



**MISKOLCI**  
E G Y E T E M

**GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR**

**SZABÁLYZAT A MISKOLCI EGYETEM  
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KARÁNAK HALLGATÓI  
KÖVETELMÉNYRENDSZERÉRE**

**1.3.5. sz. Egyetemi Szabályzat**

**A hatálybalépés napja: 2026. május 01.**

Kiadás és változat száma: A6

Előkészítésért felelős: A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kar dékánja

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kar dékánja

A Kari Tanács elfogadó határozatának a száma: 6/2026.

A szabályzat hatálybalépésének a napja: 2026. május 01.

Tartalom

|  |    |
|--|----|
| PREAMBULUM.....  | 3  |
| <b>I. fejezet</b> .....  | 3  |
| <b>FELVÉTELI SZABÁLYZAT</b> .....                                  | 3  |
| Átvétel.....   | 3  |
| Részismereti képzés.....   | 4  |
| <b>II. fejezet</b> .....   | 4  |
| <b>A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK</b>             |    |
| <b>TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE</b> .....                                 | 4  |
| A kérelmek benyújtása és elbírálása .....                          | 4  |
| <b>III. fejezet</b> .....  | 4  |
| <b>TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT</b> .....                        | 4  |
| A tanterv.....   | 4  |
| A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek..... | 5  |
| A tanév időbeosztása .....   | 6  |
| A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége.....      | 6  |
| Tájékoztatás a követelményekről.....                               | 6  |
| A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés .....           | 7  |
| 11. §.....   | 7  |
| A tantárgyak meghirdetése és felvétele .....                       | 8  |
| Az aláírás és a gyakorlati jegy .....                              | 8  |
| 13. §.....   | 8  |
| A vizsgaidőszak .....  | 9  |
| 14. §.....   | 9  |
| A vizsgáztatás rendje .....  | 9  |
| 15. §.....   | 9  |
| A sikeres vizsga javítása .....                                    | 10 |
| A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása .....            | 10 |
| Méltányossági engedélyek .....                                     | 10 |
| A diplomamunka és a szakdolgozat.....                              | 10 |
| A sikertelen záróvizsga megisméltése .....                         | 11 |
| <b>IV. fejezet</b> .....   | 11 |
| <b>TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT</b> .....                      | 11 |
| Hallgatói juttatások.....  | 11 |
| Egyéb díjak és térítések.....                                      | 12 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>V. fejezet</b> .....         | 13 |
| <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> ..... | 13 |

## PREAMBULUM

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

A jelen Kari Hallgatói Követelményrendszer által nem szabályozott kérdésekben a Miskolci Egyetem Hallgatói Követelményrendszer rendelkezései az irányadók

## A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

*Ad. HKR 1. §*

### 1. §

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

## I. fejezet

### FELVÉTELI SZABÁLYZAT

*Ad. HKR 3-12. §*

### 2. §

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

### Átvétel

*Ad. HKR 13. §*

### 3. §

- (1) A felsőoktatási intézmény gazdaságtudományok, bölcsészettudományi és sport képzési területekről, karról, szakról vagy tagozatról való átvétel általános feltételei a következők:
- A Gazdaságtudományi Karra más felsőoktatási intézményből gazdaságtudományok, bölcsészettudományok, vagy sport képzési területre tartozó szakról akkor vehető át állami ösztöndíjas hallgató, ha a Kar rendelkezik szabad állami finanszírozási kerettel, vagy ha a másik intézmény az államilag finanszírozott ösztöndíját átadja.
  - A Karra költségtérítés/önköltséges képzésre szabad kapacitás mértékéig vehető át hallgató.

- c) A Gazdaságtudományi Kar levelező tagozatáról a nappali tagozatra történő átvétel két lezárt érvényes félév és félévenkénti 3,51 tanulmányi átlag esetén kérvényezhető.
- d) Az átvételi kérelem feltétele az aktív hallgatói jogviszony, melyet igazolnia kell az átjelentkező hallgatónak. Az átvételi kérelemhez az elektronikus leckekönyv kivonatát, hallgatói jogviszony igazolást, abszolvált tárgyak hitelesített tematikáit kell csatolni, melyet a Dékáni Hivatal részére kell benyújtania a HKR 13. § (6) bekezdésében meghatározott határidőig.
- e) Átvétel csak azonos képzési területen belül történhet.

