

A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER



Miskolc, 2010

1.3. számú Egyetemi Szabályzat



A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A Miskolci Egyetem Szenátusának

257/2010. számú határozatával módosított szabályzata.

Készült **20** példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: Kovács Viktor egyetemi főtitkár

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme

Nyomdaszám: ...-..... ME

Miskolc-Egyetemváros, 2010.

A szabályzat gondozásáért felelős: Dr. Hell Judit tanulmányi rektorhelyettes

Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	Fej e z e t c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
	<i>A Hallgatói Követelményrendszer hatálya</i>	8		
I.	A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE	8		
II.	A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA, ÉS A JOGORVOSLAT RENDJE	9		
	<i>Általános rendelkezések</i>	9		
	<i>Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek</i>	12		
	<i>A fogyatékossgal megállapításának és igazolásának rendje</i>	13		
	<i>A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek</i>	14		
	<i>A kérelmek benyújtása</i>	14		
	<i>A kérelem elbírálásának rendje</i>	15		
	<i>A döntés közlése</i>	15		
	<i>Jogorvoslat</i>	16		
	<i>A fellebbezés elbírálására jogosult szervek</i>	16		
	<i>Kizárás</i>	17		
	<i>Döntések a fellebbezés tárgyában</i>	17		
	<i>Képviselő</i>	18		
	<i>Jogerő és bírósági felülvizsgálat</i>	18		
	<i>Egyéb rendelkezések</i>	18		
	<i>Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség</i>	19		
III.	TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	20		
	<i>A szabályzat hatálya</i>	20		
	<i>Alapfogalmak</i>	21		
	<i>A képzés alapvető szakmai dokumentumai</i>	22		
	<i>Képzési és kimeneti követelmények</i>	22		
	<i>A tantárgyi program</i>	22		
	<i>A tanterv</i>	22		
	<i>A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések</i>	24		
	<i>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek</i>	24		
	<i>A tanév időbeosztása</i>	26		
	<i>A hallgatói jogviszony</i>	27		
	<i>Átvétel</i>	29		

<i>További szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése, párhuzamos képzés</i>	29		
<i>A vendéghallgatói jogviszony</i>	30		
<i>Résztanulmányok folytatása</i>	30		
<i>A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége</i>	31		
<i>Tájékoztatás a követelményekről</i>	33		
<i>Részvétel a foglalkozásokon</i>	33		
<i>A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés</i>	34		
<i>Az áthallgatás</i>	35		
<i>A tanulmányi és vizsgakötelezettség beszámíthatósága</i>	35		
<i>A tantárgyak meghirdetése és felvétele</i>	35		
<i>A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak befogadtatása</i>	37		
<i>Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések</i>	38		
<i>A lecke könyv</i>	38		
<i>A lecke könyv aláírása</i>	39		
<i>A vizsgaidőszak</i>	40		
<i>A vizsgáztatás rendje</i>	41		
<i>Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái</i>	42		
<i>A jegymegajánlás</i>	44		
<i>A sikertelen vizsgák javítása</i>	44		
<i>A sikeres vizsga javítása</i>	45		
<i>A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása</i>	45		
<i>A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése</i>	47		
<i>Méltányossági engedélyek</i>	47		
<i>A tanulmányok befejezéséhez, lezárásához kapcsolódó rendelkezések</i>	49		
<i>Az abszolutórium</i>	49		
<i>A diplomamunka és a szakdolgozat</i>	49		
<i>A záróvizsga</i>	50		
<i>A Záróvizsga Bizottság</i>	51		
<i>A záróvizsga eredménye</i>	52		
<i>A sikertelen záróvizsga megismétlése</i>	52		
<i>Sikeres záróvizsga javítása</i>	52		
<i>Az oklevél</i>	53		
<i>Az oklevélmelléklet</i>	54		
<i>Az oklevélmelléklet tartalma és formája</i>	54		
<i>Az oklevélmelléklet kiállítása és nyilvántartása</i>	55		
<i>Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere</i>	57		
<i>A kitüntetéses oklevél</i>	58		
<i>További szabályok</i>	58		
<i>Záró és átmeneti rendelkezések</i>	58		

