



MISKOLCI
E G Y E T E M

A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1.3. számú Egyetemi Szabályzat

A hatálybalépés napja: 2026. február 1.

Kiadás és változat szám: A/8. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett

Elkészítésért felelős: A Miskolci Egyetem oktatási rektorhelyettese

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem rektora

Szenátus határozatának száma:

Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Kuratóriumának 10/2026. (I.30.) sz. határozatával
elfogadott szabályzat

A szabályzat hatálybalépésének napja: 2026. február 1.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 3
		Kiadás és változat száma: A8

Tartalom

Általános rendelkezések	8
Felvételi szabályzat	9
A felvételi szabályzat hatálya	9
Kari felvételi és vizsgáztató bizottságok	9
Alapképzésben, osztatlan képzésben és felsőoktatási szakképzésben meghatározott intézményi hatáskörű felvételi követelmények	9
Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga	10
A Tájékoztató összeállításával kapcsolatos feladatok	10
A felvételi határozat, jogorvoslat	11
A felsőfokú végzettséggel, illetve felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel rendelkező jelentkezőkre vonatkozó szabályok	11
A mesterképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	12
A szakirányú továbbképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	12
A duális képzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	12
A fogyatékossággal élőkre vonatkozó rendelkezések	13
Az átvételre vonatkozó szabályok	13
További szakirány/specializáció felvétele, szakirány/specializáció váltás	14
Párhuzamos képzés	14
Részismereti képzés	15
Előzetes hallgatói jogviszony	15
A vendéghallgatói jogviszony	16
A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása és a jogorvoslathoz való jog	17
Általános rendelkezések	17
A kérelmek benyújtása	20
A kérelem elbírálásának rendje	20
A döntés közlése	21
Jogorvoslat	21
A fellebbezés elbírálására jogosult szerv	22
Kizárás	22
Döntések a fellebbezés tárgyában	22
Képviselő	23
Bíróági felülvizsgálat	23
Egyéb rendelkezések	23
Tanulmányi és vizsgaszabályzat	25
Alapfogalmak	25
Képzési és kimeneti követelmények	25
A tantárgyi program	25
A tanterv	26
A tanulmányi bizottság	27
A kreditátviteli bizottság	27
A tanév időbeosztása	28
A hallgatói jogviszony	29
A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége	29
Tájékoztató a követelményekről	31
Részvétel a foglalkozásokon	31

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 4
		Kiadás és változat száma: A8

A kedvezményes tanulmányi rend	32
A kreditbeszámítás	33
A tantárgyak meghirdetése	34
A leckekönyv	35
A leckekönyv hozzáférés szabályai	35
Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos szabályok	36
Az aláírás és a gyakorlati jegy	37
A vizsgaidőszak	38
A vizsgáztatás rendje	38
Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái	39
A jegymegajánlás	40
A sikertelen vizsgák javítása	40
A sikeres vizsga javítása	41
A szakmai gyakorlat	41
A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása	42
A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése	43
Dékáni méltányossági engedély	43
Rektori méltányossági engedély	44
Az abszolutórium	44
A diplomamunka és a szakdolgozat	44
A nyelvi követelményekről	45
A záróvizsga	46
A Záróvizsga Bizottság	47
A záróvizsga eredménye	47
A sikertelen záróvizsga megismétlése	48
Sikeres záróvizsga javítása	48
Az oklevél	48
Az oklevélmelléklet	49
Az oklevélmelléklet tartalma és formája	49
Az oklevélmelléklet ismételt kiadása	50
Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere	50
A kitüntetéses oklevél	51
Szakkollégiumok	51

Térítési és juttatási szabályzat	51
Általános rendelkezések	51
A ME-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (ME-HÖK SZÖB)	52
A ME-HÖK juttatási alelnöke (alelnök)	53
A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (kari HÖK SZÖB)	53
A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága elnöke	54
(kari alelnök)	54
Adatszolgáltatás és a juttatások folyósításának határideje	54
Ellenőrzés	54
A hallgatói juttatások	55
A juttatások intézményi összege, a folyósítás módja	56
A tanulmányi ösztöndíj	57
Kiemelt tanulmányi ösztöndíj	58
Alaptámogatás	58
Rendszeres szociális ösztöndíj	59
Rendkívüli szociális ösztöndíj	59
Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása	60
Gazdasági társaság által alapított kutatási ösztöndíj	60
Tudományos Diákköri tevékenység díjazása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Tudományos Diákköri tevékenység díjazása	61
Lakhatási támogatás	62

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 5
		Kiadás és változat száma: A8

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.....	62
Szakmai, tudományos és közéleti (a továbbiakban: közösségi) ösztöndíj	62
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj pályázati forrás terhére	63
A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának rendje	64
Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíja.....	67
Eseti hallgatói támogatások	70
Tankönyv- és jegyzettámogatás	71
A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatása	71
Az élsportolói mentorprogram	71
Külföldi tanulmányok támogatása	72
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egyéb (nem normatív vagy nem pályázati) forrás terhére	72
Önköltséges képzésre felvett hallgatók ösztöndíja (TOP 10% ösztöndíj)	73
Kreditelőrehaladást támogató hallgatói ösztöndíj	74
Tutori ösztöndíj, hallgatói mentorálás.....	75
Ösztöndíjprogramok képzésre felvételt nyert nemzetközi önköltséges hallgatók részére	75
Nemzetközi hallgatók eseti egészség támogatása	77
Pannónia hallgatói mentori ösztöndíj	77
Külföldi hallgatókat támogató mentori ösztöndíj	78
Kiemelkedő hallgatói közösségi szolgálat ösztöndíj nemzetközi hallgatók számára.....	78
ProFutura Ösztöndíj.....	79
A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek.....	80
A kollégiumi elhelyezés.....	81
A hallgatók által fizetendő díjak és térítések	81
Az önköltség	82
A támogatási idő.....	83
Az állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendje	84
A kollégiumi és szolgáltatási díj	86
Egyéb díjak és térítések.....	87
Egyéb szolgáltatások.....	90
Téves díjmegállapítás	90
A 123-125.§ szerinti bevételek felhasználása	90

A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje	91
Általános rendelkezések	91

Hallgatói Fegyelmi Szabályzat	91
A fegyelmi felelősség	92
A fegyelmi jogkör gyakorlója	92
Egyes fegyelmi vétségek	92
A fegyelmi eljárás megindítása	94
Képviselő.....	94
Az eljárás lefolytatása	94
A fegyelmi tárgyalás	95
Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése	96
A fegyelmi büntetések és intézkedések	96
Határozathozatal.....	96
Jogorvoslat és másodfokú határozat.....	97
Jogerő, bíróság előtti megtámadás	99
A megismételt eljárás	99
Mentesülés – mentesítés	100
Nyilvántartás és nyilvánosság.....	100

Hallgatói Kártérítési Szabályzat	101
Az Egyetem kártérítési felelőssége	101

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 6
		Kiadás és változat száma: A8

A hallgató kártérítési felelőssége	101
Eljárási szabályok	101

VI. fejezet **102**

A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások **102**

VII. fejezet **102**

Záró rendelkezések	102
A kérelmek előterjesztésének és elbírálásának rendje	103
Kitüntetéses oklevél	105
Degree with Distinction	106
Határozat	107
A hallgatók szociális helyzetének megítélésére vonatkozó eljárási elvek és eljárási rend ..	109
Szakok és érettségi vizsgatárgyak, intézményi pontok, a tanulmányi pontok számításában választható középiskolai tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak listája a 2025. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alap- és osztatlan mester- és felsőoktatási szakképzésben a Miskolci Egyetemen	110
1. A Miskolci Egyetem valamennyi képzési területén, karán – a művészet és művészetközvetítés képzési területek kivételével – az alábbi intézményi pontkategóriákat állapítja meg	110
2. A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák	117
3. A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák	118
4. A Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák	119
5. A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória	123
6. A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória	124
7. A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pont kategória	124
8. A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória	125
Szakok és érettségi vizsgatárgyak a 2025. évi felvételi eljárásokról	128
1. Bölcsészettudomány képzési terület	129
2. Gazdaságtudományok képzési terület	132
3. Informatika képzési terület	133
4. Jogi képzési terület	135
5. Műszaki képzési terület	135
6. Művészet és művészetközvetítés képzési terület	137
7. Orvos- és egészségtudomány képzési terület	138
8. Pedagógusképzés képzési terület	138
9. Sporttudomány képzési terület	139
10. Társadalomtudomány képzési terület	140
11. Természettudomány képzési terület	140
12. Osztatlan tanárképzés	142
A tanulmányi pontok számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott tantárgyak listája	142
Az érettségi átlag számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott érettségi vizsgatantárgyak listája	143
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának alapképzéseinek elfogadott szakképesítések listája	153

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 7
		Kiadás és változat száma: A8

A Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Karának gyógypedagógia és szociális munka alapképzéseiben elfogadott szakképesítések listája.....	155
A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki, Gépészmérnöki és Informatikai, valamint Műszaki Föld- és Környezettudományi Karának a műszaki képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája	156
A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karának az informatika képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája	161
A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának gazdaságtudományok és sport képzési területeihez tartozó alapképzéseiben elfogadott szakképesítések listája	165

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 8
		Kiadás és változat száma: A8

Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Kuratóriuma a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján, illetve a Miskolci Egyetem Szenátusának véleménynyilvánítását követően a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer c. részét az alábbi tartalommal fogadja el.

Általános rendelkezések

1. §

- (1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) hatálya kiterjed a Miskolci Egyetemen folytatott alapképzésre, mesterképzésre, doktori képzésre, egységes osztatlan képzésre, szakirányú továbbképzésre, felsőoktatási szakképzésre, továbbá az e képzési formákban részt vevő hallgatókra, minden képzési formában (nappali, levelező, esti, állami (rész)ösztöndíjas, önköltséges), valamint a Miskolci Egyetem minden munkavállalójára.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.) hatálya alá tartozó hallgatókra is azzal, hogy esetükben a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Ahol e szabályzat állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges fogalmat használ, azon az államilag támogatott, költségterítéssel pénzügyi státuszt is érteni kell.
- (3) A szabályzat rendelkezéseket állapíthat meg a Miskolci Egyetem azon volt hallgatóira is, akiknek hallgatói jogviszonya valamely ok folytán megszűnt vagy azon személyekre, akik nem állnak a Miskolci Egyetemmel (a továbbiakban: Egyetem) hallgatói jogviszonyban, ugyanakkor látogatják az Egyetem előadásait.
- (4) A doktoranduszokra vonatkozó speciális rendelkezéseket a Miskolci Egyetem doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata és a tudományági doktori iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (5) Az e szabályzatban meghatározott, valamint – a jelen szabályzattal nem ellentétes – egyéb, a szabályzat által nem érintett kérdésekben a kari HÖK egyetértésével a Kari Tanács határozattal további szabályokat állapít meg. A kari tanácsi határozattal támogatott kari hallgatói követelményrendszerek a jelen szabályzat kiegészítő mellékletét képezik. A jogszabályokkal vagy egyetemi szabályzatokkal ellentétes kari szabályokat nem lehet alkalmazni; az ellentétes tartalom kérdésében kétség esetén az oktatási rektorhelyettes dönt.

2. §

- (1) A HKR rendelkezéseit az Nftv., az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.), a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Fkr.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, továbbá a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos szabályainak figyelembevételével kell alkalmazni.

I. fejezet
FELVÉTELI SZABÁLYZAT**A felvételi szabályzat hatálya****3. §**

- (1) A felvételi szabályzat hatálya az Nftv. 39-41. §-aiban foglaltak alapján kiterjed a Miskolci Egyetem által a felsőoktatási felvételi tájékoztatóban (továbbiakban: Tájékoztató) meghirdetett felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre, mesterképzésre, osztatlan képzésre, valamint szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és – a (2) bekezdésben meghatározott – nem magyar állampolgárokra, valamint a felvételi eljárásban közreműködő, a Miskolci Egyetem alkalmazásában álló oktatókra és munkavállalókra.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed az Nftv. 39. § (1) bekezdésében felsorolt nem magyar állampolgár jelentkezőkre. Az Nftv. 39. § (1) bekezdésében nem említett személyek a felsőoktatásban a tanulmányaikat kizárólag önköltséges formában folytathatják.
- (3) A doktori képzésre történő jelentkezésre vonatkozó előírásokat és a felvételi eljárás szabályait a Miskolci Egyetem doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata és a tudományági doktori iskolák szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Kari felvételi és vizsgáztató bizottságok**4. §**

- (1) A felvételi eljárás megszervezésére, a felvétellel kapcsolatos feladatok ellátására a karok felvételi bizottságot hoznak létre, és vizsgáztató bizottságokat hozhatnak létre.
- (2) A felvételi bizottság összetételét a karok határozzák meg kari szabályzatukban. A felvételi bizottság elnöke a kar dékánja vagy az általa megbízott helyettese. Tagjait a dékán bízza meg legfeljebb a saját megbízatásáig terjedő időre.
- (3) A vizsgáztató bizottságok megalakításáról és a tagok adott évre szóló megbízásáról a dékán köteles gondoskodni. A bizottságok számát a felvételre jelentkezők számának megfelelően kell kialakítani.
- (4) A felvételi bizottságba és a vizsgáztató bizottságokba az érintett kari HÖK tanévente a bizottság létszámának 1/3-át delegálja.
- (5) A karok oktatói, nem oktató munkavállalói és a kari HÖK által delegált hallgatók a felvételi vizsgák lebonyolításában megbízás esetén kötelesek részt venni.

**Alapképzésben, osztatlan képzésben és felsőoktatási szakképzésben
meghatározott intézményi hatáskörű felvételi követelmények****4/A. §**

- (1) Az alapképzésben, osztatlan képzésekben és felsőoktatási szakképzésben az érettségi pontok számításába meghatározott érettségi vizsgatárgyakat és azok szintjét, a tanulmányi pontok számításába beszámítható választható középiskolai tantárgyakat, valamint az érettségi átlagba beszámítható ötödik választható érettségi vizsgatárgyak, illetve az intézményi pontok körét, annak igazolásának a módját az 5. sz. melléklet tartalmazza.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 10
		Kiadás és változat száma: A8

- (2) Az Egyetem nem határoz meg a képzésekre történő felvétel feltételeként minimum-pontszámot.
- (3) A felsőoktatási szakképzésre jelentkezők érettségi pontját az Egyetem az érettségi bizonyítványában, illetve a tanúsítványában szereplő érettségi vizsgatárgyak közül a két legjobbnak a százalékos eredménye alapján állapítja meg.

Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

5. §

- (1) A Miskolci Egyetem felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát (a továbbiakban: szakmai vizsga) szervez.
- (2) A szakmai vizsga megismétlésére nincs lehetőség.
- (3) A vizsga lebonyolítására a mindenkor érettségi vizsga szabályai az irányadók, amelyek kivonatát a teremfelügyeleti útmutató tartalmazza.
- (4) Ha a teremfelügyelő a szakmai vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó dolgozatát, ráírja milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja a szakmai vizsgát. A teremfelügyelők az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálják a rögzített szabálytalanságot. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatosan minden esetben részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A teremfelügyelők a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntéseket hozhatják:
 - a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítják, és a javító személyek az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékelik a vizsgán nyújtott teljesítményt, vagy
 - b) a vizsgát érvénytelenné nyilvánítják.
- (5) A kijavított dolgozat megtekintésére az intézmény egy munkanapot biztosít. A felvételiző a megtekintést követő első munkanap végéig adhatja le írásbeli észrevételeit a Pályaorientációs és Felvételi Központ vezetőjénél. Az észrevételek elfogadásáról vagy elutasításáról a Karok dékánjai a dékán által kijelölt, tudományterületileg illetékes intézetigazgató egyetértésével döntenek.

A Tájékoztató és az intézményi tájékoztató összeállításával kapcsolatos feladatok

6. §

- (1) A karok adatokat szolgáltatnak a Tájékoztató összeállításához az Oktatási Hivatal számára minden felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre, mesterképzésre, osztatlan képzésre, szakirányú továbbképzésre és doktori képzésre az Oktatási Hivatal által meghatározott időszakban.
- (2) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére, valamint az Fkr-ben foglalt jognyilatkozatok megtételére a felsőoktatási intézmény fenntartója jogosult, illetve kötelezett, e jogait és kötelezettségeit a fenntartó az általa kijelölt személy(ek) útján gyakorolja. A felsőoktatási intézmények által megadott adatok megjelentetéséhez a felsőoktatásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges
- (3) Az Egyetemen az intézményi szintű adatszolgáltatásért, illetve a kari adatok határidőre történő továbbításáért a dékánok, a doktori képzésre vonatkozó adatok határidőre tör-

ténő továbbításáért az általános és tudományos rektorhelyettes, a Tájékoztató jóváhagyásáért a Fenntartó által kijelölt személy(ek) a felelős(ek). A karok határidőre történő adatszolgáltatását és a Tájékoztató jóváhagyását a Pályaorientációs és Felvételi Központ vezetője koordinálja.

- (4) A Szenátus által indításra jóváhagyott és az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett alap- és mesterképzési szakok, osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, illetve felsőoktatási szakképzések listájából a karok a Tájékoztatóban a meghirdetéssel egyidejűleg kötelesek nyilvánosságra hozni azokat a feltételeket, amelyek fennállása esetén a meghirdetett szakot nem indítják.
- (5) A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 53. §-ában szabályozott intézményi tájékoztató kari fejezeteit a karok készítik el és teszik közzé honlapjukon, illetve kötelesek azt elektronikus formában továbbítani az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjének, aki az Egyetem összesített intézményi tájékoztatóját, valamint a kari tájékoztatókat elektronikus formában közzé teszi az Egyetem központi honlapján. Az intézményi tájékoztatót az Egyetem Szenátusa fogadja el.

A felvételi határozat, jogorvoslat

7. §

- (1) Amennyiben a kar a beiratkozáskor – a felvételi jelentkezéshez benyújtott egyszerű másolatok eredeti példányának vizsgálatakor – megállapítja, hogy a jelentkező részéről a felvételi eredményének megállapítását befolyásoló valótlan adatszolgáltatás történt, a rektor megsemmisíti a felvételi határozatot.
- (2) A felvételi határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.

A felsőfokú végzettséggel, illetve felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel rendelkező jelentkezőkre vonatkozó szabályok

8. §

- (1) Az Fkr.15/B. §-ában foglaltak alapján a Miskolci Egyetem által meghirdetett alapképzésre, osztatlan képzésre vagy felsőoktatási szakképzésre jelentkező, felsőfokú végzettséggel, illetve felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel rendelkező jelentkezők a korábbi felsőoktatási tanulmányaik figyelembe vételével, és az emelt szintű érettségi követelménytől való eltekintéssel is rangsorolhatók.
- (2) Az (1) bekezdésben rögzített jelentkező köteles a felsőfokú végzettséget igazoló oklevelet vagy felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevelét a felvételi jelentkezéséhez csatolni. Ez alól kivételt képeznek azok a jelentkezők, akiknek ezen adatai a Felsőoktatási Információs Rendszerből kerülnek áttöltésre.
- (3) A jelentkező által megszerzett oklevél minősítése alapján az alábbi pontszámítási módszer alkalmazható:
- jeles (5) és jó (4) = 400 pont
 - közepes (3) = 370 pont
 - elégséges (2) = 340 pont
- (4) A (3) bekezdés alapján számított pontokhoz az Fkr. 15/B. §-ában foglaltak szerint hozzá kell adni az Fkr.20 §-ban meghatározott többletpontokat is. A jelen szabályzat

határozza meg az oklevél minősítése alapján történő pontszámítás során adható intézményi pontok körét.

- (5) A 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárástól kezdve az (3) bekezdés alapján számított pontokhoz a jelentkező által elért összpontszám meghatározása érdekében hozzá kell adni az intézményi pontokat, a jelen szabályzatban meghatározottak szerint.

A mesterképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések

9. §

- (1) A karok kari szabályzatukban kötelesek rögzíteni az általuk meghirdetett mesterképzések vonatkozásában a felvételi követelményeket azzal a megkötéssel, hogy azonos felvételi követelményeket kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte oklevelét.
- (2) A Miskolci Egyetem által meghirdetett mesterképzésre jelentkezőt az esélyegyenlőség biztosítása jogcímén maximum 10 többletpont illeti meg.

A szakirányú továbbképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések

10. §

- (1) A szakirányú továbbképzések felvételi eljárásának lebonyolításáért a dékánok felelősek.
- (2) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott eljárási díjat köteles megfizetni az Egyetem által meghatározott bankkártyás fizetési felületen. Az eljárási díj a felvételi eljárást lebonyolító kart illeti meg. A befizetett intézményi eljárási díjat a jelentkező nem követelheti vissza, kivétel, ha a meghirdetett képzés az alacsony jelentkezői szám miatt adott félévben nem indul, ekkor a meghirdető Kar hivatalból intézkedik a visszautalásról. Meg kell szüntetni a felvételi eljárását annak a jelentkezőnek, aki az intézményi eljárási díjat írásbeli hiánypótlás ellenére sem fizette meg.
- (3) A karok kötelesek kari szabályzatukban rögzíteni a szakirányú továbbképzések felvételi követelményeit és a rangsorolás módját.

A duális képzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések

11. §

- (1) A duális képzési formájú szakokra történő jelentkezés két, egymással párhuzamos szakaszból áll: az általános felvételi eljárásból és egy vállalati kiválasztási szakaszból.
- (2) Az általános felvételi eljárás keretében – duális képzési formában is meghirdetett szakra – felvételt nyert és beiratkozott hallgató - aki a vállalati kiválasztási eljárásán is megfelelt – a szorgalmi időszak kezdetét követő tizenöt napig kérelmezheti duális képzési formában induló képzéshez való hozzárendelését, és azt, hogy mely – a hallgatót már előzetesen kiválasztó - minősített szervezetnél kívánja folytatni a gyakorlati képzést. A határidőn túl beadott kérelmeket a kar dékánja különös méltánylást érdemlő esetben érdemben elbírálhatja.
- (3) A duális képzési formájú szakhoz történő hozzárendelésről a kar dékánja hoz határozatot.

A fogyatékkal élőkre vonatkozó rendelkezések**12. §**

- (1) A fogyatékkal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról, illetve a köznevelésről szóló jogszabályok alapján megillették.
- (2) A fogyatékkal élő jelentkező jelen szabályzat alapján intézményi pontra jogosult, ennek alkalmazásához a fogyatéklóságot igazoló dokumentumokat a felvételi jelentkezéshez csatolnia szükséges.
- (3) A fogyatékkal élő jelentkező felvételi eljárásban való részvétele fogyatéklósága miatt nem akadályozható meg.
- (4) Amennyiben a képzést meghirdető kar a felvétel feltételéül egészségügyi, pályaalkalmassági vizsgálatot, vagy gyakorlati vizsgát határoz meg, a fogyatéklósággal élő hallgatót megillető kedvezményeket köteles rögzíteni kari szabályzatában.

Az átvételre vonatkozó szabályok**13. §**

- (1) Átvételnek minősül a más felsőoktatási intézmény hallgatója által, vagy a Miskolci Egyetem hallgatója által (intézményen belüli szakváltási kérelem) ugyanazon képzési területhez vagy rokon képzési területhez tartozó szakjára történő átjelentkezés.
- (2) Az érintett kar felvételi bizottsága részére megküldött átvételi kérelem benyújtásával egyidejűleg a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott eljárási díjat kell megfizetni.
- (3) Az átvétel együttes feltételei:
 - a) Átvétel csak azonos szintű, azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakok között lehetséges. Kivételt képeznek a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet 52. § (4) bekezdésének a) – c) pontjai.
 - b) Átvételt akkor kezdeményezhet a hallgató, ha a korábbi intézményben legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett. Ez alól kivétel az alapképzésről felsőoktatási szakképzésre történő átjelentkezés, amelynek részleteit a kari szabályzatok tartalmazzák.
 - c) Az elbocsátó intézmény „átadási nyomtatvány”-on igazolja, hogy a jelentkező hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, nem áll elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás hatálya alatt.
 - d) Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén oklevél csak akkor adható ki, ha a hallgató a képzéshez tartozó krediteknek legalább az 1/3-át a Miskolci Egyetemen teljesíti.
 - e) A kérelmező megfelel a fogadó kar által a kari szabályzatban rögzített speciális átvételi feltételeknek.
- (4) Állami ösztöndíjas képzésre az állami ösztöndíjas hallgató abban az esetben vehető át, ha a másik intézmény az állami ösztöndíjas státuszt átadja, vagy ha a fogadó kar rendelkezik üres állami ösztöndíjas státusszal.
- (5) Az átvételi kérelmeket a fogadó kar felvételi bizottsága bírálja el. A korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyak beszámítása a leckekönyv másolata és a tantárgy(ak) tematikája alapján – „beszámítási kérelemmel” – történhet. A kreditek befogadása tárgyában a kreditátviteli bizottság dönt.

- (6) Az átvételre vonatkozó kérelmek benyújtási határideje az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre történő átvétel esetében főszabály szerint július 15., kivételesen különös méltányosság alapján augusztus 25., a tavaszi félévre történő átvétel esetében január 25. A hallgató mentesül az utólagos beiratkozásra, valamint az utólagos tárgyfelveételre vonatkozó eljárási díjak megfizetése alól, ha az átvételi eljárás lefolytatására biztosított határidő miatt – önhibáján kívül – késedelembe esik.
- (7) Amennyiben a Miskolci Egyetem hallgatója más felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait, az érintett kar dékánja jogosult dönteni az állami finanszírozás átadása tárgyában. A fogadó intézmény az átvételről szóló határozatot és a beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó intézmény és a hallgató részére. A határozat alapján az elbocsátó intézmény a jogviszony megszűnésének indokaként az átvételt jelöli meg és az átvétel napját bejegyzí a Neptun rendszerbe. Az elbocsátó intézmény a hallgató leckekönyvét az átvételről szóló értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni vagy átadni a hallgatónak. A leckekönyv átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.
- (8) Duális képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetében, ha a vállalat vagy a hallgató egyoldalúan megszünteti a hallgatói munkaszerződést, a hallgató köteles a duális képzési forma megszüntetését követő nyolc napon belül a karnak bejelentést tenni és egyúttal átvételét kérelmezni ugyanazon szak nem duális képzésére, vagy másik minősített duális képzést folytató szervezetbe. A duális képzési formájú szakhoz történő hozzárendelés megszüntetéséről, illetve szervezetről a kar dékánja határozatot hoz.

További szakirány/specializáció felvétele, szakirány/specializáció váltás**14. §**

- (1) A hallgató a szakirányos képzés első félévétől ugyanazon szakon másik szakirány/specializáció felvételét is kérheti, önköltséges formában. Az újabb szakirány/specializáció elvégzését az oklevélben záradék tanúsítja.
- (2) Ösztöndíj az elsőként felvett (alap)szakirány/specializáció alapján járhat, további szakirányokra/specializációra nem jár. Második, illetve további szakirányt/specializációt végző hallgatók számára szakirányonként/specializációként külön-külön az érvényes önköltség fizetése kötelező.
- (3) A karok kari szabályzatukban kötelesek rögzíteni a további szakirány/specializáció felvételének speciális feltételeit, a hallgató által fizetendő önköltség összegét.
- (4) A karok kari szabályzatukban kötelesek rögzíteni a szakirány/specializáció váltás engedélyezésének feltételeit azzal, hogy a váltásra az őszi félév vonatkozásában legkésőbb szeptember 15-ig, a tavaszi félévre legkésőbb február 15-ig kerülhet sor.

Párhuzamos képzés**15. §**

- (1) Párhuzamos képzésre csak felvételi eljárás keretében lehet bekerülni.
- (2) A felvételi eljárás alól kivételt képez az az eset, amikor a Miskolci Egyetem hallgatója vagy volt hallgatója kérelmezi a felvételét – a központi felvételi eljárásán kívül – mes-

terképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra, illetve ha kérelmezi felvételét önköltséges képzésre a Miskolci Egyetem informatikai képzési területének olyan szakára, ahol legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik. E speciális esetekre irányadó részletes rendelkezéseket az érintett karok kari szabályzatukban kötelesek szabályozni.

- (3) Amennyiben a második vagy további képzés állami ösztöndíjas, a támogatási idő számítására az Nftv. 47. § (7) bekezdését kell alkalmazni.

Részismereti képzés

16. §

- (1) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a legalább középfokú végzettséggel rendelkező személy jelentkezhet. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik.
- (2) A részismereti képzésre jelentkezés feltételeiről a karok kari szabályzatukban rendelkeznek, és a kapcsolódó információkat közzéteszik a kari honlapon.
- (3) A részismereti képzések meghirdetéséről, a felvehető létszámról az érintett kar dékánja dönt, döntéséről és a részismereti képzésre felvett hallgatók létszámáról tájékoztatja az Oktatási Stratégiai Központot.
- (4) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az Egyetem maximális létszámának figyelembevételével, önköltséges képzés keretében, a képzési programban meghatározott képzésekre, egy alkalommal, legfeljebb két félévre létesíthető hallgatói jogviszony olyan személlyel, aki az Egyetemmel nem áll hallgatói jogviszonyban.
- (5) A részismereti képzésért felszámítható önköltség összegét az érintett kari tanács határozza meg. A fizetési kötelezettség miatt a hallgatóval szerződést kell kötni.
- (6) A részismereti képzésre jelentkezőket az érintett kari felvételi bizottságok rangsorolják, majd határozatot hoznak a felvétel tárgyában.
- (7) A részismereti képzés befejezését követően az Egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók a kreditbeszámítás szabályai szerint.
- (8) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – kivéve, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szűlés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni – szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

Előzetes hallgatói jogviszony

16/A. §

- (1) Az okleveles technikusképzésben részt vevő tanuló önköltséges előzetes hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (2) Az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy jogosult az Egyetem valamely szak részét képező résztanulmányokat és más tanulmányokat folytatni és a központi felvételi eljáráson kívül hallgatói jogviszonyt létesíteni.

- (3) Az előzetes hallgatói jogviszonyba jelentkezés feltételeiről a karok kari szabályzatukban rendelkeznek és a kapcsolódó információkat közzéteszik a kari honlapon. A felvétel megfelelő tanulmányi eredményhez és egyéb feltételek teljesítéséhez köthető.
- (4) Az előzetes hallgatói jogviszonyban végzett tanulmányokat követően az Egyetem a választott képzésen magyar állami ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatói jogviszony létesítését ajánlhatja fel. Ennek feltételeit az adott képzést folytató karok a kari szabályzatukban határozzák meg és a kapcsolódó információkat közzéteszik a kari honlapon.

A vendéghallgatói jogviszony

17. §

- (1) A Miskolci Egyetem hallgatója az ajánlott tantervben szereplő tantárgyat az egyetem más karán, vagy más hazai/külföldi felsőoktatási intézményben is felveheti és teljesítheti vendéghallgatói jogviszony keretében.
- (2) Vendéghallgatói jogviszony a kar kreditátviteli bizottságának engedélyével létesíthető. Az engedély iránti kérelmet a dékáni hivatalban kell előterjeszteni a regisztrációs hét végéig. Az engedélyt a kreditátviteli bizottság akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesítendő krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- (3) Amennyiben a hallgató külföldi felsőoktatási intézményben folytat résztanulmányokat vendéghallgatói jogviszony keretében, kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése iránti kérelmet is előterjeszthet.
- (4) A külföldi tanulmányok beszámítása az általános kreditbeszámítási szabályok alapján történik. A külföldi tanulmányok folytatásának félévében az alapképzésben részt vevő hallgató ösztöndíjra akkor jogosult, ha az előírt kreditmennyiség legalább 60 %-át már teljesítette. Az érdemjegyeket az alábbi táblázat szerint kell átszámolni a külföldi, illetve a hazai intézmény részére:

Magyar érdemjegy	ECTS grade:
5	A
4	B
3	C
2	D
1	E-F

- (5) A részképzés engedélyezése esetén is köteles a hallgató az adott félévre bejelentkezni, tehát félévét aktiválni.

18. §

- (1) Amennyiben más felsőoktatási intézmény/más kar hallgatója résztanulmányokat kíván folytatni a Miskolci Egyetem valamely karán, kérelmet kell előterjesztenie a vendéghallgatói jogviszony engedélyezése iránt. A kérelmet a regisztrációs hét végéig kell előterjeszteni a felvenni szándékozott tantárgyat meghirdető kar dékáni hivatalában. E határidőtől külföldi hallgatók esetében el lehet térni. A vendéghallgatói jogviszony létesítésére az Egyetem honlapján, a Dokumentumtárban található formanyomtatványt kell alkalmazni.

- (2) Az engedély tárgyában a kari tanulmányi bizottság dönt, a határozatban rendelkezni kell a kérelmező által esetlegesen fizetendő önköltség összegéről, megfizetésének módjáról és határidejéről figyelembe véve az Nftv. 82. § (4) bekezdésében rögzített szabályt is.
- (3) A kari tanulmányi bizottság határozata alapján az Oktatási Stratégiai Központ Neptun kódot generál a hallgatónak, az engedélyezett tantárgyakat felveszi a Neptunban, és a vendéghallgatóról a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 60. §-ában meghatározottak szerint nyilvántartást vezet.
- (4) Az (1)-(3) rendelkezései alól kivétel, amikor a hallgató más felsőoktatási intézmény és a Miskolci Egyetem közös képzésére nyer felvételt, ebben az esetben az érintett felsőoktatási intézmény által megküldött felvételi határozat alapján kerül létrehozásra a vendéghallgatói jogviszony. A Miskolci Egyetemen oktatott tantárgyakat a közös mintatanterv szabályozza.
- (5) A vendéghallgatói jogviszony keretében megszerzett kreditekről, a tanulmányi eredményről a dékáni hivatal állít ki hivatalos igazolást.

II. fejezet

A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA ÉS A JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Általános rendelkezések

19. §

- (1) A hallgatói jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jogszabályoknak megfelelően kell eljárni. A hallgatói jogok különösen:
 - a) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.
 - b) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
 - ba) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyeztetni a saját és társai, illetve a Miskolci Egyetem munkavállalóinak egészségét, testi épségét;
 - bb) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a Miskolci Egyetem, a kollégium működéséről;
 - bc) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
 - bd) javaslattal éljen, kérdést intézzon a Miskolci Egyetem, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon;
 - be) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve,

- hogyan e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését;
- bf) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- c) A hallgató joga, hogy a Miskolci Egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
- ca) igénybe vegye a Miskolci Egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
- cb) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a Miskolci Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket;
- cc) látogassa a Miskolci Egyetem által szervezett előadásokat, gyakorlatokat, szemináriumokat;
- cd) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között;
- ce) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtson részére;
- cf) egészségügyi állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön;
- cg) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez;
- ch) tagja legyen szakkollégiumnak, tudományos diákkörnek, részt vegyen azok munkájában, részt vehessen a Miskolci Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében;
- ci) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön azok feltételeinek teljesítése esetén;
- cj) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzé tegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa;
- ck) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye;
- cl) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát;
- cm) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen, illetve azonos képzési területhez tartozó szakra átjelentkezzen.
- d) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg - amennyiben állami (rész)ösztöndíjas vagy államilag támogatott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.

- e) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
 - ea) kollégiumi ellátást biztosítsanak részére;
 - eb) a képzési formától függően szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, nemzeti felsőoktatási), támogatásban részesüljön;
 - ec) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt kapjon;
 - ed) diákigazolványt állítsanak ki részére, és igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket;
 - ee) a Miskolci Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg;
 - ef) a Miskolci Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg;
 - eg) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön.
- f) A hallgatót megilleti az érdekvérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy
 - fa) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
 - fb) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a Miskolci Egyetem, a kollégium irányításában;
 - fc) jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
 - fd) az oktatási jogok biztosához forduljon;
 - fe) választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba és más testületekbe.
- (2) A hallgató kötelezettségei különösen:
 - a) teljesítse a Miskolci Egyetem Hallgatói Követelményrendszerében meghatározott kötelezettségeket;
 - b) megtartsa a Miskolci Egyetem egyéb szabályzataiban foglaltakat;
 - c) megtartsa a Miskolci Egyetem helyiségei, továbbá a Miskolci Egyetemhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a Miskolci Egyetem létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elszámítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
 - d) tiszteletben tartsa a Miskolci Egyetem hagyományait, valamint a Miskolci Egyetem munkavállalói és hallgatótársai emberi méltóságát,
 - e)
 - f) a hallgató kötelezettsége az egyetemi és az illetékes kari honlapok, e-mail levelezésének és a Neptun rendszer üzeneteinek folyamatos nyomon követése;
 - g) a tanulmányi foglalkozásokon tisztelettudó magatartást tanúsítson, és tartózkodjon az oktatót, a társait vagy az oktatási tevékenységet zavaró bármilyen megnyilvánulástól;

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 20
		Kiadás és változat száma: A8

- h) 2022/2023. tanév I. félévtől hallgatói jogviszonyt létesítők esetében – és ezt követően felmenő rendszerben – a Neptun használatával kapcsolatos oktatáson részt venni, a Neptun használatával kapcsolatos ellenőrző tesztfeladatot eredményesen teljesíteni;
 - i) 2022/2023. tanév I. félévtől hallgatói jogviszonyt létesítők esetében – és ezt követően felmenő rendszerben – a Miskolci Egyetem által előírt belépési szintfelmérő teszteket eredményesen teljesíteni. Szükség esetén az intézmény iránymutatása szerint kompetenciafejlesztő kurzusokon részt venni.
- (3) A felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert hallgató, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, valamint köteles az Nftv. 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.
- (4) Az Egyetem előadásait bárki szabadon látogathatja. A hallgatók és az előadáson részt vevő személyek az előadás látogatása során kötelesek betartani az előadások látogatására vonatkozó alapvető elvárásokat, az előadáson az alkalomhoz illő ruházatban kell megjelenni, tartózkodni kell a pártpolitikai megnyilatkozásoktól, nem lehet részt venni az előadáson közerkölcsbe ütköző módon hiányos, koszos, az előadáshoz méltatlan ruházatban. Az ezen szabályokat megszegő személyt az előadás elhagyására kell felszólítani.

A kérelmek benyújtása

20. §

- (1) A hallgatói kérelmeket főszabály szerint elektronikusan, a Neptun rendszeren vagy az Oktatási Stratégiai Központ által meghatározott elektronikus felületen keresztül kell előterjeszteni. Azokat a kérelmeket, melyek elektronikusan nem terjeszthetők elő, papíron kell benyújtani (pl. intézményi átvétel, vendéghallgatói jogviszony, kreditelismerés felvételihez).
- (2) Az egyes ügytípusokban alkalmazandó kérelmek előterjesztésének módját a HKR 1. számú melléklete rögzíti.
- (3) A papír alapú kérelmeket főszabály szerint az illetékes kar dékáni hivatalában kell előterjeszteni.
- (4) A kérelmek kezelésének rendjét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A kérelmet tartalma szerint kell elbírálni, tekintet nélkül arra, hogy azt milyen elnevezéssel terjesztették elő.
- (6) A papír alapon előterjesztett kérelmeket és az azzal összefüggésben keletkező dokumentumokat elintézését követően továbbítani kell az Oktatási Stratégiai Központ részére a hallgató személyi anyagában történő elhelyezés céljából. Az elektronikus úton előterjesztett kérelmeket és az azzal összefüggésben keletkező dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy annak tartalma bármikor, változatlan formában visszakereshető legyen.

A kérelem elbírálásának rendje

21. §

- (1) A kérelem elbírálását megtagadni amiatt, hogy azt nem az elbírálásra jogosult szervezeti egységhez nyújtották be, nem lehet. Ilyen esetben az a szervezeti egység, amelyhez a kérelmet benyújtották, köteles azt haladéktalanul az elbírálásra jogosult szervezeti egységhez áttenni, és erről a tényről, valamint az elbírálni jogosult szervezeti egység nevééről, elérhetőségéről a hallgatót tájékoztatni.
- (2) A kérelmet az 1. számú mellékletében foglalt határidőn belül kell elbírálni. A kérelem elbírálásának határidejébe az ügy áttételéhez szükséges idő, a hiánypótlás, az eljárás felfüggesztése és szünetelése nem számít be.

A döntés közlése

22. §

- (1) Ha e szabályzat másként nem rendelkezik, az érdemi döntés meghozatalára jogosult szerv vagy személy döntését kézbesítés útján közli (postai úton, vagy hirdetmény útján, vagy elektronikus úton) a hallgatóval és mindazokkal, akikre nézve a döntés rendelkezést tartalmaz.
- (2) Az érdemi döntés meghozatalára jogosult szerv vagy személy az alábbi esetekben köteles írásban közölni a döntését:
 - a) amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
 - b) fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, vagy
 - c) amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.
- (3) Az írásba foglalt döntést postai úton vagy elektronikus úton nyolc napon belül meg kell küldeni a hallgatónak és az érintetteknek. A postai úton megküldött döntés sikertelen kézbesítésére az Ákr. 86. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (4) Az elektronikus úton továbbított irat az Nftv. 41/C. § (1) bekezdése alapján kézbesítettnek minősül a Neptun rendszer szerint igazolt átvétel napján, de legkésőbb az irat megküldését követő ötödik napon.
- (5) Kivételes esetben a döntés hirdetményi úton is kézbesíthető. Hirdetményi kézbesítés esetén a döntést a kifüggesztéstől számított ötödik napon kell közölni tekinteni. A határidőbe nem számít be a hirdetmény kifüggesztésének napja. Hirdetmény útján kell közölni az alábbi döntéseket:
 - a) a szociális támogatások és ösztöndíjak tárgyában elsőfokon hozott határozatot,
 - b) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elbírálása során készített kari hallgatói rangsort.
- (6) A kötelezően írásba foglalt, az ügy érdemében hozott döntésnek tartalmaznia kell a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást azzal, hogy az elsőfokú határozatokkal szemben tizenöt napon belül fellebbezéssel lehet élni, melyet a fellebbezés elbírálására jogosult szervhez kell címezni, de az elsőfokú döntést hozó szervnél kell benyújtani.