### Részismereti képzés

*Ad. HKR 16. §*

#### 4. §

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

## II. fejezet

### A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

#### A kérelmek benyújtása és elbírálása

*Ad. HKR 20. §*

#### 5. §

- (1) Az 1. számú mellékletben szereplő nyomtatványokat, papír alapon a Dékáni Hivatalba kell eljuttatni. Kedvezményes tanulmányi rend kérelmet, óralátogatás alóli felmentés és kreditbeszámítást elektronikusan a NEPTUN rendszeren keresztül kell előterjeszteni.

## III. fejezet

### TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

#### A tanterv és specializáció

*Ad. HKR 14 és 33.§*

#### 6. §

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

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

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

*Ad. HKR 4 és 34-35. §*

#### **7. §**

- (1) A kari Tanulmányi Bizottságnak két oktató és két hallgató tagja van. Elnöke a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettes. A Tanulmányi Bizottság határozatait

szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

- (2) A Felvételi Bizottság tagjait, a dékán a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettes, az intézetigazgatók, a hivatalvezető és a HÖK delegáltak alkotják, azzal, hogy a bizottság létszámának 1/3-át a kari HÖK delegálja.
- (3) A Karon egy Kreditátviteli Bizottság működik. A Kreditátviteli Bizottság létszáma 4 fő tudományos fokozattal rendelkező oktató. A Kreditátviteli Bizottság elnöke a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettes. A bizottságban a Kari Hallgatói Önkormányzatot két fő – tanácskozási joggal – képviseli.

### **A tanév időbeosztása**

*Ad. HKR 36. §*

#### **8. §**

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

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

*Ad. HKR 38. §*

#### **9. §**

- (1) A hallgató köteles a regisztrációs héten a NEPTUN rendszeren keresztül a félévre bejelentkezni és legalább egy tárgyat felvenni.

### **Tájékoztatás a követelményekről**

*Ad. HKR 39. §***10. §**

- (1) A hallgatók tanulmányi terhelésének egyenletessé tétele érdekében a kar dékáni hivatala által begyűjtött időpontok alapján a kari HÖK készíti el a zárthelyi dolgozatok ütemtervét úgy, hogy az ajánlott tantervben szereplő tantárgyak esetén egy hétre – főszabályként - csak két legalább négy hét oktatási anyagát számonkérő zárthelyi dolgozat, vagy egyéb feladat (prezentáció, beadandó) beadása tervezhető. Az utolsó hétre csak pótlás és javítás ütemezhető.
- (2) A hallgatók egyéni tanulmánytervezését és tájékoztatását az egyes képzésekhez rendelt szakreferensek segítik.

**A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés***Ad. HKR 41. §***11. §**

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend kérvényezhető az alábbi esetekben:

- a) Két féléven keresztül legalább 4,4 tanulmányi átlageredmény, és az előző két félév mintatanterv szerinti kreditértékének legalább 80 %-ának teljesítése.
  - b) Átlagon felüli társadalmi, kulturális vagy sport tevékenység és párhuzamos képzésben való részvétel esetén legalább 3,51 átlageredmény elérésekor.
  - c) Speciális indokok (külföldi részképzés, élsportoló, egészségügyi problémák) esetén méltányosság alapján.
  - d) Heti 20 órát meg nem haladó gyakornoki programban való részvétel esetén igazolt módon.
  - e) Duális képzésben való részvételnél.
- (2) Párhuzamos képzés esetén egyéni tanulmányi rendet csak az a hallgató kérhet, aki először a Gazdaságtudományi Karon kezdte meg tanulmányait.
  - (3) A kedvezményes tanulmányi rend a tantárgyfelelős intézettel/tanszékkel történt egyeztetés alapján kiterjedhet:
    - a) a foglalkozásokon való részvételre,
    - b) az aláírás/gyakorlati jegy megszerzésének, illetve
    - c) a vizsgák letételének egyéni határidejére.
  - (4) Gyakornoki program esetén az (1) bekezdés d) pontja alapján beadott kérelemre csak a (3) bekezdés a) pontja alkalmazható.
  - (5) Amennyiben külföldi hallgató gyakornoki programban vesz részt az óralátogatás alól felmentést kezdeményezhet, ha az előző félévben teljesített tanulmányi átlagának számtani átlaga legalább 4,00. Ezen kedvezmény a hallgató képzése során a II. évfolyam első félévétől kezdődően alkalmazható.
  - (6) Indokolt esetben – ha a kiváltó ok később merül fel – a kedvezményes tanulmányi rend későbbi időpontban is kérelmezhető ( szülés, baleset, betegség, vagy más előre nem látható ok esetén), az eljárási rend betartása mellett.
  - (7) A kedvezményes tanulmányi rendet a NEPTUN rendszeren keresztül intézeti/tanszéki javaslattal ellátva kell dokumentummal alátámasztva (duális képzés, gyakornoki program esetén munkáltatói igazolás) a Dékáni Hivatal

részére leadni. Kivételes esetekben a dokumentumok papír alapon is leadhatók a Dékáni Hivatalban előre meghatározott időpontban.

- (8) 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.

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

*Ad. HKR 43. §*

#### **12. §**

- (1) Az a hallgató, aki az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgyból az aláírást megszerezte, de vizsgakötelezettségének nem tett eleget, a ráépülő tárgyak egyidejű felvételével az előtanulmányi feltételként jelzett tárgyat vizsgakurzusként felveheti. A tantárgyi program előírhatja, hogy a ráépülő tárgy felvételének feltétele az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy sikeres teljesítése legyen. Amennyiben a ráépülő tárgy gyakorlati jeggyel zárul, abban az esetben a ráépülő tárgy felvételének feltétele az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy sikeres teljesítése.
- (2) A hallgató a ráépülő tárgy vizsgájára csak az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgy kreditpontjának megszerzése után jelentkezhet.
- (3) Amennyiben a regisztrációs héten a választható tantárgy indításához minimálisan 15 fő hallgató nem jelentkezik, a foglalkozást az tanszék/intézet törölheti és a jelentkezőket más foglalkozásra, illetve időpontra átirányítja.

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

*Ad. HKR 48. §*

#### **13. §**

- (1) Az aláírás feltételeinek teljesítéséről/nem teljesítéséről a tantárgyfelelős írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít. A kimutatás alapján az aláírást vagy annak megtagadását a tanszékek/intézetek a szorgalmi időszak utolsó napjáig a Neptun-rendszerbe felvezetni kötelesek. Az írásbeli kimutatást az intézeti/tanszéki adminisztráción 5 évig meg kell őrizni. A gyakorlati jeggyel teljesíthető tárgynál az aláírás és gyakorlati jegy együtt kezelendő.
- (2) A gyakorlati jegyről a tantárgyfelelős írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít. A kimutatás alapján a gyakorlati jegyet a tanszékek/intézetek a vizsgaidőszak első napjának 12. órájáig a Neptun-rendszerbe felvezetni kötelesek. Az írásbeli kimutatást az intézeti/tanszéki adminisztráción 5 évig meg kell őrizni.
- (3) A szorgalmi időszak végét követően az aláírások és a gyakorlati jegyek pótlására legfeljebb a vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napjáig van lehetőség, beleértve a dékáni méltányosság esetét is. A tantárgyfelelősök/oktatók kötelesek minden hétre legalább egy lehetőséget biztosítani a pótlásra. A vizsgaidőszakban ugyanazon tantárgyból legfeljebb három alkalommal lehet aláírást, gyakorlati jegyet pótolni. Első alkalommal kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül a vizsgaidőszak első hetében, második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a HKR 48. § (8) bekezdésében rögzített díj fizetését

követően kizárólag a vizsgaidőszak második hetében A harmadik pótlási alkalomra kivételesen indokolt esetben rektori méltányossági engedély birtokában van lehetőség az engedélyben rögzített időpontig, a HKR 48. § (8) bekezdésében rögzített díjak megfizetése után. Az eredmények rögzítése során a KHKR 15. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

