgató következő félévi tanulmányi teljesítésébe számítanak bele. A megszerzett kreditek szempontjából a jogviszonya szüneteléséből visszatérő hallgató beszámított kreditjeit abban a félévben kell figyelembe venni, amelyikben az adott tantárgy az ajánlott tanterv szerint szerepel.

Az átsorolás alól mentesül az a fogyatékossággal élő hallgató, aki az átsorolás lebonyolításakor a Neptun rendszerben érvényesen regisztrálva van, továbbá az a hallgató, aki saját gyermekét neveli, a gyermek 18 éves koráig és erre vonatkozóan a Neptun rendszerben érvényes regisztrációval rendelkezik.

A hallgató kérelemre mentesülhet az átsorolás alól, amennyiben a hallgatót az utolsó két aktív félévének valamelyikében szülés, baleset, betegség, vagy más előre nem látható, a hallgatónak fel nem róható körülmény akadályozta a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésében. Az erre vonatkozó kérelem elbírálására méltányossági jogkörben a rektor jogosult. A kérelem benyújtásának végső időpontja a vizsgaidőszak utolsó napja.

(5a) A 2023/2024-es tanévben mentesül az átsorolás alól az a hallgató, aki: a Miskolci Egyetem Élsportolói Mentorprogramjában az adott tanévben részt vesz, vagy hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű vagy családfenntartó vagy nagycsaládos vagy félárva vagy árva, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A jogcímek fennállását minden esetben a hallgató igazolni köteles, amit a Miskolci Egyetem a Neptun rendszerében rögzít.

(6) Az átsorolási döntést állami ösztöndíjas hallgatók esetén szakonként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

(7) Megürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az az azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató vehető át, aki az utolsó két aktív félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség legalább 50 %-át, és a súlyozott tanulmányi átlaga alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll.

(8) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató esetében megürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív féléve átlagában teljesített kreditszám alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll. A szakonként azonos kreditszámot teljesítő hallgatók esetében a magasabb súlyozott tanulmányi átlaggal rendelkező hallgató kerülhet átsorolásra a megüresedett keretszám erejéig.

(9) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra irányuló kérelmét a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatósághoz kell benyújtania elektronikus úton a félév lezárását követő harmadik hét utolsó napjáig. Az átsorolás tárgyában a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság javaslatára a tanulmányi bizottság dönt. Az állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató köteles az Nftv.-ben rögzített feltételek vállalását tartalmazó nyilatkozatot aláírni. Pénzügyi státuszának módosítása csak a nyilatkozat aláírását követően történhet meg a Neptun rendszerben.

**A hallgatói követelményrendszer elektronikus elérése:**

<https://www.uni-miskolc.hu/wp-content/uploads/2024/05/SzMSz-III.-kotet-Hallgatoi-Kovetelmenyrendszer_compressed.pdf>

**A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal:**

| **Dátum** | **Esemény** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 2024. augusztus 25-29. (vasárnap-csütörtök) | Gólyatábor | | |
| 2024. szeptember 2. (hétfő) – szeptember 6. (péntek) [levelező tagozaton szeptember 7. (szombat) is] | Regisztrációs hét | | |
| szeptember 2. (hétfő): | 8 órától | ÁJK |
|  | 12 órától  16 órától | GÉIK (nappali)  GÉIK (levelező) |
| szeptember 3. (kedd): | 8 órától | MFK |
|  | 11 órától | GTK |
|  | 14 órától | BBZK, ETK |
| szeptember 4. (szerda): | 8 órától  12 órától | BTK  AVK |
| 2024. szeptember 3-4. (kedd-szerda) 9:00-12:00 és 13:00-15:00 óra között | Kollégisták beköltözése a Bolyai Kollégium E/1-E/2 és E/5-E/6 épületeibe | | |
| 2024. szeptember 3-4. (kedd-szerda) 9:00-12:00 és 13:00-15:00 óra között | Kollégisták beköltözése az Uni-Hostel Diákotthonba | | |
| 2024. szeptember regisztrációs hét | Intro Nap | | |
| 2024. szeptember 4-6. (szerda-péntek) | International Freshmen’s Camp | | |
| 2024. szeptember 6. (péntek) 10 óra | Kitüntetés-átadó Ünnepi Szenátus Ülés | | |
| 2024. szeptember 9. (hétfő) 10 óra 30 perc | Tanévnyitó Ünnepi Szenátusi Ülés | | |
| 2024. szeptember 9. (hétfő) – december 13. (péntek) | Szorgalmi időszak (14 hét) | | |
| 2024. szeptember 10. (kedd) | Orientation Day | | |
| 2024. szeptember 18. (szerda) | Egyetemi Sportnap  *- kötelezően sporttal töltött munkanap*  *- oktatási szünet* | | |
| 2024. szeptember 27. (péntek) | Kutatók éjszakája  *- nem oktatási szünet* | | |
| 2024. október | Welcome Day | | |
| 2024. október 22. (kedd) | Egyetemi ünnepség (az 1956-os forradalom ünnepe) | | |
| 2024. október 23. (szerda, ünnepnap) | Ünnepnap (az 1956-os forradalom ünnepe)  (munka- és oktatási szünet) | | |
| 2024. október 24-29. (csütörtök-kedd) | Rektori szünet  *- oktatási szünet* | | |
| 2024. november 1. (péntek, ünnepnap) | Ünnepnap (Mindenszentek)  *- munka- és oktatási szünet* | | |
| 2024. november 3. (vasárnap | A Magyar Tudomány Ünnepe | | |
| 2024. november 8. (péntek) | Gólyabál  - nem oktatási szünet | | |
| 2024. december 5-6. (csütörtök-péntek) | Nyílt Napok a Miskolci Egyetemen | | |
| 2024. december 9. (hétfő) – december 13. (péntek) | Elővizsga időszak (1 hét) | | |
| 2024. december 16. (hétfő) – december 20. (péntek),  2025. január 2. (csütörtök) – február 1. (szombat) | Vizsgaidőszak (6 hét, legalább 27 munkanap) | | |
| 2024. december 21. (szombat) – 2025. január 1. (szerda) | Téli szünet | | |
| 2025. január vége/február eleje | Nyílt nap | | |
| 2025. január 30. (csütörtök) 10 óra és 14 óra és január 31. (péntek) 10 óra | Diplomaátadó Szenátus Ülések | | |

**A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a félfogadási időpontok:**

**Munkatársak:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Név* | ***E-mail*** | *Mellék* | *Szoba* | *Beosztás* | ***Feladatok*** |
| dr. Ádám Zoltán | adam.zoltan@uni-miskolc.hu | 20-02 | A/4 I.em. 119. | beiskolázási és oktatásszervezési igazgató | Tanulmányi ügyek koordinációja |
| Morvainé Ár Klára | klara.ar@uni-miskolc.hu | 10-40 | A/1 mfsz. 22. | osztályvezető | Gazdasági ügyintézés, tanulmányi ügyek koordinációja |
| Dr. Gyulai László | laszlo.gyulai@uni-miskolc.hu | 14-07 | A/1 mfsz. 21. | informatikai munkatárs | Órarend készítés |

**Neptun csoport:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Név* | *E-mail* | *Mellék* | *Szoba* | *Beosztás* | *Feladatok* |
| Varga László | laszlo.varga@uni-miskolc.hu neptun@uni-miskolc.hu | 10-64 | A/1 mfsz. 20. | informatikai munkatárs | Neptun ügyintézés |
| Dely Péter | [peter.dely@uni-miskolc.hu](mailto:peter.dely@uni-miskolc.hu) neptun@uni-miskolc.hu | 24-08 | A/1 mfsz. 20. | informatikai munkatárs | Neptun ügyintézés |
| Győrffy Péter András | [peter.gyorffy@uni-miskolc.hu](mailto:peter.gyorffy@uni-miskolc.hu)  neptun@uni-miskolc.hu | 10-86 | A/1 mfsz. 20. | informatikai munkatárs | Neptun ügyintézés |
| Szeifert Kristóf | [kristof.szeifert@uni-miskolc.hu](mailto:kristof.szeifert@uni-miskolc.hu)  neptun@uni-miskolc.hu | 10-85 | A/1 mfsz. 20. | informatikai munkatárs | Neptun ügyintézés |