IV.	TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT	59		
	<i>A szabályzat hatálya</i>	59		
	<i>Támogatási idő, államilag támogatott képzés</i>	59		
	<i>Általános rendelkezések</i>	60		
	<i>Szociális és Ösztöndíj Bizottság</i>	60		
	<i>Ügyviteli feladatok</i>	61		
	<i>Ellenőrzés</i>	62		
	<i>A hallgatói juttatások</i>	63		
	<i>A juttatások intézményi összege, a folyósítás módja</i>	63		
	<i>Tanulmányi ösztöndíj</i>	66		
	<i>Alaptámogatás</i>	67		
	<i>Rendszeres szociális ösztöndíj</i>	67		
	<i>Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása</i>	67		
	<i>Rendkívüli szociális ösztöndíj</i>	68		
	<i>Egyéb, céljellegű ösztöndíjak</i>	68		
	<i>Demján Sándor Alapítvány Szociális Ösztöndíja</i>	68		
	<i>A hallgató szociális helyzete</i>	69		
	<i>Gazdasági társaság által alapított kutatási ösztöndíj</i>	69		
	<i>Lakhatási támogatás keretösszege</i>	70		
	<i>Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj</i>	71		
	<i>Szakmai, tudományos és közéleti (a továbbiakban: közösségi) ösztöndíj</i>	71		
	<i>A köztársasági ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei</i>	72		
	<i>A köztársasági ösztöndíj odaítélésének rendje</i>	72		
	<i>A köztársasági ösztöndíj összege és folyósításának időtartama</i>	72		
	<i>A köztársasági ösztöndíjak odaítélésének ügyrendje a Miskolci Egyetemen</i>	72		
	<i>A pályázat formai és tartalmi követelményei</i>	72		
	<i>A pályázat feltételei, benyújtása</i>	73		
	<i>A pályázat pontozási rendszere</i>	74		
	<i>A karoknak/intézetnek odaítélhető köztársasági ösztöndíjak számának megállapítása</i>	77		
	<i>A pályázatok rangsorolása</i>	77		
	<i>Jogorvoslat</i>	77		
	<i>Végleges rangsor</i>	78		
	<i>Pályázók kiértékelése, oklevél átadása</i>	78		
	<i>Kiemelt tanulmányi ösztöndíj</i>	78		
	<i>Eseti hallgatói támogatás</i>	78		
	<i>Tankönyv- és jegyzettámogatás keretösszege</i>	79		
	<i>Sporttevékenység támogatása</i>	79		

	<i>Kulturális tevékenység támogatása</i>	79		
	<i>A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek</i>	79		
	<i>Ösztöndíjalap</i>	80		
	<i>A kollégiumi elhelyezés</i>	81		
	<i>A hallgatók által fizetendő díjak és térítések</i>	81		
	<i>Költségtérítés</i>	82		
	<i>Költségtérítés</i>	82		
	<i>Az államilag támogatott és költségtérítéssel képzési forma közötti átsorolás rendje</i>	83		
	<i>A költségtérítés fizetése alóli mentesülés szabályai</i>	84		
	<i>Kollégiumi díj</i>	85		
	<i>Egyéb díjak és térítések</i>	86		
	<i>Egyéb szolgáltatások</i>	87		
	<i>Téves díjmegállapítás</i>	87		
	<i>A díjbevételek felhasználása</i>	88		
	<i>Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek</i>	89		
V.	<i>Záró rendelkezések</i>	89		
	A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE	89		
	<i>Általános rendelkezések</i>	89		
	<i>A szabályzat hatálya és alapfogalmak</i>	89		
	<i>Hallgatói Fegyelmi Szabályzat</i>	89		
	<i>A fegyelmi felelősség</i>	89		
	<i>A fegyelmi jogkör gyakorlója</i>	90		
	<i>Egyes fegyelmi vétségek</i>	90		
	<i>A fegyelmi eljárás megindítása</i>	92		
	<i>Képviselő</i>	92		
	<i>Az eljárás lefolytatása</i>	93		
	<i>A fegyelmi tárgyalás</i>	93		
	<i>Az eljárás befejezése illetve felfüggesztése</i>	94		
	<i>A fegyelmi büntetések és intézkedések</i>	94		
	<i>Határozathozatal</i>	95		
	<i>Jogorvoslat és másodfokú határozat</i>	96		
	<i>Jogerő, bíróság előtti megtámadás</i>	96		
	<i>Új eljárás</i>	97		
	<i>Mentesülés – mentesítés</i>	97		
	<i>Nyilvántartás és nyilvánosság</i>	98		
	<i>Hallgatói Kártérítési Szabályzat</i>	98		
	<i>Az Egyetem kártérítési felelőssége</i>	98		
	<i>A hallgató kártérítési felelőssége</i>	98		