- (4) Amennyiben az aláírás, a gyakorlati jegy megszerzéséhez írásbeli számonkérés is társul (például zárthelyi dolgozat), akkor az írásbeli dolgozatokat 1 évig meg kell őrizni az illetékes szervezeti egységénél.
- (5) Sikeres gyakorlati jegyet legfeljebb a vizsgaidőszak második hetének utolsó napjáig lehet javítani, melyre kérelmet kell benyújtani a Dékáni Hivatalba a tárgyjegyző javaslatával ellátva.

### **A vizsgaidőszak**

*Ad. HKR 49. §*

#### **14. §**

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgái (CV) az elővizsga időszakban és a vizsgaidőszakban egyaránt letehetők.
- (2) A tárgyat 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.
- (3) Koncentrált/blokkosított (táv)oktatás esetében a blokk lezárását jelentő vizsga szorgalmi időszakban is teljesíthető.

### **A vizsgáztatás rendje**

*Ad. HKR 50. §*

#### **15. §**

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

- (4) Az írásbeli dolgozatokat 1 évig, a vizsgalapot 5 évig kell megőrizni az adott intézetben/tanszéken.

**A sikeres vizsga javítása***Ad. HKR 54. §***16. §**

- (1) A már lezárt félévekben teljesített tantárgyak sikeres érdemjegyei nem javíthatók.
- (2) Sikeres vizsgát kérelem alapján kiállított határozattal tehet a hallgató adott (aktív) félévében, mely vizsgát a Dékáni Hivatal veszi fel számára.

**A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása***Ad. HKR 56. §***17. §**

- (1) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása szempontjából a kreditindex kiszámítási módja:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{az adott félévben teljesített kreditpontok}}$$

- (2) A Kar - a HÖK egyetértésével - meghatároz a hallgatók részére egy minimális teljesítendő kreditmennyiséget és tanulmányi átlagot, mely alatt a hallgató nem jogosult tanulmányi ösztöndíjra. Az ösztöndíjra való jogosultsághoz képzési szinttől függetlenül legalább 20 kreditet kell teljesíteni a hallgatóknak. Felsőoktatási szakképzés és alapszakok esetében a tanulmányi ösztöndíjhoz jogosultság minimum átlagértéke 3,50, míg mesterszakoknál ez az érték 4,00.
- (3) A mesterképzésre bejövő hallgatók diploma minősítésük alapján jogosultak ösztöndíjra az első félévben.

**Méltányossági engedélyek***Ad. HKR 58-59. §***18. §**

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

**A diplomamunka és a szakdolgozat***Ad. HKR 61. §***19. §**

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

**A Záróvizsga**

Ad. HKR.62. §

**20.§**

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

**A sikertelen záróvizsga megisméltése**

Ad. HKR 65. §

**21. §**

- (1) Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga időszakban tehető.
- (2) Ismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tantárgyból, vagy részből kell vizsgáznia (komplex vizsga esetén), amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.

**IV. fejezet****TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT****Hallgatói juttatások**

Ad. HKR 82. §

**22. §**

- (1) A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara fő céljának tekinti, hogy a jövőben minél több középiskolás tanuló a továbbtanulásról meghozott döntése során első helyen jelölje meg a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karát. Ezt a célt természetesen elsősorban a képzés minőségével, gyakorlati orientáltságával, a Kar hírnevének, vonzerejének növelésével kívánja elérni, de emellett – különösen a karok közötti versenyre, az állami finanszírozási rendszerre is tekintettel – szükségesnek tart egyéb figyelem felhívó eszközök igénybevételét. Erre szolgál a Kar által kidolgozott beiskolázási ütemterv, illetve azon belül a 2012/2013-as oktatási év első félévétől induló ösztöndíjprogram.
- (2) A Kar által alapított ösztöndíj alapszakonként két – önköltséges nappali képzésben résztvevő - hallgató részére kerül odaítélésre, személyenként az önköltséges képzés mindenkor féléves költségtérítésének megfelelő összegben, amely az első évfolyam első szemeszterének első hónapjában kerül kifizetésre és csak az első félévre szól.
- (3) Az ösztöndíj pályázat alapján ítélt oda. A pályázatot a Dékáni Hivatalban kell leadni. A pályázat leadási határideje a ponthatárok megállapítását követő 10 nap.
- (4) A Kar által alapított ösztöndíjról a ME GTK mindenkor dékánja dönt a Dékáni Hivatal által elkészített önköltséges nappali hallgatók adatait tartalmazó rangsor alapján a szakvezető véleményének figyelembevételével. Az ösztöndíj

