



MISKOLCI
E G Y E T E M

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND
III. KÖTET**

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

1.3 sz. Egyetemi Szabályzat

Hatálybalépés napja: 2023. január 31.

Kiadás és változat szám: A/2. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett
Elkészítésért felelős: oktatási rektorhelyettes
Kiadásért felelős: a Miskolci Egyetem rektora
Szenátus határozatának száma: 7/2023.
A szabályzat hatálybalépésének napja: 2023. január 31.

Tartalom

Általános rendelkezések	6
I. fejezet	
Felvételi szabályzat	7
A felvételi szabályzat hatálya	7
Kari felvételi és vizsgáztató bizottságok	7
Alapképzésben, osztatlan képzésben és felsőoktatási szakképzésben meghatározott intézményi hatáskörű felvételi követelmények	7
Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga	8
A Tájékoztató összeállításával kapcsolatos feladatok	8
A felvételi határozat, jogorvoslat	9
A felsőfokú végzettséggel, illetve felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel rendelkező jelentkezőkre vonatkozó szabályok	9
A mesterképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	10
A szakirányú továbbképzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	10
A duális képzésre jelentkezőkre irányadó rendelkezések	10
A fogyatékkal élőkre vonatkozó rendelkezések	11
Az átvételre vonatkozó szabályok	11
További szakirány/specializáció felvétele, szakirány/specializáció váltás	12
Párhuzamos képzés	13
Részismereti képzés	13
A vendéghallgatói jogviszony	14
II. fejezet	
A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása és a jogorvoslathoz való jog	15
Általános rendelkezések	15
A kérelmek benyújtása	18
A kérelem elbírálásának rendje	18
A döntés közlése	19
Jogorvoslat	19
A fellebbezés elbírálására jogosult szerv	20
Kizárás	20
Döntések a fellebbezés tárgyában	20
Képviselő	21
Bíróági felülvizsgálat	21
Egyéb rendelkezések	21
III. fejezet	
Tanulmányi és vizsgaszabályzat	22
Alapfogalmak	22
Képzési és kimeneti követelmények	22
A tantárgyi program	22
A tanterv	23
A tanulmányi bizottság	24
A kreditátviteli bizottság	25
A tanév időbeosztása	25
A hallgatói jogviszony	26
A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége	27
Tájékoztatás a követelményekről	28
Részvétel a foglalkozásokon	29

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 3
		Kiadás és változat száma: A2

A kedvezményes tanulmányi rend	30
A kreditbeszámítás	30
A tantárgyak meghirdetése	31
A leckekönyv	32
A leckekönyv hozzáférés szabályai	33
Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos szabályok	34
Az aláírás és a gyakorlati jegy	34
A vizsgaidőszak	35
A vizsgáztatás rendje	36
Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái	37
A jegymegajánlás	38
A sikertelen vizsgák javítása	38
A sikeres vizsga javítása	39
A szakmai gyakorlat	39
A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása	39
A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése	40
Dékáni méltányossági engedély	41
Rektori méltányossági engedély	42
Az abszolutórium	42
A diplomamunka és a szakdolgozat	42
A záróvizsga	43
A Záróvizsga Bizottság	45
A záróvizsga eredménye	45
A sikertelen záróvizsga megismétlése	45
Sikeres záróvizsga javítása	45
Az oklevél	46
Az oklevélmelléklet	46
Az oklevélmelléklet tartalma és formája	47
Az oklevélmelléklet ismételt kiadása	48
Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere	48
A kitüntetéses oklevél	49
Szakkollégiumok	49

IV. fejezet

Térítési és juttatási szabályzat	49
Általános rendelkezések	49
A ME-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (ME-HÖK SZÖB)	50
A ME-HÖK juttatási alelnöke (alelnök)	51
A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (kari HÖK SZÖB)	51
A kari hallgatói önkormányzat Szociális és Ösztöndíj Bizottsága elnöke	52
(kari alelnök)	52
Adatszolgáltatás és a juttatások folyósításának határideje	52
Ellenőrzés	53
A hallgatói juttatások	53
A juttatások intézményi összege, a folyósítás módja	54
A tanulmányi ösztöndíj	56
Kiemelt tanulmányi ösztöndíj	56
Alaptámogatás	57
Rendszeres szociális ösztöndíj	57
Rendkívüli szociális ösztöndíj	58
Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása	59
Gazdasági társaság által alapított kutatási ösztöndíj	59
Tudományos Diákköri tevékenység díjazása	60
Lakhatási támogatás	61
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj	61

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 4
		Kiadás és változat száma: A2

Szakmai, tudományos és közéleti (a továbbiakban: közösségi) ösztöndíj	61
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj pályázati forrás terhére	62
A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának rendje	63
Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíja	66
Eseti hallgatói támogatások	69
Tankönyv- és jegyzettámogatás	70
A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatása	70
Az élsportolói mentorprogram	71
Külföldi tanulmányok támogatása	71
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egyéb (nem normatív vagy nem pályázati) forrás terhére	71
A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek	72
A kollégiumi elhelyezés	73
A hallgatók által fizetendő díjak és térítések	73
Az önköltség	74
A támogatási idő	75
Az állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendje	76
A kollégiumi díj	78
Egyéb díjak és térítések	79
Egyéb szolgáltatások	81
Téves díjmegállapítás	82
A díjbevételek felhasználása	82

V. fejezet

A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje	83
Általános rendelkezések	83

Hallgatói fegyelmi szabályzat	83
A fegyelmi felelősség	83
A fegyelmi jogkör gyakorlója	84
Egyes fegyelmi vétségek	84
A fegyelmi eljárás megindítása	85
Képviselő	86
Az eljárás lefolytatása	86
A fegyelmi tárgyalás	87
Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése	87
A fegyelmi büntetések és intézkedések	88
Határozathozatal	88
Jogorvoslat és másodfokú határozat	89
Jogerő, bíróság előtti megtámadás	90
A megismételt eljárás	91
Mentesülés – mentesítés	91
Nyilvántartás és nyilvánosság	91

Hallgatói Kártérítési Szabályzat	92
Az Egyetem kártérítési felelőssége	92
A hallgató kártérítési felelőssége	92
Eljárási szabályok	93

VI. fejezet

A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások	93
--	-----------

VII. fejezet

A hallgatók vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségével kapcsolatos előírások	93
---	-----------

Záró rendelkezések	93
A kérelmek előterjesztésének és elbírálásának rendje	94
Kitüntetéses oklevél	95
A hallgatók szociális helyzetének megítélésére vonatkozó eljárási elvek és eljárási rend	99
Szakok és érettségi vizsgatárgyak, intézményi pontok, a tanulmányi pontok számításában választható középiskolai tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak listája a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárások során alap- és osztatlan képzésben a Miskolci Egyetemen	100
A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pontkategóriák	103
A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategóriák	104
A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategóriák	104
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória	107
A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória	107
A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pontkategória	107
A Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória	108
Szakok és érettségi vizsgatárgyak a 2024. évi felvételi eljárások során	109
Bölcsészettudomány képzési terület	109
Gazdaságtudományok képzési terület	111
Informatika képzési terület	112
Jogi képzési terület	113
Műszaki képzési terület	113
Művészet képzési terület	115
Orvos- és egészségtudomány képzési terület	115
Pedagógusképzés képzési terület	116
Sporttudomány képzési terület	116
Társadalomtudomány képzési terület	117
Természettudomány képzési terület	117
Osztatlan tanárképzés	118
A tanulmányi pontok számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott tantárgyak listája	118
Az érettségi átlag számításához a Miskolci Egyetem által elfogadott választott érettségi vizsgatantárgyak listája	120
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának alapképzéseinek elfogadott szakképesítések listája	128
A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karának gyógypedagógia és szociális munka alapképzéseinek elfogadott szakképesítések listája	130
A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki, Gépészmérnöki és Informatikai, valamint Műszaki Földtudományi Karának a műszaki képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája	131
A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karának az informatika képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája	135

Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Kuratóriuma a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján, illetve a Miskolci Egyetem Szenátusának vélemény-nyilvánítását 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, egyetemes 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, költségtérítéssel 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.
- (4) A doktoranduszokra vonatkozó speciális rendelkezéseket a Miskolci Egyetem doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata és a tudományági doktori iskolák 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. §

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 (a 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 felvételekre jelentkezők számának megfelelően kell kialakítani.
- (4) A felvételi bizottságba és a vizsgáztató bizottságokba az érintett kari HÖK tanévvente 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.

- (2) Az Egyetem nem határoz meg a képzésekre történő felvétel feltételeként minimumpontszámot.
- (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, amelynek 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) a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntéseket hozhatják:
 - b) 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
 - c) 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 az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónál. Az észrevételek elfogadásáról vagy elutasításáról a Karok dékánjai a dékán által kijelölt, tudományterületileg illetékes intézetigazgató egyetértésével döntenek.

A 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 megjelölt személy

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 történő továbbításáért az általános és tudományos rektorhelyettes, a Tájékoztató jóváhagyásáért a Fenntartó által kijelölt személy a felelős. A karok határidőre történő adatszolgáltatását és a Tájékoztató jóváhagyását az oktatási és minőségbiztosítási igazgató 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 és minőségbiztosítási igazgatónak. A Miskolci Egyetem összesített intézményi tájékoztatóját, valamint a kari tájékoztatókat az oktatási és minőségbiztosítási igazgató teszi közzé elektronikus formában 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, illetve a felvételi eljárással összefüggő intézményi döntéssel, intézkedéssel összefüggésben a jelentkező a határozat, döntés közlésétől számított tizenöt napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést az érintett kar dékáni hivatalában kell előterjeszteni és a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz kell címezni.

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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 10
		Kiadás és változat száma: A2

- (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 a 20-21. §-ban és a 24. § (1) bekezdésében meghatározott többletpontokat is.
- (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 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 eljárási díj a felvételi eljárást lebonyolító kart illeti meg. A befizetett intézményi eljárási díjat a jelentkező nem követelheti vissza. 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 elbíráhatja.

- (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 az Fkr. alapján többletpontra jogosult, ennek alkalmazásához a fogyatékkosságot igazoló dokumentumokat a felvételi jelentkezéshez csatolnia szükséges.
- (3) A fogyatékkal élő jelentkező felvételi eljárásban való részvétele fogyatékkossága miatt nem akadályozható meg.
- (4) Amennyiben a képzést meghirdető kar a felvétel feltételül egészségügyi, pályaalkalmassági vizsgálatot, vagy gyakorlati vizsgát határoz meg, a fogyatékkal 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 területre tartozó szakjára történő átjelentkezés.
- (2) Az átvételi kérelem benyújtásával egyidejűleg a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott eljárási díjat kell megfizetni.
- (3) Az átvétel általános feltételei:
 - a) Átvétel csak azonos szintű, azonos képzési területre 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 tárgyak beszámítása a leckekönyv másolata és a tárgy(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 tárgyfelvételre 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 szervezetcváltásról 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 eljáráson kívül – mesterképzési 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. § (6) és (7) bekezdéseit kell alkalmazni.

Részismereti képzés

16. §

- (1) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett. 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóságot.
- (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 szülés, 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.

A vendéghallgatói jogviszony

17. §

- (1) A Miskolci Egyetem hallgatója az ajánlott tantervben szereplő tárgyat 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 tantárgybeszámítási 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-B
4	C
3	D
2	E
1	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 tárgyat 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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) 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 veszélyezteti 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, hogy 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 pénzübeli, 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 érdekérvényesítés 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, elsajátítsa 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) véleményezze az oktatói munkát;
 - 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 tisztelettel magatartást tanúsítson, és tartózkodjon az oktatót, a társait vagy az oktatási tevékenységet zavaró bármilyen megnyilvánulástól;
 - h) 2022/2023. tanév I. félévtől hallgatói jogviszonyt létesítők esetében – és ezt követően felmenő rendszerben – a Neptun használatával kapcsolatos oktatáson részt vegyen, a Neptun használatával kapcsolatos ellenőrző tesztfeladatot eredményesen teljesítse;

- i) 2022/2023. tanév I. félévtől hallgatói jogviszonyt létesítők esetében – és ezt követően felmenő rendszerben – a Miskolci Egyetem által előírt belépési szint-felmérő teszteket eredményesen teljesítse. Szükség esetén az intézmény iránymutatása szerint kompetenciafejlesztő kurzusokon részt vegyen.
- (3) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a Miskolci Egyetemre történő beiratkozás napjától gyakorolhatók, illetve a kötelezettségek ettől az időponttól kezdve érvényesülnek.