	<i>Eljárási szabályok</i>	99		
VI.	A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK	99		
VII.	A KOLLÉGIUMOK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	100		
	<i>Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendje</i>	100		
	<i>A szabályzat hatálya</i>	100		
	<i>Általános rendelkezések</i>	100		
	<i>Az Egyetem által működtetett kollégiumok egyetemi irányítása</i>	102		
	<i>A ME-HÖK Kollégiumi Bizottsága (ME-HÖK KB)</i>	102		
	<i>A ME-HÖK kollégiumi alelnöke (alelnök)</i>	104		
	<i>A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi bizottsága (kari HÖK KB)</i>	104		
	<i>A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi alelnöke (kari alelnök)</i>	105		
	<i>A kollégiumi részleg</i>	105		
	<i>A kollégiumok lakói – a kollégiumi hallgatók</i>	106		
	<i>A kollégiumokban (bérleményekben) szorgalmi időszakban rendezvényekre átengedett férőhelyek igénybevétele</i>	106		
	<i>Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések</i>	108		
	<i>A Bolyai Kollégiumra Vonatkozó Külön Szabályok</i>	109		
	<i>A szabályzat hatálya</i>	109		
	<i>A Bolyai Kollégium alapelvei</i>	109		
	<i>A Bolyai Kollégium egyetemi vezetése</i>	109		
	<i>A Bolyai Kollégium bélyegzője</i>	110		
	<i>A Bolyai Kollégium Szervezeti Felépítése</i>	110		
	<i>A Dezső Lajos Kollégiumra Vonatkozó Külön Szabályok</i>	111		
	<i>Általános rendelkezések</i>	111		
	<i>A Kollégium célja és feladata</i>	111		
	<i>A Kollégium irányítása</i>	112		
	<i>A Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (CTFK-HÖK KB)</i>	112		
	<i>A CTFK-HÖK kollégiumi alelnöke (CTFK-HÖK KB elnök)</i>	114		
	<i>A Kollégiumi Közgyűlés</i>	114		
	<i>A Kollégiumban működő öntevékeny csoportok</i>	115		
	<i>Kollégiumi díj</i>	115		
	<i>A kollégiumi szabad férőhelyek hasznosítása</i>	115		
	<i>Egyéb rendelkezések</i>	116		

	<i>Az Uni-Hotelre vonatkozó külön szabályok</i>	116		
	<i>A Kollégiumok Házirendje</i>	117		
	<i>Általános rendelkezések</i>	117		
	<i>Vagyonvédelem</i>	118		
	<i>Látogatók és vendégek fogadásának rendje</i>	119		
	<i>Be- és kiköltözés</i>	120		
	<i>Egyebek</i>	120		
	<i>A Kollégiumok Fegyelmi Szabályzata</i>	120		
	<i>A szabályzat célja</i>	120		
	<i>A szabályzat hatálya</i>	121		
	<i>A Fegyelmi Bizottság</i>	121		
	<i>A fegyelmi eljárás megindítása</i>	121		
	<i>Kizárás</i>	122		
	<i>Az eljárás felfüggesztése</i>	123		
	<i>Az elintézési határidő</i>	123		
	<i>Idézés, értesítés, tárgyalás, tanú, jegyzőkönyv</i>	123		
	<i>A fegyelmi határozat</i>	125		
	<i>A fegyelmi büntetések</i>	126		
	<i>A jogorvoslat</i>	126		
	<i>A jogerőre emelkedés</i>	127		
	<i>A Kollégiumok Felvételi Szabályzata</i>	128		
	<i>Szakkollégiumok</i>	130		
VIII.	A DOKTORANDUSZOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK	131		
	<i>Felvétel a szervezett doktori képzésbe</i>	131		
	<i>A doktori képzés rendje</i>	133		
	<i>A doktori képzésre vonatkozó tanulmányi és vizsgarend, a szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülőkkel szemben támasztott követelmények teljesítésének rendje</i>	135		
	<i>Juttatások, térítések</i>	142		
	<i>Költségtérítés a doktori képzésbe 2005. szeptember 1. napján, illetve azt követően belépő hallgatókra vonatkozóan</i>	144		
	<i>Költségtérítés a doktori képzésbe 2005. szeptember 1. napja előtt belépett hallgatókra vonatkozóan</i>	145		
	<i>Díjak, térítések</i>	145		
IX.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	147		
	MELLÉKLETEK	148		
	<i>A záróvizsga eredményének kiszámítási módja a Miskolci Egyetemen</i>			
	<i>Oklevélmelléklet (minta)</i>			
	<i>A felsőoktatás rendszere Magyarországon</i>			
	<i>Intézményi adatok</i>			

--	--	--	--	--

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 9
		Változat száma: A3

¹A Miskolci Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet Hallgatói Követelményrendszer c. részét az alábbiakban állapítja meg.