odaítélését meghatározó szempontok; a felvételt nyert hallgatónak eredményei alapján benne kell lennie szakonként az első öt legtöbb pontszámot kapott hallgató között, továbbá rendelkeznie kell legalább egy általános középfokú C típusú nyelvvizsgával. Pontszám egyezés esetén sorsolás alapján kerül kiválasztásra az ösztöndíjban részesülő hallgató.

- (5) Az ösztöndíj elnyerését követően a hallgató a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karától egy oklevelet kap.
- (6) A hallgató köteles az elnyert és folyósított ösztöndíj teljes időtartamára hallgatói jogviszonyát fenntartani, annak megszakítása esetén az összeget vissza kell fizetnie.

### **Hallgatói referencia levél**

#### **22/A.§**

- (1) Hallgató számára magyar/külföldi ajánló/ referencia levél abban az esetben adható különböző pályázatok esetén, amennyiben tanulmányi átlaga eléri az évfolyamátlagot vagy legalább a 4,00-as átlagot.

### **Költségtérítés/ Önköltség**

#### *Ad. HKR 119. §*

#### **23. §**

- (1) A költségtérítési díjat/önköltséget a hallgató egy összegben a NEPTUN rendszerben történő kiírást követő 7 napon belül köteles megfizetni.
- (2) A 2014. szeptember 1-napját megelőzően jogviszonyt létesített hallgatók esetében kreditarányos fizetésre csak legfeljebb öt tantárgy felvétele esetén van lehetőség, melynek költsége a NEPTUN rendszerben beállított függvény alapján kerül kiszámításra a hallgatói jogviszony kezdetekor meghatározott költségtérítés/önköltség alapján. A ténylegesen fizetendő költségtérítés/önköltség összege = a felvett kredit X (a képzés féléves költségtérítése vagy önköltsége/30 kredit). Amennyiben a felvett tantárgyak száma az ötöt meghaladja, úgy a hallgató a teljes költségtérítés megfizetésére kötelezett. CV-s tárgyak is teljes kreditértékben kerülnek meghatározásra.
- (3) Az önköltséges hallgató a képzési idő alatt félévente az önköltség 100%-át köteles fix összegként megfizetni. Abban az esetben, ha a hallgató a képzést rövidebb idő alatt szeretné teljesíteni, mint a hivatalos képzési idő, ezt kérelemre indokolt esetben, méltányosságból teheti meg a felvett tárgyakra vonatkozóan kreditarányos fizetési formában ehhez kapcsolódó hallgatói szerződés aláírásával. A hallgató tanulmányait ebben az esetben kreditarányos fizetési formában tudja befejezni.

### **Egyéb díjak és térítések**

#### *Ad. HKR 124. §*

#### **24. §**

- (1) A Kari Tanács az alábbi szolgáltatási díjakat határozza meg

| <b>Térítési díjak, melyek a Kart illetik</b> | <b>Összeg (Ft):</b> |
|--|---------------------|
|--|---------------------|

|  |         |
|--|---------|
| Kedvezményes tanulmányi rend<br>kérelem ügyintézési eljárási és egyéb<br>szolgáltatási díja tárgyaként | 1.000,- |
| Kreditbefogadási kérelem ügyintézési,<br>eljárási és egyéb szolgáltatási díja<br>tárgyaként            | 2.000,- |