A kérelmek benyújtása

20. §

- (1) A hallgatói kérelmeket főszabály szerint elektronikusan, a Neptun rendszeren keresztül kell előterjeszteni. Azokat a kérelmeket, melyek elektronikusan nem terjeszthetők elő, papír alapon kell benyújtani (pl. intézményi átvétel, vendéghallgatói jogviszony, kreditelismerés felvételihez).
- (2) A karok minden félév elején a kari honlapon teszik közzé azon ügyek, ügýtípusok listáját, amelyek elbírálása csak a Neptun rendszer erre rendelkezésre álló felületén kezdeményezhető, azzal, hogy ilyen ügyekben, ügýtípusokban a kérelem más formában nem nyújtható be.
- (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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 nevről, 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 közölniük tekinteni. A határidőbe nem számít be a hirdetmény kifüggesztésének napja. Hirdetmény útján kell közölni az alábbi döntéseket:
 - a) a szociális támogatások és ösztöndíjak tárgyában első fokon 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 követelmé-

nyekre 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 három tagú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele:
- a) elnöke az oktatási és minőségbiztosítási igazgató (akadályoztatása, valamint kizárási ok fennállása esetén a rektor által kijelölt személy);
 - b) tagja azon kar oktató képviselője, melynek hallgatója a jogorvoslatot benyújtotta, kollégiumi ügyek esetében a kollégiumi vezető által delegált személy;
 - c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK), doktoranduszokat érintő kérdésekben a Miskolci Egyetem Doktorandusz Önkormányzata (ME-DÖK) által delegált képviselő.
- (2) A bizottság oktató tagjait és póttagjait az érintett kar kari tanácsa választja meg, a tagok megbízatásának időtartama a dékán megbízatásának időtartamára szól.
- (3) A tagok és póttagok személyét, illetve a személyükben bekövetkező változást a dékánok haladéktalanul kötelesek bejelenteni az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónak.
- (4) Jelen szabályzat meghatározott tárgyú jogorvoslati kérelmek elbírálására eltérő összetételű bizottság felállítását is előírhatja.

Kizárás

25. §

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.

Képviselőt

27. §

- (1) A jogorvoslati eljárásban, amennyiben a hallgató nem képes, 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 tárgyat 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 segéd-eszközöket, 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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 23
		Kiadás és változat száma: A2

- (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/specializációs 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 látogató foglalkozásokat, a szakmai gyakorlatok időtartamát, beosztását, a számonkérés (vizsgák) formáit, azt, hogy mely vizsgák osztályzatait kell az 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 fél éveit, 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 tárgyak tekintetében az előtanulmányi követelmények tárgyainak számát a kari tanács határozza meg a kari HÖK egyetértésével.
- (8) Az előtanulmányi követelmény előírható azzal a kötöttséggel, 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 sikeres 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 testnevelési órákért nem jár. A nyelvi képzésben való részvételért kredit adható, különös tekintettel, ha a szak képesítési követelménye és annak alapján elfogadott kari tanulmányi- és vizsgaszabályzat idegennyelvi feltélt fogalmaz meg (pl. szakhoz szükséges sajátos nyelvi ismeret, műveltségterületi ismerethez kötődő nyelvi ismeret). Ebben az esetben az ajánlott tanterv kredit értéket rendelhet a nyelvi tanulmányokhoz is. Egy nyelvvizsgát legfeljebb 5 kredit ponttal lehet figyelembe venni.
- (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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 25
		Kiadás és változat száma: A2

- (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 dékáni hivatal és az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 időbeosztását az oktatási és minőségbiztosítási igazgató készíti elő a kari vélemények figyelembevételével, és az előző félévben az egyetemi Szenátus hagyja jóvá.
- (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 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 és minőségbiztosítási igazgatóhoz, 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 és minőségbiztosítási igazgató 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 vonatkozóan
- feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szünetelése, baleset, 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 Egyetemen létesített hallgatói jogviszony kezdetekor, a tanulmányok megkezdésekor szükséges. Ezt követően minden tanulmányi félév megkezdése előtt a hallgatóknak a (3) bekezdésben leírt eljárás szerint kell bejelentkeznie, vagy be kell jelentenie tanulmányai folytatásának szünetelését.
- (2) A hallgató köteles a Neptunban szereplő személyi adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni, valamint az általa módosítható adatokat aktualizálni. Az ennek elmulasztásából származó következményeket a hallgató viseli. Amennyiben a Miskolci Egyetem közhiteles nyilvántartásból tudomást szerez a hallgató személyes adataiban bekövetkezett változásról, hivatalból módosítja a személyes adatokat és erről haladéktalanul elektronikus úton értesíti a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül.
- (3) A beiratkozás és bejelentkezés feltételei:
- a) a tanulmányok megkezdése esetén az első félévre történő bejelentkezésnél a beiratkozással együtt: személyi adatok igazolása, a beiratkozásról szóló értesítésben megjelölt okmánymásolatok – a személyazonosító okmányok kivételével – rendelkezésre bocsátása, valamint a felvételi értesítésben szereplő dokumentumok maradéktalan benyújtása (az adatlap és annak adattartalmául szolgáló dokumentumok másolatainak visszaküldése), állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében az Nftv.-ben foglalt feltételek vállalásáról szóló nyilatkozat aláírása, önköltséges hallgató esetében a hallgatói képzési szerződés aláírása. (Hiányosság esetén azok pótlásáig az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság munkatársai jogosultak a vizsgajelentkezések korlátozására);
- b) további félévi bejelentkezésnél: az előző félévben a tanulmányi kötelezettségek teljesítése (Neptun-nyilvántartás alapján), az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló lejárt tartozás kiegyenlítése;
- c) 2014/2015 tanév 1. félévétől kezdődően hallgatói jogviszonyt létesítők esetében az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése.

E feltétel alól kivételt képez, ha a hallgató az önköltséget Diákhitel útján, vagy kérelmére – jellemzően a munkáltató részére kiállítandó egy összegű számla miatt – egy összegben fizeti meg.

- (4) A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten az adott félévre a Neptun rendszerben elektronikusan bejelentkezni és legalább egy tantárgyat felvenni. E két feltétel együttes teljesülése esetén minősül a félév aktív félévnek.
- (5) A beiratkozási, bejelentkezési határidő meghosszabbítását – indokolt esetben – a hallgató előzetesen kérheti, illetve akadályoztatása esetén mulasztását utólag, a szorgalmi időszak kezdetétől számított tizenöt napig igazolhatja. Ezt követően igazolásnak helye nincs.
- (6) A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő tizenöt napon belül írásban visszavonhatja. Az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.
- (7) Önköltséges képzésben a hallgatótól az önköltség teljes összege jogszerűen követelhető, ha az adott félévre szabályosan beiratkozott/bejelentkezett, tantárgyakat vett fel, függetlenül attól, hogy az órákat látogatta-e, vizsgázott-e, illetve hogy valamely tanulmányi kötelezettségének eleget tett-e.
- (8) A Miskolci Egyetem az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóinak a vég bizonyítvány megszerzéséig rendelkezésre álló aktív féléveinek számát nem korlátozza.
- (9) A hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 köteleseivel 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 tárgy 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.

Résztétel 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 napjáig 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) A testnevelés órák látogatása – kritériumkövetelményként – az Egyetem valamennyi nappali tagozatos alapszakos képzésében résztvevő hallgatója számára a képzési idejének minimum két félévében, maximum öt félévében kötelező. Az Egészségtudományi Kar 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 tárgy 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.
- (4) Amennyiben a tanterv idegen nyelvi órák látogatását kötelezővé teszi, ezen foglalkozások látogatása alól (nulla kreditértékű tantárgy esetén) a hallgató akkor kap felmentést, ha az adott félévre történő bejelentkezése előtt rendelkezik a megfelelő szintű (jogszámban az oklevél kiállításának feltételéül meghatározott) nyelvvizsgával, és ennek tényét igazolja. Ebben az esetben is köteles a hallgató az adott félévre történő bejelentkezésekor felvenni a tantervben szereplő idegen nyelvi tárgyakat. Jelen bekezdésben foglalt felmentés esetében a tantárgyak előtanulmányi kötelezettsége tekintetében a tantárgyak egymásra épülésének kötelezettsége alól el kell tekinteni. A szakmai nyelv teljesítésének követelményeit a karok saját hatáskörben szabályozzák.

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 tárgy tantárgyfelelőse (és/vagy az illetékes tanszék/intézet vezetője) véleményezi. A véleményben a tárgy teljesítésének (ha van, a kreditpont megszerzésének) feltételeire, módjára és idejére javaslatot kell tenni.
- (4) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tanszéki/intézeti vélemény figyelembe vételével a kari tanulmányi bizottság által elfogadott elvek alapján a tanulmányi bizottság elnöke vagy a dékán dönt 15 napon belül.
- (5) Az Élsportolói Mentorprogramban részt vevő hallgató kérelemre kedvezményes tanulmányi rendben részesül.
- (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 tárgyra 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 szakirány felvétele esetén el lehet térni.
- (3) Az aktuális félévben meghirdetésre kerülő tárgyak 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 tantárgyak esetében a tárgyakat úgy kell meghirdetni, hogy az összkreditpont értéke elérje a félévben szakonként megszerezhető 30 kreditpont és a kötelező tárgyak összkreditértéke különbségének kétszeresét.
- (4) Az aktuális félévre meghirdetett tárgyaknak tartalmaznia kell a csak vizsgával záruló tantárgyakat is. A regisztráció során a hallgatóknak a csak vizsgával záruló tárgyakat is fel kell venniük (CV kurzus). A csak vizsgával meghirdetett tárgy 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 hallgátónak 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 kerestfélévükben 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 tárgyakat és 5 százalékáig terjedően szabadon választható tárgyakat vehessenek fel.
- (9) A tantárgyak meghirdetéséért az érintett tanszék/intézetvezetők, illetve a dékán, az órarend elkészítéséért és közzétételéért az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság, a zeneművészeti képzésben a BBZK, az egészségtudományi képzésben az Egészségtudományi Kar – dékánja a felelős.
- (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 lejárt 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 tárgyakat 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 dékáni hivatalának vezetőjénél.
- (3) Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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, útleve 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 öt 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 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 tantárgyfelelősnek a félév megkezdésekor – a kari honlapon, illetve szóban az első foglalkozáson – kell közölnie 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 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 tizenkettedik órájáig a Neptun-rendszerbe felfedezni. 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. 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 tárgy, illetve a kedvezményben engedélyezett tárgyak 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 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.

- (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 kétféle 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 tárgyat 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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 37
		Kiadás és változat száma: A2

- (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 beszámít, 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 tárgyból és csak egy alkalommal 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 vizsgaalkalmakkor 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. §

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 kreditekkel 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 tárgyak 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:

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

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

- (7) A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 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, ismételtén 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 önhívóján kívül elmulasztotta, illetve nem tudta teljesíteni, méltányossági indokokra hivatkozással 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság köteles bejegyezni a hallgató elektronikus leckekönyvébe, valamint a kérelmet és a kérelem tárgyában hozott határozatot köteles az érintett hallgató személyi anyagában elhelyezni.

Rektori méltányossági engedély

59. §

- (1) Ha a hallgató a dékáni méltányossági engedéllyel sem tudta sikeresen teljesíteni az elmaradt tanulmányi kötelezettségét, 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 két alkalommal részesülhet.
- (5) A döntést a hallgatónak, a dékáni hivatalnak, az érintett tanszék/intézet vezetőjének és az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságnak – további intézkedés céljából – meg kell küldeni, a határozatot az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság bejegyzi a hallgató elektronikus leckekönyvébe.

Az abszolutórium

60. §

- (1) Az abszolutórium azt tanúsítja, hogy a hallgató – a nyelvvizsga letételének kivételével – 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság igazolást ad ki az abszolutóriumról.

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 témakitűzésének, 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.