**Tanulmányi ügyintézők**

*(Diákigazolvány érvényesítés, ideiglenes diákigazolvány, diákhitel*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ügyintéző** | **E-mail** | **Mellék** | **Szoba** | **Kar** | **Szak** |
| Zilai Éva | eva.zilai@uni-miskolc.hu | 13-49 | A/1 mfsz. 17. | **ÁJK** | Osztatlan jogász szak |
| Kiss Csaba József | csaba.kiss@uni-miskolc.hu | 21-91 | Osztatlan jogász szakon kívül valamennyi szak |
| Mezőné Tóth Veronika | veronika.toth@uni-miskolc.hu | 21-13 | **BBZK AVK** | Összes szak |
| Nádasdi Henrietta | henrietta.nadasdi@uni-miskolc.hu | 10-62 | **BTK** | Gyógypedagógia és Szociális munka alapképzés és szakirányú továbbképzések kivételével minden szak |
| Alacsné Kalász Dóra | dora.alacsne@uni-miskolc.hu | 10-34 | A/1 mfsz. 19. | Gyógypedagógia és Szociális munka alapképzés és szakirányú továbbképzési szakok |
| Dombrádi Éva | eva.dombradi@uni-miskolc.hu | 13-49 | **ETK** | Ápolás és betegellátás szak |
| Ackermann Adrienn | adrienn.ackermann@uni-miskolc.hu | 13-14 | A/1 mfsz. 16. | **GÉIK** | Gazdaságinformatikus szak Mechatronikai mérnöki szak Programtervező informatikus szak Műszaki menedzser szak Gépészmérnöki mesterszak levelező  Logisztikai mérnöki alapszak nappali-levelező |
| Bandikné Csáki Andrea | andrea.csaki@uni-miskolc.hu | 10-45 | Villamosmérnöki alapszak nappali-levelező Járműmérnöki alapszak nappali Gépészmérnöki alapszak levelező |
| Drótosné Tóth Katalin | katalin.drotosne@uni-miskolc.hu | 20-38 | Gépészmérnöki alapszak nappali Energetikai mérnöki, alapszak-mesterszak Mérnökinformatikus alapszak-mesterszak, nappali-levelező, felsőoktatási szakképzés, Ipari termék- és formatervező mérnöki Gépészmérnöki mester nappali Üzemmérnök-informatikus nappali |
| Koós Krisztina | krisztina.koos@uni-miskolc.hu |  | **ETK** | Ápolás és betegellátás szak kivételével valamennyi szak |
| dr. Török Erzsébet Zsuzsanna | erzsebet.torok@uni-miskolc.hu | 21-82 | A/1 mfsz. 19. | **GTK** | Emberi erőforrás alapszak Gazdálkodási és menedzsment alapszak Kereskedelem és marketing alapszak, Sportszervező alapszak, Közgazdasági adatelemző alapszak |
| Víghné Kalocsai Judit | judit.vighne@uni-miskolc.hu | 12-12 | Nemzetközi gazdálkodás alapképzés Turizmus-vendéglátás alapszak Pénzügy és számvitel alapszak Összes mesterszak és szakirányú továbbképzés |
| Mezőné Tóth Veronika | veronika.toth@uni-miskolc.hu | 21-13 | Összes felsőoktatási szakképzési szak |
| Dombrádi Éva | eva.dombradi@uni-miskolc.hu | 12-34 | **MFK** | Összes szak |

**Ügyfélfogadás**

**Tanulmányi ügyintézés:**

Helye: A/1 épület mfsz. 16-19. és 22.

Ideje:

Tanulmányi időszakban:  
Hétfő: 9:00 – 11:00  
Kedd: 13:00 – 15:00  
Szerda: 9:00 – 11:00  
Csütörtök: 13:00 – 15:00  
Péntek: 9:00 – 11:00

**Kihelyezett képzések tanulmányi ügyintézése:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely** | **Ügyintézők** | **E-mail** | **Tervezett ügyfélfogadás** |
| **Kazincbarcika** | kijelölés alatt |  |  |
|  |
| **Ózd** | Kiss Csaba József | hkozd@uni-miskolc.hu | K:11-13  P:13-15 |
| Bozsvainé Berzi Lilla |
| **Sátoraljaújhely** | Ackermann Adrienn | hksujh@uni-miskolc.hu | K:11-13  P:13-15 |
| Kánya Tamás |

A Tanulmányi Ügyek Osztályának célja a hallgatókkal kapcsolatos ügyek minél magasabb színvonalú ügyintézése, a minőségi oktatáshoz való hozzáférés elősegítése, a hallgatók tájékoztatása, információkkal való ellátása.

A Tanulmányi Ügyek Osztályának profilja a kari dékáni hivatalokkal szoros együttműködésben a **tanulmányi ügyintézés**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tanulmányi Ügyek Osztálya** | **Dékáni Hivatal, Tanszéki adminisztráció** |
| Diákigazolvánnyal, diákhitel igényléssel kapcsolatos ügyintézés  Ösztöndíjak, támogatások  Tanulmányi tájékoztatás  Regisztráció  Állami ösztöndíj, képzési szerződés  Igazolások kiadása  Abszolutórium  Oklevél, oklevélmelléklet, leckekönyv  Egyéb ügyek: - Külföldi hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés - Gazdasági ügyintézés - Órarend | Órarendi, tanrendi tájékoztatás  Tárgyfelvétel  Önköltség, tartozások  Kérelmek elbírálása  Szakmai gyakorlat, szakirányválasztás  Szakdolgozat, záróvizsga  Vizsgák |

**A hallgatói tanácsadásokhoz való hozzáférés módja**

Az Egyetem a hallgatók képességei kiteljesítésének, tanulmányaik sikeres folytatásának, szakmai karrierjükre történő felkészülésük támogatásának, egészségük megóvásának segítése érdekében tanulmányi, életpálya, mentálhigiénés szolgáltatásokat működtet.

A tanulmányi tanácsadás részben a tanulmányi ügyintézők, részben az oktatók, részben a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság (BOI), Beiskolázási és Hallgatói Kapcsolatok Osztálya (BHKO) feladata és kompetenciája. A rendszeres kari szintű tájékoztatók mellett a **hallgatói tanácsadás tanulmányi ügyekben** elsősorban az Tanulmányi Ügyek Osztálya (TÜO) munkatársainak a feladata: az ügyintézők ügyfélfogadási időben személyesen segítik a hallgatókat tanulmányi és egyéb ügyeik megoldásában, az oktatók elsősorban fogadóóráikon állnak rendelkezésre. E személyes tanácsadáson túl a honlapon lévő információk, a Neptun üzenetek, a ME-HÖK közösségi média felületein megjelenő közérdekű információk is a hallgatói tájékoztatást, a határidők betartatását szolgálják.

A **BHKO életpálya és mentálhigiénés tanácsadó szolgáltatásai** elsősorban az ifjúsági korosztályra jellemző problémák megoldását elősegítő **tanácsadások,** amelyek a témában elismert és tapasztalattal rendelkező szakemberek bevonásával zajlanak.

***Életpálya tanácsadás és információszolgáltatás***

Ide tartozik a **tanulmányi, valamint a karriertanácsadás** és a munkaerőpiac szereplői részéről mutatkozó igényeknek és karrierlehetőségeknek a hallgatók és volt hallgatók számára történő közvetítése, ill. az évente megrendezett Karrierbörze és kísérőrendezvényeinek a megszervezése is.

***Mentálhigiénés tanácsadó szolgáltatás***

A pszichológusok által működtetett szolgáltatások az önismeret mélyítését, a személyiség fejlesztését, a pszichés problémák és életvezetési nehézségek megoldását szolgáló eljárásokat, a karriertervezést, a magánélet és a munka összeegyeztetését, a sikeres és hatékony életvezetést és párkapcsolatot is szolgálják. A szakemberek csoportja főként mentálhigiénés tanácsadással és az egyetemi képzésből hiányzó felkészítő programok – tanulás-módszertani, önismereti, kommunikációs, karriertervezési műhelyek – szervezésével foglalkozik**.**

A sokféle területet átfogó tanácsadó szolgáltatás azoknak szól, akik egyedül nem tudnak megbirkózni a problémáikkal, esetleg elbizonytalanodnak, vagy egyszerűen csak tanácsot szeretnének kérni ügyes-bajos dolgaikat illetően, továbbá azoknak, akiknek segítségre van szükségük a munkaerőpiacra történő kilépésben.

A BHKO-n belül működő Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI) heti rendszerességgel nyújt különböző ingyenes közösségi szolgáltatásokat az egyetem polgárai számára a szorgalmi időszakban, illetve azon kívül is. Az iroda rendszeres szolgáltatásai közé tartozik a Társasjáték Klub, Kézműves Műhely, Multilingual World Café, Multilingual Uni Trip, KÖSZI Élménynapok. Az iroda másik fontos feladata a középiskolás diákok számára kötelező iskolai közösségi szolgálat megszervezése az egyetemen belül, annak szervezeti egységeivel együttműködve. Valamint a KÖSZI-ben valósul meg az országos Tanítsunk Magyarországért! ösztöndíjprogram egyetemi szintű szakmai koordinációja. Az iroda az A/1. mfsz. 31-32. szobában található, a közösségi média felületein pedig KÖSZI ME néven érhető el.