- (2) A kreditbeszámítási kérelem eljárási díjának megfizetése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésben vettek részt és sikeres oklevéllel zárták a képzést.
- (3) Neptun hozzáféréssel rendelkezők esetében a térítési díjakat az elektronikus kérelem leadását megelőzően kell a NEPTUN rendszerben kiírni és teljesítenie a hallgatónak.
- (4) A Gazdaságtudományi Kar hallgatói a záróvizsgát követően a Dékáni Hivatal vezetője által kitűzött időpontokban átveszik a talárt. A talár kölcsönzési díja (talárdíj): 5.000,- Ft, azaz ötezer forint, melyet a Neptun rendszeren kell teljesíteni. A tételt a Dékáni Hivatal írja ki.. A hallgatók által befizetett talárpénz a Gazdaságtudományi Kar „költseghelyeire kerül jóváírásra. Amennyiben a hallgató nem hozza vissza a talárt, 40.000,- Ft , azaz negyvenezer forint mulasztási díjat köteles fizetni a Neptun rendszeren keresztül.
- (5) A hallgató a papír alapon benyújtott kreditbeszámítás díját köteles NEPTUN gyűjtőszámlára átutalni és a megadott határidőig a tanulmányi előadó által kiírt összeget beteljesíteni.

## V. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 25. §

- (1) Jelen Kari Hallgatói Követelményrendszert a Gazdaságtudományi Kar Tanácsa a sz. határozatával fogadta el.
- (2) A szabályzat 2026. május 01. napjával lép hatályba.
- (3) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kari Tanács 29/2023. számú határozatával elfogadott, A5 kiadás és változat számot viselő A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszerére vonatkozó Szabályzata.
- (4) A jelen szabályzatban nem érintett tanulmányi és vizsgakötelezettséggel összefüggő kérdésekről a Kar szakjainak hatályos tantervei és az egyetemi HKR rendelkezik.

Miskolc, 2026. április 01.

  
Veresné Prof. Dr. Somosi Mariann  
dékán, a Kari Tanács elnöke

**1. sz. melléklet**  
**Kérelmek előterjesztésének és elbírálásának rendje**

| A kérelem típusa                            | A benyújtás módja | Hivatkozás | Beadás kezdete                                   | Beadás vége                           | Határozathozatal | Leadás helye  |
|---|-------------------|------------|--|---------------------------------------|------------------|---------------|
| Kedvezményes tanulmányi rend                | elektronikus      | 11§        | regisztrációs hét első napja                     | szorgalmi időszak 2. hetének vége     | 15 munkanap      | DH/<br>neptun |
| Kreditbeszámítási kérelem                   | elektronikus      | 24§        | regisztrációs hét első napja                     | szorgalmi időszak 1. hetének vége     | 15 munkanap      | DH/<br>neptun |
| <u>Specializáció választás</u>              | elektronikus      | 6§         | szorgalmi időszak utolsó hete                    | szorgalmi időszak utolsó napja        | 15 nap           | <u>DH</u>     |
| Második specializáció választása            | papír             | 6§         | Szorgalmi időszak utolsó hete                    | Szorgalmi időszak utolsó napja        | 15 nap           | DH            |
| Dékáni méltányosság vizsga                  | elektronikus      | 18§        | Tudomásra jutást követően azonnal                | haladéktalanul                        | 8 munkanap       | DH            |
| Dékáni méltányosság aláírás/gyakorlati jegy | elektronikus      | 18§        | Tudomásra jutást követően azonnal                | haladéktalanul                        | 8 munkanap       | DH            |
| Rektori méltányossági vizsga                | elektronikus      | 59§        | tudomásra jutástól vagy az akadály elhárulásától | haladéktalanul                        | 8 munkanap       | RH            |
| Sikeres gyakorlati jegy javítása            | papír             | 13§        | gyakorlati jegy megszerzésétől                   | vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napja | 3 munkanap       | DH            |