- (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) A Könyvtár, Levéltár, Múzeum gondoskodik arról, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat a szerzői jogok figyelembevételével az Egyetem honlapján, 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 jelleménél 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 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság ellenőrzi.
- (3) A kari tanács az abszolutórium kiállításától számított második év eltelte után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti, illetve a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
 - (4) A záróvizsga főbb típusai:
 - a) a hallgató (jelölt) a szakdolgozat/diplomamunka megvédésétől elkülönítetten, a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsga bizottság(ok) előtt záróvizsgát tesz,
 - b) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg a diplomamunkáját vagy szakdolgozatát, és a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz,
 - c) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát/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 irányadóak ahol a hallgató az utolsó félévét tölti. Ettől a hallgató kérelmére a képzést folytató kar és a partner egyetem együttes döntésével eltérhet Több részből álló záróvizsga esetén az egyes vizsgák közötti felkészülési idő legrövidebb tartama két hét. Egy részből álló (un. komplex) záróvizsga esetén a felkészülésre – a záróvizsga időpontját megelőzően – a szorgalmi időszak végétől számítva legalább négy hetet kell biztosítani.
 - (9) A jelölt a (4) bekezdés a) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén akkor bocsátható záróvizsgára, ha szakdolgozatát eredményesen megvédte. A (4) bekezdés b) és c) pontjaiban meghatározott záróvizsga típusok esetén a jelölt a záróvizsga tárgyakból akkor kezdheti meg a vizsgát, ha a Záróvizsga Bizottság a diplomamunkáját (szakdolgozatát) – legalább elégséges (2) minősítéssel – elfogadta. A (4) bekezdés d) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén a záróvizsgára bocsátás feltételeit jelen szabályzat kari kiegészítése tartalmazza.
 - (10) A záróvizsga követelményeit, a számonkérhető témakörök tematikáját, annak szakirodalmi megjelölésével együtt legkésőbb minden év tizennyolcadik, és negyvennyolcadik naptári hét első munkanapjáig (illetve a diplomamunka vagy szakdolgozat Kari Tanács által meghatározott beadási határidejéig) közzé kell tenni a záróvizsgát szervező tanszék/intézet honlapján.
 - (11) A hallgatók záróvizsgára történő beosztását a kar köteles kihirdetni.

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. §**

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

**Az oklevél
67. §**

- (1) A sikeres záróvizsga és a tantervben előírt nyelvvizsga teljesítését igazoló nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatását 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) alapfokozat – 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) Ha az oklevél kiállítására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem tudta bemutatni, oklevél helyett igazolást kell kiállítani, mely tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét, de végzettséget és szakképzettséget nem igazol.
- (8) A Miskolci Egyetem a hitelesített és nem hitelesített oklevelekről nyilvántartást vezet.

**Az oklevélmelléklet
68. §**

- (1) Az oklevélmelléklet olyan biztonsági okmányként kezelt 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 meg-

alapozott elismeréséhez külföldön. Az oklevélmelléklet nem tartalmaz értékítéletet, 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.
- (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 szereztek oklevelüket.
- (7) A 2006. március 1-e előtt oklevelet szerzettek részére írásbeli kérésre, angol nyelven, aktív félékenként 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) A biztonsági okmányok védelméről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján az oklevélmelléklet „B” kategóriájú biztonsági okmány, felsorolását a jogszabály 1. melléklete tartalmazza.
- (2) 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) szürkés-zöld színű, vékony belső lapokból, amelyekre sorszám, keret, Euro-pass logó és vízjel van nyomtatva.
- (3) A Neptun rendszer oklevélmelléklet funkciója szolgál a magyar és angol (más idegen) nyelvű oklevélmellékletek elkészítésére és archiválására.
- (4) 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóságon 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóságot illeti.

Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere

71. §

A Miskolci Egyetemen az oklevélmelléklettel összefüggő feladatok koordinálásáért és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal való kapcsolattartásért felelős vezető az oktatási és minőségbiztosítási igazgató, mint oklevélmelléklet koordinátor. Az oktatási és minőségbiztosítási igazgató felügyeli jelen szabályzat előírásainak betartását.

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 díjat) köteles fizetni.

- (4) A hallgatóknak 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 tárgyában hozott döntéseivel kapcsolatban. A kari HÖK szükség esetén kifogást emel a kari tanács döntése ellen az oktatási rektorhelyettesnél.
- (3) Az oktatási rektorhelyettes a hozzá benyújtott kifogásról tájékoztatja a rektorátust, mely a jogszabályoknak, illetve az egyetemi szabályzatoknak megfelelő döntést hoz. Sürgős esetben a rektor ennek megtörténteig a kifogásolt döntés végrehajtását felfüggesztheti.
- (4) A hallgatói önkormányzatnak a kollégium működtetésében való részvételét a Kollégiumok működésére vonatkozó szabályzat állapítja meg.

A ME-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottsága (ME-HÖK SZÖB)

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 és minőségbiztosítási igazgató, 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). Tanácskozási joggal meg kell hívni az oktatási rektorhelyettest; az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság jogi referensét, az Egészségtudományi Kar által delegált egészségügyi szakértőt, valamint a Bölcsészettudományi Kar által kijelölt szociális szakterületi 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 szabállyal 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 3/5-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 és minőségbiztosítási igazgató 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 és minőségbiztosítási igazgató 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság szolgáltat adatokat a ME-HÖK-nek és a ME-HÖK SZÖB-nek a hatáskörükbe tartozó döntések meghozatalához feltétlenül szükséges mértékben.

- (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 tárgy hó tizedik 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 sürgőssé 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 kezdeményezéseire, 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) a sporttevékenység támogatása,
 - l) a 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) az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Ösztöndíja,
 - u) egyéb, a Miskolci Egyetem valamely szervezete által a saját bevétele terhére alapított, előzetes rektori jóváhagyással ellátott, pályázati kiírás szerinti ösztöndíj.
- (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 megjelölt, a hallgató nevére szóló bankszámlára utalja.
- (3) A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva összegének 56%-át a rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjakra, az alaptámogatásra, illetve a szakmai gyakorlaton való részvétel támogatására kell felhasználni.
- (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	9%
	Teljesítmény alapú ösztöndíjak	
	c) Tanulmányi ösztöndíj	57% (ebből maximum 5% kiemelt tanulmányi ösztöndíj)
	d) Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	9%
	Szociális alapú ösztöndíjak	
	e) Szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	20%

Keret	Jogcím	Támogatás százaléka
B) Tankönyv- és jegyzettámogatás; sport és kulturális tevékenység támogatása	a) szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	56%
	b) Kulturális, valamint sporttevékenység támogatása	20%
	c) Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	24%
C) Lakhatási támogatás	a) Kollégium működtetés, fenntartás és felújítás	50%
	b) 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) A hallgatói támogatások forrását elkülönítve kell kezelni, és az más célra nem használható fel.
- (8) A tárgyévben fel nem használt keretösszeg elhatárolásra kerül és a következő évben növeli az ugyanazon jogcímen felhasználható keret összegét. Az elhatárolásra kerülő összegről - jogcímenként és kari bontásban - az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság tájékoztatja a dékánokat, a pénzügyi igazgatót, a ME-HÖK-elnökét és a Kari HÖK elnököket.
- (9) A rendszeres támogatást félévente öt, teljes évre tíz hónapon keresztül kell folyósítani.
- (10) A képzés utolsó tanévében a támogatást a hallgatói jogviszony megszűnéséig, legfeljebb azonban tíz hónapon át kell folyósítani.
- (11) Arra a hónapra, amelyben a hallgatói jogviszony szünetelni kezd vagy megszűnik, a támogatás időarányos része jár.
- (12) Ha a hallgatói jogviszony szünetel vagy megszűnik – kivéve a (4) bekezdésben foglaltakat –, az állami támogatás nem folyósítható.
- (13) A pályázat alapján elnyerhető támogatásokat a ME-HÖK honlapján teszi közzé. 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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 56
		Kiadás és változat száma: A2

- (14) A kollégiumi elhelyezést, illetve a jelen szabályzatban nem szabályozott támogatásokat az arra meghatározott külön szabályzat szerinti eljárás szerint kell kérelmezni.
- (15) A pályázat útján elnyerhető támogatások odaítélésének elengedhetetlen feltételei és szempontjai az alábbiak:
- a szükséges igazolásokkal alátámasztott, formailag megfelelő pályázat,
 - a rászorultság igazolt, az intézmény többi hallgatójának helyzetéhez viszonyított indokoltsága.

A tanulmányi ösztöndíj

84. §

- Tanulmányi ösztöndíjra a hallgató az előző féléves tanulmányi eredménye alapján jogosult.
- 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.
- A tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság alsó határát és sávjait, a szak tanulmányi átlagának figyelembevételével a SZÖB javaslatára a Kari HÖK – a dékán egyetértésével – állapítja meg. Az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget. A tanulmányi ösztöndíj legmagasabb összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított havi összegének négyeszeresét.
- A tanulmányi átlageredményt a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglaltak szerint kell kiszámítani.
- A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgatóra ugyanezek 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 alapképzés 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.
- Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapítására és folyósítására az általános szabályokat kell alkalmazni.

Kiemelt tanulmányi ösztöndíj

85. §

- 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, és határozatáról írásban haladéktalanul értesíti az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot, 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 abszolvált, 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) A jogorvoslati eljárás fedezetéül a szociális ösztöndíjakra fordítható források 7%-a 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. §

- (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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság biztosítja, így a támogatás odaítéléséről szóló jogerős határozat megküldésével az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot a döntést követően haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (6) A pályázati dokumentumok archiválását, valamint a támogatás kifizetésének adminisztrációját az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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 jó hírének 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.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 61
		Kiadás és változat száma: A2

- (7) Tudományos diákköri ösztöndíjat adományozhat továbbá a Miskolci Egyetem bármely szakkollégiuma saját forrásainak terhére.

Lakhatási támogatás

92. §

- (1) A lakhatási feltételek támogatására a szociális ösztöndíj keretében kerül sor.
- (2) A lakhatási támogatás keretösszegének minimum 50%-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (3) 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.
- (4) 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. §

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 (a 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 méltatott 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 pénzbeli szociális támogatás elbírálásáig - értesíti a ME-HÖK SZÖB-öt és az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot.
- (6) A közösségi ösztöndíj legmagasabb havi összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított havi összegének háromszorosát. A közösségi ösztöndíj differenciáltan is adományozható, és mellette tanulmányi ösztöndíjat is folyósítani lehet.
- (7) A közösségi ösztöndíj 3%-át egyéni pályázat útján az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgató egyetértése mellett a ME-HÖK adományozza egy tanulmányi félév (5 hónap) időtartamra, és a döntéséről haladéktalanul - de legkésőbb a pénzbeli szociális támogatás elbírálásáig - értesíti a ME-HÖK SZÖB-öt. A ME-HÖK Választmány tagjai és a ME-HÖK referensek havi közösségi ösztöndíja elérheti a hallgatói normatíva éves összegét, azzal a kikötéssel, hogy egy adott hallgató csak egy szervezeti egységtől részesülhet közösségi ösztöndíjban, ugyanazon tisztség betöltése kari és ME-HÖK szinten nem támogatható.

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 célkitűzésit 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 kompetenciafejlesztő tréningeken.
- (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 ösztöndíjpályázatonként 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 bizottságok elnökeiből, a ME-HÖK által delegált tagból, az oktatási és minőségbiztosítási igazgatóból álló Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Bizottság készíti elő. A testület üléseit az oktatási és minőségbiztosítási igazgató hívja össze és vezeti le.
- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjak intézésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat – dokumentumok leírása, postázása stb. – az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság titkárságának 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 és Minőség-biztosítási Igazgatóság 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 program-füzetek 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 megszeriztek. 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:
 - a) „Eredeti” vagy „Másolati” példány-e,
 - b) a pályázó nevét,
 - c) 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 mellékletek 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 kettővel nagyobb a számított, egyetemi szinten összegezett 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. §

- (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 és minőségbiztosítási igazgatónál 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 következő tanévre kell átcsoportosítani.
- (6) A pályázat lebonyolítását az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság 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.
- (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 már nem részesített hallgatója részére kell kifizetni, ennek hiányában a fel nem használt összeget a következő tanévre kell átcsoportosítani.

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 élőkkel és eltartottakkal kapcsolatos körülményeket, illetve a pályázó és vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi 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 pályázatokat 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 végzi el, ezt követően terjeszti fel a pályázatokat a Miskolci Egyetem rektorához legkésőbb szeptember 15. napjáig. A doktorandusz pályázók pontozását és rangsorolását az általános és tudományos rektorhelyettesi titkárság végzi el, ezt követően terjeszti fel a pályázatokat a Miskolci Egyetem rektorához legkésőbb szeptember 15. napjáig.
- (6) A rektor kezdeményezi a pályázatok elbírálására hatáskörrel rendelkező bizottság összehívását, 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. 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 és minőségbiztosítási igazgatónál 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 október 15-ig meg kell hozni és közölni kell a hallgatókkal.
- (10) Az ösztöndíjak folyósításával kapcsolatos ügyviteli feladatokat az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság látja el. Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság részére meg kell küldeni az ösztöndíj elnyeréséről szóló határozatokat és 15 napon belül intézkedni kell az ösztöndíjak kiutalásáról.