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

1. §

- (1)² A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) hatálya kiterjed a Miskolci Egyetemen folytatott alapképzésre, mesterképzésre, doktori képzésre, egységes, osztatlan képzésre, szakirányú továbbképzésre, felsőfokú szakképzésre, továbbá az e képzési formákban részt vevő hallgatókra, minden képzési formában (nappali, levelező, esti, távoktatás, állami finanszírozású, költségtérítéses) valamint a Miskolci Egyetem minden alkalmazottjára.
- (2)³ A doktoranduszokra vonatkozó külön rendelkezéseket a VIII. fejezet tartalmazza.

2. §

- (1)⁴ A HKR rendelkezéseit a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.), a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.), a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.), továbbá a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Térítési rendelet) mindenkor hatályos szabályainak figyelembevételével kell alkalmazni.
- (2) A HKR szabályai 2006. szeptember 1-jén lépnek hatályba. A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.

I. fejezet

A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE

3. §

- (1) A Miskolci Egyetemen a felvételi eljárás rendjére a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadóak, figyelemmel arra, hogy a felvételi eljárással kapcsolatos jogszabályi rendelkezések kőgensek és azoktól egyetemi szabályzatban sem lehet eltérni.

¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 64/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 64/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 10
		Változat száma: A3

4. §⁵

- (1) Az átvétel és a vendéghallgatói jogviszony, létesítéséhez szükséges tanulmányok folytatásának feltételeit a Hallgatói követelményrendszer Tanulmányi és vizsgaszabályzatának részletszabályai alapján a karok jogosultak meghatározni.

5. §⁶

6. §

- (1) A mesterképzésre és a szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltételeit a karok jogosultak meghatározni.
- (2) A kari szabályok meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben azonos felvételi követelményeket kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.

II. fejezet

A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA, ÉS A JOGORVOSLAT RENDJE **Általános rendelkezések**

7. §

- (1)⁷ A hallgatói jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jogszabályoknak megfelelően kell eljárni. Az Ftv. 46. §-a alapján 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 alkalmazottai egészségét, testi épségét,
 - bb) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, 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) véleményezze az oktatói munkát,

⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

⁶ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 64/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 11
		Változat száma: A3

- bf) 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,
- bg) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak 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, szemináriumokat,
- cd) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
- ce) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
- cf) 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 tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen a Miskolci Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
- ci) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
- cj) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, 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.
- d) ⁸A 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 államilag támogatott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.
- e) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
- ea) ⁹kollégiumi ellátást biztosítsanak részére,

⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 12
		Változat száma: A3

- eb) ¹⁰a képzési formától függően szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági), támogatásban részesüljön,
- ec) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
- ed) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
- ee) a Miskolci Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- ef) a Miskolci Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- eg) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.
- 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 miniszteri biztosához forduljon,
 - fe) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot,
 - ff) ¹¹választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba és más testületekbe.
- (2) Az Ftv. 49.§ -a alapján a hallgató kötelezettsége különösen, hogy:
 - a) teljesítse a Miskolci Egyetem Hallgatói Követelményrendszerében meghatározott kötelezettségeket,
 - b) megtartsa a Miskolci Egyetem szervezeti és működési szabályzatában 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 alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (3) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a Miskolci Egyetemre történő beiratkozás napjától gyakorolhatók, illetve a kötelezettségek ettől az időponttól kezdve érvényesülnek.
- (4)¹² A szak- és szakirányválasztás során, amennyiben az Egyetem rendelkezésére álló kapacitás ezt indokolja, a kar a hallgatókat tanulmányi teljesítményük alapján rangsorolja, és a rendelkezésre álló kapacitást a legjobban teljesítő hallgatókkal tölti fel.