**2. sz. melléklet**  
**Záróvizsga eredmények kiszámítása**

| Képzési szint | Szak megnevezése           | Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete  |
|---------------|----------------------------|---|
| BSc           | emberi erőforrások         | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 4$ , ahol $D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ =szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye)  |
| BSc           | gazdálkodás és menedzsment | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZI_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>$D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZI_{\dot{a}}$ =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ =szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye)   |
| BSc           | kereskedelem és marketing  | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZI_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>$D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZI_{\dot{a}}$ =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ =szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye)   |
| BSc           | közgazdasági adatelemző    | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 4$ , ahol<br>$D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ = módszertani, közgazdaságtani és társadalomtudományi alapismeretek tárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ =szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye)  |
| BSc           | nemzetközi gazdálkodás     | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZI_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 5$ , ahol:<br>$D_m$ = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ = törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZI_{\dot{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ = szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye.  |
| BSc           | pénzügy és számvitel       | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZI_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 5$<br>(ahol $D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$SZT_{\dot{a}}$ =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZI_{\dot{a}}$ =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ =szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex vizsga jegye)  |
| BSc           | sportszervező              | Az oklevél minősítésének kiszámítása: $D_m = (2 \times ST_{\dot{a}} + GT_{\dot{a}} + (SZDM_{\dot{a}} + SZDV) / 2 + KV) / 5$<br>ahol:<br>$D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>$ST_{\dot{a}}$ =a sporttudományi tantárgyak (beleértve a szakmai gyakorlatot is) jegyeinek átlaga,<br>$GT_{\dot{a}}$ =a gazdaságtudományi tantárgyak jegyeinek átlaga,<br>$SZDM_{\dot{a}}$ =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>$SZDV$ = a szakdolgozat védés jegye,<br>$KV$ = a komplex záróvizsga jegye. |
| BSc           | turizmus-vendéglátás       | $D_m = (SZT_{\dot{a}} + SZI_{\dot{a}} + SZDM_{\dot{a}} + SZDV + KV) / 5$<br>(ahol $D_m$ =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | SZT <sub>a</sub> =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZI <sub>a</sub> =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV=szakdolgozat védés jegye,<br>KV = a komplex vizsga jegye)  |
| MSc | <u>Emberi erőforrás tanácsadó</u>             | $DM = [SZM\dot{A} + ((DM\dot{A} + DMV/2) + KV) / 3]$ ahol:<br>DM = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZM <sub>A</sub> = Általános kompetenciákat fejlesztő, a képzést alapozó ismeretek, valamint a szakmai ismeretkörök tantárgyak jegyeinek átlaga,<br>DM <sub>A</sub> = a diplomamunka két bírálói értékelésének átlaga,<br>DMV = a diplomamunka védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye.                           |
| MSc | Marketing                                     | $D_m = (SZT\dot{a} + DIF\dot{a} + (SZDM\dot{a} + SZDV)/2 + KV) / 4$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>DIF <sub>a</sub> = a specializáció-tárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV= szakdolgozat védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye)            |
| MSc | MBA   | $D_m = (SZT\dot{a} + SZDM\dot{a} + SZDV + KV) / 4$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV= szakdolgozat védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye)   |
| MSc | Logisztikai menedzser/Ellátási lánc menedzser | $D_m = (SZT\dot{a} + DIF\dot{a} + SZDM\dot{a} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZI <sub>a</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV= szakdolgozat védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye) , |
| MSc | Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás            | $D_m = (SZT\dot{a} * 0,3 + SZDV * 0,4 + KV * 0,3)$<br>ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDV= diplomamunka (szakdolgozat) védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye  |
| MSc | Regionális és környezeti gazdaságtan          | $D_m = (SZT\dot{a} + DIF\dot{a} + SZDM\dot{a} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>DIF <sub>a</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV= szakdolgozat védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye)   |
| MSc | <u>Pénzügyi menedzsment</u>                   | $D_m = (SZT\dot{a} + DIF\dot{a} + SZDM\dot{a} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,<br>DIF <sub>a</sub> = differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga,<br>SZDM <sub>a</sub> = a diplomamunka két bírálói értékelésének átlaga,<br>SZDV= diplomamunka védés jegye,<br>KV = a komplex záróvizsga jegye.     |
| MSc | Számvitel                                     | $D_m = (SZT\dot{a} + DIF\dot{a} + SZDM\dot{a} + SZDV + KV) / 5$ , ahol<br>D <sub>m</sub> =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br>SZT <sub>a</sub> = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,   |