Eseti hallgatói támogatások

111. §

- (1) A hallgatói normatíva 9%-a szolgál a szociális alapon történő eseti támogatásra - melyből 1%-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. A doktorandusz hallgatók esetében a szociális helyzet és a kiemelkedő tanulmányi eredmény együttesen képezi a támogatás alapját.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt 5% terhére – a hallgatók életminőségének javítására és a hallgatók jutalmazására – a jogosultak köréről és a az esetenkénti támogatás összegéről egyértelmű indokkal meghatározott javaslati dokumentum készítése mellett dékáni egyetértéssel a kari HÖK jogosult döntést hozni, melyről az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot egyidejűleg tájékoztatni kell. A juttatás számfejtéséhez a képzési támogatáson kívül hitelesített teljesítésigazolás szükséges, ugyanazon tevékenységre tekintettel juttatás egyszer számfejtethető.
- (3) Az (1) bekezdésben foglalt 1% terhére – a hallgatók életminőségének javítására és a hallgatók jutalmazására – a jogosultak köréről és a az esetenkénti támogatás összegéről egyértelmű indokkal meghatározott javaslati dokumentum készítése mellett az oktatási és minőségbiztosítási igazgató egyetértésével a ME-HÖK jogosult döntést hozni, melyről az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot egyidejűleg tájékoztatni kell. A juttatás számfejtéséhez hitelesített teljesítésigazolás szükséges, ugyanazon tevékenységre tekintettel juttatás egyszer számfejtethető.
- (4) A hallgatói normatíva 3%-a (melyből 1% a doktorandusz hallgatók képzés támogatására fordítható) szolgál kizárólag képzés támogatására. A képzés támogatására jogosultak köréről és az esetenkénti támogatás összegéről – a dékán (doktorandusz hallgatók esetében az illetékes doktori iskola vezetőjével együttesen) kialakított – javaslatára az oktatási és minőségbiztosítási igazgató egyetértése mellett – a ME-HÖK, doktorandusz hallgatók esetében a ME-DÖK jogosult döntést hozni, melyről az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságot egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (5) A Miskolci Egyetemen további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgatóját abban az esetben illeti meg a má-

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

- (6) A képzés támogatás vonatkozásában a támogatás mértékéről a tanulmányi eredmény, szociális helyzet vagy kiemelkedő sporteredmény 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 és minőségbiztosítási igazgató részére.
- (7) A véleményezés során a szociális helyzet, a tanulmányi eredmény vagy a kiemelkedő sporteredmény alapján részletes javaslatot kell tenni a kérelem alapossága, valamint – támogató javaslat esetén – a támogatás mértéke tekintetében.
- (8) 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 56%-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (2) A szociális ösztöndíjra felhasználható összeget a Pénzügyi Igazgatóság – félévente szeptember és február utolsó munkanapjáig – haladéktalanul elkülönítve az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság és a kari SZÖB rendelkezésére bocsátja.
- (3) A tankönyv- és jegyzettámogatás összegének 24%-át a Rektorátus által jóváhagyott éves terv alapján jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni.

A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatása

113. §

A sporttevékenység és a kulturális tevékenység támogatási keretösszegének felhasználásáról a ME-HÖK dönt az oktatási és minőségbiztosítási igazgató egyetértésével.

Az élsportolói mentorprogram**114. §**

- (1) Az élsportolói mentorprogramot az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság működteti, melynek elnöke az oktatási és minőségbiztosítási igazgató, tagjai a hallgatói szolgáltatások osztályának vezetője, a Sportközpont vezetője, a ME-HÖK elnöke és a Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club elnöke.
- (2) Az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság meghatározza az élsportolói mentorprogramba történő bekerülés feltételeit és dönt a részt vevő hallgatók köréről.
- (3) Az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság bírálja el a beérkezett pályázatokat. A pályázati feltételeknek megfelelő hallgatók az alábbi kedvezményekben részesíthetők a Bizottság saját kerete terhére:
 - a) sportösztöndíj,
 - b) önkéntes mentor oktató, illetve tutor hallgató kijelölése az érintett tanulmányi dékánhelyettes egyetértésével.
- (4) Az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottság javaslatot tesz az érintett kar részére:
 - a) képzés támogatása,
 - b) testnevelés tantárgy alóli felmentés tárgyában.
- (5) A karok a kedvezmény(ek)ről szóló döntés(ek)ről tájékoztatják az Élsportolói Mentorprogram Koordináló Bizottságot.

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 célkitűzésit támogató szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység végzése, melyet az adott szervezeti egység vezetője/ gazdálkodási egységvezető igazol, alátámaszt.
- (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 adományozható. Az ösztöndíj odaítélésének és kifizetésének feltétele a már elvégzett szakmai, tudományos vagy közéleti teljesítmény igazolása.
- (5) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat egyéni elbírálás alapján a szervezeti egység vezetője/ gazdálkodási egység vezetője adományozza, 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 az adományozott összegre vonatkozó teljesítést igazoló dokumentumokat 5 évig megőrzi.
- (7) A jelen paragrafus alapján adományozott szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj félévenkénti összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított éves összegének háromszorosát.
- (8) Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgató az (5) bekezdésben meghatározott félévenkénti alkalmak számát vagy a (7) bekezdésben meghatározott értékhátér fölöött adományozott ösztöndíjak kiutalását megtiltja.

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 az egyes szempontokhoz rendelt maximum adható pontszámok alkalmazásával. Az 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		Maximális pontérték
Szociális helyzet		215
Tanulmányi teljesítmény	Tanulmányi átlag	75
	Szakmai/tudományos teljesítmény/Közösségi munka	100
Képzési munkarend		10
Összesen		400

- (4) A pályázati kérelmek elbírálása során előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű 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.
- (5) Azonos feltételek fennállása esetén az államilag finanszírozott/magyar állami ösztöndíjas, és Miskolc közigazgatási határain kívül lakóhellyel rendelkező doktoranduszokat előnyben kell részesíteni a kollégiumi felvétel során.

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 (tíz hónapra) 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 térítési 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 feltétellel sem záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel szemben bármilyen jogcímen fennálló tartozását nem rendezte.

- (2) A díjakat és térítéseket főszabály szerint a Neptun rendszeren keresztül, az eseti befizetések kivételével 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 és minőségbiztosítási igazgató engedélye alapján el lehet térni. A karok a végzős hallgatók részletfizetési kedvezményére a jelen bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb szabályokat állapíthatnak meg.
- (4) A részletfizetési kérelem előterjesztésére nyitva álló határidő jogvesztő (regisztrációs hét vége), annak elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.
- (5) A részletfizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat méltányossági jogkörben hozott határozatnak minősül, így ellene jogorvoslatnak helye nincs.

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 féléve); a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.
- (3) Az önköltség összegét és kiszámítási módját a kari tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási szabályzatában foglaltak figyelembevételével azzal a megkötéssel, hogy az önköltség összege minden képzés esetében tételesen meghatározott fix összeg, függetlenül attól, hogy az adott félévben a hallgató hány tantárgyat vesz fel.
- (4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató köteles minden félévben ötvenezer forint összegű adminisztrációs díjat fizetni. Beiratkozni, bejelentkezni csak az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő beteljesítése után van lehetősége. Az adminisztrációs díjat az önköltség összegébe be kell számítani.
- (5) Nem kötelesek adminisztrációs díjat fizetni azon hallgatók, akik a 2014/2015. tanév I. féléve előtt létesítették hallgatói jogviszonyukat. Részükre a teljes önköltség egy összegben kerül kiírásra a Neptun rendszerben.
- (6) A hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100%-át kötelesek fix összegként megfizetni, a képzési idő túllépése esetén félévente az önköltség 60%-át, függetlenül attól, hogy az adott félévben hány tantárgyat vettek fel. E rendelkezésnek a képzési idő túllépésére vonatkozó része utoljára a 2021/2022-es tanévben felvett hallgatókra alkalmazható.
- (7) A 2022/2023-as tanévtől felvett hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100%-át kötelesek fix összegként megfizetni. Az adott szak képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési idejét követő két féléven keresztül az önköltség 60%-át, majd azt követően az önköltség 100%-át kötelesek fix összegként megfizetni, függetlenül az adott félévben felvett tantárgy számától és kreditértékétől.

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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja.
- (3) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról, ha a tanév végén az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizenöt, jogi és természettudományi képzési terület esetén legalább 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 Rektori Hivatal minden év július 5. napjáig adatot szolgáltat az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságnak.

	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1	bölcsészettudomány	3,0
2	gazdaságtudományok	2,75
3	informatika	2,75
4	jogi	3,0

	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
5	műszaki	2,75
6	művészet	3,5
7	orvos- és egészségtudomány	2,75
8	pedagógusképzés	3,0
9	sporttudomány	3,0
10	társadalomtudomány	3,0
11	természettudomány	2,75

- (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 figyelmen kívül kell hagyni. A megszerzett kreditek szempontjából a jogviszonya szüneteléséből visszatérő hallgató beszámított kreditjeit abban a félévben kell figyelembe venni, amelyikben az adott tantárgy az ajánlott tanterv szerint szerepel.
- Az átsorolás alól mentesül az a 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 és erre vonatkozóan a Neptun rendszerben érvényes regisztrációval rendelkezik.
- (6) Az átsorolási döntést állami ösztöndíjas hallgatók esetén szakonként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.
- (7) Meggürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az az azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató vehető át, aki az utolsó két aktív félévében megszerzte 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 meggürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív féléve átlagában legalább tizenöt, jogi képzési terület esetén legalább tizennyolc kreditet szerzett, és elérte a 122.§ (3) bekezdésében megállapított súlyozott tanulmányi átlagot, és a súlyozott tanulmányi átlaga alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll.
- (9) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra irányuló kérelmét a kar dékáni hivatalába kell benyújtania a tanév végén a vizsgaidőszak utolsó napjáig. Az átsorolás tárgyában a tanulmányi bizottság dönt. Az állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató köteles az Nftv.-ben rögzített feltételek vállalását tartalmazó nyilatkozatot aláírni. Pénzügyi státuszának módosítása csak a nyilatkozat aláírását követően történhet meg a Neptun rendszerben.

A kollégiumi 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/2-E/6-os kollégiumok	12.000,- Ft/hó
állami ösztöndíjas hallgatók	E/1-es kollégium	23.000,- Ft/hó
állami ösztöndíjas hallgatók	Uni-Hotel Diákotthon	19.900,- Ft/hó
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok	18.000,- Ft/hó
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	E/1-es kollégium	29.000,- Ft/hó
költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	Uni-Hotel Diákotthon	26.000,- Ft/hó
Erasmus programban résztvevő és más külföldi hallgatók	E/2-E/6-os kollégiumok	38.000,- Ft/hó
Erasmus programban résztvevő és más külföldi hallgatók	Uni-Hotel Diákotthon	44.000,- Ft/hó
Passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	E/2-E/6-os kollégiumok	18.500,- Ft/hó
Passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	E/1-es kollégium	29.000,- Ft/hó
Passzív hallgatói jogviszonyú hallgatók (csak üres férőhely esetén)	Uni-Hotel Diákotthon	26.000,- Ft/hó

- (2) A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramban részt vevő a Bolyai Kollégium Uni-Hotel Diákotthon épületében és az E/2-E/6-os épületekben elhelyezett hallgatók kollégiumi díja - a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet 2. § (1)-(4) bekezdései alapján megállapított - mindenkor lakhatási támogatás összege.
- (3) A kollégiumi 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, és a férőhely betöltése érdekében megkeresi a kari HÖK Kollégium Bizottságát.