## BHKO Munkatársak, feladatok:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Beosztás | Szervezeti egység | Telefon | E-mail | Feladatkör, terület |
| Erdei László | vezető | BHKO | 10-47 | laszlo.erdei@uni-miskolc.hu | Osztályvezető |
| Simonné Huszár Katalin | pszichológus | BHKO | 16-12 | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | Pszichológiai szolgáltatások |
| Csukerda Lajos | pszichológus | BHKO | 16-12 | csukerda@gmail.com | Pszichológiai szolgáltatások, karrierszolgáltatások |
| Dr. Juhász Orchidea Marianna | irodavezető | BHKO | 12-42 | orchidea.juhasz@uni-miskolc.hu | Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI)  Tanítsunk Magyarországért mentorprogram, önkéntes programok, közösségi programok |
| Csorba Mónika Mária | ügyintéző | BHKO | 12-42 | monika.csorba@uni-miskolc.hu |
| Murvainé Ádám Anetta | szervező, tréner | BHKO | 12-42 | anetta.adam@uni-miskolc.hu |
| Dr. Fekete Sándor | egyetemi fogyatékosügyi koordinátor | BOI | 20-49 | sandor.fekete@uni-miskolc.hu | Fogyatékosügyi koordinátor |

**HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanácsadó-szolgáltatás | Tanácsadó | E-mail | Iroda | Mellék |  |
| Mentálhigiénés tanácsadás | Simonné Huszár Katalin | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  | Bejelentkezés alapján |
|  |  |  |  |
| Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |
| Életpálya-, karriertanácsadás | Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |
| Tanulmányokkal, pályázatokkal kapcsolatos tanácsadás | ME-HÖK tisztségviselők | hok-elnok@uni-miskolc.hu | A/1. I. emelet 125-126. |  |
| Felkészítő programok – tanulás-módszertani, önismereti, kommunikációs, karriertervezési műhelyek | Simonné Huszár Katalin | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |  |
|  |  | A/1. mfsz. 32. |  |  |
| Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanulmányi és információs szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Ügyfél-fogadás |
| Tájékoztatás pályázati lehetőségekről, ösztöndíjakról, egyetemi eseményekről | ME-HÖK tisztségviselők | hok-elnok@uni-miskolc.hu | A/1. I. emelet 125-126. |  | időpont-egyeztetés alapján\* |
| Eligazítás a hallgatókra vonatkozó szabályzatokban és tanulmányi ügyekben |

\*MEHÖK tisztségviselőkhöz pályázati lehetőségek, ösztöndíjak ügyében bejelentkezés időpont-egyeztetés alapján: [hok-elnok@uni-miskolc.hu](mailto:hok-elnok@uni-miskolc.hu)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Egyéb szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| Közösségi szolgáltatások, önkéntes programok | Csorba Mónika Mária | monika.csorba@uni-miskolc.hu | A/1 mfsz. 31-32. | 12-42 | H-Cs 9-15, P 9-13 |
| Tanítsunk Magyarországért Mentorprogram |
| Közösségi programok, játékok |

További információ a <https://www.uni-miskolc.hu/egyetemunk/szervezeti-egysegek/nem-kari-szervezetek/beiskolazasi-es-oktatasszervezesi-igazgatosag/> oldal segítségével érhető el.

**A záróvizsgára való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei:**

(1) A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, amelynek során a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium megléte, valamint a képzési tervben ide vonatkozó előírások teljesülése. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. E tény ellenőrzésére, a záróvizsgára bocsátás engedélyezésére az érintett kar dékáni hivatala – a Hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában meghatározott eljárási rend szerint – köteles, az abszolutórium feltételeit a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság ellenőrzi.

(3) A kari tanács az abszolutórium kiállításától számított második év eltelte után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti, illetve a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(4) A záróvizsga főbb típusai:

a) a hallgató (jelölt) a szakdolgozat/diplomamunka megvédésétől elkülönítetten, a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsga bizottság(ok) előtt záróvizsgát tesz,

b) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg a diplomamunkáját vagy szakdolgozatát, és a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz,

c) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát/diplomamun-káját, és felel a szakdolgozathoz/diplomamunkához kapcsolódó tudományágakból, azok meghatározott témaköreiből,

d) a hallgató (jelölt) írásbeli záróvizsgát tesz, ezt követően a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát/diplomamunkáját, majd gyakorlati és elméleti (szóbeli) záróvizsgát tesz.

(5) A záróvizsgához kreditérték nem rendelhető.

(6) A záróvizsgának részben vagy egészben szóbelinek kell lennie. A záróvizsga több részből is állhat, és gyakorlati részt is magában foglalhat.

(7) Az alkalmazott záróvizsga típusáról a szak ajánlott tanterve rendelkezik.

(8) Záróvizsga a tanulmányi időbeosztásban meghatározott záróvizsga-időszakban tehető, mely alól kivételt képeznek a double degree képzések, ahol annak a partner egyetemnek a szabályai az irányadóak ahol a hallgató az utolsó félévét tölti. Ettől a hallgató kérelmére a képzést folytató Kar és a partner egyetem együttes döntésével eltérhet Több részből álló záróvizsga esetén az egyes vizsgák közötti felkészülési idő legrövidebb tartama két hét. Egy részből álló (un. komplex) záróvizsga esetén a felkészülésre – a záróvizsga időpontját megelőzően – a szorgalmi időszak végétől számítva legalább négy hetet kell biztosítani.

(9) A jelölt a (4) bekezdés a) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén akkor bocsátható záróvizsgára, ha szakdolgozatát eredményesen megvédte. A (4) bekezdés b) és c) pontjaiban meghatározott záróvizsga típusok esetén a jelölt a záróvizsga tárgyakból akkor kezdheti meg a vizsgát, ha a Záróvizsga Bizottság a diplomamunkáját (szakdolgozatát) – legalább elégséges (2) minősítéssel – elfogadta. A (4) bekezdés d) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén a záróvizsgára bocsátás feltételeit jelen szabályzat kari kiegészítése tartalmazza.

(10) A záróvizsga követelményeit, a számonkérhető témakörök tematikáját, annak szakirodalmi megjelölésével együtt legkésőbb minden év tizennyolcadik, és negyvennyolcadik naptári hét első munkanapjáig (illetve a diplomamunka vagy szakdolgozat Kari Tanács által meghatározott beadási határidejéig) közzé kell tenni a záróvizsgát szervező tanszék/intézet honlapján.

(11) A hallgatók záróvizsgára történő beosztását a kar köteles kihirdetni.

**Az intézményi mobilitási, illetve fogyatékossággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése:**

Szőke Krisztina, Erasmus referens, mobilitási koordinátor

Tudományos és Nemzetközi Igazgatóság, A/4. ép. I. em. 108. szoba

Tel: (46) 565-111/ 20-55 mellék

E-mail: krisztina.szoke[@uni-miskolc.hu](mailto:agnes.magyar4@uni-miskolc.hu)

Az Igazgatóság munkatársai készséggel adnak információt az egyetem által koordinált európai mobilitási programokkal (ERASMUS+, CEEPUS, CAMPUS MUNDI), illetve általános kiutazási szabályokkal és pénzügyi feltételekkel kapcsolatban. A beérkező egyéb pályázati lehetőségeket az egyetem honlapján megjelentetik. Feltétlenül vegyél részt azokon a rendezvényeken (Gólyatábor, Nyílt nap, Állásbörze, MEN), amelyeken az ESN/Erasmus standdal jelenik meg és ahol tájékoztatás kapsz a külföldi tanulmányi és szakmai gyakorlat lehetőségekről és a pályázás feltételeiről, módjáról.

Dr. Fekete Sándor, egyetemi fogyatékosügyi koordinátor

Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság, A/4. ép. I. em. 122. szoba

Tel.: (46) 565-111/20-49 mellék.

E-mail: [sandor.fekete@uni-miskolc.hu](mailto:sandor.fekete@uni-miskolc.hu)

A fogyatékossággal élő (mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszédhibás, diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről lásd A Miskolci Egyetemen fogyatékossággal élő hallgatók kötelező előnyben részesítési szabályzatát (<https://www.uni-miskolc.hu/wp-content/uploads/2024/02/Elonyben-reszesitesi-szabalyzat-65_2018.pdf> ).

A Miskolci Egyetem Esélyegyenlőségi Terve a Miskolci Egyetem honlapján érhető el: <https://www.uni-miskolc.hu/wp-content/uploads/2024/02/ME-Eselyegyenlosegi-terv.pdf>

**A hallgatói jogorvoslat rendje:**

(1) A hallgató a Miskolci Egyetem döntése vagy intézkedése, valamint döntés vagy intézkedés elmulasztása ellen a közléstől (ennek hiányában a tudomásszerzéstől) számított tizenöt napon belül fellebbezéssel élhet.

(2) A (3) bekezdésben foglaltak kivételével nincs helye fellebbezésnek a tanulmányok értékelésével kapcsolatos, valamint a méltányossági jogkörben hozott döntésekkel szemben.