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
|                             |   | <p>DIF<sub>á</sub> = differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga,<br/>                 SZDM<sub>á</sub> = a diplomamunka két bírálói értékelésének átlaga,<br/>                 SZDV= diplomamunka védés jegye,<br/>                 KV = a komplex záróvizsga jegye.</p>   |
| <u>MSc</u>                  | <u>Vállalatgazdaságtan</u>  | <p><b>M = Aa +Ta +Da+ K/4</b><br/>                 A<sub>a</sub> = alapozó törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.<br/>                 T<sub>a</sub> = a szakmai törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.<br/>                 D<sub>a</sub>= a diplomamunka és a védés átlageredménye, vagyis a két opponens által adott egy-egy osztályzatnak és a védés osztályzatának számtani átlaga.<br/>                 K= a komplex záróvizsga érdemjegye.<br/>                 A négy fő elem mindegyike egyenlő súllyal szerepel a diploma minősítésének (M) meghatározásában:</p> |
| <u>MSc</u>                  | <u>Vállalkozásfejlesztés</u>                                      | <p><b>M = Aa +Ta +Da+ K/4</b><br/>                 A<sub>a</sub> = alapozó törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.<br/>                 T<sub>a</sub> = a szakmai törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.<br/>                 D<sub>a</sub>= a diplomamunka és a védés átlageredménye, vagyis a két opponens által adott egy-egy osztályzatnak és a védés osztályzatának számtani átlaga.<br/>                 K= a komplex záróvizsga érdemjegye.<br/>                 A négy fő elem mindegyike egyenlő súllyal szerepel a diploma minősítésének (M) meghatározásában:</p> |
| <u>MSc</u>                  | <u>Vezetés és szervezés</u>                                       | <p><b>D<sub>m</sub>=(SZT<sub>á</sub>+DIF<sub>á</sub>+SZDM<sub>á</sub>+SZDV+KV) / 5</b>, ahol<br/>                 D<sub>m</sub>=diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,<br/>                 SZT<sub>á</sub> = alapozó és szakmai törzstantárgyak jegyeinek átlaga,<br/>                 DIF<sub>á</sub> = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga,<br/>                 SZDM<sub>á</sub> = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,<br/>                 SZDV= szakdolgozat védés jegye,<br/>                 KV = a komplex záróvizsga jegye)</p>  |
| Szakirány ú<br>továbbképzés | Jogász-közgazdász, Orvostudomány-közgazdász,<br>Mérnök-közgazdász | <p><b>D<sub>m</sub>=(V+SZ)/2</b>, ahol<br/>                 V=szakdolgozat bírálatának és a szóbeli védésnek az átlaga<br/>                 SZ = szigorlatok átlaga,</p>  |
| Szakirány ú<br>továbbképzés | Humánmenedzsment  | <p><b>D<sub>m</sub>=(Z+D)/2</b>, ahol<br/>                 Z=komplex vizsgajegy<br/>                 D = Szakdolgozat minősítése,</p>   |
| Szakirány ú<br>továbbképzés | Közszolgáltatási elemző   | <p><b>D<sub>m</sub>=(AT<sub>á</sub>+SZT<sub>á</sub>+SZD<sub>á</sub>+KV) / 4</b><br/>                 AT<sub>á</sub> = alapozó ismeretek tantárgyai jegyeinek átlaga,<br/>                 SZT<sub>á</sub> = a kötelező szakmai tantárgyak jegyeinek átlaga,<br/>                 SZD<sub>á</sub> =a szakdolgozat két bírálói értékelésének és a szakdolgozat védésének átlaga,<br/>                 KV = a komplex záróvizsga jegye)</p>  |