- (4) A kollégium vezetője hallgatónként évente egy alkalommal, egy hónapnál nem hosszabb díjfizetési halasztást engedélyezhet a hallgató megindokolt és szükség esetén igazolt kérelme alapján.
- (5) Évközbeli felvétel esetén a tárgyhóra szóló kollégiumi díj teljes összegét meg kell fizetni a hónap 15. napját megelőző beköltözéskor; egyébként csak annak 50%-át.
- (6) A szeptember, október, illetve február, március hónapokra esedékes kollégiumi 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.
- (7) 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.
- (8) Az 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.
- (9) A kollégium vezetője köteles a hallgatók által befizetett kollégiumi 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 tárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. Az Egyetem erre feljogosított munkavállalói a Neptun rendszerben valamennyi díjtétel kiírására jogosultak, a hallgatók azonban csak a *-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	3.500,-
Kollégiumban paplan, párna pótlása	3.500,-
Lepedő használatának mellőzése, egyetemi tulajdonú ágynemű huzat nélküli használata	3.500,-

Mulasztási díjak	Összeg (Ft)
Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (hallgatói jogviszonya fennállásáig, figyelemmel a 74. §-ban foglalt rendelkezésekre)	1.500,-/hó
Kollégiumi kártya pótlása	1.000,-
Mágneskártya vagy kulcskártya pótlása	2.000,-
Az Uni-Hotel Diákotthonban a mosószoba vagy a tanulószoba kártya határidőn túli leadása	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 tárgyból letételre kerülő harmadik vizsga*	2.000,-
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga*	3.000,-
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga*	4.000,-
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga*	5.000,-
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga* (csak a 2012. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok esetén lehetséges)	6.500,-
Ismételt záróvizsga díja*	4.000,-
Rektori, dékáni méltányossági engedély*	4.000,-
Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség)	ingyenes
Késedelmi díjak	
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,-
A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása	1.500,-/tantárgy
Oklevélmelléklet másodlat	6.000,-
Angol nyelvű igazolások kiadása	1.500,-/oldal, max. 7.500,-
Angol nyelvű elektronikus index kiadása	5.000,-
Szakirányú továbbképzésre felvételi jelentkezés díja	3.000-9.000,
Átvételi kérelem más intézményből	10.000,-
Átvételi kérelem intézményen belül	5.000,-

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

- a) Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2006. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2005. évi CXXXIX. törvény 125. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele;
- b) Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2012. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2011. évi CCIV. törvény 81. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele.
- (2) Egyéb díjakat és térítéseket a kari hallgatói követelményrendszer állapíthat meg.
- (3) Az ezen díjakból befolyt összeget a különjárási díj költséghelyre kell beszedni, és a 125.§ (1)-(4) bekezdéseiben meghatározottak szerint lehet felhasználni. A díjak befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni.
- (4) Eltérő rendelkezés hiányában a fenti díjak a következő tanévre is érvényesek. A díjfizetési kötelezettség tárgyában külön határozatot hozni nem kell, a közlés a Neptun rendszerben a tétel kiírásával realizálódik.
- (5) A karok kötelesek a beiratkozáshoz, bejelentkezéshez, valamint a hallgatói kérelmek előterjesztéséhez szükséges nyomtatványokat ingyenesen a hallgatók rendelkezésére bocsátani és a kari honlapon közzétenni. Az oklevél és oklevélmelléklet első alkalommal történő kibocsátása ingyenes.
- (6) A jelen szabályzat alapján a hallgatók számára előírt díjak befizetésének ellenőrzésére A hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

Egyéb szolgáltatások

125. §

- (1) Egyéb szolgáltatás szabályozása során – a ME-HÖK 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 követel térítési díjat.

Téves díjmegállapítás

126. §

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

A díjbevételek felhasználása

127. §

- (1) A 124. § (1)-(2) bekezdései alapján beszedett díjak 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 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 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) 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 bekövetkeztébe 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 körültekintést elmulasztotta (enyhe gondatlanság).
- (4) A szándékos vagy gondatlan szabályszegés kimeríti a vétkenesség 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 vétkenesen (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 akadályoztatása 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 általános 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 számonkérése 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:
 - a) írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más személytől vesz át választ akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken (például mobiltelefonon) keresztül;

- b) írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kíséri meg a teljesítést, továbbá az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más helyett teljesítsen feladatot;
 - c) vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz.
- (6) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) a nyomtatott tananyagokat (például tankönyvek, jegyzetek) nem törvényes vagy tisztességtelen úton szerezte meg;
 - d) 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.

Képviselet

133. §

- (1) Az eljárás alá vont hallgató jogi vagy társadalmi képviseletet igénybe vehet. Társadalmi képviselő az egyetemmel hallgatói vagy oktatói jogviszonyban álló személy lehet. A képviseleti 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 első fokú 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 hallgató érdekében 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 vezetése, 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 nyilatkoznatni 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 sze-

mély 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 köteletség 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.

- (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 elkésett, 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 az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónál kell előterjeszteni, és a Miskolci Törvényszékhez kell címezni.
- (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 elsőfokú 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) Mentésülés 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 büntetés-sel 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 és minőségbiztosítási igazgatónak,
- 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 közlését a hallgató költségviselési kötelezettségét vállaló szülőjével vagy törvényes képviselőjével, illetve az eljárás kezdeményezőjével.
- (2) A jogerős fegyelmi határozat, valamint a vonatkozó esetleges bírósági ítélet rendelkező részét az eljárás alá vont hallgató személyazonosságának megállapítására alkalmatlan módon az intézmény lapjában nyilvánosságra kell hozni.

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 őrzetében 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 ugyan-csak 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.

VI. fejezet

A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások

149. §

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. §

A hallgatóknak az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény által előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos eljárásrendet a rektor és a gazdasági vezető közös utasításban szabályozza.

Záró rendelkezések

151. §

Jelen szabályzatot a Szenátus 7/2023. sz. határozatával véleményezte, az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Kuratóriuma a 4/2023. (I. 20.) sz. határozatával fogadta el. A szabályzat 2023. január 31. napján lép hatályba.

Miskolc-Egyetemváros, 2023. január 31.


Dr. Varga Judit
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 15. napja	8 munkanap
Hallgatói jogviszony megszűntetése	elektronikus	57. §	folyamatos	folyamatos	8 munkanap
Tárgyfelvétel módosítása, utólagos tárgyfelvétel	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
Méltányossági kérelem	elektronikus	58-59. §	tudomásra jutástól vagy az akadály elhárításától	haladéktalanul	8 munkanap
Abszolutórium igazolása	papír alapon	60. §	vizsgaidőszak utolsó napja	15 nap	15 munkanap
Önköltség részletfizetés	elektronikus	119. §	regisztrációs hét kezdete	regisztrációs hét 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 megelőző 8. hét eleje	15 munkanap

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 95
		2. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

Kitüntetéses oklevél

A Miskolci Egyetem Kar dékánjaként
tanúsítom, hogy

..... (Név)

úr/úrhölgy

aki év hónap napján ország
településén néven született, és
a Kar
szakán 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

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 96
		2. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

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

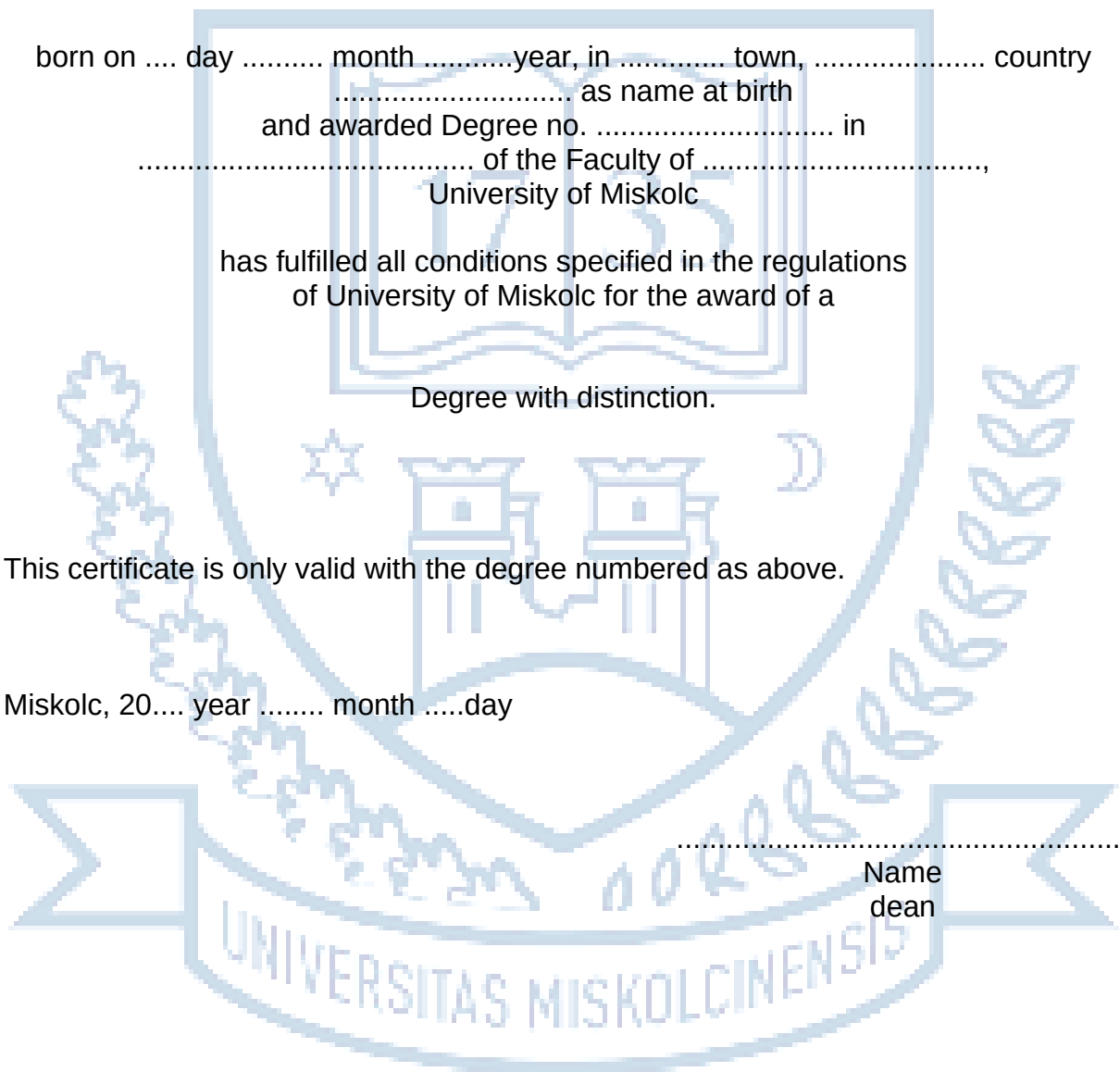
has fulfilled all conditions specified in the regulations
of University of Miskolc for the award of a

Degree with distinction.

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

Miskolc, 20.... year month day

.....
Name
dean



MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 97
		3. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

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/költségtérítéses/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/költségtérítéses/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/költségtérítéses/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 kiállított "átadási nyomtatványt", amelyen igazolja, hogy a kérelmező rendelkezik hallgatói jogviszonnyal és

* A nem szükséges részek törlendők.

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 98
		3. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

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 megfelelően.

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 napig a 3515 Miskolc-Egyetemváros, Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság postacímre, vagy személyesen leadni ügyfélfogadási időben a Miskolci Egyetem Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságán (A/1. mf. sz. 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóságon 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 tárgyaira 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 és Minőségbiztosítási Igazgatóság
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: 99
		4. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

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 jutatairól 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 élők 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 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárások során alap- és osztatlan képzésben a Miskolci Egyetemen

A Miskolci Egyetem valamennyi képzési területén, karán – a művészet képzési terület 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. helyezését – a Világ-bajnokságon 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.	30 pont
A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban a magyarországi országos sportági szakszövetség által szervezett magyarországi országos bajnokságon elért legalább 5. helyezését 15 többletpontra. Igazolás módja: az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetsége által kiállított igazolás.	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.	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	20 pont
Az Országos Középiskolai Tanulmányi 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 elért 1-10. helyezését 50 pont, 11-20. helyezését 30 pont, 21-30. helyezését 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 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. – 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.	20/30/50 pont
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyén elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont. Igazolás módja: A versenyeredményt tartalmazó, a Kutató Diákok Országos Szövetsége által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni.	20/30 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezéért 50 pont. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Magyar Innovációs Szövetség által kiállított igazolás másolatával kell igazolni.	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. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó, a Magyar Közgazdasági Társaság által kiállított igazolás másolatával kell igazolni.	30 pont
Az „Ifjú tudósok” tudományos középiskolai vetélkedőn elért 1-3. helyezéért 25 pont. Igazolás módja: a versenyeredményt tartalmazó oklevél vagy a versenyt szervező Oktatási Hivatal által kiállított igazolás másolatával kell igazolni.	25 pont
Emelt szintű érettségi vizsga, tárgyaként 50 pont maximum 2 db emelt szintű érettségi vizsgáért adható többletpont 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. 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.	15/30 pont
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	25/50/100 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
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 típusú) tekinthetők. Ugyanazon nyelvből csak a magasabb szintű nyelvtudásért adható intézményi pont.	
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 állapít meg, a 1997. évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. – Amennyiben a jelentkező fogyatékos, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennáll(t), a fogyatékos, 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 képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok állíthattak ki szakértői véleményt.) – Az a hallgató (jelentkező), akinek fogyatékos, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányai ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékos megállapítását 2020. szeptember 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 csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadási 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,	25/50 pont

Az Miskolci Egyetem által adható intézményi pontok (összesen maximum 100 pont)	Maximális értéke (pont)
– Gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre 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.	
A Miskolci Egyetem által szervezett bármely érettségi felkészítő tanfolyamon részt vevő és azt sikeresen teljesítő jelentkezők. Igazolás módja: a szervező által kiállított igazolás.	20 pont
Bármely okleveles technikus végzettségért. Igazolás módja: az okleveles technikus végzettség másolata	30 pont

A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pontkategóriák

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) 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.	10/30/40/50 pont
A 3. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakkimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi műszaki képzési területhez tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható.	30 pont

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 104
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

A Miskolci Egyetem Anyag- és Vegyészmérnöki Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
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.	