(3) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen kizárólag akkor van helye fellebbezésnek, ha a döntés nem a Miskolci Egyetem által elfogadott követelményekre épült, vagy a döntés ellentétes a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket.

(4) A fellebbezést az elsőfokú döntést meghozó szervnél kell benyújtani. Az elsőfokú döntést meghozó szerv köteles a hozzá benyújtott fellebbezést az ügy összes iratával és véleményével együtt a másodfokú eljárásra jogosult szervhez továbbítani a kérelem beérkezésétől számított három munkanapon belül. Ha a fellebbezést nem az elsőfokú döntést hozó szervhez nyújtották be, a másodfokon eljárni jogosult szerv felhívására az elsőfokú szerv köteles az ügy összes iratát és véleményét három munkanapon belül megküldeni a másodfokon eljárni jogosult szervnek.

*A fellebbezés elbírálására jogosult szervek*

(1) A jogorvoslati kérelmek tárgyában a három tagú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele:

a) elnöke a beiskolázási és oktatásszervezési igazgató (akadályoztatása, valamint kizárási ok fennállása esetén a rektor által kijelölt személy);

b) tagja azon kar oktató képviselője, melynek hallgatója a jogorvoslatot benyújtotta, kollégiumi ügyek esetében a kollégiumi vezető által delegált személy;

c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK), doktoranduszokat érintő kérdésekben a Miskolci Egyetem Doktorandusz Önkormányzata (ME-DÖK) által delegált képviselő.

(2) A bizottság oktató tagjait és póttagjait az érintett kar kari tanácsa választja meg, a tagok megbízatásának időtartama a dékán megbízatásának időtartamára szól.

(3) A tagok és póttagok személyét, illetve a személyükben bekövetkező változást a dékánok haladéktalanul kötelesek bejelenteni a beiskolázási és oktatásszervezési igazgatónak.

(4) Jelen szabályzat meghatározott tárgyú jogorvoslati kérelmek elbírálására eltérő összetételű bizottság felállítását is előírhatja.

*Döntések a fellebbezés tárgyában*

(1) A fellebbezés tárgyában az Nftv. 57. § (5) bekezdésében rögzített döntések hozhatók.

(2) A fellebbezést a fellebbezés kézhezvételétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

(3) A jogorvoslati eljárás során a bizottság elnöke, amennyiben azt indokoltnak tartja, kezdeményezi a hallgató személyes meghallgatását. Ha a hallgató kéri személyes meghallgatásának mellőzését, illetve ha a személyes meghallgatás időpontjában szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, a bizottság döntést hoz, mely során figyelembe veszi a hallgató által benyújtott írásbeli kiegészítéseket, észrevételeket.

(4) A jogorvoslati eljárás során a bizottság elnöke eljárási kérdésekben önállóan, a bizottság összehívása nélkül is jogosult döntést (végzést) hozni, egyébként a bizottság minden tagjának jelenléte esetén határozatképes.

**A beiratkozási és bejelentkezési eljárás:**

(1) A Miskolci Egyetemen tanulmányokat csak beiratkozott hallgató folytathat. Beiratkozni a Miskolci Egyetemmel létesített hallgatói jogviszony kezdetekor, a tanulmányok megkezdésekor szükséges. Ezt követően minden tanulmányi félév megkezdése előtt a hallgatóknak a (3) bekezdésben leírt eljárás szerint kell bejelentkeznie, vagy be kell jelentenie tanulmányai folytatásának szünetelését.

(2) A hallgató köteles a Neptunban szereplő személyi adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni, valamint az általa módosítható adatokat aktualizálni. Az ennek elmulasztásából származó következményeket a hallgató viseli. Amennyiben a Miskolci Egyetem közhiteles nyilvántartásból tudomást szerez a hallgató személyes adataiban bekövetkezett változásról, hivatalból módosítja a személyes adatokat és erről haladéktalanul elektronikus úton értesíti a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül.

(3) A beiratkozás és bejelentkezés feltételei:

a) a tanulmányok megkezdése esetén az első félévre történő bejelentkezésnél a beiratkozással együtt: személyi adatok igazolása, a beiratkozásról szóló értesítésben megjelölt okmánymásolatok – a személyazonosító okmányok kivételével – rendelkezésre bocsátása, valamint a felvételi értesítésben szereplő dokumentumok maradéktalan benyújtása (az adatlap és annak adattartalmául szolgáló dokumentumok másolatainak visszaküldése), állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében az Nftv.-ben foglalt feltételek vállalásáról szóló nyilatkozat aláírása, önköltséges hallgató esetében a hallgatói képzési szerződés aláírása. (Hiányosság esetén azok pótlásáig a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság munkatársai jogosultak a vizsgajelentkezések korlátozására);

b) további félévi bejelentkezésnél: az előző félévben a tanulmányi kötelezettségek teljesítése (Neptun-nyilvántartás alapján), az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló lejárt tartozás kiegyenlítése;

c) 2014/2015 tanév 1. félévétől kezdődően hallgatói jogviszonyt létesítők esetében az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése. E feltétel alól kivételt képez, ha a hallgató az önköltséget Diákhitel útján, vagy kérelmére – jellemzően a munkáltató részére kiállítandó egy összegű számla miatt – egy összegben fizeti meg.

(4) A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten az adott félévre a Neptun rendszerben elektronikusan bejelentkezni és legalább egy tantárgyat felvenni. E két feltétel együttes teljesülése esetén minősül a félév aktív félévnek.

(5) A beiratkozási, bejelentkezési határidő meghosszabbítását – indokolt esetben – a hallgató előzetesen kérheti, illetve akadályoztatása esetén mulasztását utólag, a szorgalmi időszak kezdetétől számított tizenöt napig igazolhatja. Ezt követően igazolásnak helye nincs.

(6) A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő tizenöt napon belül írásban visszavonhatja. Az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.

(7) Önköltséges képzésben a hallgatótól az önköltség teljes összege jogszerűen követelhető, ha az adott félévre szabályosan beiratkozott/bejelentkezett, tantárgyakat vett fel, függetlenül attól, hogy az órákat látogatta-e, vizsgázott-e, illetve hogy valamely tanulmányi kötelezettségének eleget tett-e.

(8) A Miskolci Egyetem az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóinak a végbizonyítvány megszerzéséig rendelkezésre álló aktív féléveinek számát nem korlátozza.

(9) A hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság hatáskörébe tartozik.

**A külföldi hallgatók részére szóló sajátos információk (különösen a tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás):**

A Miskolci Egyetem angol nyelvű honlapja elérhető itt: <https://www.uni-miskolc.hu/en>

**A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei:**

*A hallgatók által fizetendő díjak és térítések*

(1) A díjak és térítések megfizetése a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettség. Esedékességükkor való befizetésük elmulasztása felfüggeszti a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó egyes jogosultságok gyakorlását. Nem bocsátható vizsgára és semmilyen feltétellel sem záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel szemben bármilyen jogcímen fennálló tartozását nem rendezte.

(2) A díjakat és térítéseket főszabály szerint a Neptun rendszeren keresztül, az eseti befizetéseket kivételesen az erre a célra rendelkezésre bocsátott készpénz-átutalási megbízáson kell teljesíteni. A hallgató köteles gondoskodni fizetési kötelezettségeinek fedezetéről és azok határidőben való teljesítéséről.

(3) Amennyiben a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató a Miskolci Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzést kíván folytatni, térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megállapításának rendjéről a karok kari szabályzatukban rendelkeznek.

(4) A (3) bekezdés alól kivételt képeznek azok a kurzusok, amelyeket a rektor döntése alapján stratégiai szempontból kiemelt egyetemi érdekűnek minősít.

*Az önköltség*

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal nem támogatott hallgatók önköltséget fizetnek.

(2) Az adminisztrációs díjjal csökkentett önköltséget főszabály szerint egy összegben a Neptun rendszerben történő kiírást követő hét napon belül köteles a hallgató megfizetni.

(3) A hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig részletfizetési kérelmet terjeszthet elő. A kérelem tárgyában az érintett kar dékánja dönt legkésőbb öt munkanapon belül. A dékán legfeljebb két részletben történő fizetést engedélyezhet oly módon, hogy az első részlet (önköltség 50%-a) megfizetésének határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó napja, a második részlet (önköltség fennmaradó 50%-a) megfizetésének határideje az őszi félévben november 10. napja, a tavaszi félévben április 10. napja. A dékán az első részlet megfizetésére indokolt esetben halasztást adhat. Amennyiben a részletfizetési kedvezményben részesült hallgató az önköltség teljes összegét nem fizeti meg legkésőbb november 10., illetve április 10. napjáig, vizsgára nem bocsátható mindaddig, amíg fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A jelen bekezdésben rögzített szabályoktól a 36. § (9) bekezdésében rögzített esetben az oktatási és minőségbiztosítási igazgató engedélye alapján el lehet térni. A karok a végzős hallgatók részletfizetési kedvezményére a jelen bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb szabályokat állapíthatnak meg.