Jogorvoslat

23. §

- (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 szerv

24. §

- (1) A jogorvoslati kérelmek tárgyában a – szavazati joggal rendelkező – háromtagú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele:
 - a) elnöke az Oktatási Stratégiai Központ vezetője (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. A delegált képviselő akadályoztatása, valamint a vele szemben fennálló kizárási ok megléte esetén a szervezet hatáskörrel rendelkező döntéshozó szerve póttagot jelöl ki.
- (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 az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjének
- (4) A Bizottság a szavazati jogú tagok együttes jelenlétével határozatképes.
- (5) Jelen szabályzat meghatározott tárgyú jogorvoslati kérelmek elbírálására eltérő összetételű bizottság felállítását is előírhatja.

Kizárás

25. §

- (1) A fellebbezés elbírálásában nem vehet részt az a személy, akivel szemben az Nftv. 57. § (4) bekezdésében rögzített kizárási okok állnak fenn.

Döntések a fellebbezés tárgyában

26. §

- (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.

Képviselő

27. §

- (1) A jogorvoslati eljárásban, amennyiben a hallgató nem tud, vagy nem kíván személyesen eljárni, helyette a Ptk. 6:15 §-ában megjelölt meghatalmazott is eljárhat, amennyiben rendelkezik közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással.
- (2) Meghatalmazott eljárása esetén a fellebbezés elbírálására jogosult szerv minden esetben köteles vizsgálni a meghatalmazás törvényességét. Ha az érintett az eljárás során felhívás ellenére sem csatol az (1) bekezdésben megjelölt szabályszerű meghatalmazást, a meghatalmazott által tett eljárási cselekmények hatálytalanok.

Bírósági felülvizsgálat

28. §

- (1) A jogorvoslati eljárás során hozott döntés a közléssel végleges. A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntést közigazgatási perben támadhatja meg, annak közlésétől számított harminc napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A keresetlevél benyújtása a végrehajtásra halasztó hatályú.
- (2) Fegyelmi ügyben a jogorvoslati eljárás során az eljáró szerv ideiglenes intézkedésről rendelkezhet különösen súlyos jogsértés megállapítása esetén.

Egyéb rendelkezések

29. §

- (1) Nincs helye jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor a Miskolci Egyetem és a hallgató szolgáltatás nyújtására köt szerződést. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezés alól kivételt képeznek a Miskolci Egyetem hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzata hatálya alá tartozó hallgatói tartozások.
- (3) A hallgató az oktatási jogok biztosának eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
- (4) Az e §-ban foglalt szabályokat alkalmazni kell az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkező volt hallgatókra is.

III. fejezet

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Alapfogalmak

30. §

- (1) Aktív félévnek számít valamennyi, a beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató elektronikus úton bejelentkezik a Neptun rendszerbe és legalább egy tantárgyat felvesz. Az aktív félévhez az is szükséges, hogy a hallgató az adminisztrációs díjat a Neptun rendszeren keresztül beteljesítse.
- (2) Passzív félév az a félév, melyben a hallgató hallgatói jogviszonya kifejezett bejelentése alapján vagy a bejelentkezési kötelezettség elmulasztása miatt szünetel. Az a félév is passzív félévnek minősül, melyre a hallgató elektronikusan ugyan bejelentkezik a Neptun rendszerben, de egyetlen tantárgyat sem vesz fel.

Képzési és kimeneti követelmények

31. §

- (1) A megszerezhető végzettség, illetőleg a szakképesítés szakmai követelményeit jogszabályba foglalt képzési és kimeneti követelmények, valamint a szakképzettség szakmai és vizsgakövetelményei határozzák meg.
- (2) A képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek az összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és a szakképzettséget igazoló oklevél kiadható.

A tantárgyi program

32. §

- (1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg.
- (2) A tantárgyi program tartalmazza a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét, a heti (félévi) tanóraszámot (előadás, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat bontásban), a félév végi számonkérés típusát (aláírás, vagy aláírás és gyakorlati jegy, vagy aláírás és vizsgajegy), a tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben, a tantárgyfelelőst, a tantárgy felvételének előtanulmányi feltételeit, a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását, az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsgakövetelményeket, az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatait a tantárgyfelelős által megadott módon. Új tantárgyak esetén a tantárgyi programnak tartalmaznia kell a megszerezhető kompetenciákat is.
- (3) Az egyes tantárgyak programjait, és ezek előtanulmányi feltételeit a szakért felelős karok kari tanácsa hagyja jóvá, amelyet véglegesítés után nyilvánosságra kell hozni a kari honlapon vagy/és a Neptunban.
- (4) A tantárgyak oktatásának értékelésében a minőségbiztosítási rendszerben szabályozott módon a hallgatók véleményét is figyelembe kell venni.

A tanterv**33. §**

- (1) A tanterv tartalmazza a szak és esetlegesen tartalmazott szakirányai/specializációi képzési célját, a képzés időtartamát, a szakképesítés megjelölését, azoknak az alapvető tudománycsoportoknak a felsorolását, amelyek oktatása kötelező, az alap- és szakképzés, valamint az elméleti és a gyakorlati képzés arányát, a heti legmagasabb óraszámot, az oktatási időszak legalacsonyabb és legmagasabb vizsgaszámát, a záróvizsga típusát, a záróvizsga tantárgyak körét, a záróvizsgák követelményeit, valamint a záróvizsga eredményének és az oklevél minősítésének kiszámítási módját.
- (2) A tantervben kell meghatározni oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi kötelező, kötelezően választható, szabályozottan választható és szabadon választható tantárgyat, ezek elméleti és gyakorlati óraszámát, a kötelezően látogatandó foglalkozásokat, a szakmai gyakorlatok időtartamát, beosztását, a számonkérés (vizsgák) formáit, azt, hogy mely vizsgák osztályzatait kell az súlyozott tanulmányi átlageredmény kiszámításánál figyelembe venni, valamint a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, és a diplomamunkára, illetve szakdolgozatra vonatkozó előírásokat.
- (3) A tanterv formája az ajánlott tanterv (a továbbiakban: ajánlott tanterv). Az akkreditációs előírást nem érintő tanulmányi kötelezettségek változtatását (ajánlott tanterv, előfeltételek, stb.) kari hatáskörben eljárva, felmenő rendszerben kell bevezetni. A felmenő rendszer fogalmát az Nftv. 108. § 4. pontja tartalmazza.
- (4) Az ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez, illetve szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képesítési követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni.
- (5) Az ajánlott tanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi tantárgyat, azok meghirdetésének szabályait, a tantárgyak heti (vagy félévi) óraszámát (előadás, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket, a számonkérés típusát (aláírás, vagy aláírás + gyakorlati jegy, vagy aláírás + vizsgajegy, szigorlat), a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét, a szakirány/specializáció választás feltételeit és szabályait, az előtanulmányi rendet, a diplomamunka (szakdolgozat) felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat, a záróvizsgára bocsátás feltételeit, a záróvizsga tantárgyait és a záróvizsga eredményének számítására vonatkozó szabályokat.
- (6) Alapképzésben a szakirány/specializáció választás az addig teljesített szemeszterekben megszerzett összes kreditre számított súlyozott tanulmányi átlag és egyéb, a kar által meghatározott és kihirdetett, objektív értékelési szempontok alapján a meghirdetett minimális és maximális létszámhatárok figyelembevételével történik.
- (7) Egy tantárgyhoz legfeljebb három előtanulmányi követelmény írható elő. A szakmai gyakorlati tantárgyak tekintetében az előtanulmányi követelmények tantárgyainak számát a kari tanács határozza meg a kari HÖK egyetértésével.
- (8) Az előtanulmányi követelmény előírható azzal a kööttséggel, hogy az illető tantárgy(ak) „részleges” teljesítésével (azaz az aláírást megszerezte, de sikeres vizsgát nem tett) is felvehető, de vizsgázni csak az előírt megelőző tantárgy(ak)ból letett sike-

res vizsga megléte után lehetséges, vagy azzal a kötöttséggel, hogy a tantárgy felvételéhez az előtanulmányi tantárgyakból sikeres vizsga letétele vagy gyakorlati jegy megszerzése szükséges.

- (9) Az ajánlott tantervekben a tanórák ajánlott száma nappali tagozaton az akkreditációs minimum követelmények és maximum harminc óra/hét között lehet. Az ajánlott óraszámok a nyelvi oktatás óráit és a testnevelési órákat nem tartalmazzák.
- (10) A testnevelési órákat és szükség esetén a nyelvoktatás óráit a tantervnek tartalmaznia kell. Kredit a 40.§ (2) bekezdésben kritériumkövetelményként előírt testnevelési órákért nem jár. A nyelvi képzésben való részvételért kredit adható.
- (11) A zeneművészeti képzésben a tantervben előírt speciális foglalkozások (koncertre való felkészülés, vendégoktatók által tartott foglalkozások, stb.) munkaszüneti napon is megtarthatók a kar által meghatározott szabályok szerint.
- (12) A kar által oktatott szakok ajánlott tantervét az indítási engedély után harminc napon belül, legkésőbb a jelentkezés meghirdetéséig a kari tájékoztató füzetekben, a kari honlapon és a Neptun rendszerben is meg kell jelentetni. A megjelenésért a kar dékánja felelős.

A tanulmányi bizottság

34. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben elsőfokon eljáró testület a karonként működő tanulmányi bizottság.
- (2) A kari tanulmányi bizottság létszámát a kari tanács állapítja meg. Elnöke a tanulmányi feladatokat ellátó dékánhelyettes. A tanulmányi bizottságban 50 %-os hallgatói részvételt szavazati joggal biztosítani kell. A tanulmányi bizottság oktató tagjait a dékán megbízatásának időtartamára a kari tanács, hallgató tagjait egy-egy évre a kari Hallgatói Önkormányzat választja meg.
- (3) A tanulmányi bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50 %-a + 1 fő jelen van.
- (4) A tanulmányi bizottság határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (5) A kari tanulmányi bizottság dönt:
 - a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése;
 - b) más felsőoktatási intézmény hallgatója által előterjesztett vendéghallgatói jogviszony iránti kérelem elbírálása;
 - c) két félévet meghaladó egybefüggő hallgatói jogviszony szünetelésének engedélyezése;
 - d) átsorolás;
 - e) a hallgatói követelményrendszerben meghatározott egyéb esetekben.

A kreditátviteli bizottság

35. §

- (1) A tantárgyak befogadásában a szakmai döntéseket a kreditátviteli bizottság hozza. Karonként legalább egy kreditátviteli bizottság működik.

- (2) A kreditátviteli bizottságok számát, összetételét és tagjainak számát a kari tanács határozza meg azzal, hogy tagjai közül legalább két fő rendelkezik tudományos fokozattal. A kreditátviteli bizottság oktató tagjai megbízatásukat a dékáni megbízatás idejére kapják.
- (3) A bizottság határozatainak folyamatos nyilvántartására a Neptun rendszerben a dékáni hivatal és az Oktatási Stratégiai Központ köteles.
- (4) A kreditátviteli bizottság döntése ellen jogorvoslattal a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fordulni, mely a jogorvoslati kérelem tárgyában az általános szabályok szerint jár el.

A tanév időbeosztása

36. §

- (1) A tanulmányi idő félévekre, ezeken belül regisztrációs időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlaton eltöltendő időszakra és szünetekre tagozódik.
- (2) A tanulmányi félév időbeosztásának tervezetét az érintett félévet megelőző félévben az Oktatási Stratégiai Központ vezetője terjeszti a Szenátus elé jóváhagyásra.
- (3) A szorgalmi időszak – a regisztrációs hetet is beleértve - lehetőleg tizenöt hét, melyet hat hét, de legalább huszonhét munkanap vizsgaidőszak követ. A karok tanulmányi- és vizsgaszabályzatukban lehetőséget biztosíthatnak szabadnapokon történő vizsgáztatásra.
- (4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott szabályoktól a duális képzést folytató karok a duális képzésben részt vevő hallgatóikra vonatkozóan eltérhetnek.
- (5) Az órarendi foglalkozások kezdő időpontja általában reggel nyolc óra. Egy tanóra időtartama negyvenöt perc. Két egymást követő óra között minimum tíz perc szünetet kell tartani, azonban a hallgatók hozzájárulásával az órák összevontan is megtarthatók. A gyakorlati képzésben zajló órák az adott közoktatási intézmény órarendjéhez igazodnak.
- (6) Az órarendi foglalkozások kezdő időpontjára vonatkozó részletszabályokat a kari tanács jogosult meghatározni azzal, hogy levelező rendszerű képzésben, illetve a Bartók Béla Zeneművészeti Kar (továbbiakban: BBZK) esetében nappali tagozaton is a foglalkozások szabadnapokra is ütemezhetők.
- (7) A szünnapok az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok. Ezeken túlmenően félévenként a dékán három nap, a rektor két nap oktatási szünnapot engedélyezhet. Szükség esetén a Szenátus meghatalmazásából a rektor további szünnapokat rendelhet el. Egy oktatási szemeszterben a törvényes munkaszüneti napokon túlmenően maximálisan nyolc oktatási szünnap engedélyezhető. A dékáni és a rektori oktatási szünnapokat a tanév tanulmányi időbeosztása tartalmazza.
- (8) A nyári szünet (július-augusztus) egy részét a tantervben is rögzített rendszeres, vagy a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlat, szaktárgyi gyakorlat, zárógyakorlat stb.) igénybe lehet venni.
- (9) A jelen §-ban rögzített szabályoktól, így különösen a Szenátus által jóváhagyott tanulmányi időbeosztástól az akkreditációs követelményeknek is megfelelően tömbösített oktatás formájában szervezett szakirányú továbbképzés esetén el lehet térni. Az eltérés tárgyában kérelmet kell benyújtani az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjéhez,

melyben pontosan meg kell jelölni az indítani tervezett szakirányú továbbképzést, a képzés eltérő időbeli ütemezését és indokoltságát, az akkreditációs követelményeket tartalmazó dokumentumok összefoglalását. Az engedély megadása tárgyában az Oktatási Stratégiai Központ vezetője dönt.

A hallgatói jogviszony

37. §

- (1) Az egyetem hallgatójává válni felvétellel, vagy más intézményből való átvétellel lehet.
- (2) A hallgató a Miskolci Egyetemmel áll hallgatói jogviszonyban. A jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony megszűnése a hallgatói névsorból való törléssel realizálódik.
- (3) Szünetel a hallgatói jogviszony (passzív félév):
 - a) ha a hallgató a jelen szabályzatban meghatározottak szerint a bejelentkezést nem végezte el;
 - b) ha a hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni.
- (4) A (3) bekezdésben rögzítettek szerint a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének időtartama nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató három alkalommal élhet a szüneteltetés lehetőségével, mely szabályt úgy kell értelmezni, hogy egy alkalomnak minősül az az eset is, ha a hallgató passzív félévet iktat be két egymást követő félévben.
- (5) A hallgatói jogviszony szünetelésére sor kerülhet a beiratkozást követő első félévben is, kérelemre, különös méltánylást érdemlő esetben.
- (6) A hallgató kérelmére a kari tanulmányi bizottság engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését
 - a) két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is,
 - b) a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóanfeltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (7) Ha a tanulmányi bizottság a (6) bekezdés b) pontja szerint a hallgatói jogviszony szünetelését engedélyezi, az adott képzési időszakra vonatkozó bejelentkezést visszavontnak kell tekinteni, azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményei nem állapíthatók meg.
- (8) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától, valamint az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartama alatt.

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége

38. §

- (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 elektronikus adategyeztető lap kitöltésével, 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 az Oktatási Stratégiai Központ 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 feltétellel 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 elektronikusán 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 30 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 az abszolutórium megszerzéséig rendelkezésre álló aktív féléveinek számát nem korlátozza.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 31
		Kiadás és változat száma: A8

- (9) A hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása az Oktatási Stratégiai Központ hatáskörébe tartozik.

Tájékoztatás a követelményekről

39. §

- (1) A dékán gondoskodik arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatóknak beiratkozásuk alkalmával olyan írásos tájékoztató álljon rendelkezésükre, amely ismerteti a tantervi előírásokat, az ajánlott tantervet, továbbá a hallgatók kötelességeivel és jogaival összefüggő tudnivalókat. A dékán intézkedik arról is, hogy a hallgatók beiratkozásakor megismerhessék a vizsgáztatás és az átlagszámítás módját, a felvehető tantárgyakat, továbbá a tudományos diákkörökről és specializálódási lehetőségekről szóló tájékoztatót. Az első beiratkozásakor tájékoztatást kell adni a kar szervezeti és oktatási egységei nevééről, valamint az oktatók és más beosztásban dolgozó munkavállalók nevééről.
- (2) Az Oktatási Stratégiai Központ feladata a félév órarendjének elkészítése, az órarend közzététele az egyetem honlapján.
- (3) A tantárgy tantervi követelményeiről és a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetéről szóló hirdetményt a tantárgyfelelősnek a regisztrációs hét első napjáig a kar honlapján közzé kell tenni. A tantárgy oktatója a tantárgyból tartott első órarendi foglalkozáson köteles erről a hallgatókat tájékoztatni. E tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából a hallgatót hátrányos következmények nem érhetik.
- (4) Minden félév szorgalmi időszaka első hetének végéig a tanszékek/intézetek kötelesek a tanszék/intézetvezető ellenőrzésével a kar dékáni hivatala számára megküldeni a félévben megírásra kerülő legalább négy hét oktatási anyagát számonkérő zárthelyi dolgozatok, valamint rajz- és egyéb feladatok beadásának tervezett időpontjait. 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 – főszabály szerint – egy hétre csak két zárthelyi dolgozat íratása tervezhető, az utolsó szorgalmi hétre pedig csak pót- és javító zárthelyi dolgozat ütemezhető. Vita esetén adott tantárgyból az adott időpontot a tanulmányi bizottság jogosult kijelölni. A végleges időpontokról a tanszéket/intézetet és a hallgatókat értesíteni kell a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.
- (5) Ahol jelen szabályzat a hallgatók tájékoztatása érdekében közzétételi kötelezettséget ír elő, azt az egyetemi, kari honlapon, illetve a Neptun rendszerben kell megtenni.

Részvétel a foglalkozásokon

40. §

- (1) A meghirdetett tantárgyak óráinak látogatási kötelezettségét a tantárgyfelelős határozza meg a szakfelelős javaslata alapján. A kari óralátogatási kötelezettséget, a jelenlét ellenőrzésének és a hiányzás igazolásának módját és idejét, a pótlás körülményeit, az igazolt és igazolatlan hiányzás következményeit a regisztrációs hét első nap-

jáig a 39. § (5) bekezdésében írt módon közzé kell tenni. A közzétételért a tantárgyfelelős felel. A félév elismerésének és a vizsgára bocsátásnak a konkrét feltételeit a tantervvel összhangban a tanszék/intézet határozza meg.

- (2) Az Egyetem valamennyi nappali tagozatos alap- és osztatlan képzésében résztvevő hallgatója számára kötelező a kritériumkövetelményként előírt testnevelés órák látogatása a képzési idő két félévében. Az Egészségtudományi Kar (továbbiakban: ETK) köteles a létszámnak megfelelő sportágakban foglalkozásokat hirdetni, legalább heti két órában, az órarendhez igazodóan. A sportfoglalkozások helyét és idejét a regisztrációs hét első napjáig közzé kell tenni.
- (3) A szabadon választható tantárgy indításához szükséges minimális hallgatói létszámot a kari tanács határozza meg. Amennyiben a regisztrációs héten az adott szabadon választható kurzusra az indításához szükséges minimális hallgató nem jelentkezik, a kurzust a tanszék/intézet törölteti a Neptunból, és a jelentkezőket más foglalkozásra, illetve időpontra irányítja át.

A kedvezményes tanulmányi rend

41. §

- (1) A kar a hallgató kérelmére kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet, ha a hallgató méltányolható okból nem tud eleget tenni a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségeinek. A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésének általános feltételeit egyebekben a kari tanács határozza meg. A kedvezményes tanulmányi rend keretében tanuló hallgató tanulmányi és egyéb foglalkozások látogatása alól kaphat felmentést. A kari tanulmányi bizottság engedélyével – indokolt esetben – a vizsgák a vizsgaidőszakon kívül is teljesíthetők. A félév lezárására (aláírás, a gyakorlati jegy megszerzésére) a hallgató számára – az előadóval egyeztetett módon – egyéni lehetőséget is lehet biztosítani (pl. egyéni beszámolás, feladatok megoldása stb.). A gyakorlati jegy megszerzésének határideje a kedvezményes tanulmányi rend esetében a tanulmányi bizottság által kijelölt időpont.
- (2) A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése iránti kérelmet elektronikus úton kell benyújtani a szorgalmi időszak első hetének végéig. A kérelemben fel kell tüntetni azokat az indokokat, amelyek miatt a hallgató kedvezményes tanulmányi rendet kér, és amennyiben lehetséges, az abban foglaltakat okirattal kell alátámasztani.
- (3) A kérelmet az érintett tantárgy tantárgyfelelőse (és/vagy az illetékes tanszék/intézet vezetője) véleményezi. A véleményben a tantárgy teljesítésének (ha van, a kreditpont megszerzésének) feltételeire, módjára és idejére javaslatot kell tenni.
- (4) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tanszéki/intézeti vélemény figyelembevételével a kari tanulmányi bizottság által elfogadott elvek alapján a tanulmányi bizottság elnöke vagy a dékán dönt 15 napon belül.
- (5) Azon hallgatók kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmét, akik 14 év alatti gyermeket nevelnek és ezt az előterjesztett kérelmükben hitelt érdemlően igazolják, a tanulmányi bizottság elnöke vagy a dékán minden esetben támogatja.
- (6) Indokolt esetben – ha a kiváltó ok később merül fel – a kedvezményes tanulmányi rend későbbi időpontban is kérelmezhető, az eljárási rend betartása mellett.

A kreditbeszámítás**42. §**

- (1) A hallgató a korábban, illetve a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak beszámítását a tanulmányi-, illetve vizsgakötelezettség tekintetében – a befogadó kar kreditátviteli bizottságától – kérheti a kreditbeszámítás formájában. Az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás, munkatapasztalat is elismerhető tanulmányi követelmény teljesítéseként.
- (2) Egy szak tantárgyát a befogadott tantárgy kötelezően helyettesíti, ha a tantárgyi programjában megjelölt tudás 75 %-ban lefedik a szak tantárgyának programjában található elemeket vagy a kérelem szabadon választható tantárgyra vonatkozik. A kredit elismeréséhez szükséges tantárgyi program egyezés alsó határát a karok saját hatáskörben szabályozzák. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
- (3) A befogadott tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a befogadó szak tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek. A helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet el kell fogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített számtani átlagát kell figyelembe venni.
- (4) A tantárgyak kölcsönös elismerésére vonatkozó, a Miskolci Egyetem és más intézmény között létrejött egyezményt a hallgatók számára nyilvánossá, megismerhetővé kell tenni. E kötelezettség a megállapodást kötő szakot gondozó kar dékánját terheli.
- (5) A hallgatónak a beszámítási kérelmét a szorgalmi időszak első hetének végéig kell benyújtania elektronikus úton a kérelem indokolásával, valamint az indokolást igazoló dokumentumokkal. A kreditátviteli bizottság szükség esetén további igazolásokat kérhet az elbíráláshoz. A kreditátviteli bizottság különös méltánylást érdemlő esetben a határidőn túl benyújtott kérelmet is jogosult érdemben elbírálni.
- (6) Amennyiben a hallgató felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevelet, és a besorolási szakon tanul tovább, a felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott kreditek legalább 50 %-át el kell ismerni.
- (7) Az Ftv. rendelkezései szerint felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítvány alapján legalább harminc, legfeljebb hatvan kredit számítható be az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe. E keretek között a kreditátviteli bizottság jogosult meghatározni, hogy a bizonyítványokat milyen feltételek mellett és hány kredittel számítja be az Nftv. alapján indított képzésekbe. Az Nftv. rendelkezései szerint felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítvány alapján az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet.
- (8) A Miskolci Egyetem csak olyan hallgatónak ad ki oklevelet, aki az oklevél megszerzéséhez előírt kreditpontok harmadát az intézményben teljesítette. Közös képzés esetén együttműködési megállapodás alapján ettől a szabálytól a karok eltérhetnek.

A tantárgyak meghirdetése**43. §**

- (1) Az aktuális félévben oktatásra kerülő tantárgyak hallgatók általi felvételének feltétele, hogy a regisztrációs hét kezdetére végleges órarend álljon a hallgatók rendelkezésére. Az órarend készítéséről szóló részletes szabályokat rektori utasítás tartalmazza.
- (2) Az órarend összeállítása során a kötelező órák időpontját egy szakon belül úgy kell meghatározni, hogy azok az ajánlott tanterv szerinti ütemezésben haladó hallgatóknál nem ütközhetnek. E szabálytól a kétszakos osztatlan tanárképzés, illetve több szak-irány felvétele esetén el lehet térni.
- (3) Az aktuális félévben meghirdetésre kerülő tantárgyak meghatározásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:
 - a) a meghirdetésre kerülő szabadon választható tantárgyak kreditértékének összege szakonként minimum 5 kreditpont legyen,
 - b) a meghirdetésre kerülő kötelezően választandó tantárgyakat úgy kell meghirdetni, hogy az összkreditpont értéke elérje a félévben szakonként megszerezhető 30 kreditpont és a kötelező tantárgyak összkreditértéke különbségének kétszeresét.
- (4) Az aktuális félévre meghirdetett tantárgyaknak tartalmaznia kell a csak vizsgával záruló tantárgyakat is. A regisztráció során a hallgatóknak a csak vizsgával záruló tantárgyakat is fel kell venniük (CV kurzus). A csak vizsgával meghirdetett tantárgy felvételére akkor kerülhet sor, ha a tantárgy félévközi követelményeit a hallgató bármely megelőző félévben teljesítette.
- (5) Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Egy tantárgy – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt korlátlan számú alkalommal vehető fel. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben.
- (6) A vizsgával záruló tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, az ajánlott tanterv szerinti aktuális félévükben órarendi órák meghirdetésével, vizsgakurzus hirdetése esetében a keretszámukban csak a vizsgázás lehetőségével.
- (7) A gyakorlati jeggyel végződő tantárgyakat főszabályként az ajánlott tanterv által lerögzített félévben köteles a kar meghirdetni. E szabálytól a kari tanács döntése alapján a kari szabályzat eltérhet, és lehetőséget adhat a gyakorlati tantárgy CV kurzus formájában történő meghirdetésére is.
- (8) A hallgatók számára biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerinti összes kreditpont 10 százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tantárgyakat és 5 százalékáig terjedően szabadon választható tantárgyakat vehessenek fel. A hallgatók a szabadon választható tantárgy helyett – rektori utasításban meghatározott feltételek szerint – önkéntes tevékenységet végezhetnek, amely szabadon választható tantárgyként elismerhető. A hallgatók számára biztosított, hogy a képzésükhöz kapcsolódó gyakornoki programban való részvétel esetén szabadon választható tantárgyként az általuk végzett szakmai tevékenység elismerésre kerüljön. A kreditelismerés feltétele, hogy a hallgató a Miskolci Egyetemmel együttműködési megállapodást kötött szerződő partnernél heti 20 óra időtartamú gyakornoki programban vegyen részt és az adott félévben legalább 23 kreditet teljesítsen. A kreditelismerés kizárólag a képzésen előírt szabadon

választható még nem teljesített kreditmennyiség mértékéig érvényesíthető tantárgyanként maximum 5 kredit értékben.

- (9) A tantárgyak meghirdetéséért az érintett tanszék/intézetvezetők, illetve a dékán, az órarend elkészítéséért és közzétételéért az Oktatási Stratégiai Központ, a BBZK, az ETK, valamint a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar képzései esetében a karok dékánjai a felelősök.
- (10) A 43. § (4)-(6) bekezdéseiben megfogalmazott szabályoktól a kari szabályzat eltérően is rendelkezhet.

A leckekönyv

44. §

- (1) A leckekönyv kötelező tartalmi elemeit a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 41. § (3) bekezdése sorolja fel.
- (2) A Miskolci Egyetem a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 41. § (1) bekezdése alapján nem vezet a hallgatói részére papír alapú leckekönyvet.
- (3) A hallgató részére hallgatói jogviszonya megszűnésekor a leckekönyvet – nyomtatott formában – ki kell adni.
- (4) Ha a hallgató tanulmányait más felsőoktatási intézményben folytatja, a leckekönyve kiadására csak akkor kerülhet sor, ha a hallgató az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló fizetési kötelezettségeinek eleget tett, és a gyűjtőszámláján szereplő maradványösszeg saját számlára történő visszautalásáról gondoskodott. E feltétel teljesüléséről az érintett kar dékáni hivatala köteles gondoskodni.

45. §

- (1) A hallgatónak a regisztrációs héten kell beiratkoznia/bejelentkeznie, és ezzel egy időben a tantárgyakat felvennie. A beiratkozás/bejelentkezés és a tárgyfelvétel a Neptun rendszeren keresztül történik. A hallgató a tárgyfelvételről és tantárgyak törléséről tantárgyanként a Neptun rendszeren keresztül elektronikus értesítést kap.
- (2) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő öt napon belül kifogással élhet a Neptun rendszerben szereplő tárgyfelvételre vonatkozó téves adatokkal szemben. A kifogást az érintett kar dékáni hivatalában kell előterjeszteni, melynek tárgyában a dékán dönt. A kifogás alapján a Neptun rendszerben módosításnak elsősorban adminisztrációs vagy számítástechnikai hiba esetén van helye.

A leckekönyv hozzáférés szabályai

46. §

- (1) Hallgatói jogosultságok:
- a) a hallgatónak a leckekönyvbe írási jogosultsága nincs,
 - b) a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni leckekönyvébe Neptun kódja segítségével,
 - c) a hallgató jogosult a Neptun rendszerből meghatározott tanulmányi időszakban kurzusteljesítési lapot nyomtatni és azt teljesítési igazolásként használni,
 - d) a hallgató jogosult az adott félév teljes vizsgaidőszaka alatt az érdemjegyek korrekcióját kezdeményezni az oktatónál, illetve a dékánnál téves bejegyzés, adminisztrációs hiba vagy a bejegyzés elmulasztása esetén,

- e) a hallgató félévente két alkalommal jogosult ingyenes – az Oktatási Stratégiai Központ által hitelesített – kivonatot kérni a leckekönyvről,
 - f) a hallgató félévente egyszer hitelesített teljesítményi lapot igényelhet, amelynek másolatait használhatja képzéseinek igazolására.
- (2) Oktatói jogosultságok:
- a) a vizsgáztató a leckekönyvbe a vizsgára vonatkozó értékelő bejegyzést köteles tenni, a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően,
 - b) a vizsgáztató a vizsgalapot ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekcióját elvégezheti a vizsgaidőszak utolsó napjáig,
 - c) a vizsgáztató a vizsgaidőszakot követő tizennégy nap alatt is ellenőrizheti a vizsgalapokat, és az érdemjegyek korrekcióját kezdeményezheti írásban a kar dékányi hivatalának vezetőjénél.
- (3) Az Oktatási Stratégiai Központ tanulmányi ügyintézőjének a jogosultsága: a tanulmányi ügyintéző a jogorvoslati időszak lezárulta után a Neptun rendszerből kinyomtatja az aktuális félév leckekönyvi oldalait és azt a hallgató törzskönyvében őrzi.

Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

47. §

- (1) A vizsga megkezdésekor a hallgató érvényes arcképes okirattal (személyi igazolvány, diákigazolvány, útlevele stb.) igazolja személyazonosságát.
- (2) A szóbeli vizsga értékelésének megállapításakor a vizsgáztató felvezeti az érdemjegyet a vizsgalapra, a vizsgalapot aláírásával ellátja, és amennyiben a hallgató kéri, rögzíti az érdemjegyet a hallgató által kinyomtatott teljesítési lapon, melyet szintén ellát aláírásával. A vizsgalap alapján az érdemjegyet a Neptun rendszerbe a vizsgáztató a vizsga napján viszi fel. A vizsgalapot egy évig kell megőrizni az adott intézetben/tanszéken.
- (3) Írásbeli vizsga alkalmával a dolgozat kijavításakor a vizsgáztató a dolgozatra és a Neptunból előre kinyomtatott vizsgalapra rávezeti a jegyet, és mindkettőt aláírásával hitelesíti. A vizsgalap alapján az érdemjegyet a Neptun rendszerbe a vizsgáztató legkésőbb két napon belül viszi fel. Az írásbeli dolgozatokat és a vizsgalapot egy évig kell megőrizni az adott intézetben/tanszéken.
- (4) A hallgató a vizsgaidőszak lezárása után tizennégy napos jogvesztő határidőn belül kifogással élhet a Neptun rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó téves adattal szemben. A kifogás elbírálása során a vizsgáztató aláírásával hitelesített és az intézeti adminisztrációban őrzött vizsgalap a Neptunban szereplő adatokkal szemben irányadó.
- (5) A gyakorlati jegy megszerzése esetén a kurzusvezető a Neptunból kinyomtatott névsor felhasználásával írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít, a kimutatás alapján a gyakorlati jegyet bevezeti a Neptunba.

Az aláírás és a gyakorlati jegy**48. §**

- (1) Az aláírás (a félév elismerésének) feltételeit a tantárgyfelelős, illetve a tárgy oktatói kötelesek a félév megkezdésekor – a kari honlapon, illetve szóban az első foglalkozáson – közölni a hallgatókkal, ideértve az aláírás megtagadásának és pótlásának feltételeit is. Az aláírás alapvető feltétele az órai jelenlét, illetve ezt meghaladóan meghatározott tanulmányi kötelezettség teljesítése is előírható.
- (2) Félévi feladat, zárthelyi dolgozat eredménye a vizsgajegy, gyakorlati jegy megállapításába beszámításra kerül.
- (3) Vizsgajeggyel záruló tantárgy aláírásának megszerzéséért összesen legfeljebb a tantárgy kreditértékével megegyező számú zárthelyi dolgozat íratható az adott félévben.
- (4) Az egyes tantárgyak (gyakorlatok) félévi követelményeinek teljesítését/nem teljesítését a Neptun rendszerbe (aláírás rovatban) a tantárgyfelelős a szorgalmi időszak utolsó napjáig igazolni köteles. A tantárgyfelelős akadályoztatása esetén a teljesítés igazolását a tanszék/intézetvezető vagy a dékán teszi meg.
- (5) Amennyiben a hallgató az előadások esetén legalább az órák 60 %-án, szemináriumok, gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén legalább az órák 70 %-án nincs jelen, és távolmaradását megfelelően igazolni nem tudja, az adott tantárgyból az aláírás véglegesen megtagadható, és a hallgató a mulasztását csak ismételt tantárgyfelvétellel pótolhatja. Jelen szabálytól szigorúbb feltételeket a kari tanácsok és a tárgyjegyzők nem szabhatnak.
- (6) Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi tanulmányi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tanszék/intézet legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében köteles lehetőséget biztosítani.
- (7) A szorgalmi időszakban a tanulmányi kötelezettség teljesítésének minősítését (gyakorlati jegy) a tanszékek/intézetek kötelesek a vizsgaidőszak első napjának tizenkettődik órájáig a Neptun-rendszerbe felfeztetni. A féléves lezárási adatok határidőre történő megadásáért a tanszék/intézetvezetők a felelősek. A duális képzésben részt vevők hallgatók duális tárgyai esetében a gyakorlati jegy megszerzésének határideje a vizsgaidőszak végéig kitolható.
- (8) A szorgalmi időszak végét követően az aláírások és a gyakorlati jegyek pótlására a vizsgaidőszak első két hetében van lehetőség, beleértve a dékáni méltányosság esetét is. Indokolt esetben a rektor rektori utasításban hosszabb időszakot is megállapíthat. A pótlási időszak végének pontos meghatározását minden félévben a tanulmányi időbeosztás tartalmazza. 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 második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a Térítési és juttatási szabályzatban rögzített díj fizetését követően. A harmadik pótlási alkalomra kivételesen indokolt esetben rektori méltányossági engedély birtokában van lehetőség az engedélyben rögzített időpontig, a Térítési és juttatási szabályzatban rögzített díjak megfizetése után.

- (9) A sikeres gyakorlati jegy javítására ugyanazon tárgyból egyszer van lehetősége a hallgatónak, mely lehetőség ingyenes. A sikeres gyakorlati jegyet legfeljebb a vizsgaidőszak második hetének utolsó napjáig lehet javítani.

A vizsgaidőszak**49. §**

- (1) Vizsgázni – kivéve a csak vizsgakurzusként felvett tantárgy, illetve a kedvezményben engedélyezett tantárgyak vizsgáit – csak a tanulmányi rendben előre meghatározott elővizsga és vizsgaidőszakban lehet. A regisztrációs időszakra vizsga nem szervezhető.
- (2) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgáit főszabály szerint a vizsgaidőszakban kell teljesíteni, de teljesíthetők a kari tanács által meghatározott időszakban is.
- (3) A tantárgyat felvett és abból aláírást szerzett hallgatók létszámának legalább 150 %-ának megfelelő számú vizsgahelyet a tantárgyfelelős, illetve vizsgáztatója a hallgatói javaslatokat figyelembe véve adja meg, gondoskodva arról, hogy a hallgatók a vizsgákat megfelelően elosztva tehessék le, és legyen idejük és lehetőségük a sikertelen vizsgák megismétlésére is. A vizsgahelyek számát úgy kell meghatározni, hogy minden szakon és tagozaton, a vizsgaidőszak minden hetében legalább egy vizsganap kerüljön kijelölésre.
- (4) Az érintett tanszék/intézet vezetője köteles a vizsgaidőpontoknak a Neptun rendszerbe történő felviteléről a szorgalmi időszak vége előtt legalább két héttel gondoskodni.
- (5) Elővizsgát tenni a szorgalmi időszak utolsó hetében lehet. Elővizsgázni a tanszék/intézet által kiadott elővizsga időpontokban a vizsga feltételeinek megléte esetén minden hallgatónak joga van.

A vizsgáztatás rendje**50. §**

- (1) A hallgató a kitűzött vizsganapokra (vizsgahelyekre) a Neptun rendszeren keresztül a karok által meghirdetett időponttól jelentkezhet. A hallgató a vizsgára való jelentkezését, illetve annak megváltoztatását a vizsga előtti nap tizenkettedik órájáig teheti meg hátrányos következmény nélkül. Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, mulasztási díjat köteles fizetni, és a következő vizsgaidőpontban csak második és harmadik vizsgát tehet. A vizsga mulasztásának tényét a Neptun rendszerben fel kell tüntetni. A vizsga mulasztása „elégtelen (1)” érdemjeggyel nem szankcionálható.
- (2) A hallgató vizsgára (kollokvium, összevont vizsga, szigorlat) csak akkor bocsátható, ha az adott tantárgyból előzetesen a félévvégi aláírást megszerezte, az intézménnyel szemben lejárt tartozása nincs, az előtanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének lezárása megtörtént.
- (3) Vizsgázni csak a személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okirat birtokában lehet. A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is. A vizsga lefolytatható: szóban vagy írásban, illetve írásban és szóban is. A vizsga nyugodt légköréről a vizsgáztató köteles gondoskodni.

- (4) Szóbeli vizsga esetén, amennyiben a Neptun rendszerben megjelölt kezdő időpontban (amennyiben az nem korábbi, mint reggel nyolc óra) nincs jelen minden hallgató, a vizsgáztató legfeljebb az utolsó megjelent, vizsgáztatott hallgató vizsgáját követő harminc percen keresztül köteles vizsgáztatás céljából rendelkezésre állni. Kari szabályzat ennél hosszabb időtartamot is meghatározhat. Amennyiben a vizsga kezdetekor az oktató nincs jelen, a hallgatók harminc perc várakozás után a kar dékáni hivatala felé jelezzék ezt.
- (5) A vizsgáztatást a tantárgy előadója, illetve a tanszék/intézet vezető által megbízott oktató(k) végzi(k). A szóbeli vizsgák nyilvánosak, a nyilvánosságot a dékán indokolt esetben korlátozhatja. A vizsgázó számára biztosítani kell a felelete előtti felkészülést, amelyről írásban jegyzeteket készíthet.
- (6) Egy vizsgaidőszakon belül az ismétlő javító, de a hallgató kérésére az első és a javítóvizsgát is, illetőleg minden szigorlatot és alapvizsgát legalább kéttagú bizottság előtt kell lefolytatni. Javítóvizsga esetén a hallgató kérelmére a bizottságba az előző vizsgá(ka)t lefolytató oktató helyett más oktatót kell jelölni, vagy a vizsgán a kar egy további képviselőjének jelen kell lenni (a bizottságban legalább egy, a tantárgyat tanító oktatónak is kell lennie). A bizottság elnökét és tagjait a tanszék/intézet vezetője jelöli ki. Amennyiben a tanszék/intézetvezető a tantárgyfelelős, a kar dékánja dönt e kérdésben.
- (7) A vizsga feltételeit (személyi és tárgyi) a vizsgáztató tanszék/intézet vezetője köteles biztosítani.

Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

51. §

- (1) A megfelelő – a képzési célhoz igazodó, egymásra épített – ellenőrzési formákat a tanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program határozza meg.
- (2) A tananyag ismeretének értékelése lehet:
- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
 - b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés, melyeket osztályzatokkal is meg kell jeleníteni, továbbá
 - c) azon kötelező szakmai gyakorlatok esetében (termelési, üzemi, záró, stb.; az iskolai tanítási gyakorlat nem minősül kötelező szakmai gyakorlatnak), amelyekhez kredit tartozik, a minősítést a b) pont szerint kell elvégezni.
- (3) A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
- a) A szorgalmi időszakot lezáró aláírás a szorgalmi időszakra előírt tanulmányi kötelezettség elfogadás szintű teljesítésével szerezhető meg. Az aláírást az 48. § (8) bekezdésében foglaltak szerint lehet pótolni.
 - b) Gyakorlati jegyet (gyakorlati értékelést) írhat elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesíteni. A gyakorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A gyakorlati jegyet a 48. § (8) bekezdésében foglaltak szerint lehet pótolni.

- c) A beszámoló a tantárgyi programban meghatározott – egy oktatási időszakot átfogó – ismeretanyag számonkérése. Értékelése a tanulmányi átlagba beszámító, a (2) bekezdés b) pontja szerinti értékeléssel történik.
 - d) A kollokvium valamely tantárgy – általában egy oktatási időszakot átfogó – anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - e) Alapvizsga (összevont vizsga) valamely tantárgy egész (legalább két tanulmányi félévet átfogó) anyagát lezáró számonkérése. Az összevont vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - f) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tantárgyak egész anyagát lezáró számonkérés. A tanterv előírhatja a szigorlaton több tantárgy együttes számonkérését is. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, ezt követően más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Ha a szigorlat letételére külön szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának anyagából vizsga is előírható.
 - g) A hallgatók kötelező szakmai (termelési, üzemi stb.) gyakorlata esetében a tanterv előírásaitól függően a (2) bekezdés c) pontjában leírtak szerint kell eljárni.
 - h) A vagylagosan előírt tantárgyak közül kötelezően választott tantárgyak számonkérési formáira az a)-g) pontban vagy az (5) bekezdésben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) A szabadon választható tantárgyakból a tanterv gyakorlati jegyet, beszámolót vagy vizsgát írhat elő. Ha a tanterv a szabadon választható tantárgyak vonatkozásában nem ír elő számonkérést, a foglalkozások látogatását az oktató aláírással igazolja, és ebben az esetben a tantárgyhoz kredit nem kapcsolódik.
- (5) A kari tanács a tantervben a (3) bekezdésben felsorolt ellenőrzési formákon, illetőleg a szakmai gyakorlati értékelésen kívül – a képzési célhoz igazodó – más ellenőrzési formát, értékelést is előírhat.

A jegymegajánlás

52. §

- (1) Gyakorlati jegy, beszámoló vagy vizsga esetén az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján bármilyen osztályzatot megajánlhat.
- (2) A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
- (3) A jegymegajánlás feltételeit az oktatási időszak első hetében, vagy az első órán ismertetni kell az érintett hallgatókkal, és közzé kell tenni a kari honlapon is.

A sikertelen vizsgák javítása

53. §

- (1) A hallgató sikertelen vizsga esetén ugyanabban a vizsgaidőszakban javítóvizsgát tehet. A sikertelen javítóvizsga esetén a vizsga ugyanabban a vizsgaidőszakban egy alkalommal megismételhető (ismétlő javítóvizsga).

- (2) Ismétlő javítóvizsga alkalmával a hallgatónak külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie. Az ismétlő javítóvizsga, valamint ugyanabból a tantárgyból későbbi képzési időszakban megkísérelt minden további vizsga díjköteles. A díjköteles vizsgákra csak a vizsgadíj Neptun rendszerben történő befizetése után lehet jelentkezni.
- (3) Ha a hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot önhibájából nem teljesítette, vagy „nem felelt meg” minősítést kapott, és ezt az arra kijelölt időben nem pótolta, illetve nem javította ki, a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni, újra fel kell venni a Neptun rendszerben.
- (4) Ha a hallgató a vizsga eredményes letételére a rendelkezésére álló pótlási lehetőségeket az adott vizsgaidőszakban kimerítette, vagy önhibáján kívül nem tudta kihasználni a vizsgalehetőségeket, akkor az adott vizsgaidőszakban egyetlen tantárgyból és csak egy alkalommal elektronikus úton dékáni méltányosságot kérhet.
- (5) Ha a hallgató a vizsga eredményes letételére kimerítette az adott vizsgaidőszakban (normál és a csak vizsgakurzusos) rendelkezésére álló pótlási lehetőségeket, vagy önhibáján kívül nem tudta kihasználni a vizsga lehetőségeket, valamint igénybe vette a dékáni méltányosságot, akkor a vizsga pótlására tanulmányai során összesen három alkalommal rektori méltányosságot kérhet.

A sikeres vizsga javítása

54. §

- (1) Ha a hallgató a sikeres vizsgán kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, tantárgyanként egy alkalommal újabb vizsgát tehet.
- (2) A sikeres vizsgát javító vizsgát a normál vizsga eljárási rendje alapján az aktuális vizsgaidőszakra megadott vizsga alkalmakkor lehet letenni.
- (3) A sikeres vizsgát javító vizsgán megszerzett érdemjegy lesz érvényes a félévi átlagszámításánál akkor is, ha az rosszabb a korábbinál. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető.

A szakmai gyakorlat

55. §

- (1) Amennyiben a hallgató igazolni tud olyan előzetes munkatapasztalatot, amely megfelel a szakmai gyakorlat 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti céljának, azt a hallgató kérelmére a kreditátviteli bizottság a szakmai gyakorlat teljesítéseként elismerheti. Kizárólag a szakmai gyakorlat szakmai követelményeinek megfelelő, az adott szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben szerzett, legalább az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt időtartamú munkatapasztalat ismerhető el. A kérelem csatolmányairól, beadásának határidejéről, az eljárás rendjéről a karok kari szabályzatukban rendelkeznek. A szakmai gyakorlatként elismert munkatapasztalatot az oklevélmellékletben munka- és egyéb tapasztalat, nem formális, informális tanulás alapján elismert tudásként kell szerepeltetni.

A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása
56. §

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a Neptun rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A Neptun rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek fegyelmi következményei vannak.
- (2) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok összege mutatja.
- (3) A tanulmányi munka minőségét a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag alapján határozhatjuk meg. Egy félév vonatkozásában:

Súlyozott tanulmányi átlag = $\sum (\text{teljesített kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpontok összege}$

Azon felsőoktatási szakképzések esetén, ahol a tantárgyak teljesítése kreditben nem mérhető, a tanulmányi munka minőségét az érdemjegyek számtani átlaga alapján kell meghatározni.

- (4) Háromfokozatú minősítés esetén a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor a kiválóan megfelelt minősítést jeles (5), a megfelelt minősítés közepes (3), érdemjeggyel kell figyelembe venni.
- (5) A befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.
- (6) A tanulmányi ösztöndíj meghatározása a Térítési és juttatási szabályzat szerint, a tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgáló kreditindex alapján történik. A kreditindex egy félévre vonatkozik. Kiszámítási módja:

Kreditindex = $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30$

Amennyiben a hallgató harmincnál több kreditet teljesített, lehetőség van arra, hogy a nevezőben az összes kredit szerepeljen.

- (7) A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után az Oktatási Stratégiai Központ ellenőrzi – a Neptun rendszer segítségével – a hallgatók félév lezárásához tartozó, az ajánlott tantervben előírt és az egyéni tantervben vállalt követelményeinek teljesülését, és a teljesítést rögzíti a Neptun rendszerben.
- (8) A súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kreditindex számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsgát, összevont vizsgát a végeredménnyel (tehát ismételt vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A tanterv előírhatja, hogy az évfolyamdolgozat és a kötelező szakmai gyakorlat eredménye is beszámítson a súlyozott tanulmányi átlagba, valamint a kreditindexbe.
- (9) A súlyozott tanulmányi átlagot és a kreditindexet két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani.
- (10) A súlyozott tanulmányi átlageredmény:
 - a) kitűnő, ha az átlag 5,00
 - b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99
 - c) jó, ha az átlag 3,51-4,50
 - d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50
 - e) elégséges, ha az átlag 2,00-2,51

A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése**57. §**

- (1) A hallgatói jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik az Nftv. 59. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben.
- (2) A hallgatói jogviszony megszűnése tárgyában – az Nftv. 59. § (1) bekezdés d) pontjának kivételével – határozatot kell hozni, és azt írásban kell közölni a hallgatóval. A határozat meghozatala előtt ellenőrizni kell, hogy a hallgatónak van-e bármilyen jogcímen fennálló lejárt tartozása, illetve a gyűjtőszámláján maradványösszeg szerepel-e. Az ellenőrzés eredményének függvényében a határozatban a hallgatót fel kell szólítani arra, hogy tartozását rendezze, illetve a gyűjtőszámláján szereplő maradványösszeg saját számlára történő visszautalásáról gondoskodjon.
- (3) Az elbocsátott hallgató, illetve az, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, ismételten csak új, eredményes felvételi eljárás során létesíthet hallgatói jogviszonyt.
- (4) A hallgatói jogviszonyt a Miskolci Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti ha
 - a) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre;
 - b) a hallgató a 37. § (4) bekezdése alapján kimerítette a passzív félévek beiktatásának lehetőségét;

Az a)-b) pontok esetében a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltétele, hogy az Oktatási Stratégiai Központ a hallgatót írásban hívja fel arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztassa a mulasztás jogkövetkezményeiről. Az ebben a bekezdésben előírt írásbeli felhívási kötelezettségnek a Neptun rendszeren keresztül is eleget lehet tenni, továbbá a felhívás formai kritériumainak megfelelő, ha abban e szabályzati rendelkezés kerül idézésre. Kivételes méltánylást érdemlő, kellően igazolt és dokumentált esetekben a tanulmányi bizottság határozata eltérhet az a)-b) pontok alkalmazása alól.

- (5) A hallgatói jogviszony megszüntetése tárgyában határozatot kell hozni, melyet írásban kell közölni a hallgatóval. A jelen § (2) bekezdésében írt ellenőrzést ez esetben is el kell végezni, és a határozatnak az ott írt felszólítást tartalmaznia kell.
- (6) A megszüntetett jogviszonyú hallgató ugyanazon képzésre történő felvétele esetén a hatályos tanulmányi szabályzatok rendelkezései szerint köteles krediteket szerezni, a kreditbeszámítás szabályainak alkalmazása mellett.

Dékáni méltányossági engedély**58. §**

- (1) Ha a hallgató sikertelen tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésére, javítására vagy pótlására az e szabályzatban foglalt lehetőségeket kimerítette, vagy önhibáján kívül elmulasztotta, illetve nem tudta teljesíteni, méltányossági indokokra hivatkozással elektronikus kérelemmel fordulhat a kar dékánjához.
- (2) A kérelmet az annak alapjául szolgáló indok felmerülését követően, vagy akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követően haladéktalanul elő kell terjeszteni. A kérelem tárgyában a dékán 8 napon belül köteles döntést hozni.

- (3) A kérelem alapján a dékán szemeszterenként legfeljebb egyszeri alkalommal egy tantárgyból aláírás pótlást, vagy aláírás és gyakorlati jegy pótlást, ezen kívül egy sikertelen vizsga javítását, vagy elmaradt tanulmányi kötelezettség teljesítését engedélyezheti.
- (4) A hallgató az engedélyről határozatot kap, melyet köteles az érintett tanszéknek bemutatni időpont kérelmezése céljából.
- (5) A határozatot az Oktatási Stratégiai Központköteles bejegyezni a hallgató elektronikus leckeönyvébe, valamint a kérelmet és a kérelem tárgyában hozott határozatot köteles az érintett hallgató személyi anyagában elhelyezni.

Raktori méltányossági engedély

59. §

- (1) Ha a hallgató a dékáni méltányossági engedéllyel sem tudta sikeresen teljesíteni az elmaradt tanulmányi kötelezettségét, elektronikus úton kérelemmel fordulhat az oktatási rektorhelyetteshez.
- (2) A kérelemnek tartalmaznia kell a méltányosságra okot adó indokokat.
- (3) A kérelem elbírálása során az oktatási rektorhelyettes az adott tanulmányi kötelezettség teljesítését a határozatban megjelölt időszakra engedélyezheti. Az elutasító határozat – mint rektori méltányossági ügyben hozott határozat – ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (4) A hallgató tanulmányai során e §-ban rögzített rektori méltányossági engedélyben összesen legfeljebb három alkalommal részesülhet.
- (5) A döntést a hallgatónak, a dékáni hivatalnak, az érintett tanszék/intézet vezetőjének és az Oktatási Stratégiai Központnak – további intézkedés céljából – meg kell küldeni, a határozatot az Oktatási Stratégiai Központ bejegyzi a hallgató elektronikus leckeönyvébe.

Az abszolutorium

60. §

- (1) Az abszolutorium azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett. A tény rögzítésre kerül a Neptun rendszerben, illetve a törzskönyvben.
- (2) A hallgató kérésére az Oktatási Stratégiai Központ igazolást ad ki az abszolutoriumról.

A diplomamunka és a szakdolgozat

61. §

- (1) A képesítési követelmények és a tanterv előírása alapján a hallgatók diplomamunkát vagy szakdolgozatot készítenek. A diplomamunka, illetve a szakdolgozat összetett egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) A diplomamunka vagy szakdolgozat témakitzésének, elkészítésének és megvédésének szabályait a kari tanács állapítja meg.
- (3) A szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditet a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban a szakok ajánlott tantervei határozzák meg.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 45
		Kiadás és változat száma: A8

- (4) A diplomamunka vagy szakdolgozat témakitűzésének előfeltételét a szak ajánlott tantervében kell rögzíteni. A szak ajánlott tantervébe a „Diplomamunka vagy szakdolgozat készítés”-t fel kell venni.
- (5) A tanulmányait befejező (abszolutórium feltételét teljesítő, hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező) volt hallgató záróvizsgára bocsátását az illetékes kar dékánjánál benyújtott kérelemmel kérheti.
- (6) A diplomamunka vagy szakdolgozat témakitűzéséért és nyilvántartásáért a szakfelelős felel.
- (7) A diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtásának határidejét a tanulmányi időbeosztásban fel kell tüntetni.
- (8) A diplomamunka vagy a szakdolgozat más személy által csak akkor ismerhető meg, ha ehhez a szerző kifejezetten hozzájárult. A hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról a szerző a dolgozat leadásakor nyilatkozik.
- (9) A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a záróvizsga szervezésének feladatait a karok jogosultak meghatározni azzal a megkötéssel, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtását digitális formában is kötelezővé kell tenni, és azt a Könyvtár, Levéltár, Múzeum archiválja.
- (10) Az Oktatási Stratégiai Központ a Könyvtár, Levéltár, Múzeum bevonásával gondoskodik arról, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat a szerzői jogok figyelembevételével az Egyetem honlapján, – 2023. szeptember 1-jétől a Neptun rendszerbe – külön adatbázisba feltöltésre kerüljenek és a szerző kifejezett hozzájárulása esetén az mindenki számára hozzáférhető legyen. Nem hozható nyilvánosságra a diplomamunka vagy szakdolgozat, illetve annak – a dolgozat többi részétől nehézségek nélkül – elválasztható egyes része, amely bizalmas minősítést kapott, vagy jellegénél fogva nem digitalizálható, vagy digitalizálása aránytalan nehézséget okozna, valamint amelynek nyilvánosságra hozatalhoz a szerző nem járult hozzá vagy a hozzájárulását később visszavonta.
- (11) A bizalmas kezelési szerződés keretében készült dolgozatokat a gondozó intézetek kötelesek elzárt helyen a Bizalmas kezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően tárolni.
- (12) Azt a szakdolgozatot, amelynek a nyilvánosságához a szerző nem járult hozzá vagy a hozzájárulását visszavonta, elzárt helyen kell tárolni oly módon, hogy ahhoz kizárólag az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A nyelvi követelményekről

61/A. §

- (1) Az egyes felsőoktatással, szakképzéssel és felnőttképzéssel összefüggő törvények módosításáról szóló 2022. évi LIX. törvény (e § alkalmazásában a továbbiakban: módosító törvény) 2023. szeptember 1-jével eltörli az oklevél kiadásának feltételéül szabott államilag elismert nyelvvizsga követelményt és a szaknyelvi követelmények előírását a felsőoktatási intézmények hatáskörébe utalja.
- (2) A 2022/2023-as és a 2023/2024-es tanévben alap-, osztatlan-, és felsőoktatási szakképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak – és a továbbiakban ezen kép-

zési szinteken felmenő rendszerben – kari hatáskörben – akár képzési szintektől, tagozatoktól, szakoktól függően eltérően – meghatározott idegen nyelvi ismeretek oktatását írja elő.

- (3) A 2022/2023-as tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak az érvényes mintatervükben szereplő nyelvi tantárgyi követelményeken túl, további nyelvi követelményt az Egyetem nem ír elő. Sikeres záróvizsga esetén részükre az oklevelet kiállítja, függetlenül a záróvizsga időpontjától.
- (4) Az Egyetem minden szakján biztosítja a hallgatói számára a szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen nyelvi ismeretek fejlesztési lehetőségét idegennyelvi órák és tartalomalapú nyelvoktatás formájában,
- (5) A doktoranduszokra vonatkozó nyelvi követelmények tekintetében a Miskolci Egyetem doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata és a tudományági doktori iskolák szervezeti és működési szabályzatai irányadók.

A záróvizsga

62. §

- (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 az Oktatási Stratégiai Központ 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/ diplomamunkáját, 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 irányadók, 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 tárgyakkól 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 tanaszék/intézet honlapján.
- (11) A hallgatók záróvizsgára történő beosztását a kar köteles kihirdetni.

A Záróvizsga Bizottság

63. §

- (1) Záróvizsgát a Záróvizsga Bizottság előtt kell tenni. A Záróvizsga Bizottság szükség esetén a dékán által elrendelten kérdező tanárokkal egészülhet ki (eseti bizottsági tag).
- (2) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább még két tagja van. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a Miskolci Egyetemmel, vagy az egyetem másik karának oktatója legyen.
- (3) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A záróvizsga eredménye

64. §

- (1) A záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyeknek és a diplomamunka vagy szakdolgozat osztályzatának alapulvételével, a képzési és kimeneti követelményekkel és a tantervvel összhangban, a szak ajánlott tantervében meghatározottak szerint kell kiszámítani. A záróvizsga eredményének kiszámítási módját a karok kötelesek kari szabályzatukban is rögzíteni.
- (2) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki a záróvizsga napján.

A sikertelen záróvizsga megismétlése**65. §**

- (1) A Záróvizsga Bizottság által el nem fogadott diplomamunka/szakdolgozat pótlásának feltételeit – az illetékes tanszék/intézet javaslatára – a tanulmányi bizottság határozza meg. A határozatról a hallgatót és az érintett tanszéket/intézetet írásban három héten belül értesíteni kell.
- (2) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt a 62. § (3) bekezdésében rögzített korlátozásokat is figyelembe véve tehet ismételt záróvizsgát.
- (3) Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga időszakban tehető. Ettől a rendelkezéstől a karok kari szabályzatukban – indokolt kari sajátosság esetén – eltérhetnek.
- (4) Ismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tantárgyból (tantárgyakból, részekből) kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.
- (5) A megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie.

Sikeres záróvizsga javítása**66. §**

- (1) A hallgató jogosult a sikeresen teljesített záróvizsga esetén egy tantárgy/záróvizsgarész javítására ugyanabban a záróvizsga-időszakban.

Az oklevél**67. §**

- (1) A sikeres záróvizsga teljesítését követő harminc napon belül az egyetem kiállítja és kiadja – a szakképesítés megjelölését és az OM azonosítót is tartalmazó – a magyar és angol, vagy magyar és latin nyelvű oklevelet a jogosult részére. Az oklevelek által tanúsított végzettségi szintek magyar, angol és latin nyelvű jelölése a következő:
 - a) alapk fokozat – Bachelor – baccalaureus (rövidítve BA vagy BSc),
 - b) mesterfokozat – Master – magister (rövidítve MA vagy MSc).
- (2) Felsőoktatási szakképzés sikeres befejezését követően e bekezdés szerinti oklevelet kell kiállítani és kiadni, amely önálló végzettségi szintet nem tanúsít.
- (3) A szakirányú továbbképzés sikeres befejezését követően szintén oklevelet kell kiállítani.
- (4) Az oklevélnek tartalmaznia kell a rektor eredeti aláírását és a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
- (5) Az idegen nyelven kiállított és kiadott oklevélben a hallgató Neptun rendszerben szereplő, a személyazonosságát igazoló dokumentum szerinti személyes adatait (név, születési idő, születési hely települése) kell a kötelező formaszövegbe beilleszteni.
- (6) Az oklevél eredményének kiszámítására vonatkozó szabályokat a kari szabályzatokban is meg kell határozni. Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) A Miskolci Egyetem a hitelesített és nem hitelesített oklevelekről nyilvántartást vezet.

Az oklevélmelléklet**68. §**

- (1) Az oklevélmelléklet olyan közokirat, amelyet a Miskolci Egyetem az oklevél mellé állít ki. Az oklevélmelléklet részletes tájékoztatást nyújt az oklevél tulajdonosának végzettségéről és szakképzettségéről, a tanult tantárgyakról, a megszerzett kreditpontokról, az elért tanulmányi eredményekről, a diplomát kiállító felsőoktatási intézményről, a magyar felsőoktatás rendszeréről, tehát mindarról, amely fontos információ lehet a munkavállalás és a továbbtanulás szempontjából.
- (2) Az oklevélmelléklet célja, hogy a felsőoktatásban szerzett képesítést igazoló oklevél mellékleteként részletes és tárgyyszerű információt adjon az oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegéről, szintjéről, tartalmáról és ezáltal segítséget nyújtson a képesítések átláthatóságához és megalapozott elismeréséhez külföldön. Az oklevélmelléklet nem tartalmaz értékitéletet, nem tartalmazza az ekvivalencia, az egyenértékűség megállapítását, és nem sugallja az elismerés tényét.
- (3) Az oklevélmelléklet – önmagában véve – jogi hatállyal nem bír. Az oklevélmellékletnek elsősorban információs értéke van.
- (4) Az oklevélmellékletet magyar és angol nyelven kell kiadni a hallgatónak az oklevéllel egyidejűleg. Nem magyar nyelven folyó képzés esetében az oklevélmellékletet magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az első kiadás ingyenes.
- (5) Az oklevélmelléklet kiadása kötelező a felsőoktatási szakképzésben, az alapképzésben és a mesterképzésben egyaránt. A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható.
- (6) Az oklevélmelléklet kiállítása szorosan kapcsolódik a kreditrendszerhez és a Neptun működéséhez, ezért az európai modellnek megfelelő teljes értékű oklevélmelléklet kiállítására csak azoknál a hallgatóknál van lehetőség, akik kreditrendszerű tanterv szerint és a Neptun-nyilvántartásban szerepelve 2006. március 1. után szerezték oklevelüket.
- (7) A 2006. március 1-e előtt oklevelet szerzettek részére írásbeli kérésre, angol nyelven, aktív félévenként a normatíva havi összegének 10 %-ának megfelelő költség ellenében csak akkor állítható ki teljes értékű oklevélmelléklet, ha a (6) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek.

Az oklevélmelléklet tartalma és formája**69. §**

- (1) Az oklevélmelléklet nyomtatvány a következő részekből áll:
 - a) tört-fehér színű vastag borítólapból, amely az Oklevélmelléklet, Diploma Supplement címet viseli, és a magyar címer található rajta;
 - b) tört-fehér színű, vékony belső lapokból, amely első oldalára sorszám, van nyomtatva.
- (2) A Neptun rendszer oklevélmelléklet funkciója szolgál a magyar és angol (más idegen) nyelvű oklevélmellékletek elkészítésére és archiválására.
- (3) Az oklevélmelléklet tartalma – az egyetem címerén és az oklevél törzskönyvi számán kívül – nyolc kérdéscsoportot foglal magában, melyek a következők:

- a) az oklevél megszerzőjének adatai (név; születési dátum; hallgatói azonosító szám, törzslap szám);
- b) az oklevél adatai (szakképzettség és a vele járó cím, az elvégzett szak/szakok, az oklevelet kibocsátó intézmény, a képző intézmény, a képzés nyelve);
- c) a képzés szintjének adatai (a képzés szintje, a képzés ideje, a képzésbe való bejutás feltételei);
- d) a képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok (a képzési program követelményei: meghatározó jogszabály, határozat, képzési cél, megszerzendő kreditérték, ismeretek ellenőrzési rendszere, szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke; az egyes tantárgyak, érdemjegyek, kreditpontok: tanulmányok során, párhuzamos, illetve vendéghallgatói jogviszony során, munka- és egyéb tapasztalat során megszerzett tudás (követelmények, kreditpontok, érdemjegyek); a megszerzett összes kredit; az értékelés rendszere; az oklevél minősítése);
- e) az oklevéllel járó jogosultságok (továbbtanulási és szakmai);
- f) további információk (az oklevél tulajdonosára vonatkozó, az előzőekben nem közölt információk, a felsőoktatási intézmény rövid leírása; egyéb információforrások megjelölése);
- g) a melléklet hitelesítése (a hitelesítő személy aláírása, az intézmény bélyegzője);
- h) a magyar felsőoktatási rendszer leírása.

Az oklevélmelléklet ismételt kiadása

70. §

- (1) Az oklevélmelléklet ismételt kiadása:
 - a) elveszett vagy megsemmisült oklevélmelléklet ismételt kiadását a hallgató írásban kérheti;
 - b) a kérelmet az Oktatási Stratégiai Központhoz kell előterjeszteni;
 - c) a kérelemben a kérelmező hallgató azonosításához meg kell adni a hallgató
 - ca) nevét,
 - cb) anyja nevét,
 - cc) születési helyét és időpontját,
 - cd) Neptun kódját,
 - ce) a sikeres záróvizsgával lezárt szak elnevezését,
 - cf) az oklevélmelléklet másodlat nyelvét (magyar vagy angol/más idegen nyelv),
 - cg) az elkészült oklevélmelléklet átvételének kért módját (személyes átvétel vagy postai úton történő elküldés).
 - d) az oklevélmelléklet másodlat kiállításáért a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (2) Az oklevélmelléklet másodlat kiállításáért beszedett összeg az Oktatási Stratégiai Központot illeti.

Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere

71. §

A Miskolci Egyetemen az oklevélmelléklettel összefüggő feladatok koordinálásáért és a felsőoktatásért felelős minisztériummal való kapcsolattartásért felelős vezető az Oktatási Stratégiai Központ vezetője mint oklevélmelléklet koordinátor.

A kitüntetéses oklevél

72. §

- (1) Kitüntetéses oklevelet kaphat az, aki a záróvizsgán minden tantárgyból jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének tanulmányi átlaga legalább 4.00.
- (2) A karok az (1) bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb feltételeket szabhatnak kari szabályzatukban a kitüntetéses oklevél kiadásának előfeltételeként.
- (3) A karok azon hallgatók oklevelében, akik megfelelnek a kitüntetéses oklevél adományozásához fűzött feltételeknek a 2. számú melléklet szerint kiállított A/4 méretű kétoldalas, kétnyelvű (magyar és angol), műnyomó kartonra nyomtatott betétlapot helyez el, amelyet a Térítési és a juttatási szabályzat rendelkezésének megfelelően igazolásnak, és nem szigorú számadású nyomtatványnak kell tekinteni.

Szakkollégiumok

73. §

- (1) Az Egyetemen szakkollégiumok működhetnek a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozásának, közéleti szerepvállalásának, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételei megteremtésének, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelésének céljából.
- (2) A minőségi oktatás keretében a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását segítő többletkövetelmények teljesítéséhez kapnak segítséget a szakkollégiumoktól.
- (3) A szakkollégiumok az Egyetem részeként működnek, feladataikat az Egyetem üzleti tervében meghatározott keretek között láthatják el.
- (4) A szakkollégiumok működési szabályait saját működési szabályzataikban rögzítik.

IV. fejezet

TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Általános rendelkezések

74. §

- (1) A hallgató tanulmányainak teljes időtartama alatt köteles a rá megállapított díjakat és térítéseket fizetni, illetve juttatások igénybevételére jogosult.
- (2) Akinek a hallgatói jogviszonya szünetel vagy megszűnt, az – adott időszakra, időponttól – támogatásban nem részesül, és díjakat vagy térítéseket nem kell fizetnie.
- (3) A (2) bekezdés rendelkezése nem vonatkozik azon szünetelő jogviszonyú hallgatókra, akik a szünetelés időtartama alatt nem ingyenes szolgáltatásokat vesznek igénybe (pl.

kollégiumi elhelyezés). Az ilyen szolgáltatásokért a szünetelő jogviszonyú hallgató térítési díjat (pl. kollégiumi és szolgáltatási díjat) köteles fizetni.

- (4) A hallgatónak a beiratkozáskor, és szükség esetén minden bejelentkezéskor írásbeli tájékoztatást kell adni:
- a) az évkezdéssel kapcsolatos határidőkről,
 - b) a térítési díjak mértékéről és befizetési határidőkről,
 - c) a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó igazolások beszerzésének módjáról,
 - d) a kollégiumi elhelyezés feltételeiről,
 - e) a jogaik gyakorlásához és kötelességeik teljesítéséhez szükséges egyéb ismeretekről.

75. §

- (1) A ME-HÖK és a ME-DÖK a Térítési és juttatási szabályzatban foglaltakra javaslatot tesz, véleményt nyilvánít és egyetértési jogot gyakorol.
- (2) A kari HÖK javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, és egyetértési jogot gyakorol a kari tanácsnak a kari Térítési és juttatási szabályzat módosításának tárgyában..
- (3) A Hallgatói Önkormányzatnak a kollégium működtetésében való részvételét a Kollégiumok Működésére Vonatkozó Szabályzat (továbbiakban: KMVSZ) állapítja meg.

A ME-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottsága)

76. §

- (1) A ME-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (továbbiakban: ME-HÖK SZÖB):
 - a) a ME-HÖK juttatásokért és ösztöndíjakért felelős operatív végrehajtó testülete,
 - b) a ME-HÖK SZÖB-nek hivatalból tagja az Oktatási Stratégiai Központ vezetője vagy egy általa delegált személy, a ME-HÖK elnöke és a ME-HÖK juttatási alelnöke (továbbiakban: alelnök), a ME-DÖK által delegált személy, további tagjai a kari HÖK-ök SZÖB elnökei (továbbiakban: kari alelnök) vagy az általuk delegált személy. Tanácskozási joggal meg kell hívni az oktatási rektorhelyettest; , az Egészségtudományi Kar által delegált egészségügyi szakértőt.
- (2) A ME-HÖK SZÖB feladatai:
 - a) részt vesz a hallgatók juttatásait, ösztöndíjait érintő szabályzatok és ezek mellékletei megalkotásának és módosításának előkészítésében;
 - b) irányítja a kari HÖK SZÖB-ök munkáját;
 - c) koordinálja a szociális juttatásokkal és ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat;
 - d) dönt a rendkívüli szociális támogatások odaítéléséről;
 - e) meghatározza a juttatásokkal, ösztöndíjakkal kapcsolatos pályázati feltételeket (rendszeres szociális ösztöndíj, alaptámogatás stb.), elsőfokon dönt a hallgatói kérelmek tárgyában;
 - f) javaslatot tesz a ME-HÖK-nek a jelen szabályzattal kapcsolatos egyetértési jog gyakorlása tárgyában;
 - g) dönt minden, a hatáskörébe utalt kérdésben.
- (3) A ME-HÖK SZÖB üléseit az alelnök vezeti. A ME-HÖK SZÖB akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok 4/5-e jelen van. A ME-HÖK SZÖB az alelnök és a ME-HÖK elnök jelenléte nélkül határozatképtelen. Szintén határozatképtelen a ME-HÖK SZÖB,

amennyiben az Oktatási Stratégiai Központ vezetője vagy az általa delegált tag nincs jelen.

- (4) A ME-HÖK SZÖB üléseit az alelnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével legalább három munkanappal az ülés időpontja előtt. A ME-HÖK SZÖB ülését egy héten belül össze kell hívni:
- a) az oktatási rektorhelyettes vagy az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjének írásbeli kérelmére,
 - b) a ME-HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
 - c) a tagok 30 %-ának írásbeli kérelmére.
- (5) A ME-HÖK SZÖB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (6) A ME-HÖK SZÖB határozatait jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és azokat a ME-HÖK irattárában kell elhelyezni, továbbá nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az Oktatási Stratégiai Központ vezetője részére.

A ME-HÖK juttatási alelnöke (alelnök)

77. §

- (1) Az alelnök a ME-HÖK SZÖB vezetője, szervezi és felügyeli a ME-HÖK SZÖB munkáját, valamint felügyeli a ME-HÖK részvételét a hallgatói juttatásokat érintő kérdésekben. Feladatai:
- a) előkészíti és vezeti a ME-HÖK SZÖB üléseit,
 - b) gondoskodik a ME-HÖK Választmány és a ME-HÖK SZÖB ösztöndíjakkal és juttatásokkal kapcsolatos döntéseinek végrehajtásáról,
 - c) dönt valamennyi, a hatáskörébe utalt kérdésről.
- (2) Az alelnököt a ME-HÖK SZÖB véleményének figyelembevételével a ME-HÖK elnökének javaslatára a ME-HÖK Küldöttgyűlése választja.

A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (kari HÖK SZÖB)

78. §

- (1) A kari HÖK SZÖB az adott kar hallgatói önkormányzatának hallgatói juttatási ügyekért felelős szerve.
- (2) A kari HÖK SZÖB feladatai:
- a) végrehajtja a ME-HÖK testületeinek határozatait,
 - b) továbbítja a kérdéseit és javaslatait a ME-HÖK SZÖB-nek,
 - c) gondoskodik arról, hogy az adott kar hallgatói megismerhessék a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos szabályzatokat és azok mellékleteit, valamint arról, hogy ezen szabályzatokat betartsák,
 - d) meghatározza és írásban dokumentálja a kari tanulmányi ösztöndíjak összegét a kar dékánjának egyetértésével,
 - e) meghatározza és írásban dokumentálja a kari kiemelt tanulmányi ösztöndíjak összegét,
 - f) ellenőrzi a kar hallgatóinak rendszeres szociális ösztöndíj, alaptámogatás ügyében benyújtott pályázatait, és javaslatot tesz a ME-HÖK SZÖB-nek az elsőfokú döntésre,
 - g) ellenőrzi a kar hallgatóinak rendkívüli szociális támogatás ügyében benyújtott pályázatait, és javaslatot tesz a ME-HÖK SZÖB-nek.

- (3) A kari HÖK SZÖB legalább öt főből áll. A kari HÖK SZÖB határozatképességéhez tagjai több mint felének jelenléte szükséges. A kari HÖK SZÖB-nek hivatalból tagja a tanulmányi dékánhelyettes és a kari alelnök. A kari HÖK SZÖB-nek a kari alelnök egyben az elnöke is. A kari HÖK SZÖB tagjait a kari HÖK SZÖB elnökének javaslatára a kari HÖK Küldöttgyűlése választja 1 évre.
- (4) A kari HÖK SZÖB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a kari HÖK irattárában kell elhelyezni, és nyolc munkanapon belül meg kell küldeni a ME-HÖK és az Oktatási Stratégiai Központ vezetője részére.
- (5) A kari HÖK SZÖB határozatait nyilvánossá kell tenni a kari HÖK és az érintett kar honlapján, valamint az Unisys rendszerben.

**A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága elnöke
(kari alelnök)**

79. §

- (1) A kari alelnök feladatai:
 - a) vezeti és szervezi a kari HÖK SZÖB munkáját,
 - b) összehívja a kari HÖK SZÖB üléseit,
 - c) rendszeresen részt vesz a ME-HÖK SZÖB ülésein,
 - d) tájékoztatja a kari HÖK SZÖB és a kari HÖK Küldöttgyűlés tagjait a ME-HÖK SZÖB hallgatói juttatásokkal kapcsolatos döntéseiről,
 - e) dönt valamennyi a hatáskörébe utalt kérdésről.
- (2) A kari alelnököt a kari HÖK elnökének javaslatára a kari HÖK Küldöttgyűlése választja.

Adatszolgáltatás és a juttatások folyósításának határideje

80. §

- (1) Az Oktatási Stratégiai Központ szolgáltat adatokat a ME-HÖK-nek és a ME-HÖK SZÖB-nek a hatáskörükbe tartozó döntések meghozatalához szükséges releváns információkat és adatokat illetően. .
- (2) A ME-HÖK elnökének írásbeli kérésére a gazdasági vezető további adatok szolgáltatását, vagy a szolgáltatott adatok részletesebb bontását is elrendelheti.
- (3) A különböző juttatások átutalása iránt a jogszabályokban meghatározott időpontig kell intézkedni. Amennyiben jogszabály külön rendelkezést nem tartalmaz, úgy a rendszeres jellegű juttatások átutalása iránt - a tanulmányi félév első hónapjának kivételével - a tárgyhoz tízedik napjáig kell intézkedni. Az eseti jellegű juttatások átutalása iránt a jogosultságról való tudomásszerzést követően, legkésőbb tizenöt napon belül kell intézkedni.

Ellenőrzés

81. §

- (1) A juttatások és támogatások finanszírozását szolgáló források jogszabályok és szabályzatok szerinti felhasználását, valamint a díjakból és térítésekből származó bevételek ugyanilyen felhasználását a Belső Ellenőrzési Osztály éves munkatervébe illesztve vizsgálhatja. Megállapításait írásban közli a rektorral és a ME-HÖK elnökével.
- (2) A rektor indokolt esetben soron kívüli vizsgálatot is elrendelhet. A rektor köteles a vizsgálatot elrendelni, ha a ME-HÖK elnöke, vagy az érintett hallgatók 10 %-a írásban kezdeményezi, és a kezdeményezés alapjául általuk megjelölt körülmények indokoltá teszik a vizsgálatot. A célvizsgálat revizori jelentésének egy példányát a gazdasági

vezetőnek, a rektornak és a ME-HÖK elnökének meg kell küldeni a szükségessé vált intézkedésekről szóló tájékoztatással együtt.

- (3) A rektor soron kívüli vizsgálatot rendelhet el az érintett hallgatók 10 %-ának együttes, írásba foglalt és megindokolt, eredeti aláírásokkal ellátott kezdeményezésére, ha az abban foglaltak a ME-HÖK vagy valamelyik SZÖB működésével kapcsolatosak. Ebben az esetben ki kell kérni a ME-HÖK vagy a SZÖB írásos nyilatkozatát is a beadványban foglaltakról.

A hallgatói juttatások

82. §

- (1) A hallgatói juttatások különösen:
- a) tanulmányi ösztöndíj,
 - b) kiemelt tanulmányi ösztöndíj,
 - c) rendszeres szociális ösztöndíj,
 - d) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - e) alaptámogatás,
 - f) szakmai, tudományos, közéleti (közösségi) ösztöndíj,
 - g) szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj pályázati forrás terhére,
 - h) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
 - i) eseti hallgatói támogatás,
 - j) tankönyv- és jegyzettámogatás,
 - k) sporttevékenység támogatása,
 - l) kulturális tevékenység támogatása,
 - m) élsportolói mentorprogram,
 - n) Magyar Sportcsillagok ösztöndíj (a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet alapján),
 - o) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
 - p) lakhatási támogatás,
 - q) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj,
 - r) Tudományos Diákköri tevékenység díjazása,
 - s) gazdasági társaságok által alapított kutatási ösztöndíj,
 - t) Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíja,
 - u) Ösztöndíjprogramok képzésre felvételt nyert nemzetközi önköltséges hallgatók részére,
 - v) Nemzetközi hallgatók eseti egészség támogatása,
 - w) Pannónia hallgatói mentori ösztöndíj,
 - x) Külföldi hallgatókat támogató mentori ösztöndíj,
 - y) Kiemelkedő hallgatói közösségi szolgálat ösztöndíj nemzetközi hallgatók számára
 - z) ProFutura Ösztöndíj
 - zs) egyéb, a Miskolci Egyetem valamely szervezete által a saját bevétele terhére alapított, előzetes rektori jóváhagyással ellátott, pályázati kiírás szerinti ösztöndíj.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 56
		Kiadás és változat száma: A8

- (2) Amennyiben a hallgató egyidejűleg a Miskolci Egyetemen kívül más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban az intézményben részesül támogatásban, mellyel korábban létesített hallgatói jogviszonyt.