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 szakképzettséget tanúsító oklevél alapján a személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható. – 504110901 Pénzügyi-számviteli ügyintéző – 504110902 Vállalkozás ügyviteli ügyintéző – 434401 Pénzügyi-számviteli ügyintéző – 434402 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 ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	20 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi 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.	10/30/40/50 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	
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 Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/20/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Miskolci Kultúrtörténeti verseny és Diákkonferencia (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 Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
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. 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 Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/20/30/40/50 pont
Miskolci Egyetem BTK, Lumière filmpályázat (1-3. helyezés, részvétel) I. helyezett: 50 pont II. helyezett: 40 pont III. helyezett: 30 pont A versenyen való részvételért 10 pont jár.	10/30/40/50 pont

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	
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 Bölcsészettudományi 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 Bölcsészettudományi 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 Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatalának igazolása.	10/30/40/50 pont
Munkatapasztalat gyógypedagógia alapszakon Köznevelési intézményben szerzett legalább 1 éves gyógypedagógiai/pedagógiai asszisztensi munkatapasztalat vagy egyéb, intézményi tapasztalat (iskolaittár, tanító, tanár), vagy szociális ágazatban szerzett legalább 1 éves munkatapasztalat: anyasotthon, 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 2. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakkimnáziumi 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 szakkimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.	30 pont

A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória

A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
Legfeljebb kettő – az 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

A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória

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 Dékáni Hivatalának igazolása.	20 pont

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pontkategória

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 Dékáni Hivatalának igazolása.	30 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
A 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.	30 pont

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 108
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
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.	

A Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Karán alkalmazott további intézményi pontkategória

A Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
A Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Kar által rendezett természettudományi és műszaki képzési területre kapcsolódó szakmai versenyeken, többek között a Földtudományi Diákkonferencián elért díjért (1-3. helyezés, illetve különdíj). Igazolás módja: a Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Kar Dékáni Hivatala által kiállított igazolás.	30 pont
Földtudományi Civil Szervezetek közössége (FÖCIK) - Kárpát-medencei Földrajzi és Földtudományi verseny – (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata. Magyar Természettudományi Társulat - Teleki Pál Kárpát-medencei Földrajz-Földtan Verseny – (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny - (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata Magyar Természettudományi Társulat - Hevesy György Kárpát-medencei Kémia-verseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata. Magyar Természettudományi Társulat – Herman Ottó Kárpát-medencei Biológia-verseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata. Földrajzverseny Alapítvány, a Debreceni Egyetem Földtudományi Intézete és az Országos Meteorológiai Szolgálat – Less Nándor Földrajzverseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata. Szegedi Tudományegyetem - Jakucs László Nemzetközi Középiskolai Földrajzverseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata. Curie Tehetséggondozó és Oktatásfejlesztő Közhasznú Alapítvány és a Magyar Tehetséggondozó Társaság kémia és környezetvédelmi szekciója – Curie Kémia Emlékverseny (1-3. helyezés, illetve különdíj) Igazolás módja: szervező igazolása vagy helyezést/küldőndíjat igazoló oklevél másolata.	20 pont
A 3. sz. mellékletben felsorolt - szakképesítést igazoló OKJ-bizonyítvány, szakgimnáziumi képesítő bizonyítvány vagy a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél alapján valamennyi műszaki képzési területre tartozó alapszakon történő továbbtanulás esetén 30 intézményi pont adható.	30 pont

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 109
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

A Miskolci Egyetem Műszaki Földtudományi Karán alkalmazott további intézményi pont kategóriák (Intézményi pontokra összesen maximum 100 pont szerezhető!)	Maximális értéke (pont)
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.	

Szakok és érettségi vizsgatárgyak a 2024. évi felvételi eljárások során

Bölcsészettudomány képzési terület

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
anglisztika	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 oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek
germanisztika (német vagy német nemzetiségi, szakirány)	német nyelv (emelt szintű) vagy német nemzetiségi nyelv (emelt szintű) 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 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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
	holland nyelv vagy portugál nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgókép- kultúra 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 bol- gár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nem- zetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzeti- ségi) 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 oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek
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 hor- vát (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nem- zetiségi) 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 vi- zuális kultúra vagy oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek
szabad bölcsészet	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 né- met nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjör- ög nyelv vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret vagy biológia vagy társadalomismeret vagy természettudomány vagy matematika vagy bol- gár nyelv vagy horvát nyelv vagy horvát nemzetiségi nyelv vagy horvát (nem- zetiségi) nyelv és irodalom vagy lengyel nyelv vagy szerb nyelv vagy szerb (nemzetiségi) nyelv és irodalom vagy szlovák nyelv vagy szlovák (nemzeti- ségi) 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 oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek
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 né- met nemzetiségi nyelv vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom vagy újjör- ög nyelv vagy dráma vagy filozófia vagy mozgóképkultúra és médiaismeret

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
	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 oktatási alapismeretek vagy pedagógiai ismeretek vagy pedagógia ismeretek

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, egy idegen nyelv (angol, francia, német, 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, fizika, természettudomány, digitális kultúra, belügyi rendészeti ismeretek, honvédelmi alapismeretek, katonai alapismeretek, társadalomismeret, filozófia	informatikai alapismeretek, kereskedelmi és marketing alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), ügyviteli alapismeretek, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek, elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek, közlekedési alapismeretek, rendészeti alapismeretek, szociális alapismeretek, egészségügyi 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, közlekedés ismeretek, közlekedésképző ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, sport ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, honvédelmi ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, szociális ismeretek	irodai ügyviteli ismeretek, idegennyelvű ügyviteli ismeretek, autó- és repülőgépszerelési ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, hajózási technikai ismeretek, közlekedésautomatizációs ismeretek, magas- és mélyépítési ismeretek, mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, út-, vasút- és hídépítési ismeretek, mechatronikai ismeretek, vasútgépészeti ismeretek, vasútüzemi közlekedési, szállítványozási és logisztikai ismeretek

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
gazdálkodási és menedzsment	az általános követelmények szerint
kereskedelem és marketing	az általános követelmények szerint
emberi erőforrások	az általános követelmények szerint
közgazdasági adatelemzés	az általános követelmények szerint
nemzetközi gazdálkodás	az általános követelmények szerint
pénzügy és számvitel	az általános követelmények szerint
turizmus-vendéglátás	az általános követelmények szerint

Informatika 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
fizika, informatika, digitális kultúra, természettudomány, kémia, idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol), biológia, földrajz, katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek	informatikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), közgazdasági 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	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, kereskedelmi ismeretek, kereskedelem ismeretek, épületgépészeti ismeretek, mezőgazdasági gépészet ismeretek, gépészet ismeretek, mechatronikai ismeretek, optikai ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, földmérés ismeretek, földmérési ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelem-vízgazdálkodás ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésepítő ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, nyomdaipari ismeretek, optika ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, vízügyi ismeretek, honvédelmi 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 gépészet technikai ismeretek, élelmiszeripari gépészet technikai ismeretek, közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek, postaforgalmi ismeretek, vasúti közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
gazdaságinformatikus	az általános követelmények szerint
mérnökinformatikus	az általános követelmények szerint
programtervező informatikus	az általános követelmények szerint
üzemmérnök-informatikus	az általános követelmények szerint

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, olasz, orosz, spanyol) magyar nyelv és irodalom, matematika, filozófia, informatika, digitális kultúra, társadalomismeret, gazdasági ismeretek, filozófia, közgazdasági ismeretek	közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), informatikai alapismeretek, rendszeti 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	Érettségi vizsgatárgyak
jogász	történelem vagy angol nyelv vagy francia nyelv vagy latin nyelv vagy magyar nyelv és irodalom vagy német nyelv vagy olasz nyelv vagy orosz nyelv vagy spanyol nyelv vagy matematika vagy filozófia Egy vizsgatárgyat emelt szinten kell teljesíteni a felsoroltakból.

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
igazságügyi igazgatási	általános követelmények szerint
személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási	általános követelmények szerint

Műszaki 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, magyar nyelv és irodalom, földrajz, informatika, digitális kultúra, kémia,	elektronikai alapismeretek, élelmiszeripari alapismeretek, építészeti és építési alapismeretek, faipari alapismeretek, gépészeti alapismeretek,	bányászat ismeretek, építőipar ismeretek, épületgépészet ismeretek, épületgépészeti ismeretek, erdészeti és vadgazdálkodás ismeretek, er-	bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumkitermelési ismeretek, gépgyártás-technológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek,

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak	választható ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak
történelem, idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol) katonai alapismeretek, honvédelmi alapismeretek, gazdasági ismeretek	tek, 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, közlekedésképző alapismeretek	dészeti és vadgazdálkodási ismeretek, élelmiszeripari 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, környezetvédelmi-vízgazdálkodás ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, közlekedés ismeretek, közlekedésképző ismeretek, közlekedésgépész ismeretek, mezőgazdasági gépész ismeretek, mezőgazdaság ismeretek, mezőgazdasági ismeretek, nyomdaipar ismeretek, optika ismeretek, optikai ismeretek, rendészet ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, távközlés ismeretek, távközlési ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, vegyész ismeretek, vegyipari ismeretek, vegyipari ismeretek, vízügyi ismeretek, honvédelmi 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 ismeretek,

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
anyagmérnöki	az általános követelmények szerint
energetikai mérnöki	az általános követelmények szerint
gépészmérnöki	az általános követelmények szerint
ipari termék- és formatervező mérnöki	az általános követelmények szerint
járműmérnöki	az általános követelmények szerint
környezetmérnöki	az általános követelmények szerint

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 115
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
logisztikai mérnöki	az általános követelmények szerint
mechatronikai mérnöki	az általános követelmények szerint
műszaki földtudományi	az általános követelmények szerint
műszaki menedzser	az általános követelmények szerint
vegyésmérnöki	az általános követelmények szerint
villamosmérnöki	az általános követelmények szerint

Művészet 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]

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, olasz, orosz, spanyol), természettudomány	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

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
ápolás és betegellátás (ápoló, gyógytornász szakirány)	az általános követelmények szerint
egészségügyi gondozás és prevenció (védőnő szakirány)	az általános követelmények szerint
egészségügyi szervező	az általános követelmények szerint
orvosi diagnosztikai analitikus	az általános követelmények szerint

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, egy idegen nyelv, matematika, történelem, fizika, ének-zene, társadalomismeret, testnevelés, vizuális kultúra, rajz és vizuális kultúra lovári nyelv, beás nyelv, mozgókép-kultúra és médiaismeret, dráma vagy filozófia, pszichológia, informatika, digitális kultúra	oktatási alapismeretek, egészségügyi alapismeretek, szociális alapismeretek, informatikai alapismeretek, egészségi alapismeretek	pedagógia ismeretek, pedagógiai ismeretek, egészségügy ismeretek, egészségügyi ismeretek, egészségügyi technika ismeretek, egészségügyi technikai ismeretek, szociális ismeretek, képző- és iparművészet ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, sport ismeretek képző- és iparművészeti ismeretek, egyházzenei ismeretek, gyakorlatos színész ismeretek, jazz-zenei ismeretek, népzenei ismeretek, klasszikus zenészi ismeretek, táncos ismeretek,	egyházzenei ismeretek, gyakorlatos színész ismeretek, jazz-zenei ismeretek, klasszikuszenészi ismeretek, népzenei ismeretek, táncos ismeretek

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
gyógypedagógia (pszichopedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányok)	általános követelmények szerint

Sporttudomány képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
biológia, idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol), magyar nyelv és irodalom, testnevelés, történelem, matematika, földrajz, informatika, digitális kultúra	informatikai alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan)	informatika ismeretek, informatikai ismeretek, közgazdasági 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: 117
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

Társadalomtudomány képzési terület

Általános követelmények a pontszámításhoz

választható érettségi vizsgatárgyak	választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak	választható ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyak
egy idegen nyelv, nemzetiségi nyelv (és irodalom, magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra dráma vagy filozófia, mozgóképkultúra 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	Érettségi vizsgatárgyak
kulturális antropológia	magyar nyelv és irodalom vagy társadalomismeret vagy földrajz vagy történelem vagy egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol)
kommunikáció és médiatudomány	az általános követelmények szerint
nemzetközi tanulmányok	az általános követelmények szerint
politikatudományok	az általános követelmények szerint
szociális munka	az általános követelmények szerint
szociológia	az általános követelmények szerint

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 kultúra kémia, matematika, természettudomány, történelem	elektronikai alapismeretek, gépészeti alapismeretek, informatikai alapismeretek, környezetvédelmivégződéskódási alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vegyipari alapismeretek.	bányászat ismeretek, gépészeti ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, villamosipar és elektronika ismeretek, környezetvédelmi ismeretek, környezetvédelemvégződéskódási ismeretek, informatika ismeretek, informatikai ismeretek, vegyipar ismeretek, vegyipari ismeretek, vegyész ismeretek, vízügyi ismeretek	bányaművelési ismeretek, gázipari és fluidumkitermelési ismeretek, gépgyártástechnológiai ismeretek, mechatronikai ismeretek, automatikai és elektronikai ismeretek, közlekedésautomatikai ismeretek

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 118
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

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

Alapképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
földrajz	az általános követelmények szerint, a földrajz kötelező

Osztatlan tanárképzés

A képzéseken pályaaalkalmassági vizsga letétele kötelező!