(4) A részletfizetési kérelem előterjesztésére nyitva álló határidő jogvesztő (regisztrációs hét vége), annak elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.

(5) A részletfizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat méltányossági jogkörben hozott határozatnak minősül, így ellene jogorvoslatnak helye nincs.

(1) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókkal a beiratkozáskor képzési szerződést kell kötni, mely tartalmazza:

a) a képzéssel megszerezhető képzettséget vagy kompetenciát,

b) a hallgató teljesítményének ellenőrzési, értékelési módját,

c) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését,

d) az önköltség összegét, az ennek fejében nyújtott szolgáltatásokat, azt, hogy az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt egyoldalúan nem módosítható,

e) a szerződésszegés következményeit,

f) a befizetett önköltség esetleges visszafizetésének feltételeit.

E szerződést – mint szerződő felek – a hallgató és a képzést szervező kar dékánja írja alá. A szerződésben foglaltak mellett a Hallgatói Követelményrendszer mindenkor hatályos szabályai az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra is kiterjednek.

(2) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató tanulmányi ösztöndíjban és rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül (kivétel rendszeres szociális ösztöndíj esetében az az önköltséges képzésre átsorolt hallgató, aki tanulmányait magyar állami ösztöndíjas formában kezdte meg és még lenne fel nem használt magyar állami ösztöndíjas támogatott féléve); a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.

(3) Az önköltség összegét és kiszámítási módját a kari tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási szabályzatában foglaltak figyelembevételével azzal a megkötéssel, hogy az önköltség összege minden képzés esetében tételesen meghatározott fix összeg, függetlenül attól, hogy az adott félévben a hallgató hány tantárgyat vesz fel.

(4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató köteles minden félévben ötvenezer forint összegű adminisztrációs díjat fizetni. Beiratkozni, bejelentkezni csak az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő beteljesítése után van lehetősége. Az adminisztrációs díjat az önköltség összegébe be kell számítani.

(5) Nem kötelesek adminisztrációs díjat fizetni azon hallgatók, akik a 2014/2015. tanév I. féléve előtt létesítették hallgatói jogviszonyukat. Részükre a teljes önköltség egy összegben kerül kiírásra a Neptun rendszerben.

(6) A hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, a képzési idő túllépése esetén félévente az önköltség 60 %-át, függetlenül attól, hogy az adott félévben hány tantárgyat vettek fel. E rendelkezésnek a képzési idő túllépésére vonatkozó része utoljára a 2021/2022-es tanévben felvett hallgatókra alkalmazható.

(7) A 2022/2023-as tanévtől felvett hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni. Az adott szak képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési idejét követő két féléven keresztül az önköltség 60%-át, majd azt követően az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, függetlenül az adott félévben felvett tantárgy számától és kreditértékétől.

*Egyéb díjak és térítések*

(1) A Hallgatói Követelményrendszerben rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése (mulasztási díj), valamint ismétlő javítóvizsga és minden további – ugyanabból a tárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. Az Egyetem erre feljogosított munkavállalói a Neptun rendszerben valamennyi díjtétel kiírására jogosultak, a hallgatók azonban csak a \*-gal megjelölteket írhatják ki. A hallgatók által fizetendő díjak az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

*Mulasztási díjak, Összeg (Ft):*

Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása \*2.000,-

Regisztráció késedelmes teljesítése (kivéve, ha igazoltan önhibáján kívül nem tudotteleget tenni határidőben a regisztrációs kötelezettségének) 2.500,-/hét

Igazolatlan távolmaradás a vizsgáról, záróvizsgáról \*3.500,-

A tanrend módosítása a hallgatói információs rendszerben (tantárgyak utólagos felvétele, leadása a regisztrációs hetet követően), kivéve, ha a hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi 2.500,-/tantárgy

Szakirány/specializáció választás pótlása határidőn túl 2.000,-

*Kollégiumi mulasztási díjak*

Kollégiumi épületben tiltott helyen dohányzás 5.000,-

Gondatlanságból, harmadik alkalommal okozott téves tűzriasztás 5.000,-

Kollégiumban tűzriadó gyakorlat eredményességének akadályozása 5.000,-

Kollégiumokban szoba takarítási díj 3.500,-

Kollégiumban paplan, párna pótlása 3.500,-

Lepedő használatának mellőzése, egyetemi tulajdonú ágynemű huzat nélküli használata 3.500,-

Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (hallgatói jogviszonya fennállásáig, figyelemmel a HKR 74. §-ban foglalt rendelkezésekre) 1.500,-/hó

Kollégiumi kártya pótlása 1.000,-

Mágneskártya vagy kulcskártya pótlása 2.000,-

Az Uni-Hotel Diákotthonban a mosószoba vagy a tanulószoba kártya határidőn túli leadása 2000,-

*Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak*

Ugyanazon tárgyból a második és minden további aláírás és gyakorlati jegy pótlása a vizsgaidőszakban \*2.500,-

Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal \*3.500,-

Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele második és minden további alkalommal \*3.500,-

Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik vizsga \*2.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga \*3.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga \*4.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga \*5.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga \*(csak a 2012. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok esetén lehetséges) 6.500,-

Ismételt záróvizsga díja \*4.000,-

Rektori, dékáni méltányossági engedély \*4.000,-

Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség) ingyenes

*Késedelmi díjak*

A költségtérítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig 4.000/hó

*Eljárási díjak*

Igazolás az abszolutóriumról, sikeres záróvizsga letételéről, betétlap kitüntetéses oklevél esetén (második alkalomtól) 1.500,-

Oklevél másodlat 6.000,-

Hagyományos papír alapú leckekönyv pótlása (elvesztés, megrongálódás esetén, illetve ha az eredeti példány betelt) \*6.500,-

Papír alapú és elektronikus leckekönyv másodlat 6.500,-

Tanulmányokról egyéb igazolás (pl: törzskönyv másolat) 1.000.-/oldal, max. 5.000,-

A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása 1.500,-/tantárgy

Oklevélmelléklet másodlat 6.000,-

Angol nyelvű igazolások kiadása 1.500,-/oldal, max. 7.500,-

Angol nyelvű elektronikus index kiadása 5.000,-

Szakirányú továbbképzésre felvételi jelentkezés díja 3.000 - 9.000,-

Átvételi kérelem más intézményből 10.000,-

Átvételi kérelem intézményen belül 5.000,-

A jelen bekezdésben rögzített „tantárgy felvétele” kifejezés alatt az alábbiakat kell érteni:

a) Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2006. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2005. évi CXXXIX. törvény 125. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele;

b) Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2012. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2011. évi CCIV. törvény 81. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele.

(2) Egyéb díjakat és térítéseket a kari hallgatói követelményrendszer állapíthat meg.

(3) Az ezen díjakból befolyt összeget a különeljárási díj költséghelyre kell beszedni, és a 125.§ (1)-(4) bekezdéseiben meghatározottak szerint lehet felhasználni. A díjak befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni.

(4) Eltérő rendelkezés hiányában a fenti díjak a következő tanévre is érvényesek. A díjfizetési kötelezettség tárgyában külön határozatot hozni nem kell, a közlés a Neptun rendszerben a tétel kiírásával realizálódik.

(5) A karok kötelesek a beiratkozáshoz, bejelentkezéshez, valamint a hallgatói kérelmek előterjesztéséhez szükséges nyomtatványokat ingyenesen a hallgatók rendelkezésére bocsátani és a kari honlapon közzétenni. Az oklevél és oklevélmelléklet első alkalommal történő kibocsátása ingyenes.

(6) A jelen szabályzat alapján a hallgatók számára előírt díjak befizetésének ellenőrzésére A hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

**Kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek:**

Kollégiumi belépés, bent tartózkodás

BOLYAI KOLLÉGIUM, E/1-E/2 és E/5-E/6

* kollégista, kollégiumi igazolvány leadásával 0–24 h
* látogató, diákigazolvány leadásával v. sz.ig. felmutatásával 6–23 h
* vendég, befogadó nyilatkozat kitöltésével 23–6 h
* más kollégiumban lakó, kollégiumi igazolvány leadásával 6–23 h
* kollégiumok közötti befogadó nyilatkozat kitöltésével 23–6 h

UNI-HOSTEL

* kollégista, belépőkártya leadásával 0–24 h
* látogató, diákigazolvány leadásával v. sz.ig. felmutatásával 7–23 h
* kollégista, befogadó nyilatkozat kitöltésével (október 01-június 30. között) 23–7 h
* vendég, korlátozott számban, előzetes bejelentkezés mellett, vendégszobában 14–10.30

*Eseti szállásfoglalás*

E/1 épületben és UNI-HOSTEL Diákotthonban, vendégszobák foglalása: 46/560-250 (elhelyezés térítési díj ellenében)

A szálláshely a belvároshoz közel, a Miskolci Egyetem területén található. A minőségi szolgáltatást nyújtó E/1 és UNI-HOSTEL, egy igényes hostel Miskolc zöldövezetében.