A juttatások intézményi összege, a folyósítás módja

83. §

- (1) A támogatások összegét úgy kell megállapítani (kerekíteni), hogy az százzal maradéktalanul osztható legyen.
- (2) A rendszeres hallgatói juttatásokat az Egyetem a hallgatók által a Neptun tanulmányi rendszerben rögzített, a hallgató nevére szóló bankszámlára utalja.
- (3) A hallgatói juttatások intézményi keretösszege a Közfeladat-finanszírozási szerződés II. rész B/2 fejezetében az adott üzleti évre megállapított összeg, amelyet korrigálni kell a tárgyévi üzleti tervben az oktatási rektorhelyettes által a tavaszi és őszi félévre tervezett állami ösztöndíjas hallgatók létszámának átlaga alapján. A jogosultsági létszám évente legalább két alkalommal, a március 15-i és az október 15-i létszám statisztika rendelkezésre állását követően frissítendő.
- (4) Külföldi részképzés esetén a hallgatónak járó juttatásokat ki kell fizetni, ha szerepel a hallgatói nyilvántartásban, és féléve aktív félévnek minősül.
- (5) Az intézményi keretösszeg felhasználása az alábbi arányok alapján történik:

Keret	Jogcím	Támogatás százaléka
A) Hallgatói normatíva	a) Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat működési költsége	5%
	b) Eseti hallgatói támogatás	10%
	Teljesítmény alapú ösztöndíjak	
	c) Tanulmányi ösztöndíj	57% (ebből maximum 5% kiemelt tanulmányi ösztöndíj)
	d) Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	10%
	Szociális alapú ösztöndíjak	
	e) Szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	18%
B) Tankönyv- és jegyzettámogatás; sport és kulturális tevékenység támogatása	f) szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	56%
	g) Kulturális, valamint sporttevékenység támogatása	20%
	h) Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	24%
C) Lakhatási támogatás	i) Kollégium működtetés, fenntartás és felújítás	50%
	j) szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	50%

- (6) A normatíva szerint megállapított éves szintű összeget a karok között a hallgatói létszámnak (a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszám)

megfelelően kell elosztani. A megállapított keretösszeg 96 %-a használható fel elsődlegesen az esetleges kerettúllépés elkerülése érdekében.

- (7) Az (5) bekezdésben található jogcímek közül az A./a), a B./g), a B./h) és a C./i) pontok szerinti részek nem kerülnek közvetlenül kifizetésre a hallgatók részére, hanem működési költségekre, illetve a meghatározott célokra fordíthatók.
- (8) A hallgatói juttatás jogcímen kapott állami támogatást elkülönítetten kell nyilvántartani és az más célra nem használható fel.
- (9) A közfeladat-finanszírozási szerződés éves elszámolása alapján a hallgatókat megillető, de ki nem fizetett összeg a tárgyévet követő évben felhasználható.
- (10) A rendszeres támogatást félévente öt, teljes évre tíz hónapon keresztül kell folyósítani.
- (11) A képzés utolsó tanévében a támogatást a hallgatói jogviszony megszűnéséig, legfeljebb azonban tíz hónapon át kell folyósítani.
- (12) Arra a hónapra, amelyben a hallgatói jogviszony szünetelni kezd vagy megszűnik, a támogatás időarányos része jár.
- (13) Ha a hallgatói jogviszony szünetel vagy megszűnik – kivéve a (4) bekezdésben foglaltakat –, az állami támogatás nem folyósítható.
- (14) A pályázat alapján elnyerhető támogatásokat a ME-HÖK közösségi oldalain, valamint az Egyetem honlapján teszi közzé, továbbá Neptun üzenetben értesíti a hallgatókat. A pályázatokat az Unisys internet alapú elektronikus pályázati rendszeren keresztül vagy a Neptun rendszerben, illetve más elektronikus úton lehet benyújtani a ME-HÖK által meghatározott időpontig. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő nem lehet rövidebb, mint két hét.
- (15) A kollégiumi elhelyezést, illetve a jelen szabályzatban nem szabályozott támogatásokat az arra meghatározott külön szabályzat szerinti eljárás szerint kell kérelmezni.
- (16) A pályázat útján elnyerhető támogatások odaítélésének elengedhetetlen feltételei és szempontjai az alábbiak:
 - a) a szükséges igazolásokkal alátámasztott, formailag megfelelő pályázat, és/vagy,
 - b) a rászorultság igazolt, az intézmény többi hallgatójának helyzetéhez viszonyított indokoltsága.

A tanulmányi ösztöndíj

84. §

- (1) Tanulmányi ösztöndíjra a hallgató az előző féléves tanulmányi eredménye alapján jogosult.
- (2) A kari tanács vagy a dékán döntése szerint a karon, illetve szakon vagy évfolyamon belül azonos tanulmányi eredmény (teljesítmény) elérése esetén a tanulmányi ösztöndíj azonos mértékben jár.
- (3) A tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság alsó határát és sávjait, a szak tanulmányi átlagának figyelembevételével a SZÖB javaslatára a Kari HÖK – a dékán és a ME-HÖK juttatási alelnökének írásos egyetértésével – állapítja meg. Az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékaának megfelelő összeget. A tanulmányi ösztöndíj legmagasabb összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított havi összegének négyszeresét.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 58
		Kiadás és változat száma: A8

- (4) A tanulmányi átlagot a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglaltak szerint kell kiszámítani.
- (5) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgatóra ugyan ezek a szabályok és feltételek vonatkoznak azzal, hogy a Miskolci Egyetemre történő beiratkozás félévében a hallgató nem jogosult tanulmányi ösztöndíjra. A beiratkozás félévében is jogosult tanulmányi ösztöndíjra az a mesterképzésre felvételt nyert hallgató, aki az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre beiratkozott, és így hallgatói jogviszonya folyamatosnak minősül. A tanulmányi ösztöndíj számításának alapját az alapképzés utolsó félévében elért tanulmányi eredmény képezi.
- (6) Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapítására és folyósítására az általános szabályokat kell alkalmazni.

Kiemelt tanulmányi ösztöndíj

85. §

- (1) A kari HÖK egyetértésével a dékán által meghatározott – de az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas nappali tagozatos hallgatók számának 3 %-át meg nem haladó – számban és feltételek mellett egy tanulmányi félévre (öt hónapra) kiemelt tanulmányi ösztöndíj adható.
- (2) Az erre irányuló pályázatot első fokon a kari SZÖB bírálja el – a ME-HÖK juttatási alelnökének írásos egyetértésével, és határozatáról írásban haladéktalanul értesíti az Oktatási Stratégiai Központot, valamint a kar dékáni hivatalát.
- (3) A kiemelt tanulmányi ösztöndíj odaítélésének feltételei és szempontjai az alábbiak:
 - a) a szükséges igazolásokkal alátámasztott, formailag megfelelő pályázat,
 - b) a pályázatban szereplő tevékenységek és eredmények a megelőző tanulmányi félévhez köthetők,
 - c) a hallgató előző félévi tanulmányi eredménye nem egyszerűen a tantervi követelményeket (elégséges eredménnyel abszolválta, lezárható, és a következő szemeszterre való beiratkozás feltételeként előírt 2.0-ás félév végi tanulmányi átlag) haladják meg, hanem a kari HÖK egyetértésével a dékán által megállapított magasabb tanulmányi követelményeket is felülmúlják,
 - d) a hallgató a magasabb tanulmányi követelményeket meghaladó eredményein felül saját szakmai-tudományos fejlődését előmozdító eredményeket tudott megvalósítani.
- (4) Nem lehet a kiemelt tanulmányi ösztöndíj odaítélésének szempontja:
 - a) tanulmányi követelményekben szereplő szakmai-tudományos tevékenység,
 - b) a közösségi ösztöndíj adományozásának követelményei és szempontjai.
- (5) A kiemelt tanulmányi ösztöndíj mértéke a tanulmányi ösztöndíj maximuma lehet, de a tanulmányi ösztöndíj és a kiemelt tanulmányi ösztöndíj egyhavi, együttes összege nem lehet magasabb a hallgatói normatíva négyszeresének egyhavi összegénél.

Alaptámogatás

86. §

- (1) Az első alkalommal állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése alapján alaptámogatásra lehet jogosult.
- (2) Az első alkalommal állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése alapján alaptámogatásra lehet jogosult.
- (3) Az alaptámogatás pályázat útján igényelhető, a pályázat meghirdetéséről a ME-HÖK SZÖB gondoskodik.

Rendszeres szociális ösztöndíj

87. §

- (1) Helyzetéhez képest megállapított mértékű rendszeres szociális ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki hátrányos anyagi helyzete miatt arra rászorul.
- (2) Rendszeres szociális ösztöndíjra a doktorandusz hallgatók is pályázhatnak.
- (3) A támogatásra jogosult hallgatók szociális helyzetének megítélésére vonatkozó eljárási rendet és eljárási elveket a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (4) A hallgatók által benyújtott elektronikus pályázatokat a kari SZÖB ellenőrzi, majd javaslatot tesz a ME-HÖK SZÖB-nek, amely a rendszeres szociális ösztöndíj mértékét, és az abban részesülő hallgatók körét intézményi szinten állapítja meg.
- (5) Ha a rendszeres szociális ösztöndíj indoka megszűnt vagy alaptalannak bizonyult, a ME-HÖK SZÖB haladéktalanul intézkedik a folyósítás megszüntetése - szükség esetén a folyósított összeg visszafizettetése - iránt, és szükség esetén fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez.
- (6) Szociális ösztöndíj jogcímen a 83.§ (5) bekezdés A/e pont szerint tervezett összeg 7%-a jogorvoslati eljárások lefolytatására szolgál.
- (7) A hallgató szociális helyzetét - a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével - tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja az erre kijelölt bizottság. A támogatás fedezetére szolgáló forrás intézményi szinten kerül meghatározásra.
- (8) Nem lehet a rendszeres szociális ösztöndíj odaítélésének szempontja:
 - a) tanulmányi eredmény, szakmai és tudományos tevékenység,
 - b) közösségi-, kulturális-, illetve sporttevékenység.
- (9) Azon hallgató ellen, aki szociális helyzetének megállapításakor valótlan adatokat közöl fegyelmi eljárást kell indítani.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

88. §

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj fedezetéül a 83. § (5) bekezdésében megjelölt szociális ösztöndíjakra fordítható források 5 %-a szolgál.
- (2) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál. Rendkívüli szociális ösztöndíjban részesíthető az a hallgató (beleértve a doktorandusz hallgatókat is), aki kiemelkedően hátrányos anyagi helyzete

miatt arra fokozottan rászorul, vagy a hallgató személyes életében következik be rendkívüli, fokozott anyagi megterheléssel járó változás (pl. gyermek születése, súlyos egészségügyi probléma, járványhelyzet, szociális helyzetének önhibáján kívüli gyors romlása, természeti katasztrófa, baleset vagy bűncselekmény okán), vagy a hallgató családi környezetében következik be rendkívüli, fokozottan hátrányos változás (pl. eltartó családtag halála, tartós keresetképtelenség stb).

- (3) A rendkívüli szociális ösztöndíj tartamát és az abban részesülő hallgatók körét a kari SZÖB javaslata alapján a ME-HÖK SZÖB a kérelem benyújtását követő legkésőbb harminc napon belül állapítja meg. A kari SZÖB javaslatát minden beérkezett pályázatra egyenként, részletesen kifejtve terjeszti elő, ezen javaslatok a ME-HÖK SZÖB üléseiről vezetett jegyzőkönyv mellékletét képezik.
- (4) A kérelmet csak szorgalmi és vizsgaidőszakban lehet benyújtani.
- (5) A rendkívüli szociális ösztöndíj mértékét – az intézményi szintű forrás megállapítására tekintettel – a ME-HÖK SZÖB a jegyzőkönyv keretében határozza meg. A megítélt támogatás kiutalására a döntést követő nyolc munkanapon belül kerül sor.
- (6) Ha a rendkívüli szociális ösztöndíj indoka alaptalannak bizonyult, a ME-HÖK SZÖB haladéktalanul intézkedik a folyósítás megszüntetése – szükség esetén a folyósított összeg visszafizettetése – iránt, és szükség esetén fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez.
- (7) A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmet el kell utasítani, ha
 - a) a hallgató átmeneti nehézségeit saját gondatlansága okozta, vagy
 - b) a hallgatót saját felelőtlensége miatt érte személyes kár.

Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása

89. §

- (1) Az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 10. § (3) bekezdése és a 14/A. §-a alapján az arra jogosult hallgatók részére szakmai gyakorlati ösztöndíj folyósítható.
- (2) A szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása jogcímen kifizetett ösztöndíj pályázat meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és odaítéléséről a ME-HÖK SZÖB gondoskodik. A pályázatot legkésőbb a beadási határidőt megelőző 30 nappal korábban az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (3) Szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a Miskolci Egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének a helye és a lakóhely közötti távolság mértéke több mint húsz km.
- (4) Az elbírálás során - a rendelkezésre álló forrás erejéig - előnyben részesül a hat hétnél rövidebb időtartamú szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató, valamint az a hallgató, aki nem a munkahelyén teljesíti a szakmai gyakorlatot.
- (5) A szakmai gyakorlati ösztöndíj pályázat egy adott félévben több alkalommal is kiírható, de félévente minden jogosult hallgató csak egyszer támogatható.

Gazdasági társaság által alapított kutatási ösztöndíj

90. §

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 61
		Kiadás és változat száma: A8

- (1) A gazdasági társaság által alapított ösztöndíj célja, hogy a Miskolci Egyetem doktori iskoláiban folyó önköltséges doktoranduszi képzést támogassa. A támogatás összegét a gazdasági társaság a Miskolci Egyetemmel kötött együttműködési megállapodásban határozza meg, mely egész évre, azaz tizenkét havi bontásban jár annak a doktorandusz hallgatónak, akinek a kutatandó témája a gazdasági társaság által meghatározott témakörbe tartozik.
- (2) Az ösztöndíj odaítélése pályázat útján történik, melynek elbírálására eseti bizottság jogosult. A bizottság tagjai (tiszttségük alapján) a Miskolci Egyetem általános és tudományos rektorhelyettese, a Miskolci Egyetem azon doktori iskolájának vezetője, amely doktori iskola hallgatói nyújthattak be pályázatot a gazdasági társaság által alapított ösztöndíjra és a ME-DÖK által delegált hallgatói képviselő.
- (3) A pályázati kérelem benyújtásának formai követelményei nincsenek, de a kérelemhez feltétlenül csatolni kell minden olyan dokumentumot, mely alkalmas a doktorandusz kutatási témájának megállapítására.
- (4) A pályázat elutasítása esetén jogorvoslattal a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fordulni, mely a jogorvoslati kérelem tárgyában az általános szabályok szerint jár el.
- (5) A támogatás folyósítását az Oktatási Stratégiai Központ biztosítja, így a támogatás odaítéléséről szóló jogerős határozat megküldésével az Oktatási Stratégiai Központot a döntést követően haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (6) A pályázati dokumentumok archiválását, valamint a támogatás kifizetésének adminisztrációját az Oktatási Stratégiai Központ végzi, és az adott év lezárását követő negyvenöt napon belül a rendelkezésre álló adatokat, valamint az elszámolást megküldi azon gazdasági társaság részére, amely az ösztöndíjat alapította.

Tudományos Diákköri tevékenység díjazása

91. §

- (1) A (2) bekezdésben meghatározott feltételek mellett és a vonatkozó jogszabályok alapján a hallgatók Tudományos Diákköri ösztöndíjban részesíthetők.
- (2) A tudományos diákköri ösztöndíj odaítélésének vagylagos feltételei:
 - a) a Miskolci Egyetem bármelyik karán, a meghirdetett tudományterületen beadott, elbírált és a szakmai zsűri által díjazásra alkalmasnak ítélt tudományos diákköri dolgozat;
 - b) a Miskolci Egyetem adott kara által meghirdetett Tudományos Diákköri Versenyen történő részvétel, a kar által meghirdetett az egyetemi törzsanyag részét nem képező témakörben versenyfeladat megoldása, a versenyen történő, díjazásra alkalmasnak minősített szereplés;
 - c) egyetemi vagy Országos/Nemzetközi Szakmai Versenyen történő eredményes, a verseny zsűrije által díjazásra alkalmasnak ítélt szereplés;
 - d) az adott pályázati kiírásban szereplő, a hallgató önfejlesztését célzó, tudományosan mérhető eredménnyel járó tevékenység.
- (3) A tanulmányi eredmény nem lehet a tudományos diákköri ösztöndíj odaítélésének szempontja.

- (4) A tudományos diákköri ösztöndíj adományozásakor minden esetben vizsgálni kell, hogy a méltatott tevékenységek mennyiben szolgálják az egyetem hallgatóinak tudományos, szakmai tevékenységét és az egyetem jóhírének növekedését.
- (5) A tudományos diákköri ösztöndíjat az adott év részvételi adatai alapján a Kari Tudományos Diákköri Tanács adományozza. Az adott Kari Tudományos Diákköri Tanács által adományozható összeg mértékéről az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács dönt a rendelkezésére álló alapítványi és pályázati források alapján.
- (6) A tudományos diákköri ösztöndíj az adott tudományos teljesítmény alapján járó, egyszeri juttatás, mely félévenként differenciáltan adományozható, és mellette tanulmányi ösztöndíjat is folyósítani kell.
- (7) Tudományos diákköri ösztöndíjat adományozhat továbbá a Miskolci Egyetem bármely szakkollégiuma saját forrásainak terhére.

Lakhatási támogatás

92. §

- (1) A lakhatási támogatás szociális ösztöndíjnak minősül.
- (2) A lakhatási támogatás nemcsak pénzbeli támogatásként használható fel, hanem azt a ME-HÖK – a ME-HÖK KB javaslata alapján – kollégium-fejlesztésére is fordíthatja. Ennek forrását a 83. § (5) bekezdés C./ pontja biztosítja. A 83. § (5) bekezdés C./ pontjában meghatározott százalékos megosztás a ME-HÖK egyetértésével átcsoportosítható.
- (3) A nem pénzbeli támogatásként felhasznált keret mértékéről a rektor a ME-HÖK egyetértésével dönt. Az esetleges szerződések megkötéséről, azok tartalmáról a rektor dönt a ME-HÖK egyetértésével.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

93. §

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj odaítélésére vonatkozó szabályok tekintetében az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18-20. §-aiban foglaltak irányadók.

Szakmai, tudományos és közéleti (továbbiakban: közösségi) ösztöndíj

94. §

- (1) A (2) bekezdésben meghatározott feltételek mellett és a vonatkozó jogszabályok alapján a hallgatók (beleértve a doktorandusz hallgatókat is) közösségi ösztöndíjban részesíthetők.
- (2) A közösségi ösztöndíj odaítélésének feltétele a szükséges igazolásokkal alátámasztott, formailag megfelelő pályázat, és az alábbiak:
 - a) kiemelkedő egyetemi-közéleti vagy érdekképviselői tevékenység, vagy
 - b) egyetemi öntevékeny csoport munkájában való kiemelkedő részvétel, vagy
 - c) kiemelkedő egyetemi művészeti-kulturális tevékenység, illetve művészeti-kulturális szervező tevékenység, vagy
 - d) kiemelkedő sporttevékenység, illetve sportszervező tevékenység, amennyiben egyetemi vonatkozású vagy az egyetem jó hírének emelését szolgálja, vagy
 - e) kiemelkedő szakmai és tudományos tevékenység.

- (3) A tanulmányi eredmény nem lehet a közösségi ösztöndíj odaítélésének szempontja.
- (4) A közösségi ösztöndíj adományozásakor minden esetben vizsgálni kell, hogy a méltott tevékenységek mennyiben szolgálják az egyetem hallgatóinak jólétét, kulturális szellemi-fizikai fejlődését, közösségi életük előmozdítását, illetve az egyetem jó hírének növekedését.
- (5) A közösségi ösztöndíj 6%-át egyéni pályázat alapján a dékán egyetértése mellett a Kari HÖK adományozza egy tanulmányi félév (5 hónap) időtartamra, és döntéséről haladéktalanul - de legkésőbb a pénzügyi szociális támogatás elbírálásáig - értesíti a ME-HÖK SZÖB-öt és az Oktatási Stratégiai Központot
- (6) A közösségi ösztöndíj legmagasabb havi összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított havi összegének ötszörösét . A közösségi ösztöndíj differenciáltan is adományozható, és mellette tanulmányi, továbbá eseti ösztöndíjat is folyósítani lehet.
- (7) A közösségi ösztöndíj 4%-át egyéni pályázat útján a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes egyetértésével a ME-HÖK adományozza egy tanulmányi félév (5 hónap) időtartamra, és a döntéséről haladéktalanul - de legkésőbb a pénzügyi szociális támogatás elbírálásáig - értesíti a ME-HÖK SZÖB-öt. A ME-HÖK Választmány tagjai és a ME-HÖK referensek havi közösségi ösztöndíja nem haladhatja meg a hallgatói normatíva éves összegének másfélszeresét, azzal a kikötéssel, hogy egy adott hallgató csak egy szervezeti egységtől részesülhet közösségi ösztöndíjban, ugyanazon tisztség betöltése kari és ME-HÖK szinten nem támogatható.
- (8) A doktorandusz hallgatók közösségi ösztöndíját egyéni pályázat útján, a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes egyetértése mellett a ME-DÖK adományozza, egy tanulmányi félév (őszi félév 5 hónap, tavaszi félév 7 hónap) időtartamra. A doktorandusz hallgatók havi közösségi ösztöndíja nem haladhatja meg a hallgatói normatíva éves összegét, azzal a kikötéssel, hogy egy adott doktorandusz hallgató jelen paragrafusban meghatározott jogcím alapján csak egy ösztöndíjban részesülhet.

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj pályázati forrás terhére

95. §

- (1) A (2) bekezdésben meghatározott feltételek mellett és a vonatkozó jogszabályok alapján pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás terhére a hallgatók teljesítmény alapú szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban részesíthetők.
- (2) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj odaítélésének feltétele a tantervi követelményeken túlmutató, az adott projekt célkitűzéseit támogató szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység végzése és a projekt projektvezetőjének címzett, formailag megfelelő ösztöndíj-pályázat benyújtása.
- (3) A szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység lehet különösen: hallgatói kutatómunka végzése, szakmai vagy tanulmányi út, sikeres TDK/TDV tevékenység, innovatív hallgatói szakmai munka, kiemelkedő szereplés versenyen, művészeti, kulturális tevékenység, társadalmi szerepvállalás, ötlet-megosztás ötletpályázaton, kollégiumi szintfelelősi, kortárs segítői tevékenység, részvétel kompetencia-fejlesztő tréningeken.
- (3a) A szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység lehet doktorandusz hallgatók esetében: ME-DÖK tisztségviselője, képviselője, referense, elnöki megbízottja, továbbá

kiemelkedő kutató munkavégzése, kiemelt beiskolázási tevékenység és egyéb egyetemi közéleti tevékenység.

- (4) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység elismeréseként adományozható. Az ösztöndíj kifizetésének feltétele a már elvégzett szakmai, tudományos vagy közéleti teljesítmény igazolása.
- (5) A benyújtott ösztöndíj-pályázatok közül előnyt élvez az, amelyik az adott projekt és a Miskolci Egyetem érdekeit legjobban szolgálja.
- (6) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat egyéni ösztöndíj-pályázat alapján a projekt projektvezetője adományozza, amely megállapodás alapján havonta vagy egyszeri alkalommal folyósítható.
- (7) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj legmagasabb összege ösztöndíj-pályázatonként nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított éves összegének háromszorosát. A fenti korlát betartására a projekt tervezésekor és az ösztöndíj-pályázat kiírásakor a projekt projektvezetőjének figyelemmel kell lennie.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának rendje

96. §

- (1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó pályázat benyújtása, és annak elbírálása a felsőoktatásért felelős miniszter felhívása alapján a ME-HÖK egyetértésével az e szabályzatban meghatározottak szerint történik.
- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat – az egyetem által javasolt rangsor alapján – a felsőoktatásért felelős miniszter személyre szólóan adományozza. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8 %-a, de legalább egy fő.

97. §

- (1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege a mindenkor hatályos költségvetési törvény által meghatározott összeg.
- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (tíz hónapos) időtartamára lehet elnyerni, amely csak az adott tanévben folyósítható. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében a Miskolci Egyetemen folytatja.
- (3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki más ösztöndíjból.

98. §

- (1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjak odaítélésével kapcsolatos kari szintű döntéseket a Tanulmányi Bizottságok, az egyetemi szintű döntéseket pedig a tanulmányi bizottsá-

gok elnökeiből, a ME-HÖK által delegált tagból, az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjéből álló Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Bizottság készíti elő. A testület üléseit az Oktatási Stratégiai Központ vezetője hívja össze és vezeti le.

- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjak intézésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat – dokumentumok leírása, postázása stb. – az Oktatási Stratégiai Központ munkatársai látják el.

99. §

- (1) A pályázatnak az e §-ban foglalt dokumentumokat és mellékleteket kell tartalmaznia.
- (2) A géppel kitöltött, a kar dékánja által hivatalosan aláírt és lepecsételt „Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj .../..... tanév – Pályázati adatlap” -ot (amely letölthető a Miskolci Egyetem honlapjáról: www.uni-miskolc.hu).
- (3) A lecke könyv vonatkozó részeinek kinyomtatott oldalait, az Oktatási Stratégiai Központ által hitelesítve.
- (4) A hallgató nyelvismeretét igazoló bizonyítványok/dokumentumok fénymásolatát.
- (5) Szakmai és tudományos tevékenységek ismertetését a referenciát nyújtó személyek rövid véleményével és aláírásával ellátva.
- (6) Demonstrátori tevékenységet a tanszékvezető/intézetigazgató aláírásával ellátott igazolással, mely tartalmazza a végzett munkák tényszerű felsorolását (zárthelyi javítás, egyéni feladat javítás, gyakorlatok tartása, részvétel oktatási anyagok készítésében stb.).
- (7) A szakmai és tudományos publikációk felsorolását (szerzők sorrendben, cím, megjelenés helye, megjelenés ideje, oldalszámok), a publikációk és a programfüzetek fénymásolatát.
- (8) A hallgató által végzett közéleti, sport- és egyéb tevékenységek igazolását (tagsági igazolvány, elért helyezések dokumentumainak fénymásolatát) és az igazolást kiállító személy aláírásával, beosztásának megjelölésével.
- (9) A dokumentumok sorszám szerinti felsorolását tartalmazó jegyzéket, a pályázó aláírásával ellátva.

100. §

- (1) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban azon teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, főiskolai szintű képzésben, egyetemi szintű képzésben részt vevő, hallgatói jogviszonnyal rendelkezők részesülhetnek, akiknek legalább két aktív féléve van, és legalább 55 kreditpontot megszereztek. A pályázat feltétele mindkét félévben legalább 4,00 súlyozott tanulmányi átlag.
- (2) A pályázatot a felsőoktatásért felelős miniszternek címezve két – egy eredeti és egy másolati – példányban, két külön A4-es lezáratlan borítékban a kar dékáni hivatalába kell benyújtani.
- (3) A borítékokon nyomtatott betűvel, vagy géppel írva fel kell tüntetni:
- „Eredeti” vagy „Másolati” példány-e,
 - a pályázó nevét,
 - a pályázó Neptun-kódját,

- d) a pályázó a pályázat benyújtását közvetlenül követő tanulmányi félévben várhatóan milyen képzésben vesz részt (alapszak, mesterszak, osztatlan képzés, szak megnevezése),
 - e) a pályázó karának megnevezését.
- (4) Csak a határidőig beérkező pályázatok bírálhatók el. A minisztériumba közvetlenül – a Miskolci Egyetem kihagyásával – megküldött pályázatok nem kerülnek elbírálásra.
- (5) A pályázat beadása után hiánypótlásra lehetőség nincs, a pályázat hiánytalanságáért, tartalmáért a pályázó felel. Amennyiben a hallgató a pályázatában nem valós adato(ka)t írt be, vagy a pályázó ellen jogerős bírósági vagy a Miskolci Egyetemmel összefüggő fegyelmi büntetést tartalmazó határozatot hoztak, úgy – a büntetés hatálya alatt – pályázata kizárandó.
- (6) A pályázat benyújtásakor a dékáni hivatal átvételi elismervénnyel, vagy a pályázati anyag másolatán elhelyezett érkeztető bélyegzővel igazolja az átvételt a pályázónak.
- (7) A pályázat nem vehető át, ha:
- a) a 99. § (2) bekezdésben meghatározott pályázati adatlap hiányzik, vagy a melléletek nincsenek az adatlapon feltüntetettek szerint számozva;
 - b) a beadás dátuma, vagy a hallgató aláírása hiányzik.
- (8) A pályázat a pályázati lap kitöltésével, az intézmény értékelésének feltüntetésével, a kar dékánjának aláírásával és bélyegző lenyomatával ellátva érvényes.

101. §

A pályázatok elbírálása során alkalmazandó részletes pontrendszert és a rangsorolás szabályait rektori utasítás szabályozza, melynek kiadása során a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzatát egyetértési jog illeti meg.

102. §

- (1) A karonként nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók létszámát az egyetemi Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Bizottság az előző év október 15-i statisztikai adatközlés szerinti állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges, teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, egyetemi és főiskolai szintű képzésben részesülő hallgatói létszámok – két tizedes pontossággal meghatározott – arányában számítja ki. A karok hallgatói részére odaítélhető nemzeti felsőoktatási ösztöndíjak számát a matematikai kerekítés szabályai szerint úgy kell meghatározni, hogy a karok legalább egy fő ösztöndíj lehetőséget kapjanak.
- (2) Amennyiben az előző bekezdés alapján kiszámított egyetemi ösztöndíjak összes száma eggyel haladja meg a jogszabályban megállapított keretszámot, akkor a legnagyobb létszámú kar jogosultjainak számát kell csökkenteni. Ha kétfővel nagyobb a számított, egyetemi szinten összegzett ösztöndíjak összes száma, akkor a második ösztöndíj lehetőséget a sorrendben második legnagyobb létszámú kartól kell elvonni.
- (3) Ha a kerekítéssel kapott intézményi összes nemzeti felsőoktatási ösztöndíjak száma kisebb a jogszabály alapján megállapított keretszámnál, akkor a (2) bekezdés értelmében kell a maradék helyeket a legnagyobb létszámarányú karok között elosztani.

103. §

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 67
		Kiadás és változat száma: A8

- (1) A rangsorolást követően a hallgatóknak lehetősége nyílik a felterjesztésre javasoltak rangsorát a kar honlapján megtekinteni.
- (2) A hallgató az intézményi rangsorral szemben a közléstől számított nyolc napon belül jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjénél a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címezve.

104. §

- (1) Az intézményi rangsort a Miskolci Egyetem Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Bizottsága a kari tanulmányi bizottságok és a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság döntése után állapítja meg.
- (2) A felsőoktatásért felelős minisztériumba megküldött intézményi rangsort a Miskolci Egyetem a honlapján teszi közzé.

105. §

- (1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjról a felsőoktatásért felelős miniszter dönt, a döntésről a pályázót a kar dékánja írásban értesíti.
- (2) A nyertes hallgatók oklevelét a rektor vagy a kar dékánja adja át.

Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíja

106. §

- (1) Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíjának elsődleges célja, hogy a hátrányos szociális helyzetű, kiemelkedő tanulmányi, illetve tudományos, szakmai eredményt elért hallgatókat támogassa anyagi és erkölcsi téren egyaránt.
- (2) Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Kuratóriuma minden év június 30. napjáig közli a Miskolci Egyetem rektorával az ösztöndíjprogram keretében a következő tanévben kiosztható ösztöndíjak számát és/vagy a fedezeteként szolgáló keretösszeget.
- (3) A doktorandusz pályázók számára a kiosztható ösztöndíjak számának 5 %-át el kell különíteni, de minimum 4 főt. A fennmaradó keretből a következő tanévben kiosztható ösztöndíjak számát a karok között az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói létszám arányában osztja szét a rektor oly módon, hogy a jogorvoslati eljárásra el kell különíteni a kiosztható ösztöndíjak 5 %-át. Az aktív hallgatói létszámot az előző év októberi és márciusi statisztikai adatközlés szerinti létszám számtani közepét figyelembe véve kell meghatározni.
- (4) A kiosztható ösztöndíjak számát a rektor a pályázat kiírásával egyidejűleg közli a karokkal.
- (5) Ha valamely karon a hallgatói pályázatok alapján nem lehet kiosztani a rendelkezésre bocsátott ösztöndíjakat, a fel nem használt összeget elsődlegesen a jogorvoslati eljárásban lehet felhasználni, ennek eredménytelensége esetén a fel nem használt összeget a 109.§-ban rögzítettek szerinti összesített egyetemi rangsor soron következő hallgatói számra kell odaítélni.
- (6) A pályázat lebonyolítását az Oktatási Stratégiai Központ végzi.

107. §

- (1) Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíj pályázat útján nyerhető el.

- (2) Az ösztöndíjra pályázatot nyújthat be az a Magyarországon állandó lakóhellyel rendelkező állami ösztöndíjas vagy önköltséges alapképzésben, mesterképzésben osztatlan képzésben részt vevő hallgató, aki a pályázat benyújtását megelőzően rendelkezik két egymást követő aktív félévvel, és a két aktív félévében összesen legalább 45 kreditet szerzett meg. A pályázat benyújtásának további feltétele, hogy a pályázatban értékelt tanévben a pályázó súlyozott tanulmányi átlaga félévente legalább 3,51 legyen. A doktorandusz pályázókra vonatkozó alapfeltételeket a pályázati kiírásban kell közzé tenni.
- (3) Magyarországi állandó lakóhely hiányában pályázatot nyújthatnak be azok a Horvát Köztársaságban, Romániában, a Szerb Köztársaságban, a Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban vagy Ukrajnában lakóhellyel rendelkező hallgatók is, akik rendelkeznek Magyar igazolvánnyal vagy Magyar hozzátartozói igazolvánnyal, és az előző bekezdésben nevesített egyéb feltételeknek megfelelnek.
- (4) Nem pályázhatnak a Miskolci Egyetemmel kizárólag vendéghallgatói jogviszonyban álló hallgatók.

108. §

- (1) Az ösztöndíj folyósításának időtartama egy tanév, azaz 10 hónap.
- (2) Az ösztöndíj havi összege 50.000,- Ft.
- (3) Az adott tanévre elnyert ösztöndíj csak a megpályázott tanévben folyósítható, a folyósítás feltétele az aktív hallgatói jogviszony. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya az ösztöndíj folyósítása alatt megszűnik vagy szünetel, számára az ösztöndíj tovább nem folyósítható. Az ösztöndíj a teljes tanévben folyósítható, amennyiben a hallgatói jogviszony megszűnésének oka, hogy a hallgató az ösztöndíjas időszak első félévében diplomát szerez és ugyanazon tanév második félévében magasabb képzési szinten folytatja tanulmányait a Miskolci Egyetemen.
- (4) Ha a megpályázott tanévben az ösztöndíj a hallgatónak nem folyósítható az előző bekezdésekben meghatározott okokból, az ösztöndíj fel nem használt összegét az érintett kar pályázati rangsorában soron következő, de ösztöndíjban még nem részesített hallgatója részére kell kifizetni, ennek hiányában a fel nem használt összeget az egyetemi összesített rangsorban következő, ösztöndíjban még nem részesített hallgató részére kell kifizetni.

109. §

- (1) A hallgatói pályázatokat a pályázati kiírásban kihirdetett pontozási módszertan szerint kell rangsorolni.
- (2) A pontozási módszertant – a doktorandusz hallgatók kivételével – úgy kell kialakítani, hogy az összpontszám 50 %-át a pályázó szociális helyzetének, 30 %-át a tanulmányi eredményének, 20 %-át a tudományos, szakmai eredményének értékelése képezze. A doktorandusz hallgatókra érvényes pontozási módszertant a pályázati kiírásban kell közzétenni.
- (3) A pályázó szociális helyzete körében különösen az egy főre jutó jövedelmet, a pályázóval közös háztartásban élőkkal és eltartottakkal kapcsolatos körülményeket, illetve a pályázó és vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségügyi állapotát kell értékelni.

- (4) A pályázó tanulmányi eredményét a súlyozott tanulmányi átlag alapján kell értékelni.
- (5) Amennyiben több pályázó azonos számú pontot ért el, és a kiosztható ösztöndíjak száma nem teszi lehetővé valamennyiük pályázatának támogatását, elsődlegesen azt a hallgatót kell ösztöndíjban részesíteni, aki a szociális helyzet kategóriában ért el több pontot. Ha a pályázók a szociális helyzet kategóriában egyenlő pontszámot értek el, másodlagosan azt a pályázót kell előnyben részesíteni, aki a tanulmányi eredmény kategóriában ért el több pontot. Ha itt is pontegyenlőség mutatkozik, sorshúzással kell eldönteni a támogatandó pályázatot.

110. §

- (1) A rektor az ösztöndíj elnyeréséhez szükséges pályázati felhívásokat legkésőbb július 1. napjáig közzéteszi oly módon, hogy a pályázatok benyújtására legalább 10 munkanap álljon rendelkezésre.
- (2) A hallgatók a pályázatot a pályázati felhívásban megjelölt módon (papír alapon vagy e-mailben) nyújthatják be az erre rendszeresített formanyomtatványon az illetékes kar dékáni hivatalába a pályázati kiírásban szereplő mellékletekkel.
- (3) A pályázat beadása után hiánypótlásnak helye nincs.
- (4) Az elnyerhető ösztöndíjak képzési szintenként differenciált számát az adott kar dékánja határozza meg a rektor által közölt kiosztható ösztöndíjak számát, a hallgatók által benyújtott pályázatok számát, illetve a kar tehetséggondozási stratégiáját figyelembe véve.
- (5) A pályázatok pontozását és rangsorolását – a doktorandusz pályázók kivételével – az érintett kar tanulmányi bizottsága végzi el, ezt követően terjeszti fel a pályázatokat a Miskolci Egyetem rektorához legkésőbb szeptember 30. napjáig. A doktorandusz pályázók pontozását és rangsorolását az innovációs és tudományos rektorhelyettesi titkárság végzi el, ezt követően terjeszti fel a pályázatokat a Miskolci Egyetem rektorához legkésőbb szeptember 30. napjáig.
- (6) A pályázatok elbírálására hatáskörrel rendelkező bizottság tagjai: a rektor által delegált 1 személy, aki egyben a bizottság elnöke, az Alapítvány Kuratóriuma által delegált 1 személy, a ME-HÖK által delegált 1 személy. A doktorandusz pályázatok elbírálásához a ME-HÖK helyett a ME-DÖK delegál 1 személyt.
- (7) A bizottság összehívását az elnök kezdeményezi. A pályázatok tárgyában hozott döntését legkésőbb szeptember utolsó hetében köteles nyilvánosságra hozni.
- (8) Az elsőfokú határozat ellen a pályázók 8 napon belül jogorvoslati kérelmet terjeszthetnek elő. A fellebbezéseket a Miskolci Egyetem rektorához kell címezni, de az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjénél kell előterjeszteni. A jogorvoslat tárgyában speciális összetételű bizottság dönt, melynek tagjai: a rektor által delegált 1 személy, aki egyben a bizottság elnöke, az Alapítvány Kuratóriuma által delegált 1 személy, a ME-HÖK által delegált 1 személy. Doktorandusz pályázatok esetében a ME-DÖK által delegált személy. A jogorvoslatot elbíráló bizottságba nem delegálható olyan személy, aki részt vett az elsőfokú döntés meghozatalában.
- (9) A jogorvoslatok tárgyában a döntést legkésőbb november 8-ig meg kell hozni és közölni kell a hallgatókkal.

- (10) Az ösztöndíjak folyósításával kapcsolatos ügyviteli feladatokat az Oktatási Stratégiai Központ látja el. Az Oktatási Stratégiai Központ részére meg kell küldeni az ösztöndíj elnyeréséről szóló határozatokat és 15 napon belül intézkedni kell az ösztöndíjak kiutalásáról.
- (11) A juttatás rendszeres jellegéből fakadóan az átutalásokkal kapcsolatban - a tanulmányi félév első kettő hónapjának kivételével - tárgyhó tizedik napjáig kell intézkedni.