Osztatlan tanárképzési szakok	Érettségi vizsgatárgyak
angol nyelv és kultúra tanár	angol emelt szint
földrajztanár	földrajz közép szint
etikatanár	történelem vagy etika vagy filozófia középszint
informatika tanár (digitális kultúra tanára)	matematika v. fizika v. informatika v. digitális kultúra v. informatikai alapismeretek v. informatika ismeretek v. informatikai ismeretek
magyar nyelv és irodalom szakos tanár	magyar nyelv és irodalom középszint
mozgókép-kultúra és médiaismeret- tanár	gyakorlati vizsga
német nyelv és kultúra tanára	német v. német nemzetiségi nyelv v. német nemzetiségi nyelv és irodalom emelt szint
történelemtanár	történelem középszint
10 féléves (zenetanár (ének-zene tanár, zeneismeret-tanár)), 10 féléves (zenetanár (zeneismeret-tanár))	főtárgy gyakorlati vizsga (Gy)
10 féléves (zenetanár (szakirány megjelölése))	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
Mozgókép-kultúra és médiaismeret	Tanulásmódszertan
Társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek	Fenntarthatóság
Ágazati szakmai tantárgyak	Hittan
Bármely konkrét szakmai tantárgy (kivételek szakmai elmélet, gyakorlat)	

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	Erdészeti és vadgazdálkodás ismeretek
Evangélikus hittan	Mezőgazdaság ismeretek
Katolikus hittan	Kertészet és parképítés ismeretek
Református hittan	Földmérés ismeretek
Természettudomány	Élelmiszeripar ismeretek
Dráma	Sport ismeretek
Mozgókép-kultúra és médiaismeret	Rendészet ismeretek
Nemzetiségi népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)	Környezetvédelem- vízgazdálkodás ismeretek
Bibliaismeret – Hit Gyülekezete	Judaiztika
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	Közlekedéscélok 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	Egészségügyi alapismeretek
Társadalomismeret	Építészeti és építési alapismeretek
Ember- és társadalomismeret, etika	Informatikai alapismeretek
Utazás és turizmus	Vegyipari alapismeretek
Művészettörténet	Könnyűipari alapismeretek
Népművészet	Faipari alapismeretek
Pszichológia	Környezetvédelmi-vízgazdálkodási alapismeretek
Nemzetiségi nyelv	Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan)
Ábrázoló és művészeti geometria	Közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)
Anyanyelvi kommunikáció	Közgazdasági-marketing alapismeretek
Csillagászat	Vendéglátó-idegenforgalmi alapismeretek
Diakónia, ápolástan	Mezőgazdasági alapismeretek

Euritmia	Ikonfestés elmélete és gyakorlata
Épületgépészet alapjai	Élelmiszer-ipari alapismeretek
Európai uniós ismeretek	Rendészeti alapismeretek
Folklórismeret	Gépészeti alapismeretek
Gépirás és információkezelés	Elektronikai alapismeretek
Környezettan	Nyomdaipari alapismeretek
Közlekedésépítő alapismeretek	Közlekedési alapismeretek
Mentálhigiéniai ismeretek	Ügyviteli alapismeretek
Mikrobiológia	Vízügyi ismeretek
Pszichológia	Honvédelmi ismeretek
Pünkösdistá hittan	Szociális gondoskodás diakóniai megközelítésben
Tánc- és mozgásművészet	Zenei angol, zene angolul
Vendégfogadói ismeretek	Bányaművelési ismeretek
Angol irodalom	Gázipari és fluidumkitermelési ismeretek
Egészségügyi ismeretek	Gépgyártás-technológiai ismeretek
Egészségügyi technikai ismeretek	Mechatronikai ismeretek
Szociális ismeretek	Automatikai és elektronikai ismeretek
Képző- és iparművészeti ismeretek	Hang-, film-, és színháztechnikai ismeretek
Pedagógiai ismeretek	Közlekedésautomatikai ismeretek
Épületgépészeti ismeretek	Magas- és mélyépítési ismeretek
Kohászati ismeretek	Út-, vasút- és hídépítési ismeretek
Távközlési ismeretek	Nyomdaipari technikai ismeretek
Informatikai ismeretek	Kiadványszerkesztési ismeretek
Vegyipari ismeretek	Autó- és repülőgép-szerelési ismeretek
Vegyész ismeretek	Vasútgépészeti ismeretek
Könnyűipari ismeretek	Hajózási technikai ismeretek
Faipari ismeretek	Irodai ügyviteli ismeretek
Környezetvédelmi ismeretek	Idegennyelvű ügyviteli ismeretek
Kozmetikai ismeretek	Fodrászati ismeretek
Közgazdasági ismeretek	Mezőgazdasági és erdészeti gépésztechnikai ismeretek
Kereskedelmi ismeretek	Élelmiszeripari gépésztechnikai ismeretek
Vendéglátóipari ismeretek	Közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Turisztikai ismeretek	Postaforgalmi ismeretek
Optikai ismeretek	Vasútüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek
Egyházzene- ismeretek	Gyakorlatosszínész-ismeretek
Jazz-zenész-ismeretek	Klasszikuszenész-ismeretek
Népzenész-ismeretek	Szórakoztatózenész-ismeretek
Táncos ismeretek	Artista ismeretek
Erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek	Egészségügy ismeretek
Mezőgazdasági ismeretek	Szociális alapismeretek
Kertészeti és parképítési ismeretek	Pedagógia ismeretek
Földmérési ismeretek	Épületgépészet ismeretek
Élelmiszeripari ismeretek	Kohászat ismeretek
Sport ismeretek	Távközlés ismeretek
Rendészeti és közszolgálati ismeretek	Közművelődési ismeretek

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt szakgimnáziumban oktatható szakképesítés, szakirány.¹		
programkövetelmény száma	szakgimnáziumban 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	Egyházzene II.	Kántor énekes
02154015	Egyházzene II.	Kántor kórusvezető
02154016	Egyházzene II.	Kántor orgonista
02154014	Egyházzene 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
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	Mozgóképi animáció tervező
02134007	Képző- és iparművészeti munkatárs	Ötvös
02134009	Képző- és iparművészeti munkatárs	Textilműves
02134010	Képző- és iparművészeti munkatárs	Üvegműves
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.	Magánénekes
02154040	Klasszikus zenész II.	Zeneelmélet-szolfézs
02154041	Klasszikus zenész II.	Zeneszerzés
04134001	Közművelődési munkatárs	
02143002	Népi kézműves	Csipkekészítő
02143004	Népi kézműves	Faműves fajtatekésztő
02143008	Népi kézműves	Fazekas
02143005	Népi kézműves	Gyékény, szalma, és csuhétárgykészítő

¹ szakgimnáziumban oktatható szakképesítések, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választható szakmai képesítő vizsgával szerezhethők meg

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 9. mellékletében felsorolt szakgimnáziumban oktatható szakképesítés, szakirány.¹

programkövetelmény száma	szakgimnáziumban oktatható szakképesítés	szakirány
02143009	Népi kézműves	Fonottbútor készítő
02143011	Népi kézműves	Kézi és gépi hímző
02143014	Népi kézműves	Szőnyegszövő
02143015	Népi kézműves	Takács
02143006	Népi kézműves	Nemezkészítő
02143007	Népi kézműves	Szűgyártó-nyerges
02143003	Népi kézműves	Mézeskalács díszítő
02143010	Népi kézműves	Képfestő
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 szakmák²

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 Endoszkópos asszisztens Fogászati asszisztens Gyógyszertári asszisztens Kardiológiai és angiológiai asszisztens

² technikumban szerezhető szakmák, szakirányok, melyek 5. vizsgatárgyként választhatók, melyek szakmai vizsgával szerezhetőek meg

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
 1. mellékletében felsorolt szakmák²**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		Klinikai neurofiziológiai asszisztens
		Perioperatív asszisztens
		Radiográfiai asszisztens
509140303	Egészségügyi laboráns	Klinikai laboratóriumi asszisztens
		Szövetteni asszisztens
509130304	Gyakorló ápoló	
509130304	Csecsemő- és gyermekápoló	
509140305	Klinikai laboratóriumi szakasszisztens	Hematológiai és transfúziológiai szakasszisztens
		Kémiai laboratóriumi szakasszisztens
		Mikrobiológiai szakasszisztens
509150306	Ortopédiai műszerész	
509100307	Perioperatív szakasszisztens	Aneszteziológiai szakasszisztens
		Műtéti szakasszisztens
509140308	Radiográfiai szakasszisztens	CT/MR szakasszisztens
		Nukleáris medicina szakasszisztens
		Intervenciós szakasszisztens
		Sugaráterápiás szakasszisztens
509230309	Rehabilitációs terapeuta	Fizioterápiás asszisztens
		Gyógymasszőr
509140310	Szövetteni szakasszisztens	Citológiai szakasszisztens
		Immun-hisztokémiai, hisztokémiai és molekuláris biológiai 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	
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

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
 1. mellékletében felsorolt szakmák²**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		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 Pa- rancsnok Légvédelmi rakéta és tűzér Repülésbiztosító Speciális felderítő Elektronikai hadviselés Speciális felderítő Rádióelektronikai felderítő Szerelő, Műszakigépszerelő Szerelő, Páncélos- és gépjármű- szerelő
510311105	Honvéd kadét	Gépjármű mechatronikai techni- kus (szervíz) Elektronikai technikus Honvédelmi igazgatási ügyintéző Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus Informatikai rendszer- és alkal- mazásüzemeltető Környezetvédelmi technikus (kör- nyezetvédelem) 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 tech- nikus	Általános gyártás Gépjárműgyártás Kereskedelmi logisztika
504161303	Kereskedő és webáruházi technikus	
507121402	Környezetvédelmi technikus	Hulladékhasznosító, -feldolgozó Igazgatás Környezetvédelem

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
 1. mellékletében felsorolt szakmák²**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		Természetvédelem
510211404	Vízügyi technikus	Területi vízgazdálkodó Települési vízgazdálkodó Vízgépészet
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 Jelmez- és díszlettervező
507231605	Könnyűipari technikus	Bőrfeldolgozóipar Cipőkészítő Ortopédiai cipész Ruhaipar Textilipar
502121607	Dekorátor	
502131608	Fotográfus	Kreatív fotográfus Művészeti fotográfus
502131609	Grafikus	
502111610	Mozgóké- és animációkészítő	
502111611	Nyomdaipari technikus	Nyomdaipari előkészítő Nyomdaipari gépmester Nyomtatványfeldolgozó
502111613	Hangtechnikus	
504131614	Színház- és rendezvénytechnikus	Porondtechnikus Színpadi hangtechnikus Színpadi világítástechnikus Színpadi vizuáltechnikus Színpadtechnikus
508211702	Erdésztechnikus	Vadgazdálkodás Erdőgazdálkodás
508101703	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	
508121706	Kertésztechnikus	Dísznövénytermesztő, virágkötő Gyógynövénytermesztő Gyümölcsstermesztő Parképítő és -fenntartó Zöldségtermesztő
508101708	Mezőgazdasági gépésztechnikus	
508111709	Mezőgazdasági technikus	Állattenyésztő Növénytermesztő
501882501	Oktatási szakasszisztens	
504131801	Közszolgálati technikus	Közigazgatási ügyintéző Rendészeti technikus
510321803	Rendőrtiszt helyettes	Bűnügyi Határrendészeti Közlekedési