Az Egyetem adottságai, az előadótermek technikai felszereltsége, a minden igényt kielégítő sportkomplexum, valamint a nagyszámú szálláskapacitás egyedülálló lehetőséget biztosít a nyári időszakban a turistacsoportok fogadásától a nagy létszámú konferenciák megrendezéséig.

**Könyvtári és számítógépes szolgáltatások:**

A *Tudományos Adatelemző Módszertani Központ és Levéltári Nyílt Kutatási Adatforrástár* elnevezésű projekt keretében nemcsak a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár új épülete készül el a Miskolci Egyetem campusán, hanem egyúttal megújult a **Könyvtár, Levéltár, Múzeum** 50 éves épülete is. Az intézmény 2024.09.09-től várja látogatóit.

|  |  |
| --- | --- |
| **EGYETEMI KÖNYVTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| KLM épület emelete  Olvasóterem  **Elérhetőség**  +36-46/565-320  konyvtar@uni-miskolc.hu  www.facebook.com/konlevmuz  http://www.lib.uni-miskolc.hu/  **Nyitvatartás**  *Szorgalmi időszakban*:  hétfő-péntek:  08:00-20:00  szombat:  08:00-16:00  *Vizsgaidőszakban*:  hétfő-péntek:  08:00-20:00  szombat:  08:00-16:00  *Július-Augusztus:*  hétfő-péntek: 08:00 – 12:00 | **Általános szolgáltatások**  Beiratkozás  Dokumentum-előjegyzés kölcsönzésre  Fénymásolás  Nyomtatás  Spirálozás  Szkennelés  CD-írás  Dokumentumok kölcsönzése  Helyben olvasás  Tájékoztatás (általános és szaktudományi)  Számítógép-használat  e-könyv-olvasók kölcsönzése  **E-szolgáltatások**  Előfizetett adatbázisok használata  Katalógus  Könyvtárközi kölcsönzés  Hosszabbítás  MATARKA  MIDRA-ügyintézés  MTMT-ügyintézés  Dokumentum-előkészítés  Idézettségfigyelés  Témafigyelés  **Speciális szolgáltatások**  Európai Dokumentációs Központ  PATLIB  NAVA-pont  Felhasználóképzés  Adatbázis-használati tréningek |
|  | |
| **EGYETEMI LEVÉLTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  KLM épület földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-71  leveltar@uni-miskolc.hu  <http://leveltar.uni-miskolc.hu>  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | A levéltár gyűjti, őrzi és feltárja az egyetem selmecbányai és soproni (1735–1949) történetének, valamint miskolci (1949-től) történetének írásos dokumentumait.  Gyűjti továbbá a műszaki felsőoktatás, az ipari és műszaki tudomány kiemelkedő teljesítményeinek írásos dokumentumait, valamint a Miskolci Egyetemen és annak jogelőd intézményeiben (alma materben) tanult szakemberek életére és működésére vonatkozó írásos dokumentumokat.  Levéltárunk kutatószolgálatot lát el, adatszolgáltatást nyújt és tájékoztatást ad előzetes megkeresés és időpontegyeztetés után. |
|  | |
| **EGYETEMI MÚZEUM** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  KLM épület földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-17, 16-67  muzeum@uni-miskolc.hu  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | A múzeum fő feladatköre a Miskolci Egyetem és jogelőd intézményei (selmecbányai Bányászati és Erdészeti Akadémia, soproni Bányamérnöki és Erdőmérnöki Főiskola, miskolci Nehézipari Műszaki Egyetem) történetére vonatkozó tárgyi emlékek és dokumentumanyagok gyűjtése, őrzése, feltárása, kutathatóvá tétele, folyamatos kutató- és ügyfélszolgálat biztosítása, továbbá állandó és időszaki kiállítások rendezése.  Az intézmény feladatának tekinti a selmeci diákhagyományok őrzését is a későbbi diáknemzedékek számára.  Az egyetemtörténeti állandó kiállítás megújítására a tanév első felében kerül sor.  Kutatók fogadása előzetes időpontegyeztetés után lehetséges. |
| **SELMECI MŰEMLÉKKÖNYVTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  KLM épület földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-17  muzeum@uni-miskolc.hu  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | Az egykori selmeci bányász-kohász alma mater eredeti épségben fennmaradt, 1735 és 1918 közötti könyvtári állománya Selmeci Műemlékkönyvtár néven muzeális védettségű. A harmincezres gyűjteményben megtalálható a műszaki és természettudományok 16–19. századi szakirodalmi termésének java. Különösen gazdag a 18–19. századi műszaki-természettudományos folyóiratállomány.  A kiállítás megújítására a tanév első felében kerül sor.  Kutatók fogadása előzetes időpontegyeztetés után lehetséges. |
|  | |
| **EGYETEMI KIADÓ** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  KLM épület földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-82  [kiado@uni-miskolc.hu](mailto:kiado@uni-miskolc.hu)  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  07:30-16:00  péntek  07:30-13:00 | A kiadó legfontosabb feladatai: az oktatással összefüggő tananyagok (jegyzetek, tankönyvek és tansegédletek), az egyetem lektorált folyóiratainak és az egyetemi közlemények nem lektorált köteteinek, az egyetem oktatói, kutatói által írt tudományos művek, kiadványok, az egyetem feladataihoz kötődő szerkesztett kiadványok nyomdai előkészítő munkáinak elvégzése (korrektúra, szöveggondozás, tördelés, borító tervezése, ISBN és ISSN szám megkérése). |
|  | |
| **SOKSZOROSÍTÓ ÜZEM** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  KLM épület földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/19-66  [sokikt@uni-miskolc.hu](mailto:sokikt@uni-miskolc.hu)  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  07:00-15:30  péntek  07:00-13:00 | Az egyetemi kiadványok, az oktatással összefüggő tananyagok (jegyzetek, tankönyvek és tansegédletek), az egyetem oktatói, kutatói által írt tudományos művek, kiadványok, az egyetem feladataihoz kötődő szerkesztett kiadványok, adminisztratív anyagok stb. előállításán kívül nyomdai szolgáltatásokat is vállal (fekete-fehér és színes nyomtatás, névjegykártyák, szórólapok, füzetek stb.) |

A **Miskolci Egyetem Informatikai Központ**ja (IK) olyan informatikai szolgáltatásokat nyújt és fejlesztési feladatokat lát el, amelyek a Miskolci Egyetem alaptevékenységéhez kötődnek, vagy amelyeket központi előírások kötelező egyetemi feladatként írnak elő.

Internet

A Miskolci Egyetemen nagy sávszélességű, gigabites internetet üzemeltetünk, amely biztonságát hozzáférés szabályozással növeljük.

WiFi

Az Egyetemváros területén lévő épületekben vezeték nélküli Internethálózatot (Wi-Fi) üzemeltetünk. Az egyetem hallgatói az ME-Student Wi-Fi-hálózatra csatlakozhatnak az M365-ös e-mail-címükkel és jelszavukkal.

Külsős hallgatók az ME-Vendeg Wi-Fi-hálózatot vehetik igénybe. Ez az egyetem egész területén elérhető.

ME-Vendég Wi-Fi-hálózat jelszó: MEvendeg2023

M365-fiók és e-mail

A Microsoft 365 egy felhő alapú szolgáltatás, amely magában foglalja az M365-alkalmazásokat és irodai programcsomagot (például: Word, Excel, Teams, SharePoint).

A Miskolci Egyetem minden aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatójának (a Neptun-adatok alapján) a beiratkozása után automatikusan elkészítjük az M365-fiókját, hallgatói e-mail-címét, amelyről a Neptunban megadott, nem egyetemi e-mail-címre küldünk tájékoztatót. A hallgatói e-mail-cím formátuma: keresztnev.vezeteknev@student.uni-miskolc.hu. Ezzel az e-mail-címmel és a hozzá tartozó jelszóval érhetőek el az M365 szolgáltatásai, a hallgatói Wi-Fi-hálózat (ME-Student), az egyetemi e-learning.

Fontos, hogy a Neptunban minden hallgatónak legyen megadva nem egyetemi e-mail-címe. Az M365-szolgáltatásokat (Word, Excel, Teams, OneDrive, levelezés…) minden hallgató a saját M365-fiókjával használhatja belépés után, melyek a https://www.office.com oldalról érhetőek el. A központi számítógépes oktatótermek használatához is szükséges az M365-fiók.

Az első bejelentkezés után kötelező a kezdeti jelszót cserélni.