Eseti hallgatói támogatások

111. §

- (1) A hallgatói normatíva 9%-a szolgál a szociális vagy teljesítmény alapon történő eseti támogatásra - melyből 2%-ot a ME-HÖK, 5%-ot a Kari HÖK-ök jogosultak felosztani - amely a hallgatók (beleértve a doktorandusz hallgatókat is) életminőségének javítására és képzésének támogatására fordítható, továbbá a teljesítmény alapon történő eseti támogatásra, amely a hallgatók jutalmazására fordítható. Az egyetem és/vagy kar érdekeit szolgáló és annak presztízsét emelő egyetemi rendezvények szervezői, segítői/közreműködői és a hallgatói képviselők egyéb feladataikon túlmenő tevékenységeiért jelen bekezdésben rögzítettek szerinti ösztöndíjban részesíthetők. A doktorandusz hallgatók esetében a szociális helyzet és/vagy a kiemelkedő teljesítmény vagy tanulmányi eredmény együttesen képezheti a támogatás alapját.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt 5% terhére – a hallgatók életminőségének javítására és a hallgatók jutalmazására – a jogosultak köréről és az esetenkénti támogatás összegéről egyértelmű indokkal meghatározott javaslati dokumentum készítése mellett dékáni és ME-HÖK elnöki egyetértéssel a kari HÖK jogosult döntést hozni, melyről az Oktatási Stratégiai Központot egyidejűleg tájékoztatni kell. A támogatás számfejtéséhez a képzési támogatáson kívül hitelesített teljesítésigazolás szükséges, ugyanazon tevékenységre vonatkozóan juttatás csak egyszer számfejthető.
- Az (1) bekezdésben foglalt 2% terhére – a hallgatók életminőségének javítására és a hallgatók jutalmazására – a jogosultak köréről és az esetenkénti támogatás összegéről egyértelmű indokkal meghatározott javaslati dokumentum készítése mellett a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes egyetértésével a ME-HÖK jogosult döntést hozni. A támogatás számfejtéséhez hitelesített teljesítésigazolás szükséges, ugyanazon tevékenységre vonatkozóan támogatás csak egyszer számfejthető.
- (3) A hallgatói normatíva 3%-a (melyből 1% a doktorandusz hallgatók képzés támogatására fordítható) kizárólag képzés támogatására szolgál. A képzés támogatására jogosultak köréről és az esetenkénti támogatás összegéről a dékán (doktorandusz hallgatók esetében az illetékes doktori iskola vezetőjével együttesen) kialakított javaslatára, a ME-HÖK, doktorandusz hallgatók esetében a ME-DÖK egyetértése mellett az Oktatási Stratégiai Központ vezetője jogosult döntést hozni.
- (4) A Miskolci Egyetemen további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgatóját abban az esetben illeti meg a másodikként megkezdett tanulmányokra vonatkozó képzés támogatás, ha az elsőként megkezdett tanulmányokat állami (rész)ösztöndíjas, míg a másodikként megkezdett tanulmányokat önköltséges képzés keretében folytatja. Amennyiben a hallgató a Miskolci Egyete-

men két önköltséges képzés keretében folytat tanulmányokat, mindkét megkezdett önköltséges képzés vonatkozásában jogosult képzés támogatásra vonatkozó pályázatot benyújtani.

- (5) A képzés támogatás vonatkozásában a támogatás mértékéről a tanulmányi eredmény, vagy szociális helyzet alapján méltányosságból hozható döntés. Ilyen kedvezmény csak kérelemre adható. A kérelmet a képzést gondozó kar dékánjához kell benyújtani, aki a kérelmet a (6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően véleményezi, és továbbítja az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjének.
- (6) A véleményezés során a szociális helyzet, a tanulmányi eredmény vagy a kiemelkedő sporteredmény alapján részletes javaslatot kell tenni a kérelem alaposága, valamint – támogató javaslat esetén – a támogatás mértéke tekintetében.
- (7) Az eseti hallgatói támogatás félévente ugyanazon hallgatónak – bármely indokkal – maximum három alkalommal adományozható – nem beleszámítva a képzési támogatást – és összege esetenként legfeljebb az éves hallgatói normatíva kétszerese lehet.

Tankönyv- és jegyzettámogatás

112. §

- (1) A tankönyv- és jegyzettámogatás keretösszegének megállapítására a 83.§ (3) és (5) bekezdése az irányadó. A tankönyv- és jegyzettámogatás keretösszegének 56 %-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (2) A szociális ösztöndíjra felhasználhatóösszegről az Oktatási Stratégiai Központ és a Pénzügyi Igazgatóság – félévente szeptember és február utolsó munkanapjáig – tájékoztatja a ME-HÖK SZÖB elnökét és a kari SZÖB elnököket.
- (3) A tankönyv- és jegyzettámogatás összegének 24 %-át a az üzleti terv alapján jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni. A felhasználás a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes és a MEHÖK írásos egyetértésével történik.

A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatása

113. §

- (1) A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatási keretösszegét az üzleti terv alapján a sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatására kell felhasználni. A felhasználás a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes és a MEHÖK írásos egyetértésével történik.

Az élsportolói mentorprogram

114. §

- (1) Az élsportolói mentorprogramot az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság működteti, melynek elnöke a Sportközpont vezetője, tagjai az Oktatási Stratégiai Központ vezetője, a ME-HÖK elnöke vagy az általa delegált személy és a Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club elnöke vagy az általa delegált személy.
- (2) Az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság meghatározza az élsportolói mentorprogramba történő bekerülés feltételeit és dönt a részt vevő hallgatók köréről.

- (3) Az Élsportholói Mentorprogram Koordináló Bizottság bírálja el a beérkezett pályázatok. A pályázati feltételeknek megfelelő hallgatók az alábbi kedvezményekben részesíthetők:
- a) sportösztöndíj,
 - b) önkéntes mentor oktató, illetve tutor hallgató kijelölése az érintett tanulmányi dékánhelyettes egyetértésével,
 - c) sportpszichológusi szolgáltatás igénybevétele.
- (4) Az Élsportholói Mentorprogram Koordináló Bizottság javaslatot tesz az érintett kar részére:
- a) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésére, az adott karon előterjesztett erre irányuló hallgatói kérelem nélkül.
 - b) testnevelés tantárgy alóli felmentés tárgyában.
- (5) A karok a kedvezmény(ek)ről szóló döntés(ek)ről tájékoztatják az Élsportholói Mentorprogram Koordináló Bizottságot.
- (6) Az élsportholói mentorprogram keretében biztosított ösztöndíjak és az igénybevehető szolgáltatások költségeit és ráfordításait a Sportközpont költséghelye viseli a Miskolci Egyetem által kiemelt felsőoktatási ágazati támogatás jogcímen az egyetemi sport ösztöndíja és támogatása céljából kapott állami támogatása terhére.

Külföldi tanulmányok támogatása

115. §

- (1) Az Egyetem az alaptevékenység biztosítását szolgáló közfeladat finanszírozási támogatás terhére évente meghatározott összeget különíthet el a külföldi tanulmányok támogatására.
- (2) Az ösztöndíj pályázat útján nyerhető el, melynek részletes szabályait a pályázati kiírás tartalmazza.
- (3) Az ösztöndíjra azok az állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók pályázhatnak, akik valamely EGT-államban olyan részképzésben vesznek részt, amelyben folytatott tanulmányaik a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, és a külföldi tanulmányukat a Miskolci Egyetem hozzájárulásával kezdték meg.

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egyéb (nem normatív vagy nem pályázati) forrás terhére

115/A. §

- (1) Az egyetem tevékenységének, feladat-ellátásának elősegítése érdekében szakmai, kulturális, társadalmi szerepvállalást, munkaerőpiaci kivezetést támogató tevékenységekben példamutatóan közreműködő hallgatók ösztöndíjban részesíthetők a szervezeti egységvezető/gazdálkodási egységvezető előterjesztésére nem normatív vagy nem pályázati forrás terhére.
- (2) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj odaítélésének feltétele a tantervi követelményeken túlmutató, az adott feladat célkitűzéseit támogató szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység végzése, melyet az adott szervezeti egység vezetője/ gazdálkodási egységvezető igazol.

- (3) A szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység lehet különösen: intézményi feladatok, célok megvalósításában való közreműködés, társadalmi szerepvállalás és társadalmi megjelenés elősegítése, rendezvényeken való közreműködés, művészeti, kulturális tevékenység, ötlet-megosztás ötletpályázaton, kollégiumi szintfelelősi, kortárs segítői tevékenység.
- (4) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység elismeréseként pályázat útján adható. Az ösztöndíj odaítélésének és kifizetésének feltétele a már elvégzett szakmai, tudományos vagy közéleti teljesítmény igazolása.
- (5) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat pályázat útján a szervezeti egység vezetője/ gazdálkodási egység vezetője ítélteti meg., amely adott tevékenységre és időszakra vonatkozóan egyszeri alkalommal folyósítható, de egy személy különböző időszakban történő feladat-ellátásért – a jelen paragrafus vonatkozásában - félévente maximum 5 alkalommal részesülhet ösztöndíjban.
- (6) Az adott szervezeti egység vezetője / gazdálkodási egység vezetője szabja meg a pályázati út feltételeit és annak időbeliségét.
- (7) Az adott szervezeti egység vezetője / gazdálkodási egység vezetője a megítélt összegre vonatkozó pályázatokat és a teljesítést igazoló dokumentumokat 5 évig megőrzi.
- (8) A jelen paragrafus alapján adományozott szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj félévenkénti összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított éves összegének ötszörösét. .
- (9) Az Oktatási Stratégiai Központ vezetője az (5) bekezdésben meghatározott félévenkénti alkalmak számát meghaladó vagy a (7) bekezdésben meghatározott értékhatár fölött adományozott ösztöndíjak kiutalását megtiltja.

Önköltséges képzésre felvett hallgatók ösztöndíja (TOP 10% ösztöndíj)

115/B. §

- (1) Az ösztöndíj a 2023. évi általános és pótfelsőoktatási felvételi eljárásokban először önköltséges képzésre felvételt nyert felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók részére kerül először kiírásra. Az ösztöndíj felmenő rendszerben kiírásra kerül a későbbi keresztféléves, általános és pótfelsőoktatási felvételi eljárásokban is.
- (2) Nem részesülhet az ösztöndíjba az a hallgató, aki a Miskolci Egyetemen korábban hallgatói jogviszonyt létesített és tanulmányokat folytatott, függetlenül attól, hogy diplomát vagy felsőfokú végzettséget szerzett e. Ez alól kivételt képeznek azok a hallgatók, akik első mesterképzésükre nyertek felvételt és a Miskolci Egyetemen szereztek meg alapképzésben a végzettségüket. Az az önköltséges hallgató, aki a felhasználható magyar állami ösztöndíjas féléveit kimerítette nem jogosult az ösztöndíjra. A felhasználható állami ösztöndíjas félévek számát az Oktatási Stratégiai Központ hivatalból vizsgálja a (3) bekezdésben leírt rangsor összeállításakor.
- (3) A felvételt nyert és beiratkozott (aktív hallgatói jogviszonyt létesített) önköltséges hallgatókat – az általános és a pótfelvételi eljárás esetén összesítve - a felvételi összpontszámuk alapján, képzési szintenként és karonként rangsorolja az Oktatási Stratégiai

Központ. A rangsorban a hallgatók felső 10%-ának megfelelő számú hallgató, (egész számra, felfelé kerekítve) nyújthat be pályázatot. Az érintett hallgatókat az Oktatási Stratégiai Központ e-mailben és NEPTUN üzenetben értesíti a lehetőségről.

- (4) A pályázatokat az Oktatási Stratégiai Központhoz kell benyújtani. Az Oktatási Stratégiai Központ előkészíti a végleges pályázati döntést, melyről az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (5) A határozatokat és a kapcsolódó ösztöndíj szerződést az Oktatási Stratégiai Központ küldi meg a hallgatóknak, az érintett karoknak, elhelyezi a hallgatók személyi anyagába és intézkedik az ösztöndíjak kiutalásáról a döntéstől számított 15 napon belül.
- (6) A megítélhető ösztöndíj összege megegyezik az adott hallgató képzésén érvényes önköltség összegével, mely tartalmazza az adminisztrációs díjat is. Az ösztöndíj csak akkor utalható ki, amennyiben a hallgató azt már teljes egészében teljesítette az Egyetem felé. Ennek ellenőrzését az Oktatási Stratégiai Központ végzi.
- (7) A megítélt ösztöndíj az első félévet követően a hallgató szakjának a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott teljes időszakára érvényes, az alábbi feltételek együttes teljesítése esetén, azzal, hogy amennyiben a hallgató jelen bekezdés a)-c) pontjaiban foglalt feltételek valamelyikének nem felel meg, a továbbiakban az ösztöndíj folyósítására nem jogosult:
 - a) A hallgató az adott félévben minimum 27 kreditet teljesít és a súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 3.00-át.
 - b) A hallgató kötelezően benyújtja az adott tanév II. félévének végén az átsorolási kérelmét magyar állami ösztöndíjas képzésre és az helyhiány miatt nem kerül elfogadásra. Amennyiben az átsorolási kérelem elfogadásra került az ösztöndíj további folyósítása megszűnik.
 - c) A hallgató tanulmányi féléve aktív.
- (8) Sikeres pályázat esetén a hallgató határozatot és ösztöndíjszerződést kap, mely kötelezően tartalmazza az alábbi adatokat:
- (9) Hallgató neve, születési helye és időpontja, neptun kódja, képzés megnevezése és munkarendje, képzési idő.
- (10) A jelen szabályzatban előírt feltételeket.
- (11) Abban az esetben, amennyiben az ösztöndíjban részesült hallgató megszünteti a Miskolci Egyetemen a hallgató jogviszonyát, a beiratkozástól számított első félévtől kezdődően a megítélt ösztöndíjra vonatkozóan visszafizetési kötelezettsége keletkezik. Erről az Oktatási Stratégiai Központ határozatot állít ki, melyet a hallgató, illetve az érintett kar dékáni hivatala részére írásban juttat el.
- (12) A (9) bekezdésben foglaltak alól – írásbeli kérelemre – a hallgató helyzetének mérlegelését követően méltányosságból az oktatási rektorhelyettes felmentést adhat.

Kreditelőrehaladást támogató hallgatói ösztöndíj

115/C. §

- (1) Az ösztöndíj célja a hallgatók mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladásának támogatása.
- (2)

- (3) Az adott tanulmányi félévre vonatkozó jogosultsági feltételeket és keretszámot a rektor határozza meg rektori utasításban legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetéig.
- (4)
- (6) Az ösztöndíj az adott félév vizsgaidőszak lezárását követően, egyösszegben kerül folyósításra.
- (7) Az ösztöndíj összege egyszeri 50.000,- Ft.
- (8) Az ösztöndíj jogosultság félévente kerül megállapításra hivatalból.
- (9) Az ösztöndíjjal kapcsolatos feladatok lebonyolításáért az Oktatási Stratégiai Központ felel. A támogatott hallgatók listáját az oktatási rektorhelyettes hagyja jóvá.

Egyetemi Tutori ösztöndíj, hallgatói mentorálás

115/D. §

- (1) Az ösztöndíjprogram célja: felzárkóztató kurzusok szervezése a lemorzsolódás megelőzésére félévközi felzárkóztató, tutor, illetve mentorprogramok indítása PhD hallgatók, demonstrátorok, szakmailag felkészült hallgatók közreműködésével.
- (2) Az ösztöndíjprogram részletes szabályai rektori utasításban kerülnek kiadásra, legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig.

Ösztöndíjprogramok képzésre felvételt nyert nemzetközi önköltséges hallgatók részére

115/E. §

- (1) A Miskolci Egyetem (ME) International Freshmen Scholarship Programme (a továbbiakban: IFSP) és International Scholarship Programme for Excellence (a továbbiakban: ISPE) ösztöndíj programjai azon nem magyar állampolgárságú, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára kerülnek meghirdetésre, akik jelentkezésüket az Egyetem valamely önköltséges képzésére közvetlenül nyújtották be a ME DreamApply rendszeren keresztül.
- (2) Az ösztöndíjprogramok célja az (1) bekezdésben meghatározott hallgatók akadémiai kiválóságának elősegítése, valamint a Miskolci Egyetem nemzetközi hírnevének és tudományos láthatóságának növelése.
- (3) Az IFSP a képzési időszak első szemeszterére, az ISPE pedig az első szemesztert követő szemeszterekre pályázható ösztöndíjprogramok. Az ösztöndíj pályázatok szemeszterenként egyszer kerülnek kiírásra és az ösztöndíjak egy szemeszterre vonatkoznak.
- (4) Az ösztöndíj pályázatok benyújtása
 - a) az IFSP esetén a ME DreamApply rendszeren keresztül, adott képzési programra való jelentkezéssel párhuzamosan, motivációs levél egyidejű feltöltésével;
 - b) az ISPE esetén az erre a célra létrehozott egyetemi online platformon keresztül, amit az aktuális ISPE pályázati felhívás tesz közzé.
- (5) A benyújtott ösztöndíj pályázatok értékelésének alapja:
- (6) Az IFSP esetén a felvételi eljárás során a karok által megállapított felvételi pontszám, mellyel a pályázók tanulmányi teljesítménye, nyelvtudása és szakmai teljesítménye kerül értékelésre. A felvételi eljárás során maximum 100 pont szerezhető.

- (7) Az ISPE esetén a megpályázott szemesztert megelőző aktív szemeszterben a pályázatot benyújtó hallgató által teljesített kreditszám és súlyozott tanulmányi átlag.
- (8) Az ösztöndíjak odaítéléséről a karok döntenek azzal a kikötéssel, hogy
- (9) az IFSP esetén az ösztöndíjra pályázatot benyújtó jelentkezők közül csak a legalább 80 felvételi pontot elért hallgatók részesülhetnek ösztöndíjban,
- (10) az ISPE esetén - a doktorandusz hallgatók kivételével - a megpályázott szemesztert megelőző szemeszterben a pályázatot benyújtó hallgató által teljesített kreditszám eléri a 20 kreditet.
- (11) Kiértésítés az ösztöndíjpályázat eredményéről
- a) az IFSP esetén a Feltételes Felvételi Határozattal egyidőben kap tájékoztatást a jelentkező az ösztöndíj pályázat eredményéről,
 - b) az ISPE esetén a megpályázott szemesztert megelőző szemeszter lezárását követő 30 napon belül.
- (12) Az IFSP és az ISPE ösztöndíjak összege ösztöndíjasonként az ösztöndíjas által a képzésre befizetett önköltség 30 %-a.
- (13) A megítélt IFSP és ISPE ösztöndíjak folyósításának alapfeltételei:
- a) adott szemeszterben más ösztöndíjban az ösztöndíjas nem részesül,
 - b) az önköltség teljes összegének teljesítése a megadott határidőig,
 - c) aktív hallgatói jogviszony,
 - d) személyes regisztráció a tanév elején,
 - e) az ösztöndíjszerződés elfogadása és aláírása, ezzel a pályázati kiírásban szereplő feltételek elfogadása, illetve
 - f) a hallgató rendelkezzen a nevére szóló, Magyarországon székhellyel rendelkező pénzügyi intézményben nyitott bankszámlával.
- (14) Az ösztöndíjak felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre a 2024/2025-ös tanévtől kezdődően.
- (15) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik vagy szünetel, számára ösztöndíj nem folyósítható.
- (16) Az ösztöndíj a megpályázott félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig egyösszegben kerül folyósításra az önköltség befizetésének devizanemében.
- (17) A pályázó az ösztöndíjról szóló döntéssel szembeni jogorvoslati kérelmet a döntésről történő értesítést követő 15 napon belül az oktatási rektorhelyettes felé nyújthat be. A jogorvoslati kérelem nem irányulhat a tanulmányi teljesítmények értékelésére.
- (18) Az ösztöndíjprogram lebonyolításáért a Nemzetköziesítési Központ (a továbbiakban: NK) felel.

Nemzetközi hallgatók eseti egészség támogatása**115/F. §**

- (1) Jelen paragrafusban meghatározott ösztöndíjra azon teljes képzésben részt vevő, nem magyar állampolgárságú, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók pályázhatnak, akik egyetemi jelentkezésüket nem a felvi.hu oldalon keresztül nyújtották be. A pályázók lehetnek önköltséges és ösztöndíjas hallgatók is.
- (2) Az eseti egészség támogatásra azok az (1) bekezdésben meghatározott hallgatók pályázhatnak, akik rendkívüli, fokozott anyagi megterheléssel járó élethelyzetbe kerültek. Ilyennek minősül: három hetet meghaladó időtartamú fekvőbeteg-szakellátás, orvosi lelettel igazolt súlyos egészségi probléma vagy baleset.
- (3) Az eseti egészség támogatás pályázatának részletes szabályairól, többek között az alkalmazott pontrendszerről és a támogatás mértékéről rektori utasítás rendelkezik.
- (4) Az eseti egészség támogatásról a Bíráló Bizottság (a továbbiakban e paragrafusban: Bizottság) dönt melynek tagjai: a Nemzetköziesítési Központ vezetője, az NK hallgatói koordinátora és a ME-HÖK elnöke vagy az általa delegált személy.
- (5) A kérelmek a teljes szorgalmi időszakban benyújthatóak, az elbírálás határideje a vizsgaidőszak 10. napja.
- (6) Az eseti egészség támogatás mértékét a Bizottság határozza meg a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével. A döntést követően a támogatás kiutalására 30 napon belül kerül sor.
- (7) Az eseti egészség támogatás iránti kérelmet el kell utasítani, ha
 - a) a hallgató átmeneti nehézségeit saját gondatlansága okozta, vagy
 - b) a hallgatót saját felelőtlensége miatt érte személyes kár.
- (8) Az elutasító döntés ellen a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címzetten jogorvoslati kérelmet lehet benyújtani. I

Pannónia hallgatói mentori ösztöndíj**115/G. §**

- (1) Az ösztöndíj program célja a Miskolci Egyetem nemzetközi hírnevének és tudományos láthatóságának növelése, Pannónia Ösztöndíjprogram mobilitási indikátorainak megvalósítása, azon hallgatók támogatása, akik segítséget nyújtanak hallgatótársaiknak a Pannónia Ösztöndíjprogramra való sikeres jelentkezésben.
- (2) Az ösztöndíjra pályázhat a Miskolci Egyetemen adott félévben aktív hallgatói jogviszonyban álló angol nyelvtudással rendelkező hallgató.
- (3) Az ösztöndíj pályázat alapján ítélt meg. Az ösztöndíjprogram lebonyolításáért a Nemzetköziesítési Központ felel.
- (4) A Pannónia hallgatói mentori pozíció odaítéléséről a Nemzetköziesítési Központ által erre a célra létrehozott Pannónia Hallgatói Mentori Ösztöndíjbizottság (a továbbiakban e paragrafusban: Bizottság) dönt. A Bizottság tagjai: a tudományos és nemzetközi igazgató, a Pannónia Program intézményi koordinátora, a Pannónia Program asszisztens, a NK hallgatói koordinátora, valamint a ME-HÖK elnöke vagy általa delegált személy.
- (5) Az ösztöndíjprogram részletes szabályairól és pontrendszeréről rektori utasítás rendelkezik.

A Bizottság a beérkezett pályázatokról határozattal dönt. Az elutasító döntés ellen a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címzetten jogorvoslati kérelmet lehet benyújtani.

Külföldi hallgatókat támogató mentori ösztöndíj

115/H. §

- (1) Az ösztöndíjprogram célja a külföldi hallgatók számára mentorálási szolgáltatás nyújtása a kortárs segítség széleskörű eszközrendszerén keresztül, amelyek javítják hazánk és a Miskolci Egyetem nemzetközi megítélését, támogatják az ösztöndíjprogramok nemzetgazdasági célkitűzéseit, valamint növelik a jelentkezési hajlandóságot a Miskolci Egyetemre.
- (2) Az ösztöndíjprogram részletes szabályairól rektori utasítás rendelkezik.

Kiemelkedő hallgatói közösségi szolgálat ösztöndíj nemzetközi hallgatók számára

115/I. §

- (1) Jelen paragrafusban meghatározott ösztöndíjra azon teljes képzésben részt vevő, nem magyar állampolgárságú, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók pályázhatnak, akik egyetemi jelentkezésüket nem a felvi.hu oldalon keresztül nyújtották be. A pályázók lehetnek önköltséges és ösztöndíjas hallgatók is.
- (2) A kiemelkedő hallgatói közösségi szolgálat ösztöndíjra azok a hallgatók pályázhatnak, akik kiemelkedő módon hozzájárultak az egyetemi vagy a hallgatói közösség életéhez. Az ösztöndíj elnyeréséhez a hallgatóknak dokumentummal igazolniuk kell, hogy aktívan részt vettek legalább egy hallgatói szervezet munkájában, valamint pályázatukban kell kiemelniük a közösséghez való hozzájárulásuk részleteit.
- (3) Az ösztöndíj pályázat részletes szabályairól, többek között az alkalmazott pontrendszerről és a támogatás mértékéről rektori utasítás rendelkezik.
- (4) A kiemelkedő hallgatói közösségi szolgálat ösztöndíj odaítéléséről Bíráló Bizottság (a továbbiakban e paragrafusban Bizottság) dönt, melynek tagjai: a Nemzetköziesítési Központ vezetője, az NK hallgatói koordinátora és a ME-HÖK elnöke vagy az általa delegált személy.
- (5) A kérelmek a teljes szorgalmi időszakban benyújthatók, az elbírálás határideje a vizsgaidőszak 10. napja.
- (6) Az ösztöndíj mértékét a Bizottság határozza meg a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével. A döntést követően a támogatás kiutalására 30 napon belül kerül sor.
- (7) Az ösztöndíj iránti kérelmet el kell utasítani, ha
 - a) a hallgató közösségi tevékenysége nem bizonyítható, vagy
 - b) a pályázatban szereplő tevékenység nem felel meg az Egyetem által elismert közösségi szerepvállalás hozzájárulásához.
- (8) Az elutasító döntés ellen a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címzetten jogorvoslati kérelmet lehet benyújtani.

ProFutura Ösztöndíj
115/K. §

- (1) Az ösztöndíj célja, hogy a Miskolci Egyetemen tanuló doktorandusz hallgatók tudományos tevékenységét, oktatási munkáját és közéleti szerepvállalását támogassa, különös tekintettel a munkajogviszonnyal nem rendelkező hallgatókra. Az utóbbi években a magyar állami ösztöndíjas doktoranduszok ösztöndíjának értéke inflálódott és az ágazatirányító Kulturális és Innovációs Minisztérium is támogatja, hogy az Egyetemek saját forrásból egészítsék ki az ösztöndíjat. E mellett az önköltséges doktorandusz hallgatók a megélhetésük biztosítására általában munkát vállalnak, ezzel csökkentve a tudományos teljesítményre fordítható idejüket. Az ösztöndíj a hallgatók anyagi terheit csökkentve biztosít lehetőséget szakmai fejlődésükre, a tanulmányaikra és kutatásaikra történő koncentrálásra.
- (2) Az ösztöndíj forrása a Miskolci Egyetem saját bevétele.
- (3) A ProFutura doktori kiegészítő ösztöndíj pályázat útján nyerhető el.
- (4) Az ösztöndíj három kategóriában érhető el:
 - a) Munkaviszonnyal vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonnyal nem rendelkező nappali munkarendű állami ösztöndíjas vagy önköltséges magyar PhD hallgatók számára,
 - b) Munkaviszonnyal vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező nappali munkarendű állami ösztöndíjas vagy önköltséges magyar PhD számára, akik a Miskolci Egyetemmel állnak foglalkoztatási jogviszonyban.
 - c) Olyan nappali munkarendű állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben részt vevő PhD hallgató számára, akinek az ösztöndíj az oktatási és közéleti tevékenységének az elismerését és ösztönzését szolgálja és a jogosultság alapja a hallgatói teljesítmény.
- (5) Az ösztöndíj összege félévente kerül meghatározásra, melyről a rektor dönt a gazdasági vezető egyetértésével.
- (6) Az ösztöndíjra a Miskolci Egyetem aktív hallgatói jogviszonnyal és magyarországi állandó lakóhellyel rendelkező hallgatói nyújthatnak be pályázatot. Magyarországi állandó lakóhely hiányában pályázatot nyújthatnak be azok a Horvát Köztársaságban, Romániában, a Szerb Köztársaságban, a Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban vagy Ukrajnában lakóhellyel rendelkező hallgatók is, akik rendelkeznek magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal. Nem pályázhatnak a Miskolci Egyetemmel kizárólag vendéghallgatói vagy részképző jogviszonyban álló hallgatók.
- (7) Az ösztöndíj folyósításának időtartama az őszi félévben 5 hónap, a tavaszi félévben 7 hónap.
- (8) Az adott félévre elnyert ösztöndíj csak a megpályázott félévben folyósítható, a folyósítás feltétele az aktív hallgatói jogviszony. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya az ösztöndíj folyósítása alatt megszűnik vagy szünetel, számára az ösztöndíj tovább nem folyósítható és az adott félévben már folyósított ösztöndíj vonatkozásában visszafizetési kötelezettsége keletkezik.
- (9) Ha a megpályázott félévben az ösztöndíj a hallgatónak nem folyósítható az előző bekezdésekben meghatározott okokból, az ösztöndíj fel nem használt összegét és a visz-

szafizetett ösztöndíj összegét a pályázati rangsorban soron következő, de ösztöndíjban már nem részesített hallgató részére kell kifizetni, ennek hiányában a fel nem használt összeget a következő félévre kell átcsoportosítani.

- (10) A pályázatokat a pályázati kiírásban kihirdetett pontozási módszertan szerint kell rangsorolni.
- (11) A Tudományszervezési Központ az ösztöndíj elnyeréséhez szükséges pályázati kiírásokat legkésőbb minden év szeptember 30. napjáig és február 28. napjáig közzéteszi oly módon, hogy a pályázatok benyújtására legalább 10 munkanap álljon rendelkezésre.
- (12) A hallgatók a pályázatot a pályázati felhívásban megjelölt módon, elektronikusan, a Neptun tanulmányi rendszerben, vagy a pályázati felhívásban megadott email címre nyújthatják be a pályázati kiírásban szereplő mellékletekkel.
- (13) A pályázat beadása után hiánypótlásnak helye nincs.
- (14) A pályázatok formai megfelelőségét a Tudományszervezési Központ közreműködésével a ME-DÖK képviselője és a doktori iskolák vezetői ellenőrzik és előzetes javaslatot nyújtanak be a támogatható pályázók köréről.
- (15) A formailag megfelelt pályázatok feldolgozását, a rangsorolás előkészítését a Tudományszervezési Központ végzi. A pályázatok rangsorolását egy háromtagú bizottság végzi, amelynek tagjai: az Egyetemi Doktori Tanács elnöke, az innovációs és tudományos rektorhelyettes, valamint a ME-DÖK által delegált tag. Az ösztöndíj odaítélése az Egyetem Doktori Tanácsának hatáskörébe tartozik.
- (16) A pályázat eredményéről a pályázók elektronikus értesítést kapnak a pályázatban általuk megadott email címre.
- (17) Az ösztöndíjak folyósításával kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Tudományszervezési Központ látja el, az ösztöndíj utalást az Oktatási Stratégiai Központ végzi a Tudományszervezési Központ általi adatszolgáltatás alapján.

A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

116. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés iránt benyújtott pályázati kérelmek elbírálásánál alkalmazandó pontozási rendszert legalább harminc nappal a pályázati kérelmek benyújtását megelőzően a Miskolci Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (2) A részletes pontrendszer rektori utasításban kerül kiadásra, mely tekintetben a ME-HÖK egyetértési jogot gyakorol.
- (3) A pályázati kérelmek elbírálásánál az alábbi táblázatban felsorolt tényezőket (szempontokat) kell figyelembe venni. A pályázati kérelmek tartalma alapján az egyes szempontokért adható konkrét pontértékeket a pályázat elbírálására jogosult szerv határozza meg azzal, hogy adott esetben – az összes körülményt figyelembe véve – az egyes szempontokra akár 0 pont is adható.

Szempont	
Szociális helyzet	
Tanulmányi teljesítmény	Tanulmányi átlag és teljesített kreditszám Szakmai/tudományos teljesítmény/Közösségi munka

Képzési munkarend

- (4) A pályázati kérelmek elbírálása során előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a fogyatékkal élő, a gyermeket nevelő, és a tartós beteg hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni vagy folytatni. Ennek megítélése – a benyújtott pályázati kérelem, és a szükséges igazolások alapján – a pályázat elbírálására jogosult szerv hatáskörébe tartozik az előnyben részesítéshez kapcsolódó pontszám meghatározásával.
- (5) Azonos feltételek fennállása esetén az államilag finanszírozott/magyar állami (rész) ösztöndíjas, és Miskolc közigazgatási határain kívül lakóhellyel rendelkező doktoranduszokat előnyben kell részesíteni a kollégiumi felvétel során.
- (6) A pályázat során előnyben kell részesíteni az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatókat.

A kollégiumi elhelyezés**117. §**

- (1) Kollégiumi elhelyezésre jogosult pályázni mindenki, aki felvételt nyert a Miskolci Egyetemre, vagy aki hallgatói jogviszonyban áll, ideértve azt a hallgatót is, akinek a jogviszonya szünetel, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt. A kollégiumi elhelyezés tanévre adható.
- (2) Az állami (rész)ösztöndíjas alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt nemzetközi megállapodás vagy kétoldalú egyezmény előírja, tizenkét hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre.
- (3) A kollégiumi és szolgáltatási díj összegét (mind a szorgalmi és vizsgaidőszakban, mind pedig azon kívüli időszakban) tanévenként a rektor és a gazdasági vezető közösen – a ME-HÖK és ME-DÖK egyetértésével és a Szenátus vélemény-nyilvánítása mellett – állapítja meg, az e szabályzatban és a kollégiumi szabályzatban rögzítettek alapján. A térítési díj megállapított összegéről a kollégium vezetője haladéktalanul tájékoztatja a karok dékánjait. Az adott tanévre vonatkozó új döntés hiányában az elmúlt tanév díjösszege az irányadó.
- (4) A kollégiumi térítési díj összege – figyelembe véve a kollégiumok eltérő szolgáltatásait – kollégiumonként, férőhelyenként eltérő lehet.

A hallgatók által fizetendő díjak és térítések**118. §**

- (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 felvétellel 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

119. §

- (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 Stratégiai Központ vezetőjének 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.

120. §

- (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 fél éve); 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.

A támogatási idő

121. §

- (1) Egy személy legfeljebb tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban állami ösztöndíjas képzésben (ún. abszolút támogatási idő).
- (2) Az adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje (ún. relatív támogatási idő). Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett

támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, vagy kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak önköltséges képzési formában folytathatja.

- (3) A támogatási időre vonatkozó további részletszabályokat az Nftv. 47. §-a és az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 3. §-a tartalmazza.
- (4) Átvétel esetén az újabb szakra megállapított képzési időt kell figyelembe venni, azonban a támogatás időtartamát csökkenteni kell azzal az időtartammal, amelynek során a hallgató már támogatásban részesült.

Az állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendje

122. §

- (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 az Oktatási Stratégiai Központ 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 az Oktatási Stratégiai Központ megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizenöt, jogi és természettudományi képzési terület esetén legalább tizenhét 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 Nemzetköziesítési Központ minden év július 5. napjáig adatot szolgáltat az Oktatási Stratégiai Központnak.

	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	művészetközvetítés	3,5
8	orvos- és egészségtudomány	2,75
9	pedagógusképzés	3,0

10	sporttudomány	3,0
11	társadalomtudomány	3,0
12	természettudomány	2,75

(3a) Menteseül 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 menteseül az a fogyatékossgal 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 vagy az életpályára előkészítő szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzés vagy tanfolyam, a felsőfokú végzettségi szintet biztosító alap- és mesterképzésben, valamint a felsőfokú szakképzettségben folytatott tanulmányok folyamatos végzés időtartamáig, de maximum 25. életév betöltéséig és erre vonatkozóan a Neptun rendszerben érvényes regisztrációval rendelkezik.

A hallgató kérelemre menteseülhet 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) Menteseül 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 az Oktatási Stratégiai Központ a Neptun rendszerben 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 megürrült állami ösztöndíjas hallgatói létszámke-retre 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 ke-rülhet átsorolásra a megüresedett keretszám erejéig.
- (9) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az állami (rész)ösztöndíjas kép-zésre történő átsorolásra irányuló kérelmét az Oktatási Stratégiai Központhoz kell be-nyújtania elektronikus úton a félév lezárását követő harmadik hét utolsó napjáig. Az átsorolás tárgyában az Oktatási Stratégiai Központ javaslatára a kari tanulmányi bi-zottság 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 rendszer-ben.

A kollégiumi és szolgáltatási díj

123. §

- (1) A kollégiumok komfortfokozat szerinti kategóriába való sorolását tanévenként a rektor, a gazdasági vezető és a ME-HÖK közötti megállapodás keretében kell rendezni a tárgyév május 30. napjáig. A kollégiumi és szolgáltatási díj összege pénzügyi státusz szerint:

Pénzügyi státusz	Kollégiumi épület	Kollégiumi és szolgáltatási díj
állami ösztöndíjas hallgatók	E/1-es kollégium	26.000,- Ft/hó/fő
állami ösztöndíjas hallgatók	Uni-Hostel Diákotthon	23.000,- Ft/hó/fő
állami ösztöndíjas hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 2 ágyas szoba	30.000,- Ft/hó/fő
állami ösztöndíjas hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 1 ágyas szoba	35.000,- Ft/hó/fő
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	E/1-es kollégium	32.000,- Ft/hó/fő
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	Uni-Hostel Diákotthon	29.000,- Ft/hó/fő
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 2 ágyas szoba	36.000,- Ft/hó/fő
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 1 ágyas szoba	41.000,- Ft/hó/fő
Erasmus programban résztvevő és más külföldi hallgatók	Uni-Hostel Diákotthon	45.000,- Ft/hó/fő
Erasmus programban résztvevő és más külföldi hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 2 ágyas szoba	50.000,- Ft/hó/fő
Erasmus programban résztvevő és más külföldi hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok 1 ágyas szoba	55.000,- Ft/hó/fő
passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	E/1-es kollégium	45.000,- Ft/hó/fő
passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	E/2-E/6-os kollégiumok 2 ágyas szoba	50.000,- Ft/hó/fő
passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	E/2-E/6-os kollégiumok 1 ágyas szoba	55.000,- Ft/hó/fő

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 87
		Kiadás és változat száma: A8

- (2) A rektor és a gazdasági vezető jogosult arra, hogy a kollégiumi vezető írásbeli kérelmére – különleges, a hallgatóknak nem felróható körülmény fennállása esetén – engedélyezze a havi és félhavi kollégiumi és szolgáltatási díjtól eltérő kollégiumi és szolgáltatási díj kiírását.
- (3) A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramban részt vevő a Bolyai Kollégium Uni-Hostel Diákokthoz épületében és az E/2-E/6-os épületekben elhelyezett hallgatók kollégiumi és szolgáltatási díja - a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet 2. § (1)-(4) bekezdései alapján megállapított - mindenkor lakhatási támogatás összege. A Stipendium Hungaricum Ösztöndíj Program, valamint az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak ösztöndíjprogramok keretében felvételt nyert külföldi hallgatók szerződéses kollégiumi elhelyezése 12 hónapra szól.
- (4) A kollégiumi és szolgáltatási díjat havonta, a kollégium vezetőjének a ME-HÖK KB véleményének ismeretében meghatározott időpontig, de legkésőbb a tárgyhó 15. napjáig kell megfizetni a Neptun rendszeren keresztül. Ennek elmaradása esetén a hallgatót a fizetés tizenöt napon belüli teljesítésére kell felszólítani, a következményekre történő figyelmeztetéssel együtt. Ennek eredménytelensége esetén a hallgató kollégiumi elhelyezését a kollégium vezetője azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszüntetheti, a passzív hallgatói státusszal rendelkező hallgatók esetén azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszünteti és a férőhely betöltése érdekében megkeresi a kari HÖK Kollégium Bizottságát.
- (5) A kollégium vezetője hallgatónként évente egy alkalommal, egy hónapnál nem hosszabb díjfizetési halasztást engedélyezhet a hallgató megindokolt és szükség esetén igazolt kérelme alapján.
- (6) Évközbeli felvétel esetén a tárgyhóra szóló kollégiumi és szolgáltatási díj teljes összegét meg kell fizetni a hónap 15. napját megelőző beköltözéskor; egyébként csak annak 50%-át.
- (7) A szeptember, október, illetve február, március hónapokra esedékes kollégiumi és szolgáltatási díj egy összegben is megfizethető október 31., illetve március 31. napjáig. Ennek elmaradása esetén a hallgató kollégiumi elhelyezését a kollégium vezetője azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszüntetheti, passzív hallgatói státusszal rendelkező hallgatók esetén azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszünteti.
- (8) Az azonnali hatályú megszüntető határozat ellen jogsérelemre való hivatkozással a közléstől számított tizenöt napon belül fellebbezéssel lehet élni. A beadványt a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.
- (9) A kollégiumi igazgató köteles a tartozás megfizetése iránt a jogerős és végrehajtható másodfokú határozat vagy a jogerős bírósági ítélet közlésétől számított tizenöt napon belül - a szükséges adatok közlésével - behajtást kezdeményezni
- (10) A kollégium vezetője köteles a hallgatók által befizetett kollégiumi és szolgáltatási díjakról és a tartozásokról folyamatos jelleggel nyilvántartást vezetni.