**A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
 1. mellékletében felsorolt szakmák²**

szakma azonosító száma	szakképesítés megnevezése	szakmairánya
		Közrendvédelmi
507161901	Alternatív járműhajtási technikus	
507161904	Gépjármű- mechatronikai technikus	Gyártás Motorkerékpár- és versenymotor- szerelés 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 szakasszisz- tens	
509232205	Szociális és mentálhigiénés szakgondozó	
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

**A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának alapképzéseinek
elfogadott szakképesítések 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	Gyermekek intenzív szakápoló
5476101	Gyermekek otthoni asszisztens
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	Műtéti 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	Szövetteni szakasszisztens
5452403	Vegyész technikus
5452402	Vegyipari technikus
5552406	Vegyipari rendszerüzemeltető szaktechnikus

MISKOLCI E G Y E T E M	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 130
		5. sz. melléklet
		Kiadás és változat száma: A2

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi 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	Gyermekeotthoni 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 Földtudományi Karának a műszaki képzési terület valamennyi alapképzésén elfogadott szakképesítések listája

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 műszaki képzési terület valamennyi szakján	507320609 Magasépítő technikus 507320610 Mélyépítő technikus 507320606 Hídépítő és –fenntartó technikus 507320616 Útépítő, vasútépítő és –fenntartó technikus 507112408 Vegyész technikus 507121402 Környezetvédelmi technikus 510211404 Vízügyi technikus 507320701 Épületgépész technikus 507220802 Faipari technikus 507151005 Gépész technikus 507151006 Gépgyártás-technológiai technikus 508101708 Mezőgazdasági gépésztechnikus 507161010 Légijármű-műszerész technikus 507222402 Gumiipari technikus 507222405 Műanyag-feldolgozó technikus 507222407 Papírgyártó és –feldolgozó, csomagolószergyártó technikus 507231605 Könnyűipari technikus 502111611 Nyomdaipari technikus 507161901 Alternatív járműhajtási technikus 507161904 Gépjármű-mechatronikai technikus 507141909 Járműipari karbantartó technikus 507151907 Ipari szerviztechnikus 507141912 Mechatronikai technikus 510411501 Hajózási technikus 510411505 Közlekedés-üzemvitel-látó technikus 510411508 Vasútforgalmi szolgáltató technikus 510411506 Logisztikai technikus 507240101 Bányaiipari technikus 507240105 Fluidumkitermelő technikus 507150106 Kohász- és öntészszerkezet-technikus	5552503 Alternatív gépjárműhajtási technikus 5452301 Automatikai technikus 5452501 Autóelektronikai műszerész 5452501 Autószerelő 5552501 Autótechnikus 5452503 Avionikus 5454401 Bányaművelő technikus 5454201 Bőrfeldolgozó-ipari technikus 5552401 Drog- és toxikológiai technikus 5452302 Elektronikai technikus 5452102 Erdészeti gépésztechnikus 5558204 Építőanyagipari minőségellenőr 5452201 Erősáramú elektrotechnikus 5458201 Épületgépész technikus 5454301 Faipari technikus 5486301 Fegyverműszerész 5454402 Fluidumkitermelő technikus 5458101 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus 5558101 Földügyi térinformatikai szaktechnikus 5552502 Gázautószerelő 5454403 Gázipari technikus 5452103 Gépgyártástechnológiai technikus 5552303 Gerinchálózati rendszer-üzemeltető technikus 5454302 Gumiipari technikus 5552405 Gyógyszeripari szaktechnikus 5484101 Hajózási technikus 5552306 Háztartási gépszervíz szaktechnikus 5458202 Hídépítő és -fenntartó technikus 5585001 Hulladékgazdálkodó szaktechnikus 5448103 Infokommunikációs hálózat-építő és üzemeltető 5552307 Járműipari karbantartó technikus 5484110 Jegyvizsgáló

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
	508101703 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus 507140403 Elektronikai technikus 507130404 Erősáramú elektrotechnikus 507140401 Automatikai technikus 507161011 Légi jármű-szerelő technikus 506121202 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 506131203 Szoftverfejlesztő és –tesztelő 506121201 Infokommunikációs hálózatépítő és –üzemeltető technikus 507140401 Automatikai technikus 507130404 Erősáramú elektrotechnikus 507140405 Ipari informatikai technikus 507140406 Közlekedés-automatikai technikus 507141204 Távközlési technikus 507210501 Bor- és pezsgőgyártó technikus 507210503 Élelmiszer-ellenőrzési technikus 507210504 Élelmiszeripari gépész-technikus 507210509 Húsipari technikus 507210513 Sütő- és cukrászipari technikus 507210515 Tartósítóipari technikus 507210517 Tejipari technikus 507210506 Erjedés- és üdítőital-ipari technikus 510311101 Fegyvergyártó szaktechnikus 510311102 Fegyverműszerész technikus 510311103 Fegyveroptikai szaktechnikus	5421306 Kiadványszerkesztő technikus 5452104 Kohászati technikus 5521303 Korrektor 5485001 Környezetvédelmi technikus 5585002 Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus 5484102 Közúti közlekedésüzemvitellátó 5484102 Légi közlekedésüzemvitellátó 5558201 Létesítményi energetikus 5484111 Logisztikai és szállítványozási ügyintéző 5434501 Logisztikai ügyintéző 5484104 Szállítványozási ügyintéző 5458203 Magasépítő technikus 5452304 Mechatronikai technikus 5452105 Mezőgazdasági gépész-technikus 5452106 Műanyagfeldolgozó technikus 5558202 Műemlékfenntartó technikus 5585003 Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus 5521307 Nyomdaipari szaktechnikus 5552304 Orvosi elektronikai technikus 5552404 Papíripari technikus 5452510 Repülőgép-szerelő 5454202 Ruháipari technikus 5558102 Távérzékelési szaktechnikus 5585004 Települési környezetvédelmi szaktechnikus 5585005 Természetvédelmi szaktechnikus 5454203 Textilipari technikus 5548101 Térinformatikus 5558103 Térképész szaktechnikus 5458205 Útépítő és -fenntartó technikus 5586302 Vadászpuska műves 5458206 Vasútépítő és -fenntartó technikus 5484105 Vasútforgalmi szolgálattevő 5484106 Vasúti áru fuvarozási ügyintéző 5452507 Vasúti villamos jármű szerelője

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
		5452508 Vasúti vontatott jármű szerelője 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 szaktechnikus 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 rendszerüzemeltető technikus 5448101 CAD-CAM informatikus 5552301 Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszerüzemeltető technikus 5552302 Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszerüzemeltető technikus 5448102 Gazdasági informatikus 5548102 Információrendszerszervező 5448201 IT mentor 5452303 Közlekedésautomatikai műszerész 5521304 Mobilalkalmazás fejlesztő 5521305 Multimédiaalkalmazásfejlesztő 5448105 Műszaki informatikus 5421305 Szoftverfejlesztő 5452305 Távközlési technikus 5521302 Webfejlesztő 5554101 Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus 5554102 Cukor- és édesipari szaktechnikus 5454101 Élelmiszeripari analitikus technikus

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
		5452101 Élelmiszeripari gépésztan- nikus 5454102 Élelmiszeripari technikus 5554103 Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus 5554104 Hús- és baromfiipari szak- technikus 5554105 Malom- és keveréktakar- mányipari szaktechnikus 5452106 Műanyagfeldolgozó techni- kus 5552403 Műszeres analitikus 5554106 Sütő- és cukrászipari szak- technikus 5554106 Tartósítóiipari szaktechnikus 5554108 Tejipari szaktechnikus
gépészmérnök (a képzési terület va- lamennyi szakjára felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gépjármű mechatronikai technikus szakma- irány) 510311105 Honvéd kadét (logisztikai technikus szakmairány)	-
járműmérnök , (a képzési terület va- lamennyi szakjára felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gépjármű mechatronikai technikus szakma- irány)	5452509 Kocsivizsgáló
környezetmérnök (a képzési terület valamennyi szak- jára felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (környezetvédelmi technikus (környezetvédelem) szakmairány)	-
logisztikai mér- nök (a képzési te- rület valamennyi szakjára felsorolta- kon felül)	510311105 Honvéd kadét (logisztikai technikus szakmairány)	-
mechatronikai mérnök (a képzési terület valamennyi szakjára felsorolta- kon felül)	510311105 Honvéd kadét (gépjármű mechatronikai technikus szakma- irány) 510311105 Honvéd kadét (elektroni- kai technikus szakmairány)	-
műszaki mene- dzser (a képzési terület valamennyi szakjára felsorolta- kon felül)	510311105 Honvéd kadét (gépjármű mechatronikai technikus szakma- irány) 510311105 Honvéd kadét (elektroni- kai technikus szakmairány) 510311105 Honvéd kadét (logisztikai technikus szakmairány)	-
villamosmérnök (a képzési terület valamennyi szak- jára felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (gépjármű mechatronikai technikus szakma- irány) 510311105 Honvéd kadét (elektroni- kai technikus szakmairány)	-

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	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. mellékletben felsorolt szakmák	Az OKJ szerinti 54-es és 55-ös szakaszszámú szakképesítések
Az informatika képzési terület valamennyi alapszakján	506121202 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 506131203 Szoftverfejlesztő és –tesztelő 506121201 Infokommunikációs hálózátépítő és –üzemeltető technikus 507141204 Távközlési technikus 510311105 Honvéd kadét (infokommunikációs hálózátépítő és -üzemeltető technikus szakmairány) 510311105 Honvéd kadét (informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető szakmairány)	5448101 CAD-CAM informatikus 5448102 Gazdasági informatikus 5548102 Információrendszerszervező 5448104 Informatikai rendszergazda 5448106 Informatikai rendszerüzemeltető 5448201 IT mentor 5521304 Mobilalkalmazás fejlesztő 5521305 Multimédiaalkalmazásfejlesztő 5448105 Műszaki informatikus 5421305 Szoftverfejlesztő 5448103 Infokommunikációs hálózátépítő és üzemeltető 5521302 Internetes alkalmazásfejlesztő 5521302 Webfejlesztő
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)	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 5484111 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző 5434501 Logisztikai ügyintéző 5484104 Szállítmányozási ügyintéző 5534402 Államháztartási mérlegképes könyvelő 5534403 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő

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
		5534407 Vállalkozási mér- legképes könyvelő
mérnökinformatikus, prog- ramtervező informatikus, üzemmérnök informatikus (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon felül)	507140401 Automatikai technikus 507140403 Elektronikai technikus 507130404 Erősáramú elektrotechni- kus 507140405 Ipari informatikai techni- kus 507140406 Közlekedés-automatikai technikus 507151005 Gépész technikus	5452301 Automatikai tech- nikus 5552305 Beszédátviteli rendszerüzemeltető techni- kus 5452302 Elektronikai tech- nikus 5552301 Elektronikus hoz- záférsi és magánhálózati rendszerüzemeltető techni- kus 5552302 Elektronikus mű- sorközlő és tartalomátviteli rendszerüzemeltető techni- kus 5452201 Erősáramú elekt- rotechnikus 5552303 Gerinchálózati rendszerüzemeltető techni- kus 5552303 Gerinchálózati rendszerüzemeltető 5521302 Internetes alkal- mazásfejlesztő 5452303 Közlekedésauto- matikai műszerész 5552304 Orvosi elektri- kai technikus 5452305 Távközlési tech- nikus 5485303 Vízgépészeti technikus
mérnökinformatikus, prog- ramtervező informatikus (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon, vala- mint a mérnökinformatikus, programtervező informatikus, üzemmérnökinformatikus szakokra felsoroltakon felül)	510311105 Honvéd kadét (elektroni- kai technikus szakmairány)	-
üzemmérnök-informatikus (a képzési terület valamennyi szakjára felsoroltakon, vala- mint a mérnökinformatikus, programtervező informatikus, üzemmérnökinformatikus szakokra felsoroltakon felül)	507210504 Élelmiszeripari gépész- technikus 508101708 Mezőgazdasági gépész- technikus	5452101 Élelmiszeripari gépésztechnikus 5452102 Erdészeti gép- észtechnikus 5452105 Mezőgazdasági gépésztechnikus 5462102 Mezőgazdasági technikus