M365 Office

A Tisztaszoftver program keretein belül a Miskolci Egyetem aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatói jogosultak a Microsoft Office asztali verziójának használatára (Word, Excel, PowerPoint), amelyet a https://www.office.com oldalról lehet letölteni, és telepítés után az egyetemi e-mail-címmel lehet aktiválni. Az online használható és a telepített alkalmazások között lehetnek funkcióbeli különbségek.

OneDrive

Minden hallgató M365-fiókjához tartozik egy 1 TB-os felhőtárhely is. Itt tárolhatják a fájlokat, létrehozhatnak mappákat, amelyekben rendszerezhetik a dokumentumaikat. Ezeket bárhonnan, bármilyen eszközről elérhetik vagy megoszthatják egymással.

Teams

A Microsoft Teams a Microsoft videókonferencia szoftvere, amely a hallgatók számára is elérhető a https://www.office.com oldalon bejelentkezés után. Távoktatás során az előadásokat, konzultációkat a Microsoft Teams használatával ki lehet váltani.  A Teamsnek létezik telepíthető alkalmazása és létezik böngészőben futó verziója is. A telepíthető alkalmazás használatát javasoljuk.

EduID

Az eduID a KIFÜ azonosító szolgáltatása. Használatával a Miskolci Egyetem felhasználója a Miskolci Egyetem azonosító (LDAP) szerverén keresztül jelentkezhet be más intézmény által nyújtott szolgáltatásba. Az eduID segítségével csoportmunka biztosítható akár külföldi partnerekkel is. Minden hallgatónknak az M365-fiók elkészítésével párhuzamosan elkészítjük az eduID-fiókját is, amelyről a Neptunban megadott, nem egyetemi e-mail-címre küldünk tájékoztatót. Jelenleg még külön van eduID-azonosító és M365-azonosító.

EduRoam

Az eduRoam (education roaming) a nemzetközi kutatási és oktatási közösség számára kialakított biztonságos, világszerte elérhető barangolási hozzáférési szolgáltatás. Ez lehetővé teszi a résztvevő intézmények hallgatóinak, oktatóinak és munkatársainak, hogy bármely csatlakozott intézményben (pl. a Miskolci Egyetemen) kapott regisztrációs adataival (felhasználó név, jelszó) csatlakozhasson bármely más eduRoam-szövetségbe tartozó hazai vagy külföldi intézmény vezeték nélküli hálózatához. Ugyanazok a bejelentkezési adatok használandóak, mint az eduID esetében.

VPN

A VPN, azaz Virtuális magánhálózat egy titkosított, biztonságos csatorna, amely segítségével bárhonnan tudunk csatlakozni az Egyetem hálózatához úgy, mintha az Egyetem területén lennénk. A Miskolci Egyetem aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatói oktató által HelpDesken keresztül igényelve kaphatnak VPN-hozzáférést. A VPN-kliens telepítése és beállítása után tudnak csatlakozni az egyetemi hálózathoz.

HelpDesk

A HelpDesk a Miskolci Egyetem munkatársainál jelentkező informatikai és oktatástechnikai problémák bejelentésére és a bejelentés kezelésére szolgál. Kötelező minden esetben a HelpDesk használata, mert az itt megadott bejelentéseket és az elvégzett munkát a rendszer dokumentálja és több éven át archiválja. A HelpDesk csak egyetemi hálózatból érhető el.

Géptermek

Az Informatikai Központ számítógépes oktatótermeket üzemeltet, amelyekben informatikai eszközöket (PC-k) biztosít az órarendi órák keretein belül a megfelelő tudás elsajátítására, illetve az elsajátított tudás visszaadására a vizsgákon.

További információ: <https://it.uni-miskolc.hu>

**Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei:**

A Miskolci Egyetem egyik erőssége a színvonalas és változatos sportélet. Az intézményünket választó hallgatók számára számos lehetőség kínálkozik. Sportolhatnak testnevelés óra keretében, részt vehetnek a különböző szabadidősport-programokon, valamint rendszeresen, szervezett keretek között edzhetnek és versenyezhetnek az egyetem sportegyesülete, a Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club szakosztályaiban. A Miskolci Egyetem, hagyományaihoz híven, minden évben indít hallgatókat egyetemi verseny- és szabadidős sport bajnokságokban. Természetesen emellett a lelátók, és sportpályák egész évben szeretettel várják, a csupán szurkolni vágyókat is. Rendszeresen adunk otthont különböző hazai, illetve nemzetközi sporteseményeknek is. Kiemelt jelentőségű, hogy 2016-ban a Miskolci Egyetem szervezésében került megrendezésre a Tájfutó Egyetemi Világbajnokság, 2017-ben az Európai Egyetemek Kosárlabda Bajnokságán, 2023-ban a Tollaslabda és Vízilabda Bajnokságokon mutathatta meg egyetemünk, hogy nemzetközi sporteseményeknek is méltó helyszíne tud lenni. Egyetemünk 2022-ben elsőként volt házigazdája egy időben 8 Magyar Egyetemi Főiskolai Országos Bajnokságnak egy MEFOB Fesztivál esemény kereteiben. Résztvevői létszámát tekintve történelmi jelentőséggel bír a 2024-ben Miskolcon és Debrecenben megrendezett Európai Egyetemi Játékok, ahol több, mint 5000 fő (sportoló, kísérő, önkéntes és szervezői stáb) töltötte meg élettel majdnem egy teljes hónapon keresztül a két egyetemi campust. Az élsportolókat egy speciális mentorprogram segíti tanulmányaikban. Valamennyi sportszolgáltatással, sportprogramokkal és a sportlétesítményekkel kapcsolatban az egyetem sportportálja, a [www.sport.uni-miskolc.hu](http://www.sport.uni-miskolc.hu) oldal szolgál részletes és aktuális információkkal.

Testnevelés: Testnevelés óra keretében a hallgatóknak képzésüknek megfelelően 2 vagy több félévet szükséges teljesíteniük, egy félévben 20 alkalommal történő mozgás végzése kötelező. Ezen alkalmak igazolása a testnevelés órákon kívül is lehetséges szabadidős sportfoglalkozásokon, többszöri túra útvonal teljesítésével és UNI-GYM konditermi bérlet megvásárlásával, 20 alkalom teljesítésével.

Sportközpont számos megújult sportteret kínál a mozogni vágyók részére: Egyetemi Körcsarnok, E/4 tornacsarnok és kis terem, Tenisz Centrum (4 kültéri salakos, 4 kültéri kemény és 4 beltéri keménypályák, 2 squash pálya), 2 műfüves futballpálya, bitumenes kézilabdapálya, bitumen-, illetve rekortán streetballpálya, kültéri kondipark és a strandröplabdapályákat is magába foglaló multifunkciós Strandsport Centrum.

Teniszpálya: 2024-ben Egyetemi és miskolci tenisz élet egy 4 pályás keményborítású fedett tenisz csarnokkal, 4 kültéri keményborítású pályával és teljeskörűen felújított, korszerűsített klubházzal gyarapodott, míg 4 db salakos pálya rendelkezésre áll a keményborítást nem preferáló sportolók részére. A fejlesztés 2 db squash pálya kialakítását is lehetővé tette a teniszcsarnokban, mely egész évben rendelkezésre áll az érdeklődők számára. Bővebb információ és pályafoglalás tenisz.uni-miskolc.hu oldalon

Konditerem (UNI-GYM): Az Uni-Hotel földszintjén található kedvezményes edzőtermi bérlet (tanulmányi félévre érvényes) megváltásához érvényes diákigazolvány vagy ME-CARD oktatói dolgozói igazolvány és Neptun-kód szükséges, melynek aktuális ára a Sportközpont honlapján megtalálható. Emellett lehetőség van teljes árú, azaz külsős havi, szezonális bérlet és alkalmi teremhasználatra jopgosító napi jegy megvásárlására is.

Szolárium: Az Uni-Hotel épületében található megújult szoláriumunkban három prémium szoláriumcsövű gép áll a barnulni vágyók rendelkezésére.

Szabadtéri kondicionáló park: A Miskolci Egyetemi Körcsarnok mellett létesített Szabadtéri kondicionáló park célja, hogy egyetemünk polgárai ingyenesen kipróbálhassák a saját súllyal történő testedzés kínálta kondicionálási lehetőségeket a megépült eszközpark segítségével. Használata mindenki számára ingyenes.

Edzési lehetőségek, versenyzés: Az 1951-ben alapított Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club, rövidített nevén MEAFC legfontosabb feladata, hogy kiszolgálja jelenlegi és egykori hallgatóinak, oktatóinak, dolgozóinak sportolási igényeit.

A MEAFC a következő szakosztályokban biztosít edzési és versenyzési lehetőséget: asztalitenisz, bridzs, kézilabda, labdarúgás, kosárlabda, röplabda, tájfutás, tenisz, tollaslabda, cheerleading és vízilabda.