Egyéb díjak és térítések

124. §

- (1) A jelen szabályzatban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése (mulasztási díj), valamint ismétlődő javítóvizsga és minden további – ugyanabból a

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 88
		Kiadás és változat száma: A8

tantárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. Az Egyetem erre feljogosított munkavállalói a Neptun rendszerben valamennyi díjtétel kiírására jogosultak, a hallgatók azonban csak a *-al 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 tudott eleget 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 eredményességnek akadályozása	5.000,-
Kollégiumokban szoba takarítási díj	5.000,-
Kollégiumban paplan, párna pótlása	6.000,-
Lepedő használatának megelőzése, egyetemi tulajdonú ágynemű huzat nélküli használata	6.000,-,-
Kollégiumi és szolgáltatási díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (hallgatói jogviszonya fennállásáig, figyelemmel a 74. §-ban foglalt rendelkezésekre)	1.500,-/hó
Kollégiumi igazolvány pótlása	1.000,-
Kollégiumi Belépőkártya pótlása	5.000,-
Az Uni-Hotel Diákotthonban a mosószoba vagy a tanulószoba kártya határidőn túli leadása	2.000,-
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 tantárgyból letételre kerülő negyedik vizsga *	3.000,-
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő ötödik vizsga *	4.000,-
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő hatodik vizsga *	5.000,-
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga *	6.500,-
Ismételt záróvizsga díja *	4.000,-
Rectori, dékáni méltányossági engedély *	4.000,-
Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség)	ingyenes
Késedelmi díjak	
Az 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,-
Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása	1.500,-/tantárgy
Oklevélmelléklet másodlat	6.000,-

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 89
		Kiadás és változat száma: A8

Angol nyelvű igazolások kiadása	1.500,-/oldal, max. 7.500,-
Angol nyelvű elektronikus leckekönyv 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 127.§ (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.

Egyéb szolgáltatások**125. §**

- (1) Egyéb szolgáltatás szabályozása során – a ME-HÖK írásos egyetértésével – a díjat tanévre vagy félévre érvényes módon annak kell megállapítania, aki a szolgáltatást engedélyezi és szabályozza.
- (2) Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:
 - a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz, illetve az Nftv. 49. § (2a) bekezdésében írt esetet,
 - b) a Miskolci Egyetem eszközeivel előállított, az egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog,
 - c) a Miskolci Egyetem eszközeinek (pl. hangszer, laboratórium) használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - d) a kollégiumi létesítmények, eszközök használata.
- (3) Amennyiben a külföldi tanulmányok beszámítása után a külföldi részképzésben részt vevő hallgató összesített kreditmennyisége meghaladja a mintatanterv által előírt kreditmennyiséget, a Miskolci Egyetem nem számít fel térítési díjat.

Téves díjmegállapítás**126. §**

Téves díjmegállapítás esetén A hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

A 123-125.§ szerinti bevételek felhasználása**127. §**

- (1) A 124. § (1)-(2) bekezdései alapján beszedett díjak – a jelen § (4) bekezdése szerinti díjak kivételével – 42%-a tanulmányutak finanszírozására, a hallgatók, demonstrátorok, doktoranduszok eseti támogatására, Tudományos Diákköri Konferencia, Tudományos Diákköri Verseny és szakmai versenyek szervezésére, lebonyolítására, azon való részvételre, hallgatók öntevékeny, tudományos, kulturális, művészeti, sport és hagyományápoló tevékenységének támogatására, a kari HÖK működési költségeire és feladatainak ellátásához szükséges tevékenység elősegítésére a dékán véleményének kikérése után a kari HÖK döntése alapján használható fel. A jelen bekezdésben meghatározottól eltérő felhasználásról a kari HÖK a kar dékánjának egyetértésével dönthet.
- (2) A 124. § (1)-(2) bekezdése alapján beszedett díjak – a jelen § (4) bekezdése szerinti díjak kivételével – 58%-a az oktatási egységek működési költségeinek finanszírozására a kar dékánjának döntése alapján – a kari HÖK véleményének kikérése alapján - használható fel. A jelen bekezdésben meghatározottól eltérő felhasználásról a kar dékánja a kari HÖK egyetértésével dönt.
- (3) A 124. § (1)-(2) bekezdés szerinti bevételek terhére évközi kifizetést a dékán engedélyez. A pénzügyi igazgató a beszedett díjakat karonkénti bontásban, a befizetéseknek

megfelelően bocsátja rendelkezésre. Tényleges kifizetésre a kari HÖK elnöke és a dékán közös engedélyével (együttes aláírásával) kerülhet sor. A felhasználás módjának szabályszerűségét a jelen szabályzatban foglaltak szerint kell ellenőrizni.

- (4) A kollégiumi mulasztási díjak címén beszedett tételek a kollégium vezetőjének döntése alapján a ME-HÖK KB és a ME-HÖK elnök együttes egyetértésével használhatóak fel.
- (5) A kollégiumi díjakat elsősorban a kollégiumok fenntartására és fejlesztésére, a kollégiumi férőhelyek bérletére, illetve az igénybe vett kollégiumi többlétszolgáltatások fedezésére lehet felhasználni.
- (6) A kollégiumi díj címén befolyt összegek 13%-át a Kollégiumi Bizottság egyetértésével, a HÖK működési költségeire kell fordítani.
- (7) Az (1)-(6) bekezdés szerinti költségeket az Egyetem üzleti tervében kell tervezni. Az üzleti év során a Kuratórium által jóváhagyott üzleti terv szerinti működési költségek az irányadóak mind a karok, mind a Bolyai Kollégium, mind a kari HÖK, a ME-HÖK és a ME-DÖK vonatkozásában. Amennyiben a működési költségek vetítési alapjául szolgáló tényleges bevételek eltérnek a tervszámoktól, az eltérés a következő év/évek üzleti tervében korrekciós tételként figyelembe vehető.
- (8) Amennyiben a MEHÖK, a ME-DÖK és a kari HÖK által kitűzött működési célok megvalósítása érdekében tervezett költségek – amelyek az egyetem üzleti tervében kerülnek megállapításra – fedezetét nem biztosítja a jelen szabályzatban erre a célra fordítható támogatások és bevételek összege, akkor a ME-HÖK és a ME-DÖK pályázatot nyújthat be a hiányzó fedezet biztosítására. A pályázatnak tartalmaznia kell a felmerülő költségek részletezését és szükségességének indoklását. A pályázatot a rektor és a gazdasági vezető bírálja el. A kari HÖK pályázatát a ME-HÖK nyújthatja be.

V. fejezet

A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje

Általános rendelkezések

128. §

- (1) Nem magyar állampolgárságú hallgatóra az e Fejezetben rögzített szabályokat a vonatkozó nemzetközi egyezmények által előírt esetleges eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) Jelen Fejezet alkalmazásában szándékos a magatartása annak, aki magatartásának hátrányt okozó következményeit kívánja, vagy a hátrányos következmény bekövetkezésébe belenyugodva jár el.
- (3) Gondatlanul jár el az a személy, aki magatartásának hátrányos következményeit előre látta, azonban könnyelműen bízott annak elmaradásában (súlyos gondatlanság), vagy az, aki azért nem látta magatartásának következményeit, mert az elvárható figyelmet vagy körütekintést elmulasztotta (enyhe gondatlanság).
- (4) A szándékos vagy gondatlan szabályszegés kimeríti a vétkesség fogalmát.

Hallgatói Fegyelmi Szabályzat

A fegyelmi felelősség**129. §**

- (1) Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a hallgató, aki hallgatói jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétken (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi. Azt, hogy valamely kötelezettség megszegése lényegesnek minősül-e, a fegyelmi jogkör gyakorlója dönti el.
- (2) A hallgatók hallgatói jogviszonyból származó alapvető kötelezettsége a jogszabályok és a Miskolci Egyetem hatályos szabályzatainak megtartása, a rájuk bízott vagy általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme, valamint az előírt balesetvédelmi, egészség- és biztonságvédelmi szabályok megtartása.
- (3) Nincs helye a fegyelmi felelősségre vonásnak, ha a hallgató azért szegte meg a kötelezettségét, mert az Egyetem arra jogosult képviselőjének szabályszerű utasítása szerint járt el, vagy az utasítás jogszabályba, vagy hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabályzatba ütközött, és e tény a hallgató által nem volt felismerhető.
- (4) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan magatartás, amelyhez a Tanulmányi és vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

A fegyelmi jogkör gyakorlója**130. §**

- (1) A hallgató ügyében a fegyelmi jogkört első fokon a dékán által elrendelt eljárásban az illetékes kar Fegyelmi Testületének (FT) eljáró Fegyelmi Bizottsága (FB) gyakorolja. Az FT és az FB elnöke a kar tanulmányi feladatokat ellátó dékánhelyettese vagy akadémizáltatása esetén a dékán által kijelölt más oktató, az FT további négy tagja közül kettő az oktatók, másik kettő a hallgatók választott képviselője. Az eljáró bizottság három tagú, elnöke az FB elnöke, oktató tagját az elnök, hallgató tagját a kari HÖK elnöke jelöli ki haladéktalanul a választott két-két tag közül. Az oktató tagokat a Kari Tanács választja meg, a hallgató tagokat a kari HÖK delegálja.
- (2) A fegyelmi jogkört másodfokon a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság gyakorolja.
- (3) Az eljáró bizottságban nem vehet részt az, akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható. A kizárási eljárást az érintett személy vagy az eljárás alá vont hallgató bejelentésére meg kell indítani, és a bejelentés elbírálásáig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A kizárás kérdésében elsőfokon a dékán, másodfokon az oktatási rektorhelyettes, ez utóbbi érintettsége esetén a rektor vagy az innovációs és tudományos rektorhelyettes dönt.

Egyes fegyelmi vétségek**131. §**

- (1) A 127. §-ban foglaltakon túlmenően fegyelmi vétségnek minősülnek az e §-ban meghatározott tényállások.
- (2) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgatói vezető, aki beosztását, testületi tagságát, döntéshozatali jogát számonkérés során jogosulatlan tanulmányi vagy egyéb jogtalan előny szerzésére használja fel, vagy erre bizonyíthatóan kísérletet tesz.
- (3) A hallgató kötelessége, hogy tanulmányi feladatainak teljesítésekor (például házi dolgozat, évközi feladat, évfolyamdolgozat, diplomaterv) vagy tanulmányainak számon-

kérése alkalmával csak olyan eszközöket használjon, amelyek igénybevételére oktatója felhatalmazást adott, illetve amelyek a hallgató valós tudását és munkáját tükrözik. Az a hallgató, aki nem ennek megfelelően cselekszik, fegyelmi vétséget követ el. Fegyelmi vétséget követ el az is, aki tanulmányi előmenetelhez fűződő érdekeit hallgatótársa(i) rovására tisztességtelenül kívánja érvényesíteni.

- (4) Az a hallgató, aki feladatának teljesítése során az oktató által meg nem engedett segédeszközt (például könyvet, jegyzetet, gépi segédeszközt, számító- vagy számológépet), vagy bármilyen úton más személytől származó segítséget használ fel, vagy annak felhasználására kísérletet tesz, fegyelmi vétséget követ el. A vétség súlyához mérten az oktató tanulmányi szankciót alkalmazhat és/vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- (5) A (3) és (4) bekezdésben foglaltakon túl fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:
- írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más személytől vesz át választ akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken (például mobiltelefonon) keresztül;
 - írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kísérli meg a teljesítést, továbbá az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más helyett teljesítsen feladatot;
 - vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz.
- (6) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:
- más által összegyűjtött anyagot vagy más által elvégzett kutatást, munkát, illetve annak összefoglalását (például házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) sajátjának feltüntetve, mint önálló munkát mutat vagy nyújt be;
 - bár más személlyel vagy személyekkel együtt dolgozott, de az elvégzett közös munkát saját önálló munkájaként tünteti fel, vagy a közös munkában való részvételének mértékéről hamis információt szolgáltat;
 - a nyomtatott tananyagokat (például tankönyvek, jegyzetek) nem törvényes vagy tisztességtelen úton szerezte meg;
 - valamely tantárgyra kapott értékelést (érdemjegyet vagy teljesítést igazoló aláírást) meghamisít, átjavít vagy jogosulatlanul az okiratba vagy elektronikus dokumentumba bevezet.
- (7) A szerzői jog által védett szerzői műveknek a szerzői jogra vonatkozó jogszabályok megsértésével történő sokszorosítása, valamint ilyen sokszorosításra való felhívás (például fénymásolás, szkennelés) fegyelmi vétség.
- (8) Fegyelmi vétségnek minősül az Egyetemen tanultak jogellenes felhasználása. Ilyennek minősül különösen a rosszindulatú számítógépi programok írása, terjesztése, a számítógépbe vagy számítástechnikai rendszerbe történő jogosulatlan behatolás, szakmailag nem biztonságos megoldások szándékos alkalmazása egy probléma vagy feladat megoldása során.
- (9) Fegyelmi vétség, ha a hallgató érdemi közreműködés nélkül sajátjaként tüntet fel eredményeket, vagy valaki más munkájának eredményeit meghamisítja. Fegyelmileg is elítélendő, ha a hallgató írott vagy számonkérés során szóbeli megnyilatkozásaiban más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását felhasználva a forrás feltüntetését –

az oktató által megkívánt vagy az adott szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában – elmulasztja, és azt a sajátjának tünteti fel.

- (10) Az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy az általa összegyűjtött anyagot vagy elvégzett kutatást, illetve annak összefoglalását (például házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) más valakinek úgy adja át, hogy az összegyűjtött anyagokat saját munkaként nyújtsa be, fegyelmi vétséget követ el.

A fegyelmi eljárás megindítása

132. §

- (1) Fegyelmi eljárást az Egyetem bármely polgára kezdeményezhet, név szerint, a megalapozottságot igazoló bizonyítékok átadásával. Fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén, valamint ha az eljárás lefolytatását a hallgató maga ellen kéri, az illetékes dékán az eljárást megindítja, aki az eljárás megindításáról a hallgatót írásban egyidejűleg értesíti. A dékán eljárásának indokolatlan elmaradása esetén egyetemi érdekből a rektor jár el.
- (2) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, a vétség elkövetése óta öt hónap eltelt. Tudomásszerzésnek e tekintetben az eljárásra okot adó körülménynek a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutását kell tekinteni.
- (3) Az eljárás alá vont hallgatót és meghatalmazottját a fegyelmi tárgyalásra személyes védekezésének, álláspontjának meghallgatása érdekében írásban meg kell idézni.
- (4) Az idézésben meg kell jelölni a tárgyalás helyét és idejét, a címzett eljárásbeli minőségét (eljárás alá vont, képviselő, tanú, szakértő stb.).
- (5) A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató vagy meghatalmazottja szabályszerű idézés ellenére nem jelent meg.

Képviselő

133. §

- (1) Az eljárás alá vont hallgató jogi vagy társadalmi képviselőt igénybe vehet. Társadalmi képviselő az egyetemmel hallgatói vagy oktatói jogviszonyban álló személy lehet. A képviselőti jogosultságot igazolni kell teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli meghatalmazással.
- (2) A képviselőt mindazok a jogok megilletik, mint a hallgatót, azaz az eljárás során jogosult
- a) az ügy irataiba betekinteni,
 - b) indítványokat előterjeszteni, így pl. tanúbizonyítást kezdeményezni vagy más bizonyítási indítványt tenni.

Az eljárás lefolytatása

134. §

- (1) Az elsőfokú fegyelmi tárgyalás helyszíne az illetékes kar hivatalos helyisége. A fegyelmi tárgyalás nyilvános, kivéve, ha a fegyelmi bizottság elnöke zárt tárgyalást rendel el, amelyet mind a közérdek, mind az eljárás alá vont hallgató érdeke – kérelmére – megalapozhat.

- (2) A nyilvánosság kizárása ellen a hallgató kifogással élhet, melyet a rektor a ME-HÖK elnök véleményének kikérését követően haladéktalanul elbírál. Ha a nyilvános tárgyalást a hallgató kérte, a nyilvánosság a hallgat érdekére hivatkozással nem zárható ki.
- (3) Az eljárás alá vont hallgatóval közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait.
- (4) Az eljárás alá vont hallgató számára módot kell adni védekezése szóban vagy írásban történő előadására. A hallgatónak jogában áll, hogy igazolt, menthető okból fennálló, előre látható távolléte esetére a tárgyalás rövid időközrel való elhalasztását, előre nem látható távolléte esetére újabb tárgyalás kitűzését kérje.
- (5) A megfelelő módon (írásban) megidézett tanúnak vagy szakértőnek a tárgyaláson meg kell jelennie, esetleges távolmaradásának okát igazolni köteles, amennyiben az egyetemmel jogviszonyban álló hallgató vagy dolgozó.
- (6) Tanúként nem köteles közreműködni az, aki az eljárás alá vont hallgató hozzátartozója, vagy vallomásával magát is fegyelmi eljárásra okot adó cselekménnyel, szabálysértéssel vagy bűncselekménnyel vádolná.

A fegyelmi tárgyalás

135. §

- (1) A fegyelmi tárgyaláson eljáró tanács (FB) három tagú, a tárgyalást az elnök vezeti. Az FB elnökének feladata ezen szabályzat rendelkezéseinek betartatása, a tárgyalás rendjének megtartása, a személyek azonosítása, adataik rögzítése és jogaik gyakorlásának biztosítása, a bizonyítás lefolytatása, a jegyzőkönyv vezettetése, a határozathozatal megfelelő előkészítése.
- (2) Ha az eljárás alá vont hallgató nyolc napon belül igazolja, hogy menthető, előre nem látott okból volt távol, kérheti a tárgyalás megismétlését. A tárgyalást akkor kell megismételni, amennyiben mindezek alapján az FB elnöke a tárgyalás megismétlését indokoltnak tartja. Ez esetben az időközben meghozott I. fokú határozat saját hatáskörben hatályon kívül helyezhető.
- (3) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetőjét a bizottság elnöke kéri fel a kizárásra vonatkozó szabályok figyelembevételével. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az elnök együttes aláírása hitelesíti. A jegyzőkönyv megállapításait az eljárás alá vonttal kérésére ismertetni kell, és azt kérelmére - amennyiben az alapos - kiegészíteni és/vagy módosítani kell. Amennyiben a kérelem alaptalan, a kérelem és az elutasítás tényét kell a jegyzőkönyvbe foglalni.
- (4) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, a további bizonyítás mellőzhető és a határozat meghozható.
- (5) A bizonyítás lefolytatása során az iratismertetést követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, a tanú(ka)t, a szakértőt. A tanút és a szakértőt figyelmeztetni kell az igazmondási kötelezettségre és a hamis tanúzás büntetőjogi következményeire, valamint nyilatkoztatni kell arról a tényről, hogy elfogulatlan, avagy nem.
- (6) A még meg nem hallgatott tanú a tárgyaláson nem vehet részt.
- (7) A tanúvallomások közötti ellentmondás feloldását szembesítéssel kell megkísérelni.

Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése**136. §**

- (1) A fegyelmi eljárást egy hónapon belül be kell fejezni, de a határidő kivételesen indokolt esetben harminc nappal meghosszabbítható.
- (2) Ha a fegyelmi eljárás alatt álló hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

A fegyelmi büntetések és intézkedések**137. §**

- (1) A kiszabható fegyelmi büntetések a következők:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, melynek időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg,
 - d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
 - e) kizárás a felsőoktatási intézményből.
- (2) Kivételesen indokolt esetben a fegyelmi büntetés végrehajtását legfeljebb két évi próbaidőre fel lehet függeszteni. Ha a hallgató a próbaidő alatt újabb fegyelmi vétséget követ el, a felfüggesztett büntetést végre kell hajtani az újabb fegyelmi vétség miatt kiszabott büntetéssel együtt. Erről a határozatban rendelkezni kell.
- (3) Fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet.
- (4) A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések:
 - a) írásbeli figyelmeztetés, ha a cselekmény súlya nem éri el a jelentős kötelezettségzegés mértékét, vagy ha a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető, valamint
 - b) a hallgatói vagy kollégiumi jogviszony felfüggesztése, ha arra különleges körülmények miatt szükség van.

Határozathozatal**138. §**

- (1) A bizonyítás lefolytatása után az FB zárt ülésen határozatot hoz, melyen a tagokon kívül csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.
- (2) Az FB a határozatban fegyelmi büntetést szab ki, vagy – ha az eljárás tárgyát képező fegyelmi vétség elkövetése nem állapítható meg, illetve fegyelmi büntetés nem szabható ki – az eljárást megszünteti. A fegyelmi határozatot az eljárás során közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra lehet alapozni. A kétséget kizáróan nem bizonyított tény nem lehet az eljárás alá vont hallgató terhére értékelni. A határozaton fel kell tüntetni az eljáró FB tagjait, az ügy számát, a tárgyalás helyét, idejét, nyilvánosságát vagy annak hiányát, valamint az eljárás alá vont hallgató személyi adatait.
- (3) Fegyelmi büntetés kiszabása esetén a határozatnak a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell:

- a) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését, és a megszegett kötelesség megjelölését,
 - b) az emiatt kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,
 - c) utalást a fellebbezés lehetőségére és annak tizenöt napos határidejére,
 - d) a határozat indokolásában a megállapított tényállást, a bizonyítékok megjelölését és értékelését, a hallgató vétkességére utaló tényeket, a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket, valamint a bizottság valamelyik tagjának esetleges különvéleményére történő utalást.
- (4) Az eljárás megszüntetése esetén a határozatnak a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell az eljárás megszüntetésének okát, melyek az alábbiak lehetnek:
- a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el; vagy
 - b) nem bizonyítható a fegyelmi vétség elkövetése; vagy
 - c) nem állapítható meg a hallgató vétkessége; vagy
 - d) a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető;
 - e) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.
- A megszüntető határozatban is utalni kell a fellebbezés lehetőségére, annak 15 napos határidejére, és fel kell tüntetni az eljárás során megállapított tényeket és bizonyítékokat.
- (5) A határozatot meghozatala után a fegyelmi bizottság elnöke kihirdeti. Ennek során felolvassa a határozat rendelkező részét és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A jogosultakat figyelmezteti a fellebbezés lehetőségére és arra, hogy azt a határozat kihirdetése után szóban vagy tizenöt napon belül írásban tehetik meg. A távollevő fellebbezésre jogosult számára a tizenöt napos határidő számítása a határozat kézbesítésekor kezdődik.
- (6) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított nyolc napon belül írásba kell foglalni. A szükséges számú példányban írásba foglalt határozatot a fegyelmi bizottság elnöke írja alá. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak akkor is kézbesíteni kell, ha vele azt kihirdetés útján is közölték.
- (7) A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg, de a határozat érdemi részével össze nem függő hibákat (név- vagy számelírás, számítási hiba stb.) saját hatáskörben kijavíthatja.

Jogorvoslat és másodfokú határozat

139. §

- (1) Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen az eljárás alá vont hallgató vagy képviselője jogorvoslati kérelemmel élhet. A tizenöt napos fellebbezési határidő elmulasztása esetén legfeljebb további harminc napon belül igazolásnak lehet helye. A határozat kihirdetésekor szóban bejelentett fellebbezést a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A fellebbezést az FB elnökéhez kell benyújtani, és a másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz kell címezni. A fellebbezésnek a határozat végrehajtására halasztó hatálya van.
- (2) Fellebbezés esetén az elsőfokú FB elnöke a fellebbezést a fegyelmi eljárás irataival együtt haladéktalanul felterjeszti. A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a fellebbezést annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül bírálja el.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 98
		Kiadás és változat száma: A8

- (3) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság tárgyaláson kívül, az iratok alapján dönt, de ismételt vagy további meghallgatásokat, illetve egyéb bizonyítékok beszerzését is elrendelheti.
- (4) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság tárgyalást akkor tart, ha azt az eljárás alá vont vagy a fellebbező fél kéri, vagy az elsőfokú eljáráson túlmenő bizonyítást kíván saját hatáskörben lefolytatni.

140. §

- (1) A fellebbezés elbírálásáról vagy elutasításáról a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság határozatban dönt. Ennek tartalmára és közlésére értelemszerűen az elsőfokú fegyelmi határozatra fennálló rendelkezések vonatkoznak.
- (2) Ha a fellebbezés elkészült, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a fellebbezést végzéssel elutasítja.
- (3) A másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság érdemi határozatban az elsőfokú fegyelmi bizottság határozatát
 - a) helybenhagyja
 - b) megváltoztatja, vagy
 - c) a bizonyítási eljárás olyan fogyatékosága esetén, amely a másodfokú eljárásban nem orvosolható, a sérelmezett határozatot hatályon kívül helyezi és az első fokú FB-t új eljárásra utasítja.
- (4) A másodfokon eljáró Hallgatói Jogorvoslati Bizottság az elsőfokú határozat megváltoztatása körében jogosult az elsőfokon kiszabott fegyelmi büntetés súlyosítására.

Jogerő, bíróság előtti megtámadás**141. §**

- (1) A határozatot jogerőre emelkedése után lehet végrehajtani. A határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen
 - a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozott, hogy nem kíván fellebbezni, vagy a bejelentett fellebbezést visszavonta,
 - b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül eltelt,
 - c) a másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a fellebbezést elutasította.
- (2) A fegyelmi büntetéseket kiszabó jogerős határozat a bíróság előtt a döntés közlésétől számított harminc napon belül keresettel megtámadható. Erről az eljárás alá vont hallgatót a másodfokú határozatban tájékoztatni kell. A keresetet a Miskolci Törvényszéken kell előterjeszteni.
- (3) A határozatok tényét és a jogerőre emelkedés napját be kell vezetni a hallgató elektronikus leckekönyvébe.

A megismételt eljárás**142. §**

- (1) A jogerős határozat ellen az eljárás alá vont hallgató legkésőbb egy éven belül kérelmet terjeszthet elő az eljárás megismétlése iránt a fegyelmi eljárás során fel nem merült, vagy el nem bírált új tényekre vagy bizonyítékokra, illetve az eljárás szabályainak megsértésére alapíthatóan.
- (2) A kérelmet a másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el, mely határozat ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés tárgyában a rektor a hallgatói önkormányzat elnöke véleményének meghallgatása után dönt. Az új eljárás elrendelése esetén a másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a határozatot az eljárás lefolytatása végett megküldi az első fokú FB elnökének. Az esetleges új eljárásban a jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.

Mentesülés – mentesítés**143. §**

- (1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül:
 - a) a 135. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 hónap elteltével,
 - b) a 135. § (1) bekezdés d)-e) pontjaiban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban megállapított időtartam elteltével,
 - c) a fegyelmi büntetés felfüggesztése esetén a próbaidő eredményes leteltével.
- (2) A 135. § (1) bekezdés e) pontban meghatározott legsúlyosabb fegyelmi büntetés következményei alóli mentesítésnek csak külön kérelemre van helye. Ez akkor adható meg, ha a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésétől számítva legalább két év már eltelt és alaposan feltehető, hogy a volt hallgató mentesítésre érdemes.
- (3) A volt hallgató mentesítésére az elsőfokon eljáró FB jogosult, melyről határozatban rendelkezik. A bizottság eljárására a jelen szabályzatot kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Mentés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra a fegyelmi bizottság elnökének intézkedése alapján feljegyzik a mentesítés tényét és időpontját.

Nyilvántartás és nyilvánosság**144. §**

- (1) A másodfokú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a határozatát az eljárás irataival együtt visszaküldi az elsőfokú FB-nek. Az elsőfokú FB elnöke intézkedik a határozat nyilvántartásba vétele és a határozat egy másolatának a fegyelmi büntetéssel sújtott hallgató személyi iratgyűjtőjébe való elhelyezés iránt.
- (2) Az elsőfokú FB elnöke a jogerős határozatot tájékoztatásul, illetve további intézkedés végett megküldi
 - a) az elsőfokon jogerőssé vált határozatot a rektornak és az oktatási rektorhelyettesnek,
 - b) az illetékes kar dékánjának,
 - c) az Oktatási Stratégiai Központ vezetőjének,
 - d) annak, akit a fegyelmi büntetés végrehajtása érint (pl. kollégium, klub stb.)
 - e) a kari és egyetemi hallgatói önkormányzat elnökének.

145. §

- (1) Az ún. általános és speciális megelőzés érdekében az FB elnöke elrendelheti a határozat közzétételét a hallgató költségviselési kötelezettségét vállaló szülőjével vagy törvényes képviselőjével, illetve az eljárás kezdeményezőjével.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 101
		Kiadás és változat száma: A8

Hallgatói Kártérítési Szabályzat

Az Egyetem kártérítési felelőssége

146. §

- (1) A Miskolci Egyetem, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi jogviszonnyal, a gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai szerint felel, azzal, hogy mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (2) E felelősség csak azon foglalkozásokra (rendezvényekre) alkalmazható, amelyet az Egyetem (illetve szervezeti egysége) szervez. A kártérítés hátrányos következménye a szervező szervezeti egységet (kar, egyetemi vagy kari HÖK stb.) terheli.

A hallgató kártérítési felelőssége

147. §

- (1) A hallgató a tanulmányaival összefüggésben a felsőoktatási intézménynek (beleértve a kollégiumot, a gyakorlati oktatásban részt vevő foglalkoztatót, illetve más egyetemi közreműködőt) vétkesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- (2) A hallgató a gondatlanul okozott kárért korlátozott anyagi felelősséggel tartozik, melynek mértéke legfeljebb a károkozás napján érvényes minimálbér egyhavi összegének ötven százaléka.
- (3) A szándékosan okozott kárért a hallgató teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- (4) Ugyancsak teljes anyagi felelősséggel tartozik a hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (5) A hallgató a (4) bekezdés szerinti esetben akkor mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

Eljárási szabályok

148. §

- (1) Hallgatói kártérítési ügyekben külön eljárásban ugyanazon testületek és ugyancsak kétfokú eljárásban jogosultak eljárni, mint a fegyelmi kérdésekben. Amennyiben az Egyetem az arra jogosult képviselőjének felhívására a károkozó a kárt hiánytalanul megtéríti, a kártérítési eljárás mellőzhető.
- (2) Hallgatói kártérítési igényt az illetékes kar dékánjánál, kollégiumi ügyek esetében a kollégium vezetőjénél kell benyújtani.
- (3) A jogerős kártérítési határozatok a Miskolci Törvényszék előtt megtámadhatók.
- (4) Egyebekben a kártérítési eljárásokra a fegyelmi eljárási szabályok, anyagi jogi szempontból pedig a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó szabályai az irányadók.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 102
		Kiadás és változat száma: A8

VI. fejezet

A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások

149. §

- (1) A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat a Miskolci Egyetem Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

VII. fejezet

A hallgatók vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségével kapcsolatos előírások

150. §

- (1) A testületi tagként vagy önállóan javaslatlételre, döntésre jogosult hallgatók vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos eljárásrendet a rektor és a gazdasági vezető közös utasításban szabályozza.

Záró rendelkezések

151. §

- (1) A 122. § (8) és (9) bekezdését a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- (2) Jelen szabályzatot a Szenátus sz. határozatával véleményezte, az Universitas Miskolcensis Alapítvány Kuratóriuma a 10/2026. (I.30.) sz. határozatával fogadta el. A szabályzat 2026. február 1. napján lép hatályba.

Miskolc-Egyetemváros, 2026. január 30.




Dr. Világi Oszkár
a Kuratórium elnöke

A kérelmek előterjesztésének és elbírálásának rendje

A kérelem típusa	A benyújtás módja	Hivatkozás	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal
Jogorvoslati kérelem	papír alapon vagy elektronikus úton	23. §	elsőfokú határozat közlése (vagy a tudomásszerzés)	15 nap	30 nap
Hallgatói jogviszony szüneteltetése	elektronikus	37. §	regisztrációs hét	szorgalmi időszak 30. napja	15nap
Hallgatói jogviszony megszüntetése	elektronikus	57. §	folyamatos	folyamatos	30 nap
Tantárgyfelvétel módosítása, utólagos tantárgyfelvétel	elektronikus	124. §	szorgalmi időszak	szorgalmi időszak 15. napja	15 munkanap
Kreditbeszámítás	elektronikus	42. §	regisztrációs hét	a szorgalmi időszak első hetének vége	15 munkanap
Kedvezményes tanulmányi rend	elektronikus	41. §	regisztrációs hét	szorgalmi időszak 1. hetének vége	szorgalmi időszak 2. hetének vége, elektronikus ügyintézés esetén 15 munkanap
Dékáni vagy Rectori méltányossági kérelem	elektronikus	58-59. §	tudomásra jutástól vagy az akadály elhárulásától	haladéktalanul	8 munkanap
Abszolutórium igazolása	papír alapon	60. §	vizsgaidőszak utolsó napja	15 nap	15 munkanap
Önköltség részletfizetés (két részlet) dékáni hatáskörben	elektronikus	119. §	regisztrációs hét kezdete	regisztrációs hét vége	15 munkanap
Önköltség részletfizetés (több részlet) rektori hatáskörben	papír alapon	Hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési Szabályzata 14. §	regisztrációs hét kezdete	vizsgaidőszak vége	15 munkanap
Átvétel	papír alapon	13. §		július 15. és január 20.	15 munkanap
Vendéghallgatói jogviszony	papír alapon	17. §		regisztrációs hét vége	8 munkanap
Kreditelismerés (felvételihez)	papír alapon vagy elektronikus úton		folyamatos	a felvételi vonalhúzást	15 munkanap

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 104
		1. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

				megelőző 8. hét eleje	
--	--	--	--	--------------------------	--

Kitüntetéses oklevél

A Miskolci Egyetem Kar dékánjaként
tanúsítom, hogy

..... (Név)

úr/úrhölgy

aki év hónap napján ország tele-
pülésén néven született, és
a Kar szá-
kán számon oklevelet szerzett, tanulmányai során a

kitüntetéses oklevél

adományozásának a Miskolci Egyetem Szabályzataiban
meghatározott feltételeit teljesítette.

Ezen tanúsítvány a fenti számon kiállított oklevéllel együtt érvényes.

Miskolc, 20.... év hónap

P.H.

.....
Név
dékán

UNIVERSITAS MISKOLCINENSIS

Degree with Distinction

I, Dean of the Faculty of
at the University of Miskolc,
certifies that

..... (**name**)

born on day month year, in town, country

..... as name at birth

and awarded Degree no. in

..... of the Faculty of
University of Miskolc

has fulfilled all conditions specified in the regulations
of University of Miskolc for the award of a

Degree with distinction.

This certificate is only valid with the degree numbered as above.

Miskolc, 20.... year month day

.....
Name
dean

UNIVERSITAS MISKOLCINENSIS

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 107
		3. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy: Átvételről szóló döntés

Határozat

A Miskolci Egyetem Kar Felvételi Bizottsága, a (Hallgató neve) (Neptun-kód:....., Lakcím:) mint a Egyetem Kar (átadó intézmény megnevezése), *felsőoktatási szakképzésben/alapszakon/mesterszakon/osztatlan képzésben, * levelező/nappali** tagozaton tanuló hallgató által, a Miskolci Egyetem Kar, *felsőoktatási szakképzés/alapszak/mesterszak/osztatlan képzés*, nappali/levelező** tagozat, *államilag finanszírozott/állami rész-ösztöndíjas/költségtérítéssel/önköltséges** formában történő képzésre irányuló átvétel iránt előterjesztett kérelmének helyt adok és a kérelmezőt év hó napjával

átveszem

a Miskolci Egyetem Kar, *felsőoktatási szakképzés/alapszak/mesterszak/osztatlan képzés*, nappali/levelező** tagozat, *államilag finanszírozott/állami rész-ösztöndíjas/költségtérítéssel/önköltséges** (költségtérítés/önköltség* mértéke Ft/félév) formában megvalósuló képzésére. Tanulmányait a 20.../20... tanév I./II. * szemeszterében kezdheti meg a 20....-es mintatanterv szerint.

Határozatom ellen – a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül – írásban előterjesztett, a Miskolci Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Bizottságához címzett, de az Kar dékánjánál benyújtott fellebbezésnek van helye.

Indokolás

Fent nevezett hallgató kérelmet terjesztett elő a Egyetem Kar (átadó intézmény megnevezése), *felsőoktatási szakképzés/alapszak/mesterszak/osztatlan*, levelező/nappali** tagozat képzéséről a Miskolci Egyetem Kar *felsőoktatási szakképzés/alapszak/mesterszak/osztatlan képzés*, nappali/levelező tagozat*, államilag finanszírozott/állami rész-ösztöndíjas/költségtérítéssel/önköltséges** képzésre történő átvétele iránt.

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR.) 13.§ (3) bekezdés a) - d) pontjaiban foglaltak lehetővé teszik a Kar számára a kérelmező elbocsátó intézményből történő átvételét. A HKR. 13.§ (3) bekezdés c) pontja alapján a kérelemhez csatolni kell az elbocsátó intézmény által kiál-

* A nem szükséges részek törlendők.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 108
		3. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

lított "átadási nyomtatványt", amelyen igazolja, hogy a kérelmező rendelkezik hallgatói jogviszonnyal és nem áll elbocsátás, vagy fegyelmi úton való kizárás hatálya alatt, illetve ezek a feltételek a hallgató esetében nem állnak fenn.

Az előterjesztett kérelem és a csatolt mellékletek alapján megállapítottam, hogy a kérelmezőnek fennáll a hallgatói jogviszonya, és vele szemben az átvételt akadályozó körülmény nem áll fenn, az átvételre vonatkozó – HKR.-ben és a Kari HKR.-ben foglalt – feltételeknek megfelel.

A fentiekre tekintettel a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően döntöttem.

Hatáskörömet és illetékességemet a HKR. 13.§ (5) bekezdése alapozza meg. A jelen határozattal szembeni jogorvoslati lehetőséget a HKR. 23.§ (1) bekezdése biztosítja. Egyebekben a jelen határozatra, illetve az abban foglalt érintett eljárásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

Tájékoztatás

Tájékoztatom, hogy a jelen határozathoz csatoltan megküldöm a hallgatói képzési szerződést, amelynek egyik példányát kitöltve és aláírva szíveskedjen visszajuttatni legkésőbb 20..... év hó nap-ig a 3515 Miskolc-Egyetemváros, Oktatási Stratégiai Központ postacímre, vagy személyesen leadni ügyfélfogadási időben a Miskolci Egyetem Oktatási Stratégiai Központjában (A/1. mfsz. 16-19. irodák). *Kérjük, hogy az átvételi eljárás Ft-os eljárási díjának befizetéséről szóló csekk másolatát elektronikusan a@uni-miskolc.hu e-mail címre szíveskedjen megküldeni.** A beiratkozással kapcsolatban kérem, keresse az Oktatási Stratégiai Központjában kijelölt tanulmányi ügyintézőjét.

Tájékoztatom, hogy a korábbi tanulmányaira tekintettel a HKR. 42.§ (1) bekezdése alapján kreditbeszámítási kérelmet nyújthat be, amelyhez csatolnia kell az eddig teljesített tárgyra vonatkozó hitelesített tantárgyi tematikákat és a leckekönyv másolatát, illetve teljesítményigazolást.

*Felhívom figyelmét, hogy a HKR. 30.§ (1) bekezdés alapján a bejelentkezés feltételeként előírt 50.000,- Ft. (azaz ötvenezer forint) adminisztrációs díj megfizetése 20.... év hó nap –hó nap között várható.***

Miskolc, 20... év, hó nap

.....
(Név)
Dékán
a Felvételi Bizottság elnöke

Erről értesül:

Kérelmező
(Átadó intézmény megnevezése)
Oktatási Stratégiai Központ
Irattár

* Amennyiben nincs eljárási díj törlendő.

** Kizárólag a 2014/2015. tanév I. félévétől hallgatói jogviszonyt létesítők esetében. Ezt megelőzően hallgatói jogviszonyt létesítő kérelmező esetén törlendő.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 109
		4. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A6

A hallgatók szociális helyzetének megítélésére vonatkozó eljárási elvek és eljárási rend

Szociális alapú ösztöndíjként a hallgató rendszeres szociális ösztöndíjra, rendkívüli szociális ösztöndíjra, illetve alaptámogatásra lehet jogosult a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló többször módosított 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet előírásainak figyelembe vétele mellett.

A szociális alapú ösztöndíjra való jogosultság meghatározására a hallgató szociális helyzetének vizsgálatával és értékelésével kerülhet sor.

Az **ösztöndíj célja** a szociálisan hátrányos helyzetben lévő nappali tagozatos, államilag finanszírozott képzésben részt vevők anyagi körülményeinek javítását, kedvezőbb tanulmányi feltételeiknek megteremtését szolgálja.

Az **ösztöndíjra pályázat benyújtása szükséges**. Pályázatot benyújtani egy adott tanév őszi és tavaszi félévére külön-külön az UNISYS Elektronikus Pályázati Rendszeren keresztül a Miskolci Egyetem honlapján, valamint a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata honlapján megjelentetett pályázati útmutatóban és pályázati tájékoztatóban meghatározottak szerint lehet.

A pályázható támogatás rendszeres szociális ösztöndíj esetében egy félévre (5 hónapra), rendkívüli szociális ösztöndíjnál és alaptámogatásnál egyszeri jelleggel nyerhető el. Egy félévben, egy pályázó több érvényes pályázatot is leadhat, amennyiben több esemény is indokolja ezt, de eseményenként csak egyet.

Az ok-okozati összefüggésben álló események bekövetkezésekor a pályázó csak egy pályázatot adhat le.