A MEAFC törekszik arra, hogy magas legyen a szakosztályaiban sportoló aktív miskolci egyetemi hallgatók száma, akik körében még fontosabb kihangsúlyozni az egészséges életmód jelentőségét, erősíteni a sport vitathatatlanul fontos társadalmi és nevelési szerepét, de a tanulmányaikat befejezők felé is nyitott, akik így a sporton keresztül is kötődnek egykori intézményükhöz. A sportolók és csapatok számát, valamint az eredményeket tekintve, a szakosztályaink közül kiemelkedik a kosárlabda. A férfi és női egyetemi csapatok mellett, 2024-ben is a MEAFC koordinálta a teljes miskolci férfi kosárlabda szakágat, amely 350 fő utánpótlás korú játékost jelent. 7 éves kortól kezdődően foglalkozunk a fiatalokkal, valamennyi korosztályban biztosítjuk a versenyzést. Első számú felnőtt csapatunk a 2023/2024-es szezonban az NBI.B piros csoportjában szerepelt. A Miskolci Egyetem férfi kosárlabda csapata évről-évre nagy elismerést szerez intézményünknek, hiszen 2018-ban 1. helyen, 2019-ben és 2021-ben, 2022-ben, 2023-ban 3. helyen, 2024-ben pedig 2. helyen zárta a Magyar Egyetemi-Főiskolai Országos Kosárlabda Bajnokság küzdelmeit.

A másik nagy szakosztály a röplabda, ahol szintén a MEAFC koordinálja a teljes miskolci férfi röplabda szakágat. Az egykori egyetemisták alkotta felnőtt csapat egymást követő két szezonban megnyerte az NBII keleti csoportját, a 2020/2021-es szezontól kezdődően pedig az élvonal alsó házában, az NBI-ben szerepel. 2022/2023-mas sikeres szezont követően a csapat feljutott az Extraligába. Felnőtt csapatunk sikerei mellett az utánpótlás bázisunk is látványosan növekedett, valamennyi korosztályban (U10, U11, U13, U15, U17, U19 és U21) sikerült csapatot toboroznunk, immár 110 fő utánpótlás korú játékost versenyeztetünk. Célunk, hogy a miskolci tehetségek nálunk maradjanak, ne pedig más városokban fussanak be sportkarriert.

Az elmúlt évben labdarúgó szakosztályunk is több elismerést szerzett egyesületünknek és egyetemünknek, hiszen U18-as futsal csapatuk immár második éve a futsal NBI U18-as korosztály bajnoka, férfi egyetemi csapatunk pedig a 2021-es Magyar Egyetemi-Főiskolai Országos bajnokság 3. helyezettje. Felnőtt keretünk jelenleg az NBII-es futsal bajnokságban versenyez.

Asztaliteniszezőink az elmúlt évben sporttörténelmet írtak, hiszen a MEAFC-nak fennállása óta eddig soha nem volt NBI-es asztalitenisz csapata.

Bridzs, kézilabda, tájfutás, tenisz, tollaslabda és vízilabda sportágakban az egyesület alapcéljai valósultak meg azáltal, hogy a versenyzés amatőr szinten (egyetemi, városi, megyei és regionális bajnokságokban) folyt és a vezetés részéről folyamatos volt a törekvés az egyetemi hallgatók arányának a növelésére.

Szabadidősport: A Miskolci Egyetem Sportközpont szervezeti egység keretében működő Sportiroda munkacsoport szervezi az intézmény szabadidősportját, amely egyaránt jelenti rendszeres szabadidős sporttevékenység (pl. heti gyakoriságú jóga és futóklub) biztosítását, amatőr sportversenyek és igény szerinti bajnokságok (Miskolci Egyetemi Kispályás Labdarúgó Bajnokság), valamint nagyszabású sportnapok (pl. Miskolci Egyetemi Sportnap és Sportág-választó, Gólyatábor Sportnap, MEN Sportnap) szervezését. A sportnapokon nagy hangsúlyt kapnak a sportági bemutatók, a sport és egészséges életmódot népszerűsítő programok, sportos vetélkedők.

Sportdélutánok: A Sportközpont és a Sportiroda közös szervezésében, Sportdélután néven heti rendszerességgel biztosítunk szolgáltatás színvonalú foglalkozásokat a sportolni vágyóknak. Jelenleg elérhető szolgáltatásaink hétfőtől csütörtökig 16:00-22:00 között látogathatóak minden egyetemi polgár számára három különböző helyszínen. Emellett hangsúlyt kaptak az amatőr sportolói házi bajnokságok, ahol a nem versenyszerűen sportoló egyetemi polgárok is összemérhetik tudásukat a különböző sportágakban. Évről évre igyekszünk civil kezdeményezéseket támogatni, így az elmúlt években több alkalommal szerveztünk jótékonysági eseményeket, futást, ahol a résztvevők hozzájárulhattak az ügy sikerességéhez.

* Futóklub: A kezdeményezés célja, hogy szakmai felkészítést, erőnléti edzést kapjanak a futni komolyabban vágyók az Atlétikai Centrum rekortán borítású futó folyosóján.
* Alakformáló aerobik: Rendszeres aerobik lehetőséget biztosítunk a hallgatóink, oktatóink, dolgozóink számára Alakformáló Aerobik foglalkozásaink keretin belül. Minden hallgatónknak, illetve minden oktatónknak és dolgozónknak tart szakképzett testnevelő aerobik tréninget a Miskolci Egyetem Körcsarnokának Galériáján.
* Egyetemi Túrasorozat: A Miskolci Egyetemi Természetjáró csoport által heti, havi rendszerességgel valósulnak meg könnyen teljesíthető gyalogtúrák a környező természeti adottságok megismerésének céljából.

2023-ban számos célkitűzés között legfőbb területként a kötelező oktatási és szabadidős keretek között működő sportolási lehetőségek egységes rendszerben való szerepeltetése volt. Az év első szakaszában lefejlesztésre került egy olyan informatikai megoldás, amelynek fő célja az volt, hogy az egyetemen működő összes testnevelés óra, szervezett szabadidősport foglalkozás, mint sportdélutánok, túrázás és lövészet egységesen jelenlen meg az egyetemi polgárok számára. Ezzel átláthatóvá, könnyen elérhetővé és legfontosabb, hogy egyértelművé téve a sportolási lehetőségeket és ezekhez kapcsolódó fontos információkat. A rendszer egy felhasználó barát weboldalon az [www.app.uni-miskolc.hu](http://www.app.uni-miskolc.hu) felületen érhető el.

Mentorprogram A Miskolci Egyetemen tanuló élsportolók számára elérhető egy speciális mentorprogram. A program célja, hogy segítse az élsportolók sportolói és tanulmányi feladatainak összehangolását.

Kapcsolat:

**Miskolci Egyetem Sportközpont és Sportiroda**

székhely: 3515 Miskolc – Egyetemváros

levelezési cím: 3515 Miskolc-Egyetemváros, Körcsarnok

telefon: 46/565-252 vagy 46/565-111 és 14-56-os mellék

facebook: [www.facebook.com/miskolciegyetemisport](http://www.facebook.com/miskolciegyetemisport)

weboldal: [www.sport.uni-miskolc.hu](http://www.sport.uni-miskolc.hu)

Ügyfélfogadási idő:

Hétfőtől – Csütörtökig: 9.00 – 15.00

Pénteken: 9.00 – 12.00

Szervezeti Egység Vezető: Bene Szilárd (Mellék: 14-44)

Sportiroda vezető: Molnár Réka (Mellék: 14-56)

Igazgatási Ügyintéző: Bodáné Rozsnyai Piroska (Mellék: 14-56)

**Egyetemi klubok, létesítmények:**

Gasztroműhely Egyetemi Étterem [www.gasztromuhely.hu](http://www.gasztromuhely.hu)

MENTA Bar&Gastro <https://www.facebook.com/mentabarandgastro>

E/2 klubKlubigénylés a <https://kollegium.uni-miskolc.hu/> oldalról letölthető, kitöltött rendezvénykérelemmel.

Egyetemi színházbérlet: A Miskolci Nemzeti Színház ebben az évadban is gazdag repertoárral várja a Campus minden dolgozóját, lakóját. Szeptember elején kell jelentkezni és regisztrálni a bérletek Hallgatói Szolgáltatások Osztályán történő vásárlásához.

Hitélet – Ökumenikus Egyetemi Lelkészség: A lelkészség várja mindazokat, akik lelki felüdülésre vágynak. Programjain – előadások, koncertek, filmklubok, kirándulások, önismereti kurzusok, istentiszteletek, közösségi estek alkalmain – lehetőség kínálkozik kapcsolatot mélyíteni Istennel, másokkal és önmagunkkal. A Lelkészségi Iroda továbbá teret ad a megpihenésre, tanulásra, baráti, vagy lelki beszélgetésre.