A hallgató szociális helyzetének megítélésénél figyelembe kell venni az alábbi szempontokat:

1. A hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét.
2. A képzési hely és a lakóhely közötti távolságot.
3. A hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számát.
4. A hallgató vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapotát, az azokhoz kapcsolódó és rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásokat, valamint a fogyatékossgal élőket állapotuk miatt terhelő, továbbá az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.
5. Azon hallgatók esetében, akik nem a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról szóló törvény szerinti közös háztartásban élnek annak költségeit.

A pályázó hallgatónak minden olyan állítását igazolni kell, amely a szociális rászorultságát hivatott alátámasztani. Az igazolások benyújtása önkéntes, de aki egy adott körülményt nem igazol, annak a körülménynek a figyelembevételére nem kerülhet sor.

A szociális helyzet megítéléséhez szükséges hallgatói adatok a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok és intézményi előírások betartása mellett kezelhetők.

A szociális támogatások elbírálása során alkalmazandó részletes pontrendszert rektori utasítás szabályozza, melynek kiadása során a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzatát egyetértési jog illeti meg.

Szakok és érettségi vizsgatárgyak, intézményi pontok, a tanulmányi pontok számításában választható középiskolai tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak listája a 2025. évi felsőoktatási felvételi eljárásoktól alap- és osztatlan mester- és felsőoktatási szakképzésben a Miskolci Egyetemen

1. A Miskolci Egyetem valamennyi képzési területén, karán – a művészet és művészetközvetítés képzési területek kivételével – az alábbi intézményi pontkategóriákat állapítja meg

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
Világbajnokságon és Európa bajnokságon elért legalább 5. helyezésért – a Világbajnokságon elért 1-3. helyezés és az Európa-bajnokságon elért 1 helyezés kivételével - 30 pont Igazolás módja: Az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetsége, illetve a Magyar Paralimpiai Bizottság vagy Magyar Hallássérültek Sportszövetsége által kiállított igazolás, melynek tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatait, a verseny megnevezését és a helyezést, valamint az igazoló szakszövetség pecsétjét és aláírását.	30 pont
A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban a magyarországi országos sportági szakszövetség által szervezett magyarországi országos bajnokságon elért legalább 5. helyezésért 15 többletpontra. Igazolás módja: az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetsége által kiállított igazolás, melynek tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatait, a verseny megnevezését és a helyezést, valamint az igazoló szakszövetség pecsétjét és aláírását.	15 pont
A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel esetén – az 1-8. helyezettek kivételével - 50 pont. Igazolás módja: Az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetsége által kiállított igazolás, melynek tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatait, a verseny megnevezését és a helyezést, valamint az igazoló szakszövetség pecsétjét és aláírását.	50 pont
A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban a Magyar Diáksport Szövetség által, vagy közreműködésével szervezett Diákolimpia országos döntőjében elért legalább 3. helyezés Igazolás módja: a Magyar Diáksport Szövetség által kiadott igazolás, melyen szerepelnek a jelentkező beazonosítására alkalmas adatok, az elért helyezés, valamint aláírás és pecsét.	20 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen, az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen, a Szakma Kiváló Tanulója Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén, valamint az Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén, az Ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén, Nemzetközi Magyar Matematika versenyen elért 1-10. helyezésért 50 pont, 11-20. helyezésért 30 pont, 21-30. helyezésért 20 pont Igazolás módja: - Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) elért eredményt a versenyeredményt tartalmazó, az Oktatási Hivatal által kiállított igazolás vagy az oklevél másolatával kell igazolni. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását. - Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen (OSZTV) elért eredményt a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által kiállított oklevél másolatával kell igazolni. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását. - Szakma Kiváló Tanulója Versenyen (SZKTV) elért eredményt a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által kiállított oklevél másolatával kell igazolni. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását. - A Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén (SZÉTV) elért eredményt a versenyeredményt tartalmazó, a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatóság vagy jogelődje által kiadott igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását.	20/30/50 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
– az Ágazati és Ágazaton Kívüli Szakmai Érettségi Vizsgatárgyak Versenyén (ÁSZÉV) és az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén elért eredményt a versenyeredményt tartalmazó, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal által kiadott igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását. – Nemzetközi Magyar Matematika verseny Igazolás módja: A verseny szervezője által kiállított oklevél vagy igazolás. A feltöltött igazolásoknak tartalmaznia kell a jelentkező beazonosítására alkalmas adatokat, a verseny pontos megnevezését, az elért versenyeredményt, a kiállító intézmény megnevezését, valamint a kiállító intézmény pecsétjét és aláírását.	
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont. Igazolás módja: a jelentkező személyes adatait, a verseny megnevezését és a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Kutató Diákok Országos Szövetsége által kiállított igazolás másolata, amely tartalmazza a szervező pecsétjét és aláírását.	20/30 pont
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezéért - <u>beleértve a regionális fordulót is</u>¹ - 50 pont. Igazolás módja: A jelentkező személyes adatait, a verseny megnevezését és a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező által kiállított igazolás másolata, amely tartalmazza a szervező pecsétjét és aláírását.	50 pont
Nemzetközi tudományos diákolimpián elért 1-5. helyezéért 50 pont. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó, a szervező által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni.	50 pont
A Magyarország, Csehország, Lengyelország és Szlovákia által szervezett „V4-es Közgazdasági Diákolimpián” elért 1-3. helyezéért 30 pont.	30 pont

¹ Az aláhúzott részek a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
Igazolás módja: A jelentkező személyes adatait, a verseny megnevezését és a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Magyar Közgazdasági Társaság által kiállított igazolás másolata, amely tartalmazza a szervező pecsétjét és aláírását.	
Az „Ifjú tudósok” tudományos középiskolai vetélkedőn elért 1-3. helyezésért 25 pont. Igazolás módja: A jelentkező személyes adatait, a verseny megnevezését és a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Oktatási Hivatal által kiállított igazolás másolata, amely tartalmazza a szervező pecsétjét és aláírását.	25 pont
Legalább 45%-os emelt szintű érettségi vizsgaeredmény alapján tárgyaként 50 pont, maximum 2 db emelt szintű érettségi vizsgáért adható többletpont. Nem adható emelt szintű érettségi vizsgáért intézményi pont, amennyiben a jelentkezőnek a felsőoktatási oklevél vagy a felsőoktatási szakképesítésben szerzett oklevél alapján történik a pontszámítása. Ugyanazon nyelvből az emelt szintű érettségi vizsgáért és a nyelvvizsgáért csak egy jogcímen jár intézményi pont, amely a jelentkező számára kedvezőbb. Igazolás módja: érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány másolata. Nem kell beküldeni a 2006. január 1. után kibocsátott magyar rendszerű érettségi bizonyítványt, mert az abban szereplő érettségi vizsgaeredményeket az Oktatási Hivatal elektronikus úton veszi át a köznevelés információs rendszeréből.	50/100 pont
Középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga (kivétel magyar nyelv) 30 pont Ha a jelentkező egy adott nyelvből csak szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezik 15 pont Igazolás módja: A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: – honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, – külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, – nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi A jelentkezés során kötelező megadni a nyelvvizsgákkal, nyelvtudással kapcsolatos következő adatokat: a nyelvvizsga nyelve, szintje, típusa, a bizonyítvány száma, anyakönyvi száma, a bizonyítvány kiállításának dátuma. Csak a 2003. január 1. előtt kiállított nyelvvizsga-dokumentumot kell feltölteni az E-felvételi rendszerébe.	15/30 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
A 2003. január 1. után kiállított nyelvvizsga-bizonyítványok esetében a megadott adatok alapján történik a hitelesség ellenőrzése, a nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartásából. Ha a jelentkező egy adott nyelvből külön szóbeli és írásbeli nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezik, azok adatait két külön sorban kell rögzítenie az E-felvételi rendszerében. Az azonos nyelvből, azonos szinten letett szóbeli (korábban A típusú) és írásbeli (korábban B típusú) nyelvvizsgák automatikusan komplexnek (korábban C típusúnak) tekinthetők. Ugyanazon nyelvből csak a magasabb szintű nyelvtudásért adható intézményi pont. Ugyanazon nyelvből az emelt szintű érettségi vizsgáért és a nyelvvizsgáért csak egy jogcímen jár intézményi pont, amely a jelentkező számára kedvezőbb.	
Legfeljebb 2 db felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga (kivétel magyar nyelv), nyelvenként 50 pont, maximum 100 pont Ha a jelentkező egy adott nyelvből csak szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezik 25 pont Igazolás módja: A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: – honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, – külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, – nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi A jelentkezés során kötelező megadni nyelvvizsgákkal, nyelvtudással kapcsolatos következő adatokat: a nyelvvizsga nyelve, szintje, típusa, a bizonyítvány száma, anyakönyvi száma, a bizonyítvány kiállításának dátuma. Csak a 2003. január 1. előtt kiállított nyelvvizsga-dokumentumot kell feltölteni az E-felvételi rendszerébe. A 2003. január 1. után kiállított nyelvvizsga-bizonyítványok esetében a megadott adatok alapján történik a hitelesség ellenőrzése, a nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartásából. Ha a jelentkező egy adott nyelvből külön szóbeli és írásbeli nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezik, azok adatait két külön sorban kell rögzítenie az E-felvételi rendszerében. Az azonos nyelvből, azonos szinten letett szóbeli (korábban A típusú) és írásbeli (korábban B típusú) nyelvvizsgák automatikusan komplexnek (korábban C típusúnak) tekinthetők.	25/50/100 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
Ugyanazon nyelvből csak a magasabb szintű nyelvtudásért adható intézményi pont. Ugyanazon nyelvből az emelt szintű érettségi vizsgáért és a nyelvvizsgáért csak egy jogcímen jár intézményi pont, amely a jelentkező számára kedvezőbb.	
Előnyben részesítés jogcímen: – hátrányos helyzet, – fogyatékkal élő, – gyermekét nevelő, – a jelentkező állandó lakcíme a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. vagy 3. sz. melléklete szerint meghatározott településen van. – a jelentkező állandó lakcíme az Észak-Kelet-Magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna vármegyéiben (Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok) található. Szomszédos államokban élő magyar ajkú jelentkezők. Kategóriánként 25 pont, maximum 50 pont. Igazolás módja: – A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt alapít meg, a 1997. évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. – Amennyiben a jelentkező fogyatékosága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennáll(t), a fogyatékoság, sajátos nevelési igény részletes szakértői véleménnyel igazolható. A szakértői véleményt a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet értelmében – szakértői bizottsági tevékenység keretében – a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága (illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei) készíti el a tanuló komplex vizsgálata alapján. (A pedagógiai szakszolgálatok jogelődjei közül a tanulási képesség-vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok állíthattak ki szakértői véleményt.) – Az a hallgató (jelentkező), akinek fogyatékosága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányai ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékoság megállapítását 2020. szeptember	25/50 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
1-jét követően az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálatától kérheti. - A rehabilitációs szakigazgatási szervek jogelődjei (pl. fővárosi és megyei kormányhivatalok, NRSZH, OOSZI stb.) által kiállított és végleges (azaz felülvizsgálati időt nem tartalmazó) szakértői vélemények elfogadhatók. - Gyermekgondozásért járó pontra való jogosultságot csemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, - Gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, - fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, - rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, - hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. - A jelentkezőnek az állandó lakcímének a vizsgálata és a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. vagy 3. sz. mellékletével történő összevetése hivatalból történik, arra vonatkozóan igazolást nem kell benyújtani. - A jelentkező állandó lakcímének településének az Észak-Kelet-Magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna vármegyéivel történő összehasonlítása hivatalból történik, arra vonatkozóan igazolást nem kell benyújtani. - Igazolás módja: A szomszédos államokban élő jelentkezők a jogosultságukat saját nyilatkozat beküldésével tudják igazolni, mely arról kell szóljon, hogy magyar ajkú és képes a képzést magyar nyelven folytatni.	

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem által szervezett bármely érettségi felkészítő tanfolyamon részt vevő és azt sikeresen teljesítő jelentkezők. Egy érettségi felkészítőért jár maximum intézményi pont. <i>A Műszaki Föld- és Környezettudományi Karon csak a fizika, matematika, kémia, földrajz érettségi felkészítőn való részvételért jár a pont.²</i> Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Felnőttképzési Központja által kiállított igazolás	20 pont
Bármely okleveles technikus végzettségért. Igazolás módja: a köznevelési intézmény által 2021. májusát követően kiállított okleveles technikus végzettség másolatával.	30 pont
A Mathias Corvinus Collegium (továbbiakban: MCC) által szervezett tehetséggondozó programon történő részvételért Igazolás módja: az MCC által kiállított igazolás	20 pont
Arany János Tehetséggondozó Programban részvétel Igazolás módja: a jelentkező középiskolájának igazolása az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételről.	25 pont
Balassi Bálint Ösztöndíjprogram keretei között a Márton Áron ösztöndíjasok által sikeresen elvégzett érettségi felkészítő tanfolyam. Igazolás módja: Külgazdasági és Külügyminisztérium által kiállított igazolás.	20 pont

2. A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák

A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Kar által rendezett Kari Tudományos Diákköri Konferencián (TDK) való részvételért. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Kar Dékáni Hivatala által kiállított igazolás.	25 pont
– Irinyi János Országos Középiskolai Kémiaverseny (szervező: Magyar Kémikusok Egyesülete) – Hevesy György Kárpát-medencei Kémiaverseny. (szervező: Magyar Természettudományi Társulat) – Országos Anyagtudományi Verseny (szervező: ME Anyag-és Vegyészmérnöki Kar)	10/30/40/50 pont

² Az aláhúzott részek a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 118
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Különdíj 10 pont. Igazolás módja: A verseny szervezője által kiállított oklevél vagy igazolás.	
A 5/3. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi műszaki képzési területhez tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

3. A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Miskolc Város Ifjú Szónoka versenyen 1-3. helyezés 30 pont, részvétel 10 pont Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30 pont
Miskolci Egyetem által szervezett Magyar és angol nyelvű perbeszéd/érvelési versenyen való részvétel 1-3. helyezés 30 pont, részvétel 10 pont Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30 pont
Miskolci Egyetem által szervezett szövegértési felkészítő kurzuson való részvétel 20 pont Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	20 pont
Nemzeti VERSeny helyi fordulóján való részvétel 1-3. helyezés 30 pont, részvétel 10 pont Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező által kiállított igazolás másolata	10/30 pont

Az alább felsorolt szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szak-képzettséget tanúsító oklevél alapján a személyügyi, munka-ügyi és szociális igazgatási alapszakon történő továbbtanulás esetén 20 intézményi pont adható. – 504110901 Pénzügyi-számviteli ügyintéző – 504110902 Vállalkozás ügyviteli ügyintéző – 5434401 Pénzügyi-számviteli ügyintéző – 5434402 Vállalkozási és bérügyintéző Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyan-ezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	20 pont
--	-----------------------

4. A Miskolci Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák

A Miskolci Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Miskolci Egyetem BTK, Fordítóverseny angol és német nyelvből (1-3. helyezés, részvétel) I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Társadalmi innovációs verseny Országos szintű verseny, országos szintű felhívással A versenyen való részvételért 10 pont jár. I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont IV-X. helyezett: 20 pont Minden más: 10 pont Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/20/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Miskolci Kultúrtörténeti verseny és Diákonferencia (1-3 helyezés, részvétel) I. helyezett: 50 pont	10/30/40/50 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	
Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei helyesírási verseny I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező ELTE BTK által kiállított igazolás másolata.	10/30/40/50 pont
Szép Magyar Beszéd verseny, (megyei 1-3 helyezettet 30 pont, Kárpát-medencei 1-3 helyezett 50 pont) A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Kazinczy-díj Alapítvány által kiállított igazolás másolata.	10/30/50 pont
Az én Pannóniám Kárpát-medencei irodalmi verseny (regionális 1-3 helyezett 30 pont, Kárpát-medencei 1-3 helyezett 50 pont) A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező által kiállított igazolás másolata	10/30/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, LÁTLELET – társadalomtudományi esszépályázat 4 témakörben: szociális munka/szociálpolitika; szociológia; politikatudomány; nemzetközi tanulmányok. Országos szintű verseny, országos szintű felhívással A versenyen való részvételért 10 pont jár. I. helyett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont IV-X. helyezett: 20 pont Minden más: 10 pont Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/20//30/40/50 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Miskolci Egyetem BTK, Lumiere filmpályázat (1-3. helyezés, részvétel) I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Pedagógiai verseny (1-3 helyezés, részvétel) Óraterv készítése: „A szuperóra” I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Logópályázat: „A tanár és a diák”, Fotópályázat: A tanár és a diák” (1-3. helyezés, részvétel) I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Angol és német országismeret (1-3 helyezés) I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Édes Anyanyelvünk nyelvhasználati verseny I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont	10/30/40/50 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A versenyen való részvételért 10 pont jár. Igazolás módja: a versenyeredményt vagy részvételt igazoló oklevél	
Munkatapasztalat gyógypedagógia alapszakon Köznevelési intézményben szerzett legalább 1 éves gyógypedagógiai/pedagógiai asszisztensi munkatapasztalat vagy egyéb, intézményi tapasztalat (iskolaitkár, tanító, tanár), vagy szociális ágazatban szerzett legalább 1 éves munkatapasztalat: anyaothton, gyermekvédelem, geriátria, szociális otthon, gyámügyi intézmények, vagy egészségügyi intézményben szerzett legalább egy éves munkatapasztalat, vagy reszocializációs intézményekben szerzett egy éves munkatapasztalat: javító-nevelő intézet, börtön. Igazolás módja: a fent felsorolt intézmények által kiállított munkáltatói igazolás.	30 pont
Munkatapasztalat szociális munka alapszakon A szociális ágazaton belül szociális és gyermekvédelmi intézményben (pld. családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, idősellátás, fogyatékkal élők ellátása, pártfogói felügyelet, ifjúságvédelmi munka, szenvedélybeteggel, pszichiátriai betegekkel végzett munka) szerzett legalább 1 éves szociális munkás/szociális ügyintézői/szociális asszisztensi munkatapasztalat. Igazolás módja: a fent felsorolt intézmények által kiállított munkáltatói igazolás.	30 pont
A 5/2. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján a gyógypedagógia, valamint a szociális munka alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

5. A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória

A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Legfeljebb kettő – az 5/1. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján az orvos- és egészségtudományi képzési terület alapszakjain történő továbbtanulás esetén maximum 50 intézményi pont adható. Egy szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján 40 pont, kettő esetében összesen 50 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	40/50 pont
<u>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar által rendezett Kari Tudományos Diákköri Konferencián (TDK) való részvételért.</u> I. <u>helyezett: 50 pont.</u> II. <u>Helyezett: 40 pont</u> III. <u>Helyezett: 30 pont</u> <u>Különdíj: 30 pont</u> <u>A versenyen való részvételért: 20 pont</u> <u>Igazolás módja:</u> a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar által kiállított igazolás, vagy helyezés/részvételt igazoló oklevél másolata.	<u>50/40/30/20 pont</u>
<u>Magyar Vöröskereszt által szervezett Országos Elsősegélynyújtó Verseny</u> <u>I-III. helyezett: 50 pont.</u> <u>A versenyen való részvételért: 30 pont</u> <u>A versenyt szervező igazolása vagy helyezés/részvételt igazoló oklevél másolata.</u>	<u>50/30</u>
<u>Magyar Vöröskereszt által szervezett Országos Csecsemőgondozási Verseny</u> <u>I-III. helyezett: 50 pont.</u> <u>A versenyen való részvételért: 30 pont</u> <u>A versenyt szervező igazolása vagy helyezés/részvételt igazoló oklevél másolata.</u>	<u>50/30</u>
<u>Dr. Árokszállás Zoltán biológia és környezetvédelmi verseny</u> <u>I-III. helyezett: 50 pont.</u> <u>A versenyen való részvételért: 30 pont</u> <u>A versenyt szervező igazolása vagy helyezés/részvételt igazoló oklevél másolata.</u>	<u>50/30</u>

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 124
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

<u>Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny</u> <u>I-III. helyezett: 50 pont.</u> <u>A versenyen való részvételért: 30 pont</u> <u>A versenyt szervező igazolása vagy helyezés/részvételt igazoló oklevél másolata.³</u>	<u>50/30</u>
---	---------------------

6. A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória

A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara által szervezett középiskolai Susánszky János esettanulmány-megoldó verseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kar Dékani Hivatalának igazolása.	20 pont
A 5/5. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél a felsorolt alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

7. A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pont kategória

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kara által rendezett informatikai és műszaki képzési területhez kapcsolódó szakmai versenyeken elért díjért (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar Dékani Hivatalának igazolása.	30 pont

³ [Az aláhúzott részek a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.](#)

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A 5/3. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi műszaki képzési területhez tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyan-ezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont
A 5/4. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi informatika képzési területhez tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyan-ezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

8. A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategória

A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kara által rendezett természettudományi és műszaki képzési területhez kapcsolódó szakmai versenyeken, többek között a Földtudományi Diákkonferencián elért díjért (1-3. helyezés, illetve különdíj). Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar Dékáni Hivatala által kiállított igazolás. <i>A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar által rendezett Kari Tudományos Diákköri Konferencián (TDK) való részvételért.</i> Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar Dékáni Hivatala által kiállított igazolás.	1-3 helyezés 50 pont küöldíj 40 pont részvétel 30 pont

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 126
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar Dékáni Hivatala által kiállított igazolás. ⁴	
Földtudományi Civil Szervezetek közössége (FÖCIK) - Kárpát-medencei Földrajzi- és Földtudományi verseny Igazolás módja: helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Magyar Természettudományi Társulat - Teleki Pál Kárpát-medencei Földrajz-Földtan Verseny – Igazolás módja: helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny Igazolás módja: helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata Magyar Természettudományi Társulat - Hevesy György Kárpát-medencei Kémiaverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Magyar Természettudományi Társulat – Herman Ottó Kárpát-medencei Biológiaaverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Földrajzverseny Alapítvány, a Debreceni Egyetem Földtudományi Intézete és az Országos Meteorológiai Szolgálat – Less Nándor Földrajzverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Szegedi Tudományegyetem - Jakucs László Nemzetközi Középiskolai Földrajzverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Curie Tehetséggondozó és Oktatásfejlesztő Közhasznú Alapítvány és a Magyar Tehetséggondozó Társaság kémia és környezetvédelmi szekciója – Curie Kémia Emlékverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata.	1-3 helyezés 50 pont különdíj 40 pont résztvétel 30 pont

⁴ Az aláhúzott részek a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Irinyi János Kárpát-medencei Középiskolai Kémiaverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Országos Anyagtudományi Verseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. ME-MFK Földtudományi Diákkonferencia Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája (TUDOK) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Lóczy Lajos Országos Földrajzverseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Kitaibel Pál Középiskolai Biológiai és Környezetvédelmi Tanulmányi Verseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Dr. Árokszállás Zoltán Biológia-környezetvédelmi verseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Geográfus kerestetik (HunGeoContest) angol nyelvű középiskolai földrajzi verseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata. Magyar Talajtani Társaság által szervezett természettudományi képzési területhez tartozó verseny - többek között az "Év Talaja" verseny Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata	
Résztvétel a Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar által szervezett szervezett táborban (Földtudományi élménytábor, Extrém Talajtani tábor) Igazolás módja: A táborban való résztvételt igazoló - szervező által kiállított igazolás, oklevél, mely tartalmazza a jelentkező személyes adatait, a tábor megnevezését.	0 pont

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 128
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
<u>Magyar Asztronautikai Társaság (MANT) által szervezett verseny(ek)</u> <u>Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata.</u> <u>Együtt a Tudományért Egyesület által szervezett verseny, SCUP workshop</u> <u>Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/különdíjat/résztvételt igazoló oklevél másolata⁵</u>	
A Miskolci Egyetem Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar intézeteiben végzett kutatómunka. 10 óra kutatómunka 10 pont, maximum 40 pont. Igazolás módja: az intézet/kar által kiállított igazolás kutatómunkáról.	40 pont
A 3. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi műszaki képzési területhez tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. Igazolás módja: A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

Szakok és érettségi vizsgatárgyak a 2025. évi felvételi eljárásokról

⁵ Az aláhúzott részek a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

1. Bölcsészettudomány képzési terület

**Alapkép-
zési
szakok**
anglisztika

Érettségi vizsgatárgyak

angol nyelv **(emelt szintű)** kötelező
és

francia nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy arab nyelv vagy héber nyelv vagy kínai nyelv vagy japán nyelv vagy holland nyelv vagy finn nyelv vagy portugál nyelv vagy történelem vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgókép-kultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy földrajz vagy digitális kultúra vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

germanisztika (német vagy német nemzetiségi, szakirány)

német nyelv vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom⁶

és

angol nyelv vagy francia nyelv vagy holland nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy arab nyelv vagy héber nyelv vagy kínai nyelv vagy japán nyelv vagy finn nyelv vagy portugál nyelv vagy történelem vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy újjörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgókép-kultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy földrajz vagy digitális kultúra vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

⁶ Az emelt szintű követelmény eltörlése a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

**Alapkép-
zési
szakok**
Érettségi vizsgatárgyak

 közösség-
szervezés

magyar nyelv és irodalom vagy történelem

és

angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy dráma vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjörög nyelv vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy földrajz vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

magyar

magyar nyelv és irodalom kötelező

és

angol nyelv vagy finn nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy történelem vagy arab nyelv vagy héber nyelv vagy kínai nyelv vagy japán nyelv vagy holland nyelv vagy portugál nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjörög nyelv vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy földrajz vagy digitális kultúra vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

**Alapkép-
zési
szakok**
Érettségi vizsgatárgyak

régészet

történelem kötelező

és

angol nyelv vagy földrajz vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

 szabad böl-
csészet

magyar nyelv és irodalom vagy történelem vagy filozófia

és

angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy dráma vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjörög nyelv vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy földrajz vagy digitális kultúra vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

**Alapkép-
zési
szakok**
Érettségi vizsgatárgyak

történelem történelem kötelező

és

angol nyelv vagy földrajz vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy társadalomismeret vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy digitális kultúra vagy állampolgári ismeretek vagy német nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újgörög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bolgár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovén nyelv vagy szlovén nemzetiségi nyelv vagy román nyelv vagy román (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy ukrán nyelv vagy digitális kultúra vagy beás nyelv vagy lovári nyelv vagy filozófia vagy pszichológia vagy ének-zene vagy művészettörténet vagy rajz és vizuális kultúra vagy vizuális kultúra vagy informatika vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

2. Gazdaságtudományok képzési terület
Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
gazdasági ismeretek, idegen nyelv (angol, francia, német (és irodalom), olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), nemzetiségi nyelv (és irodalom), informatika, digitális kultúra, matematika, történelem, földrajz, állampolgári ismeretek, fenntarthatóság, közigazgatási ismeretek, kémia, biológia, fi-	informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), ügyviteli alapismeretek, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek, elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek,	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, ügyvitel ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, környezetvédelmi ismeretek,	irodai ügyviteli ismeretek, idegennyelvű ügyviteli ismeretek, autó- és repülőgépszerelési ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépészettechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, hajózási technikai ismeretek,

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
zika, természettudomány, digitális kultúra, belügyi rendészeti ismeretek, honvédelmi alapismeretek, katonai alapismeretek, társadalomismeret, filozófia, magyar nyelv és irodalom	építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, közlekedési alapismeretek, rendészeti alapismeretek, szociális alapismeretek, egészségügyi alapismeretek	retetek, közlekedés ismeretek, közlekedésepítő ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, sport ismeretek, rendszet ismeretek, rendszeti és közszolgálati ismeretek, honvédelmi ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, szociális ismeretek	közlekedésautomatizációs ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépészmérnöki ismeretek, postaforralmi ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, mechatronikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, vasútiüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Alapképzési szakok

gazdálkodási és menedzsment
 kereskedelem és marketing
 emberi erőforrások
 közgazdasági adatelemzés
 nemzetközi gazdálkodás
 pénzügy és számvitel
 turizmus-vendéglátás

Érettségi vizsgatárgyak

az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint

3. Informatika képzési terület

Általános követelmények a pontszámításához

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
fizika, informatika, digitális kultúra, természettudomány, kémia, idegen nyelv	informatikai alapismeretek,	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, távközlés ismeretek	gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek,

választható érettségi vizsgatárgyak

(angol, francia, német nyelv (és irodalom), olasz, orosz, spanyol), biológia, földrajz, katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek, magyar nyelv és irodalom

választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak

közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, elektronikai alapismeretek, közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek, gépészeti alapismeretek, szoftver technológia alapismeretei, hardver technológia alapismeretei, építészeti és építési alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, mezőgazdasági alapismeretek, nyomdaipari alapismeretek, rendészeti alapismeretek

választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak

tek, távközlési ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, kereskedelmi ismeretek, kereskedelem ismeretek, épületgépészeti ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, gépészet ismeretek, mechatronikai ismeretek, optikai ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedéscélpítő ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, nyomdaipari ismeretek, optika ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, vízügyi ismeretek, honvédelmi ismeretek

választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak

automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, nyomdaipari technikai ismeretek, kiadványszerkesztési ismeretek, autó- és repülőgépszerelési ismeretek, vasútgépészeti ismeretek hajózási technikai ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek, élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek, a matematika kötelező!

Alapképzési szakok

gazdaságinformatikus
 mérnökinformatikus
 programtervező informatikus

Érettségi vizsgatárgyak

az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 135
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

üzem-mérnök-informatikus

az általános követelmények szerint

4. Jogi képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő tárgy	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
történelem, idegen nyelv (angol, francia, latin, német nyelv (és irodalom), olasz, orosz, spanyol) magyar nyelv és irodalom, matematika, filozófia, informatika, digitális kultúra, társadalomismeret, gazdasági ismeretek, közgazdasági ismeretek	közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), informatikai alapismeretek, rendészeti alapismeretek, ügyviteli alapismeretek, szociális alapismeretek	közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, szociális ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, ügyvitel ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek),	irodai ügyviteli ismeretek, idegen nyelvű ügyviteli ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Osztatlan képzés

jogász

Érettségi vizsgatárgyak

történelem vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy német nyelv (és irodalom) vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy matematika vagy filozófia

Egy vizsgatárgyat emelt szinten kell teljesíteni a felsoroltakból.

Alapképzési szakok

igazságügyi igazgatási
személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási

Érettségi vizsgatárgyak

általános követelmények szerint
általános követelmények szerint

5. Műszaki képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

**választható
érettségi
vizsgatár-
gyak**

biológia, fizika, magyar nyelv és irodalom, földrajz, informatika, digitális kultúra, fenntarthatóság, kémia, történelem, természettudomány, idegen nyelv (angol, francia, német nyelv (és irodalom), olasz, orosz, spanyol) katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek

**választható szakmai
előkészítő
vizsgatárgyak**

elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek, közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), közlekedési alapismeretek (közlekedéstechnika, közlekedés-üzemvitel), mezőgazdasági alapismeretek, nyomdaipari alapismeretek, rendészeti alapismeretek, vegyipari alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, könnyűipar alapismeretek, elektronika alapjai, marketingismeretek, közlekedésépítő alapismeretek

**választható ágazati
szakmai érettségi
vizsgatárgyak**

bányászat ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, épületgépészeti ismeretek, erdészet és vadgazdálkodás ismeretek, erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek, élelmiszeripar ismeretek, élelmiszeripari ismeretek, faipar ismeretek, faipari ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, gépészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kertészet és parképítés ismeretek, kertészeti és parképítési ismeretek, kohászat ismeretek, kohászati ismeretek, könnyűipar ismeretek, könnyűipari ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésépítő ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, mezőgazdaság ismeretek, mezőgazdasági ismeretek, nyomdaipar ismeretek, optika ismeretek, optikai ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, táv-

**választható ágazaton
belüli specializáció
szakmai érettségi
vizsgatárgyak**

bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumki-termelési ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, nyomdaipari technikai ismeretek, kiadványszerkesztési ismeretek, autó- és repülőgép-szerelési ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, hajózási technikai ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek, élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek, gépgyártástechnológiai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek, mechatronikai ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, gépgyártás-technológiai

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 137
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**választható
érettségi
vizsgatár-
gyak**

**választható szakmai
előkészítő
vizsgatárgyak**

**választható ágazati
szakmai érettségi
vizsgatárgyak**

**választható ágazaton
belüli specializáció
szakmai érettségi
vizsgatárgyak**

közlés ismeretek, táv-
közlési ismeretek, villa-
mosipar és elektronika
ismeretek, vegyész is-
meretek, vegyipar isme-
retetek, vegyipari ismere-
tek, vízügyi ismeretek,
honvédelmi ismeretek

**Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsorol-
takból a jelentkezőnek, a matematika kötelező!**

Alapképzési szakok

anyagmérnöki
energetikai mérnöki
gépészmérnöki
ipari termék- és formatervező mérnöki

építőmérnöki

járműmérnöki
környezetmérnöki
logisztikai mérnöki
mechatronikai mérnöki
műszaki földtudományi
műszaki menedzser
vegyészmérnöki
villamosmérnöki

Érettségi vizsgatárgyak

az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint

az általános követelmények szerint

az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint

6. Művészet és művészetközvetítés képzési terület

Vizsgatárgy: gyakorlati

Intézményi pont nem adható.

Alapképzési szakok

alkotóművészet és muzikológia (zeneelmélet, zeneismeret, zeneszerzés szakirány)
előadó-művészet [klasszikus zongora, klasszikus orgona, klasszikus csembaló, klasszikus
gitár, klasszikus hegedű, klasszikus mélyhegedű, klasszikus gordonka, klasszikus gordon,

klasszikus furulya, klasszikus fuvola, klasszikus oboa, klasszikus klarinét, klasszikus szaxofon, klasszikus fagott, klasszikus kürt, klasszikus trombita, klasszikus tuba, klasszikus harsona, klasszikus ütőhangszerek, klasszikus ének, kórusvezető, egyházzene szakirány]
 kortárs könnyűzene [basszusgitar, billentyűs hangszerek, ének, gitár, harsona, szaxofon, trombita, ütőhangszerek]

7. Orvos- és egészségtudomány képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, fizika, informatika, digitális kultúra, kémia, magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv (angol, francia, latin, német nyelv (és irodalom), olasz, orosz, spanyol), természet-tudomány	egészségügyi alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), szociális alapismeretek, egészségi alapismeretek, szociális alapismeretek	egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, sport ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Alapképzési szakok

ápolás és betegellátás (ápoló, gyógytornász, ortopédiai műszerész szakirány)
 egészségügyi gondozás és prevenció (védőnő szakirány)
 egészségügyi szervező
 orvosi diagnosztikai analitikus

Érettségi vizsgatárgyak

az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint
 az általános követelmények szerint

8. Pedagógusképzés képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
magyar nyelv és irodalom, a szakiránynak megfelelő nemzetiségi nyelv (és irodalom), biológia, ide-	oktatási alapismeretek, egészségügyi alapismeretek, szociális alapismeretek, infor-	pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai	egyházzene-ismertek, gyakorlatosszínész-ismertek, jazz-zenész-ismertek, klasszikuszenész-ismertek, népzene-ismertek, táncos ismeretek

**választható
érettségi
vizsgatárgyak**

gen nyelv, matematika, történelem, fizika, ének-zene, társadalomismeret, testnevelés, vizuális kultúra, rajz és vizuális kultúra lovári nyelv, beás nyelv, mozgóképkultúra és médiaismeret, dráma vagy filozófia, pszichológia, informatika, digitális kultúra

**választható
szakmai
előkészítő
vizsgatárgyak**

matikai alapismeretek, egészségi alapismeretek

**választható ágazati
szakmai érettségi
vizsgatárgyak**

ismeretek, szociális ismeretek, képző- és iparművészet ismeretek, informatika ismeretek, sport ismeretek
képző- és iparművészeti ismeretek, egyházzene ismeretek, gyakorlatos színész ismeretek, jazz-zene ismeretek, népzene ismeretek, klasszikus zenés ismeretek, táncos ismeretek,

választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Alapképzési szakok

gyógypedagógia (pszichopedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányok)
tanító

Érettségi vizsgatárgyak

általános követelmények szerint

általános követelmények szerint

9. Sporttudomány képzési terület
Általános követelmények a pontszámításához
**választható érettségi
vizsgatárgyak**

biológia, idegen nyelv (angol, francia, német nyelv (és irodalom),, olasz, orosz, spanyol), magyar nyelv és irodalom, testnevelés, történelem, matematika, földrajz, informatika, digitális kultúra

**választható szakmai
előkészítő vizsgatárgyak**

informatikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan)

**választható ágazati szakmai
érettségi vizsgatárgyak**

informatika ismeretek, informatikai ismertek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, sport ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
sportszervezés	általános követelmények szerint

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 140
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

10. Társadalomtudomány képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
idegen nyelv, nemzetiségi nyelv (és irodalom), magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra dráma vagy filozófia, mozgókép-kultúra és médiaismeret	informatikai alapismeretek, szociális alapismeretek, oktatási alapismeretek	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, szociális ismeretek, pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek.

Alapképzési szakok

kommunikáció- és médiatudomány

Érettségi vizsgatárgyak

az általános követelmények szerint

kulturális antropológia

magyar nyelv és irodalom vagy társadalomismeret vagy földrajz vagy történelem vagy angol vagy francia vagy német vagy olasz vagy orosz vagy spanyol

nemzetközi tanulmányok
politikatudományok
szociális munka
szociológia

az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint
az általános követelmények szerint,
az általános követelmények szerint

11. Természettudomány képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, fizika, informatika, digitális kul-	elektronikai alapismeretek, gépészeti	bányászat ismeretek, gépészeti ismeretek, közgazdaság	bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumkitermelési

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
túra kémia, matematika, természettudomány, történelem	alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmivízgazdálkodási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vegyipari alapismeretek.	ismeretek, közgazdasági ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelemvízgazdálkodás ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, vegyész ismeretek, vízügyi ismeretek	ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek

Az érettségi pont számításához két érettségi vizsgatárgyat kell választania a felsoroltakból a jelentkezőnek, a földrajz kötelező!

Alapképzési szakok
 földrajz

Érettségi vizsgatárgyak
 az általános követelmények szerint, a földrajz kötelező

12. Osztatlan tanárképzés

A képzéseken pályaaalkalmassági vizsga letétele kötelező!

Osztatlan tanárképzési szakok

angol nyelv és kultúra tanár
 földrajztanár
 etikatanár
 fizikatanár
 informatikatanár (digitális kultúra tanára)

magyar nyelv és irodalom szakos tanár
 matematikatanár

német nyelv és kultúra tanára

történelemtanár
 10 féléves (zenetanár (éneke-zene tanár, zeneismeret-tanár)), 10 féléves (zenetanár (zeneismeret-tanár))
 10 féléves (zenetanár (szakirány megjelölése))

Érettségi vizsgatárgyak

angol emelt szint

földrajz középszint
 történelem vagy etika vagy filozófia középszint
 fizika középszint
 fizika vagy informatikai vagy matematika vagy informatika ismeretek vagy informatikai ismeretek vagy informatikai alapismeretek középszint
 magyar nyelv és irodalom középszint
 matematika középszint

német v. német nemzetiségi nyelv v. német nemzetiségi nyelv és irodalom⁷
 történelem középszint
 főtárgy gyakorlati vizsga (Gy)
 szolfézs-népzene-zeneelmélet-zongora (Alk) és főtárgy gyakorlati vizsga (Gy)

A tanulmányi pontok számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott tantárgyak listája

bármely Idegen nyelv	Filozófia
Etika	Magyar mint idegen nyelv
Biológia – egészségtan	Családi életre nevelés
Biológia	Katonai alapismeretek
Fizika	Pénzügyi és gazdasági kultúra
Kémia	Vállalkozzunk
Földrajz	Munkapiac
Ének-zene	Etikus vállalkozói ismeretek
Vizuális kultúra	Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek
Informatika	Saktika (sakk-matematika)
Digitális kultúra	Természettudomány művészeti szakközépiskolák számára
Technika, életvitel és gyakorlat	Belügyi rendészeti ismeretek
Karate	bármely szakmai vagy művészeti tantárgy
Iskolai labdarúgás	Jelenismeret
Testnevelés és sport	Dráma és tánc
Állampolgári ismeretek	Honvédelmi alapismeretek
Természettudomány	Közigazgatási ismeretek
Dráma és színház	Gazdasági és pénzügyi kultúra
Mozgóképiskultúra és médiaismeret	Tanulásmódszertan

⁷ Az emelt szintű követelmény eltörlése a 2028. évi felsőoktatási felvételi eljárásokról alkalmazandók.

Társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek	Fenntarthatóság
Ágazati szakmai tantárgyak	Hittan
Bármely konkrét szakmai tantárgy (kivétel szakmai elmélet, gyakorlat)	Testnevelés
Honvédelem	Célnyelvi civilizáció
Nemzetiségi népismeret	

Az érettségi átlag számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott érettségi vizsgatantárgyak listája

Nemzetiségi nyelv és irodalom	Informatika ismeretek
Idegen nyelv	Vegyipar ismeretek
Latin nyelv	Könnyűipar ismeretek
Fizika	Faipar ismeretek
Kémia	
Biológia	Közgazdaság ismeretek
Földrajz	Kereskedelem ismeretek
Ének-zene	Vendéglátóipar ismeretek
Vizuális kultúra	Turisztika ismeretek
Testnevelés	Optika ismeretek
Filozófia	Erdészet és vadgazdálkodás ismeretek
Evangélikus hittan	Mezőgazdaság ismeretek
Katolikus hittan	Kertészet és parképítés ismeretek
Református hittan	Földmérés ismeretek
Természettudomány	Élelmiszeripar ismeretek
Dráma	Sport ismeretek
Mozgóképkultúra és médiaismeret	Rendészet ismeretek
Nemzetiségi népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)	Környezetvédelem- vízgazdálkodás ismeretek
Bibliaismeret – Hit Gyülekezete	Judaisztika
Célnyelvi civilizáció	Bányászat ismeretek
Belügyi rendészeti ismeretek	Gépészet ismeretek
Gazdasági ismeretek	Villamosipar és elektronika ismeretek
Honvédelmi alapismeretek	Építőipar ismeretek
Digitális kultúra	Nyomdaipar ismeretek
Bibliaismeret – baptista hittan	A magyar népzene alapjai
Hangtani és akusztikai ismeretek	Hangkultúra
A sajtó és nyilvánosság	Buddhista vallás
Állampolgári ismeretek	Közlekedésépítő ismeretek
Közigazgatási ismeretek	Közlekedés ismeretek
Fenntarthatóság	Közlekedésgépész ismeretek
Rajz és vizuális kultúra	Ügyvitel ismeretek
	Szépészet ismeretek
Informatika	Mezőgazdasági gépész ismeretek
Nemzetiségi (kisebbségi) népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)	Oktatási alapismeretek
Katonai alapismeretek	Művelődési és kommunikációs alapismeretek

Emberismeret és etika
 Társadalomismeret
 Ember- és társadalomismeret, etika
 Utazás és turizmus
 Művészettörténet
 Népművészet
 Pszichológia

Nemzetiségi nyelv

Ábrázoló és művészeti geometria

Anyanyelvi kommunikáció
 Csillagászat
 Diakónia, ápolástan
 Euritmia
 Épületgépészet alapjai
 Európai uniós ismeretek
 Folklórismeret
 Gépírás és információkezelés
 Környezettan
 Közlekedésépítő alapismeretek
 Mentálhigiéniai ismeretek
 Mikrobiológia
 Pszichológia
 Pütkösdista hittan

Tánc- és mozgásművészet
 Vendégfogadói ismeretek
 Angol irodalom
 Egészségügyi ismeretek
 Egészségügyi technikai ismeretek
 Szociális ismeretek
 Képző- és iparművészeti ismeretek
 Pedagógiai ismeretek
 Épületgépészeti ismeretek
 Kohászati ismeretek
 Távközlési ismeretek
 Informatikai ismeretek
 Vegyipari ismeretek
 Vegyész ismeretek
 Könnyűipari ismeretek
 Faipari ismeretek
 Környezetvédelmi ismeretek
 Kozmetikai ismeretek
 Közgazdasági ismeretek

Egészségügyi alapismeretek
 Építészeti és építési alapismeretek
 Informatikai alapismeretek
 Vegyipari alapismeretek
 Könnyűipari alapismeretek
 Faipari alapismeretek
 Környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek
 Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan)
 Közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)
 Közgazdasági-marketing alapismeretek
 Vendéglátó-idegenforgalmi alapismeretek
 Mezőgazdasági alapismeretek
 Ikonfestés elmélete és gyakorlata
 Élelmiszer-ipari alapismeretek
 Rendészeti alapismeretek
 Gépészeti alapismeretek
 Elektronikai alapismeretek
 Nyomdaipari alapismeretek
 Közlekedési alapismeretek
 Ügyviteli alapismeretek
 Vízügyi ismeretek
 Honvédelmi ismeretek
 Szociális gondoskodás diakóniai megközelítésben
 Zenei angol, zene angolul
 Bányaművelési ismeretek
 Gázipari és fluidumkitermelési ismeretek
 Gépgyártás-technológiai ismeretek
 Mechatronikai ismeretek
 Automatikai és elektronikai ismeretek
 Hang-, film-, és színháztechnikai ismeretek
 Közlekedésautomatikai ismeretek
 Magas- és mélyépítési ismeretek
 Út-, vasút- és hídépítési ismeretek
 Nyomdaipari technikai ismeretek
 Kiadványszerkesztési ismeretek
 Autó- és repülőgép-szerelési ismeretek
 Vasútgépészeti ismeretek
 Hajózási technikai ismeretek
 Irodai ügyviteli ismeretek
 Idegennyelvű ügyviteli ismeretek
 Fodrászati ismeretek
 Mezőgazdasági és erdészeti gépészműszaki ismeretek

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 145
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

Kereskedelmi ismeretek
Vendéglátóipari ismeretek

Turisztikai ismeretek
Optikai ismeretek

Egyházzenesz- ismeretek
Jazz-zenész-ismeretek
Népzenész-ismeretek
Táncos ismeretek
Erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek
Mezőgazdasági ismeretek
Kertészeti és parképítési ismeretek
Földmérési ismeretek
Élelmiszeripari ismeretek
Sport ismeretek
Rendészeti és közszolgálati ismeretek

Élelmiszeripari gépészettechnikai ismeretek
Közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Postaforgalmi ismeretek
Vasúti közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Gyakorlatosszínész-ismeretek
Klasszikuszenész-ismeretek
Szórakoztatózenész-ismeretek
Artista ismeretek
Egészségügy ismeretek
Szociális alapismeretek
Pedagógia ismeretek
Épületgépészet ismeretek
Kohászat ismeretek
Távközlés ismeretek
Közművelődési ismeretek

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt szakköznevelésben oktatható szakképesítés, szakirány⁸.

programkövetelmény száma	szakköznevelésben oktatható szakképesítés	szakirány
02154001	Artista II.	Akrobata
02154004	Artista II.	Légtornász
02154006	Artista II.	Zsonglőr
02154003	Artista II.	Egyensúlyozó
02154002	Artista II.	Bohóc
02154005	Artista II.	Társulati artista
02154013	Egyházzenesz II.	Kántor énekvezető
02154015	Egyházzenesz II.	Kántor kórusvezető
02154016	Egyházzenesz II.	Kántor orgonista
02154014	Egyházzenesz II.	Kántor gitáros
02144024	Hangszerkészítő és -javító II.	Fafúvós
02144025	Hangszerkészítő és -javító II.	Rézfúvós
02144026	Hangszerkészítő és -javító II.	Vonós
02144027	Hangszerkészítő és -javító II.	Pengetős
02144029	Hangszerkészítő és -javító II.	Orgonaépítő
02144030	Hangszerkészítő és -javító II.	Zongora
02144032	Hangszerkészítő és -javító II.	Cimbalom
02154024	Jazz zenész II.	Jazz énekes
02154022	Jazz zenész II.	Fafúvós
02154025	Jazz zenész II.	Rézfúvós
02154023	Jazz zenész II.	Húros-vonós

⁸ szakköznevelésben oktatható szakképesítések, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választható szakmai képesítő vizsgával szerezhetők meg

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt szagimnáziumban oktatható szakképesítés, szakirány⁸.

programkövetelmény száma	szagimnáziumban oktatható szakképesítés	szakirány
02154021	Jazz zenész II.	Billentyűs
02154026	Jazz zenész II.	Ütős
02134001	Képző- és iparművészeti munkatárs	Divatstílus- és jelmeztervező
02134002	Képző- és iparművészeti munkatárs	Festő
02134008	Képző- és iparművészeti munkatárs	Szobrász
02134003	Képző- és iparművészeti munkatárs	Kerámiaműves
02134006	Képző- és iparművészeti munkatárs	Művészeti grafikus
02134005	Képző- és iparművészeti munkatárs	Művészeti és médiafotográfus
02134004	Képző- és iparművészeti munkatárs	Mozgóképfés és animáció tervező
02134007	Képző- és iparművészeti munkatárs	Ötvös
02134009	Képző- és iparművészeti munkatárs	Textilműves
02134010	Képző- és iparművészeti munkatárs	Üvegműves
02134014	Képző- és iparművészeti munkatárs	Fa- és bútor szépműves
02134015	Képző- és iparművészeti munkatárs	Fém szépműves
02134016	Képző- és iparművészeti munkatárs	Festő szépműves
02134017	Képző- és iparművészeti munkatárs	Szobrász szépműves
02134018	Képző- és iparművészeti munkatárs	Üveg szépműves
02154035	Klasszikus zenész II.	Hangkultúra
02154034	Klasszikus zenész II.	Fafúvós
02154038	Klasszikus zenész II.	Rézfúvós
02154036	Klasszikus zenész II.	Húros-vonós
02154033	Klasszikus zenész II.	Billentyűs
02154039	Klasszikus zenész II.	Ütős
02154037	Klasszikus zenész II.	Magánénekés
02154040	Klasszikus zenész II.	Zeneelmélet-szolfézs
02154041	Klasszikus zenész II.	Zeneszerzés
04134001	Közművelődési munkatárs	
02143002	Népi kézműves	Csipkekészítő
02143004	Népi kézműves	Faműves fájatékkészítő
02143008	Népi kézműves	Fazekas
02143005	Népi kézműves	Gyékény, szalma, és csuhétárgykészítő
02143009	Népi kézműves	Fonottbútor készítő
02143011	Népi kézműves	Kézi és gépi hímző
02143014	Népi kézműves	Szőnyegszövő
02143015	Népi kézműves	Takács

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt szakgimnáziumban oktatható szakképesítés, szakirány⁸.

programkövetelmény száma	szakgimnáziumban oktatható szakképesítés	szakirány
02143006	Népi kézműves	Nemezkészítő
02143007	Népi kézműves	Szíjgyártó-nyerges
02143003	Népi kézműves	Mézeskalács díszítő
02143010	Népi kézműves	Kékfestő
02143012	Népi kézműves	Népi bőrműves
02143013	Népi kézműves	Papucskészítő
02154054	Népzenész II.	Népi énekes
02154052	Népzenész II.	Fafúvós
02154053	Népzenész II.	Húros/vonós
02154051	Népzenész II.	Billentyűs
02154055	Népzenész II.	Ütős
01194002	Pedagógiai munkatárs	Pedagógiai asszisztens
01194001	Pedagógiai munkatárs	Gyógypedagógiai asszisztens
02154061	Színész II.	Bábszínész
02154062	Színész II.	Színházi- és filmszínész
02154090	Színész II.	Pantomimes
02154067	Szórakoztató zenész II.	Énekes szólista
02154068	Szórakoztató zenész II.	Fafúvós
02154070	Szórakoztató zenész II.	Rézfúvós
02154069	Szórakoztató zenész II.	Húros/vonós
02154066	Szórakoztató zenész II.	Billentyűs
02154065	Szórakoztató zenész II.	Ütős
02154077	Táncos II.	Klasszikus balett-táncos
02154078	Táncos II.	Kortárs-, modern táncos
02154079	Táncos II.	Néptáncos
02154080	Táncos II.	Színházi táncos

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt szakmák⁹

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
507240101	Bányaipari technikus	
507240105	Fluidumkitermelő technikus	
507150106	Kohász- és öntészettechnikus	Kohász Öntész
509110201	Fogtechnikus	
509140203	Optikus	
509130301	Általános ápoló	
509130302	Egészségügyi asszisztens	Audiológiai asszisztens

⁹ technikumban szerezhető szakmák, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választhatók, melyek szakmai vizsgával szerezhetőek meg

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 148
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
1. mellékletében felsorolt szakmák⁹**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus Endoszkópos asszisztens Fogászati asszisztens Gyógyszertári asszisztens Kardiológiai és angiológiai asszisztens Klinikai neurofiziológiai asszisztens Perioperatív asszisztens Radiográfiai asszisztens Klinikai laboratóriumi asszisztens Szövetteni asszisztens
509140303	Egészségügyi laboráns	
509130304	Gyakorló ápoló	
509130313	Csecsemő- és gyermek- ápoló	
509140305	Klinikai laboratóriumi szakasszisztens	Hematológiai és transfuziológiai szakasszisztens Kémiai laboratóriumi szakasszisztens Mikrobiológiai szakasszisztens
509150306	Ortopédiai műszerész	
509100307	Perioperatív szakasszisztens	Aneszteziológiai szakasszisztens Műtéti szakasszisztens CT/MR szakasszisztens Nukleáris medicina szakasszisztens Intervenciós szakasszisztens Sugárterápiás szakasszisztens Fizioterápiás asszisztens Gyógymasszőr Citológiai szakasszisztens Immun-hisztokémiai, hisztokémiai és molekuláris biológiai szakasszisztens
509140308	Radiográfiai szakasszisztens	
509230309	Rehabilitációs terapeuta	
509140310	Szövetteni szakasszisztens	
509130311	Mentőápoló	
507140401	Automatikai technikus	Autóipar Energetika és petrokémia Épület-automatizálás Gyártástechnika
507140403	Elektronikai technikus	
507130404	Erősáramú elektrotechnikus	
507140405	Ipari informatikai technikus	
507140406	Közeledés-automatikai technikus	

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 149
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
1. mellékletében felsorolt szakmák⁹**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
507210501	Bor- és pezsgőgyártó technikus	
507210503	Élelmiszer-ellenőrzési technikus	
507210504	Élelmiszeripari gépésztechnikus	
507210506	Erjedés- és üdítőital-ipari technikus	
507210509	Húsipari technikus	
507210513	Sütő- és cukrászipari technikus	
507210515	Tartósítóipari technikus	
507210517	Tejipari technikus	
507320606	Hídépítő és -fenntartó technikus	
507320609	Magasépítő technikus	
507320610	Mélyépítő technikus	
507320616	Útépítő, vasútépítő és -fenntartó technikus	
507320701	Épületgépész technikus	
507220802	Faipari technikus	
504110901	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	
504110902	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	
507151005	Gépész technikus	CAD-CAM Ipar Vegyipar
507151006	Gépgyártás-technológiai technikus	
507161010	Légijármű-műszerész technikus	
507161011	Légijármű-szerelő technikus	
507161013	Vasúti jármű-szerelő technikus	
510311101	Fegyvergyártó szaktechnikus	
510311102	Fegyverműszerész technikus	
510311103	Fegyveroptikai szaktechnikus	
510311104	Honvéd altiszt	Állami légijármű műszerész Állami légijármű szerelő Híradó Katonai informatikai rendszer-üzemeltető Katonai pénzügyi Légi vezetés Műszerész, fegyverműszerész Műszerész, páncéltörő-rakéta műszerész Parancsnok, ABV védelmi Parancsnok, Légvédelmi rakéta és tűzér Repülésbiztosító Speciális felderítő, Elektronikai hadviselés Speciális felderítő, Rádióelektronikai felderítő

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 150
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
1. mellékletében felsorolt szakmák⁹**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
510311105	Honvéd kadét	Szerelő, Műszakigépszerelő Szerelő, Páncélos- és gépjár- műszerelő Gépjármű mechatronikai techni- kus (szervíz) Elektronikai technikus Honvédelmi igazgatási ügyin- téző Infokommunikációs hálózat- építő és -üzemeltető technikus Informatikai rendszer- és alkal- mazásüzemeltető Környezetvédelmi technikus (környezetvédelem) Logisztikai technikus
506121201	Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus	
506121202	Informatikai rendszer- és alkalmazás- üzemeltető technikus	
506131203	Szoftverfejlesztő és -tesztelő	
507141204	Távközlési technikus	
504171301	Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus	Általános gyártás Gépjárműgyártás Kereskedelmi logisztika
504161303	Kereskedő és webáruházi technikus	
507121402	Környezetvédelmi technikus	Hulladékhasznosító, -feldol- gozó Igazgatás Környezetvédelem Természetvédelem Területi vízgazdálkodó Települési vízgazdálkodó Vízgépészet
510211404	Vízügyi technikus	
510411501	Hajózási technikus	
507161504	Kocsivizsgáló technikus	
510411508	Vasútforgalmi szolgálattevő technikus	
510411505	Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus	Hajózási Közúti Vasúti Légi
510411506	Logisztikai technikus	Logisztika és szállítmányozás Vasúti árufuvarozás
510411507	Postai üzleti ügyintéző	
502121602	Divat-, jelmez- és díszlettervező	Divattervező

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 151
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
1. mellékletében felsorolt szakmák⁹**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
507231605	Könnyűipari technikus	Jelmez- és díszlettervező Bőrfeldolgozóipar Cipőkészítő Ortopédiai cipész Ruhaipar Textilipar
502121607	Dekoratór	Kreatív fotográfus Művészeti fotográfus
502131608	Fotográfus	
502131609	Grafikus	Nyomdaipari előkészítő Nyomdaipari gépmester Nyomtatványfeldolgozó
502111610	Mozgóképf- és animációkészítő	
502111611	Nyomdaipari technikus	
502111613	Hangtechnikus	Porondtechnikus Színpadi hangtechnikus Színpadi világítástechnikus Színpadi vizuáltechnikus Színpadtechnikus Vadgazdálkodás Erdőgazdálkodás
504131614	Színház- és rendezvénytechnikus	
508211702	Erdésztechnikus	
508101703	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	
508121706	Kertésztechnikus	
		Dísznövénytermesztő, virág- kötő Gyógynövénytermesztő Gyümölcstermesztő Parképítő és -fenntartó Zöldségtermesztő
508101708	Mezőgazdasági gépésztechnikus	Állattenyésztő Növénytermesztő
508111709	Mezőgazdasági technikus	
501882501	Oktatási szakasszisztens	Közigazgatási ügyintéző Rendészeti technikus Bűnügyi Határrendészeti Közlekedési Közrendvédelmi
501882502	Óvodai nevelő	
504131801	Közzszolgálati technikus	
510321803	Rendőr tiszthelyettes	
507161901	Alternatív járműhajtási technikus	Gyártás Motorkerékpár- és versenymo- torszerelés
507161904	Gépjármű- mechatronikai technikus	

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 152
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
1. mellékletében felsorolt szakmák⁹**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		Szerviz
507151907	Ipari szerviztechnikus	
507141909	Járműipari karbantartó technikus	
507141912	Mechatronikai technikus	
510142001	Fitness-wellness instruktork	
510142002	Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező	
510122101	Fodrász	
510122102	Kéz- és lábápoló technikus	Kézápoló és körömkosmetikus Speciális lábápoló
510122103	Kozmetikus technikus	
509222202	Kisgyermekgondozó, -nevelő	
509232204	Szociális és gyermekvédelmi szakasz- szisztens	
509232205	Szociális és mentálhigiénés szakgon- dozó	
509232206	Szociális és rehabilitációs szakgondozó	
510132302	Cukrász szaktechnikus	
510132306	Szakács szaktechnikus	
510152307	Turisztikai technikus	Idegenvezető Turisztikai szervező
510132308	Vendégtéri szaktechnikus	
507222402	Gumiipari technikus	
507222405	Műanyagfeldolgozó technikus	
507222407	Papírgyártó és -feldolgozó, csomagoló- szergyártó technikus	Csomagolószergyártó Papírgyártó és -feldolgozó
507112408	Vegyész technikus	Általános laboráns Termelési folyamatirányító

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 153
		5/1. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának alapképzéseinek elfogadott szak- képesítések listája

507112408 Vegyész technikus
 509130301 Általános ápoló
 509130302 Egészségügyi asszisztens
 509140303 Egészségügyi laboráns
 509130304 Gyakorló ápoló
 509140305 Klinikai laboratóriumi szakasszisztens
 509100307 Perioperatív szakasszisztens
 509140308 Radiográfiai szakasszisztens
 509230309 Rehabilitációs terapeuta
 509140310 Szövettani szakasszisztens
 509130311 Mentőápoló
 509110201 Fogtechnikus
 509232204 Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens
 509232205 Szociális és mentálhigiénés szakgondozó
 509232206 Szociális és rehabilitációs szakgondozó
 509222202 Kisgyermek-gondozó, nevelő
 5572316 Alapellátási közösségi szakápoló
 5572501 Aneszteziológiai szakasszisztens
 5572301 Ápoló
 5472502 Audiológiai szakasszisztens és hallásakusztikus
 5572503 Citológiai szakasszisztens
 5572516 CT/MR szakasszisztens
 5572302 Csecsemő és gyermekápoló
 5572303 Diabetológiai szakápoló és edukátor
 5552401 Drog- és toxikológiai technikus
 5472001 Egészségügyi asszisztens
 5572001 Egészségügyi gyakorlatvezető
 5572504 Endoszkópos szakasszisztens
 5572304 Epidemiológiai szakápoló
 5472603 Ergoterapeuta
 5572305 Felnőtt intenzív szakápoló
 5472503 Fizioterápiás asszisztens
 5572505 Fizioterápiás szakasszisztens
 5472002 Fogászati asszisztens
 5572306 Foglalkozásegészségügyi szakápoló
 5576201 Foglalkozás-szervező
 5572401 Fogtechnikus
 5472401 Fogtechnikus gyakornok
 5572402 Fülilleszték készítő
 5572307 Geriátriai és krónikus beteg szakápoló
 5576202 Gerontológiai gondozó
 5472302 Gyakorló ápoló
 5472303 Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló
 5472504 Gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens
 5472301 Gyakorló mentőápoló
 5472505 Gyakorló szövettani asszisztens
 5572308 Gyermek intenzív szakápoló
 5476101 Gyermekotthoni asszisztens

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 154
		5/1. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

5472604 Gyógymasszőr
5472601 Gyógy- és sportmasszőr
5552405 Gyógyszeripari szaktechnikus
5552402 Gyógyszeripari laboratóriumi technikus
5572002 Gyógyszerkiadó szakasszisztens
5472003 Gyógyszertári asszisztens
5572506 Hematológiai és transfuziológiai szakasszisztens
5572309 Hospice szakápoló
5572507 Immunhisztokémiai, hisztokémiai és molekuláris biológiai szakasszisztens
5572517 Intervenciós szakasszisztens
5472506 Kardiológiai és angiológiai asszisztens
5572508 Kardiológiai és angiológiai szakasszisztens
5572509 Kémiai laboratóriumi szakasszisztens
5572510 Képi diagnosztikai, nukleáris medicina és sugárterápiás asszisztens
5476102 Kisgyermekgondozó, -nevelő
5572511 Klinikai fogászati higiénikus
5572518 Klinikai laboratóriumi szakasszisztens
5472507 Klinikai neurofiziológiai asszisztens
5452401 Laboratóriumi technikus
5572310 Légzőszervi szakápoló
5576203 Mentálhigiénés asszisztens
5572317 Mentésirányító
5572311 Mentőápoló
5572514 Mikrobiológiai szakasszisztens
5552403 Műszeres analitikus
5572515 Műtési szakasszisztens
5572312 Nefrológiai szakápoló
5572519 Nukleáris medicina szakasszisztens
5572313 Onkológiai szakápoló
5472602 Ortopédiai műszerész
5414002 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs
5472004 Perioperatív asszisztens
5576204 Pszichiátriai gondozó
5572314 Pszichiátriai szakápoló és gyógyfoglalkoztató
5472509 Radiográfiai asszisztens
5476201 Rehabilitációs nevelő, segítő
5572602 Sportmasszőr
5572520 Sugárterápiás szakasszisztens
5572315 Sürgősségi szakápoló
5576205 Szenvedélybeteg gondozó
5476202 Szociális asszisztens
5476203 Szociális szakgondozó
5576206 Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző
5572521 Szöveti szakasszisztens
5452403 Vegyész technikus
5452402 Vegyipari technikus 5
552406 Vegyipari rendszerüzemeltető szaktechnikus

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 155
		5/2. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

A Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Karának gyógypedagógia és szociális munka alapképzéseinek elfogadott szakképesítések listája

Gyógypedagógia alapszakon

4011901 Pedagógiai munkatárs (pedagógiai asszisztens)
 4011901 Pedagógiai munkatárs (gyógypedagógiai asszisztens)
 501882501 Oktatási szakasszisztens
 509222202 Kisgyermek-gondozó, nevelő
 509232206 Szociális és rehabilitációs szakgondozó
 5414002 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs
 5476202 Szociális asszisztens
 5476101 Gyermekotthoni asszisztens
 5414001 Gyógypedagógiai segítő munkatárs
 5476102 Kisgyermekgondozó, -nevelő
 5576206 Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző

Szociális munka alapszakon

509232204 Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens
 509232205 Szociális és mentálhigiénés szakgondozó
 509232206 Szociális és rehabilitációs szakgondozó
 5476202 Szociális asszisztens
 5576206 Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző
 5576202 Gerontológiai gondozó
 5576203 Mentálhigiénés asszisztens
 5576204 Pszichiátriai gondozó
 5576205 Szenvedélybeteg gondozó
 5476203 Szociális szakgondozó
 5476201 Rehabilitációs nevelő, segítő
 5576201 Foglalkozás-szervező
 5476102 Kisgyermekgondozó, - nevelő
 5414002 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs

A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki, Gépészmérnöki és Informatikai, valamint Műszaki Föld- és Környezettudományi Karának a műszaki képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája

**Többlép-
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések**

A műszaki képzési terület valamennyi szakján	507320609 Magasépítő technikus	5552503 Alternatív gépjárműhajtási technikus
	507320610 Mélyépítő technikus	5452301 Automatikai technikus
	507320606 Hídépítő és –fenntartó technikus	5452501 Autóelektronikai műszerész
	507320616 Útépítő, vasútépítő és –fenntartó technikus	5452502 Autószerelő
	507112408 Vegyész technikus	5552501 Autótechnikus
	507121402 Környezetvédelmi technikus	5452503 Avionikus
	510211404 Vízügyi technikus	5454401 Bányaművelő technikus
	507320701 Épületgépész technikus	5454201 Bőrfeldolgozó-ipari technikus
	507220802 Faipari technikus	5552401 Drog- és toxikológiai technikus
	507151005 Gépész technikus	5452302 Elektronikai technikus
	507151006 Gépgyártás-technológiai technikus	5452102 Erdészeti gépésztechnikus
	508101708 Mezőgazdasági gépésztechnikus	5558204 Építőanyagipari minőségellenőr
	507161010 Légijármű-műszerész technikus	5452201 Erősáramú elektrotechnikus
	507222402 Gumiipari technikus	5458201 Épületgépész technikus
	507222405 Műanyag-feldolgozó technikus	5454301 Faipari technikus
	507222407 Papírgyártó és –feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó technikus	5486301 Fegyverműszerész
	507231605 Könnyűipari technikus	5454402 Fluidumkitermelő technikus
	502111611 Nyomdaipari technikus	5458101 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus
	507161901 Alternatív járműhajtási technikus	5558101 Földügyi térinformatikai szaktechnikus
	507161904 Gépjármű-mechatronikai technikus	5552502 Gázautószerelő
		5454403 Gázipari technikus
		5452103 Gépgyártástechnológiai technikus

**Többletpont
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések**

507141909 Járműipari karban- tartó technikus	5552303 Gerinchálózati rendszer- üzemeltető technikus
507151907 Ipari szerviztechnikus	5454302 Gumiipari technikus
507141912 Mechatronikai techni- kus	5552405 Gyógyszeripari szak- technikus
510411501 Hajózási technikus	5484101 Hajózási technikus
510411505 Közlekedés-üzemvite- lellátó technikus	5552306 Háztartási gépszervíz szaktechnikus
510411508 Vasútforgalmi szolgál- lattevő technikus	5458202 Hídépítő és -fenntartó technikus
510411506 Logisztikai technikus	5585001 Hulladékgyűjtő és hulladék- szaktechnikus
507240101 Bányaiipari technikus	5448103 Infokommunikációs háló- zatépítő és üzemeltető
507240105 Fluidumkitermelő technikus	5552307 Járműipari karbantartó technikus
507150106 Kohász- és öntész- technikus	5484110 Jegyvizsgáló
508101703 Földmérő, földügyi és térinformatikai techni- kus	5421306 Kiadványszerkesztő technikus
507140403 Elektronikai technikus	5452104 Kohászati technikus
507130404 Erősáramú elektro- technikus	5521303 Korrektor
507140401 Automatikai technikus	5485001 Környezetvédelmi tech- nikus
507161011 Légijármű-szerelő technikus	5585002 Környezetvédelmi-mé- rés
506121202 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető techni- kus	szaktechnikus
506131203 Szoftverfejlesztő és – tesztelő	5484102 Közúti közlekedésüzemvi- telellátó
506121201 Infokommunikációs hálózatépítő és –üzemeltető tech- nikus	5484103 Légi közlekedésüzemvite- lellátó
507140401 Automatikai technikus	5558201 Létesítményi energeti- kus
507130404 Erősáramú elektro- technikus	5484111 Logisztikai és szállítma- nyozási ügyintéző
	5434501 Lo- gisztikai ügyintéző
	5484104 Szállítmányozási ügyin- téző

**Többletpont
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések**

507140405 Ipari informatikai tech- nikus 507140406 Közlekedés-au- tomatikai technikus	5458203 Magasépítő technikus
507141204 Távközlési technikus	5452304 Mechatronikai technikus
507210501 Bor- és pezsgőgyártó technikus	5452105 Mezőgazdasági gépész- technikus
507210503 Élelmiszer-ellenőrzési technikus	5452106 Műanyagfeldolgozó tech- nikus
507210504 Élelmiszeripari gépész- technikus	5558202 Műemlékfenntartó technikus
507210509 Húsipari technikus	5585003 Nukleáris környezetvé- delmi szaktechnikus
507210513 Sütő- és cukrászipari technikus	5521307 Nyomdaipari szaktechni- kus
507210515 Tartósítóipari techni- kus	5552304 Orvosi elektronikai tech- nikus
507210517 Tejipari technikus	5552404 Papíripari technikus
507210506 Erjedés- és üdítőital- ipari technikus	5452510 Repülőgép-szerelő
510311101 Fegyvergyártó szak- technikus	5454202 Ruhaipari technikus
510311102 Fegyverműszerész technikus	5558102 Távérzékelési szaktech- nikus
510311103 Fegyveroptikai szak- technikus	5585004 Települési környezetvé- delmi szaktechnikus 5585005 Ter- mészetvédelmi szaktechnikus
	5454203 Textilipari technikus
	5548101 Térinformatikus
	5558103 Térképész szaktechni- kus 5458205 Útépítő és -fenntartó technikus
	5586302 Vadászpuska műves
	5458206 Vasútépítő és -fenntartó technikus
	5484105 Vasútforgalmi szolgálat- tevő 5484106 Vasúti árufuvaro- zási ügyintéző
	5452507 Vasúti villamos jármű sze- relője
	5452508 Vasúti vontatott jármű szerelője

**Többletpont
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések**

5452511 Vasúti jármű dízelmotor-
és hajtásszerelő
5452512 Vasúti jármű szerkezeti és
fékrendszer szerelője
5452513 Vasúti jármű villamos
rendszereinek szerelője
5552503 Vasútijármű-technikus
5552504 Vasútijármű-technikus
és diagnosztikus
5452403 Vegyész technikus
5552406 Vegyipari
rendszerüzemeltető szaktechni-
kus
5452402 Vegyipari technikus
5485301 Vízügyi technikus
5421307 Nyomdaipari technikus
5585301 Vízépítő szaktechnikus
5485302 Vízgazdálkodó technikus
5485303 Vízgépészeti technikus
5485304 Víziközmű technikus
5585302 Vízminőség-védelmi
szaktechnikus
5552305 Beszédátviteli rendszer-
üzemeltető technikus
5448101 CAD-CAM informatikus
5552301 Elektronikus hozzáférési
és magánhálózati rendszerüze-
meltető technikus
5552302 Elektronikus műsorközlő
és tartalomátviteli rendszerüze-
meltető technikus
5448102 Gazdasági informatikus
5548102 Információrendszerszer-
vező
5448201 IT mentor
5452303 Közlekedésautomatikai
műszerész

Többletpont
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon

A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák

Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések

5521304 Mobilalkalmazás fejlesztő
5521305 Multimédiaalkalmazásfej-
lesztő
5448105 Műszaki informatikus
5421305 Szoftverfejlesztő
5452305 Távközlési technikus
5521302 Webfejlesztő
5554101 Bor- és pezsgőgyártó
szaktechnikus
5554102 Cukor- és édesipari
szaktechnikus
5454101 Élelmiszeripari analitikus
technikus
5452101 Élelmiszeripari gépész-
technikus
5454102 Élelmiszeripari technikus
5554103 Erjedés- és üdítőitalipari
szaktechnikus
5554104 Hús- és baromfiipari
szaktechnikus
5554105 Malom- és
keveréktakarmányipari szaktech-
nikus
5452106 Műanyagfeldolgozó
technikus
5552403 Műszeres analitikus
5554106 Sütő- és cukrászipari
szaktechnikus
5554107 Tartósítóiipari szaktech-
nikus
5554108 Tejipari szaktechnikus

gépészmérnöki 510311105 Honvéd kadét (gép-
(a képzési terület jármű mechatronikai technikus
valamennyi szak szakmairány) 510311105 Honvéd
jára felsoroltakon kadét (logisztikai technikus szak-
felül) mairány)

**Többletpont
szempontjából
figyelembe ve-
hetők a táblá-
zatban
felsorolt szak-
mák, szakképe-
sítések
az alábbi sza-
kon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.) Korm. rende-
let 1. mellékletben felsorolt
szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-es és 55-
ös szakmaszámú szakképe-
sítések**

járműmérnöki , (a képzési terület va- lamennyi szakjára felsoroltakon fe- lül)	510311105 Honvéd kadét (gép- jármű mechatronikai technikus szakmairány)	5452509 Kocsivizsgáló
környezetmér- nöki (a képzési terület valameny- nyi szakjára felsor- oltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (környezetvédelmi technikus (környezetvédelem) szakmairány)	-
logisztikai mér- nöki (a képzési terület valameny- nyi szakjára felsor- oltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (logisz- tikai technikus szakmairány)	-
mechatronikai mérnöki (a kép- zési terület valam- ennyi szakjára fel- soroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gép- jármű mechatronikai technikus szakmairány) 510311105 Honvéd kadét (elektronikai technikus szak- mairány)	-
műszaki mene- dzser (a képzési terület valameny- nyi szakjára felsor- oltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gép- jármű mechatronikai technikus szakmairány) 510311105 Honvéd kadét (elektronikai technikus szak- mairány) 510311105 Honvéd kadét (logisz- tikai technikus szakmairány)	-
villamosmérnöki (a képzési terület valamennyi szak- jára felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gép- jármű mechatronikai technikus szakmairány) 510311105 Honvéd kadét (elektronikai technikus szak- mairány)	-

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karának az informatika képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája

Többletpont szempontjából figyelembe vehetők a táblázatban felsorolt szakmák, szakképesítések az alábbi szakon

Az informatika képzési terület valamennyi alapszakján

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt szakmák

506121202 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
 506131203 Szoftverfejlesztő és –tesztelő
 506121201 Infokommunikációs hálózatépítő és –üzemeltető technikus
 507141204 Távközlési technikus
 510311105 Honvéd kadét (infokommunikációs hálózatépítő és –üzemeltető technikus szakmairány)
 510311105 Honvéd kadét (informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető szakmairány)

Az OKJ szerinti 54-es és 55-ös szakmaszámú szakképesítések

5448101 CAD-CAM informatikus
 5448102 Gazdasági informatikus
 5548102 Információs rendszerszervező
 5448104 Informatikai rendszergazda
 5448106 Informatikai rendszerüzemeltető
 5448201 IT mentor
 5521304 Mobilalkalmazás fejlesztő
 5521305 Multimédiaalkalmazásfejlesztő
 5448105 Műszaki informatikus
 5421305 Szoftverfejlesztő
 5448103 Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető
 5521302 Internetes alkalmazásfejlesztő
 5521302 Webfejlesztő
 5434001 Üzleti szolgáltatási munkatárs
 5434301 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)
 5434401 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
 5434402 Vállalkozási és bérügyintéző
 5434403 Vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző
 5484106 Vasúti árufuvarozási ügyintéző

gazdaságinformatikus (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon felül)

504110901 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
 504110902 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
 510411506 Logisztikai technikus
 510311105 Honvéd kadét (logisztikai technikus szakmairány)

Többletpont szempontjából figyelembe vehetők a táblázatban felsorolt szakmák, szakképesítések az alábbi szakon

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt szakmák

Az OKJ szerinti 54-es és 55-ös szakma-számú szakképesítések

mérnökinformatikus, programtervező informatikus, üzemmérnök informatikus (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon felül)

507140401 Automatikai technikus
 507140403 Elektronikai technikus
 507130404 Erősáramú elektrotechnikus
 507140405 Ipari informatikai technikus
 507140406 Közlekedés-automatikai technikus
 507151005 Gépész technikus

5484111 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző
 5434501 Logisztikai ügyintéző
 5484104 Szállítmányozási ügyintéző
 5534402 Államháztartási mérlegképes könyvelő
 5534403 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő
 5534407 Vállalkozási mérlegképes könyvelő
 5452301 Automatikai technikus
 5552305 Beszédátviteli rendszerüzemeltető technikus
 5452302 Elektronikai technikus
 5552301 Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszerüzemeltető technikus
 5552302 Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszerüzemeltető technikus
 5452201 Erősáramú elektrotechnikus
 5552303 Gerinchálózati rendszerüzemeltető technikus
 5552303 Gerinchálózati rendszerüzemeltető
 5521302 Internetes alkalmazásfejlesztő
 5452303 Közlekedésautomatikai műszerész
 5552304 Orvosi elektronikai technikus

**Többletpont szem-
pontjából figyelembe
vehetők a
táblázatban felsorolt
szakmák, szakképesí-
tések az alábbi szakon**

**A szakképzésről szóló tör-
vény végrehajtásáról szóló
12/2020. (II. 7.)
Korm. rendelet 1. melléklet-
ben
felsorolt szakmák**

**Az OKJ szerinti 54-
es és 55-ös szakma-
számú
szakképesítések**

**mérnökinformatikus,
programtervező informa-
tikus** (a képzési terület va-
lamennyi szakjára felsorol-
takon, valamint a mérnök-
informatikus, programter-
vező informatikus,
üzemmérnökinformatikus
szakokra felsoroltakon fe-
lül)

**üzemmérnök-informati-
kus** (a képzési terület va-
lamennyi szakjára felsorol-
takon, valamint a mérnök-
informatikus, programter-
vező informatikus, üzem-
mérnökinformatikus sza-
kokra felsoroltakon felül)

510311105 Honvéd kadét (elektro-
nikai technikus szakmairány)

507210504 Élelmiszeripari gép-
észtechnikus
508101708 Mezőgazdasági gép-
észtechnikus

5452305 Távközlési
technikus
5485303 Vízgépészeti
technikus

-

5452101 Élelmiszeripari
gépésztechnikus
5452102 Erdészeti gép-
észtechnikus
5452105 Mezőgazda-
sági gépésztechnikus
5462102 Mezőgazda-
sági technikus

A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának gazdaságtudományok és sport képzési területeihez tartozó alapképzéseinek elfogadott szakképesítések listája

Többletpont szempontjából figyelembe vehetők a táblázatban felsorolt szakmák, szakképesítések az alábbi szakon	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletben felsorolt szakmák	Az OKJ szerinti 54-es és 55-ös szakmaszámú szakképesítések
A gazdaságtudományok képzési terület valamennyi szakján (kivéve a közgazdasági adatelemzés szakon)	504110901 Pénzügyi-számviteli ügyintéző 504110902 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 504171301 Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus 504161303 Kereskedő és webáruházi technikus	5534401 Adótanácsadó 5534402 Államháztartási mérlegképes könyvelő 5534403 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő 5534404 Ellenőrzési szakelőadó 5481201 Idegenvezető 5434701 Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző 5534701 Idegennyelvű ügyfélkapcsolati szakügyintéző 5534405 IFRS mérlegképes könyvelő 5434603 Irodai titkár 5434102 Kereskedelmi képviselő 5434101 Kereskedő 5534501 Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II. 5484111 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző 5434501 Logisztikai ügyintéző 5484104 Szállítmányozási ügyintéző 5534406 Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő 5434301 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) 5434401 Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5484109 Postai üzleti ügyintéző 5534302 Szakképesített bankreferens 5481203 Turisztikai szervező, értékesítő 5434001 Üzleti szolgáltatási munkatárs 5434402 Vállalkozási és bérügyintéző 5534407 Vállalkozási mérlegképes könyvelő 5434403 Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző 5481101 Vendéglátásszervező
közgazdasági adatelemzés (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon felül)	506121202 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 506131203 Szoftverfejlesztő és – tesztelő	

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 166
		5/5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A7

	510311105 Honvéd kadét (informatikai rendszert és alkalmazás-üzemeltető szakma-irány)	
--	---	--

Sporttudományi képzési terület

Többlépont szempontjából figyelembe vehetők a táblázatban felsorolt szakmák, szakképesítések az alábbi szakon	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletben felsorolt szakmák	Az OKJ szerinti 54-es és 55-ös szakmaszámú szakképesítések
A sporttudományi képzési terület valamennyi szakján (kivéve edző szak)	510142001 Fitness-wellness instruktork 510142002 Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező	54813001 Fitness-wellness instruktork 5481302 Sportedző (a sportág megjelölésével) 5581301 Személyi edző