¹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 13
		Változat száma: A3

Fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek¹³

7/A. §

- (1) A fogyatékkal élő hallgató számára - kérelmére - a tanterv előírásaitól részben vagy egészben eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve - figyelemmel az Ftv. 39.§-ának (7) bekezdésére - azok teljesítésétől eltekinthet.
- (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:
 - a) biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
 - b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
 - c) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
 - d) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,
 - e) szükség esetén a nem fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőket kell biztosítani.
- (3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:
 - a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
 - b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
 - c) aki fogyatéka miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - d) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
 - e) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
 - f) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
 - g) szükség esetén a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- (4) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:
 - a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
 - b) aki fogyatéka miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - c) a fogyatéka miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,

¹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 14
		Változat száma: A3

- d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
- e) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- (5) Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:
- a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
- b) a diszlexiás - diszgrafiás hallgató
- ba) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
- bb) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- bc) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- bd) a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
- be) részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
- bf) részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;
- c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.
- (6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.
- (7) A (2)-(6) bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje¹⁴

7/B. §

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2)¹⁵ A hallgató köteles benyújtani azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak – az intézmény által hitelesített – másolatát illetve szakértői véleményt,

¹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 15
		Változat száma: A3

melyek igazolják, hogy fogyatékosága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

A fogyatékosággal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek¹⁶

7/C. §

- (1) A hallgató fogyatékoságára tekintettel, szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.
- (2) A fogyatékosággal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit a Tanulmányi Bizottság a (3) bekezdésben meghatározott koordinátor közreműködésével jogosult első fokon elbírálni.
- (3)¹⁷ A Rector határozatlan időre koordinátort bíz meg az egyetem alkalmazottai közül a fogyatékosággal élő hallgatók segítésére. Feladata:
 - a) részvétel a fogyatékosággal élő hallgatók által benyújtott, a kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,
 - b) kapcsolattartás a fogyatékosággal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,
 - c) a fogyatékosággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékosággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
 - d) javaslattétel a fogyatékosággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás-felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

A kérelmek benyújtása

8. §

- (1) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket (a továbbiakban: kérelem) írásban kell előterjeszteni. A kérelemnek tartalmaznia kell a hallgató nevét, állandó lakóhelyét, tanulmányokkal összefüggő kérelem esetében a hallgató azonosító számát, a kollégiummal fennálló jogviszonnyal kapcsolatos esetben (a felvételi kérelmet, és az azt elutasító döntés elleni fellebbezés esetét kivéve) a hallgató elhelyezésére szolgáló épület és szobaszám, valamint az állandó lakóhely megjelölését.
- (2) A kérelmet tartalma szerint kell elbírálni, tekintet nélkül arra, hogy azt milyen elnevezéssel terjesztették elő.
- (3) A kérelmeket elsősorban annak a karnak a tanulmányi ügyekkel foglalkozó hivatalában vagy más szervezeti egységénél (intézet, tanszék) kell előterjeszteni, amely kar keretében a hallgató tanulmányait folytatja, illetve amely kar, szervezeti egység döntését a kérelmező a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben igényli, kivéve, ha a kérelem tárgyából más nem következik. Kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos kérdésekben a kérelmek az érintett kollégium gondnokánál, illetve részlegtitkáránál terjeszthetők elő.
- (4)¹⁸ Az egyes kérelmek elbírálására jogosult szerv vagy személy a kérelmek benyújtására formanyomtatványt rendszeresíthet. A formanyomtatványok használata kötelező, ha annak

¹⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 16
		Változat száma: A3

alkalmazását jogszabály vagy szabályzat írja elő. A kötelezően előírt formanyomtatvány hiányában benyújtott kérelmeket az elbírálásra jogosult érdemi vizsgálat nélkül, végzéssel elutasítja.

A kérelem elbírálásának rendje

9. §

- (1) A kérelem elbírálását megtagadni amiatt, mert azt nem az elbírálásra jogosult szervezeti egységhez nyújtották be, nem lehet. Ilyen esetben az a szervezeti egység, amelyhez a kérelmet benyújtották, köteles azt haladéktalanul az elbírálásra jogosult szervezeti egységhez áttenni, és erről a tényről, valamint az elbírálni jogosult szervezeti egység nevééről, elérhetőségéről a hallgatót tájékoztatni.
- (2)¹⁹ A kérelmet tizenöt napon belül kell elbírálni. Amennyiben a kérelem elbírálása testület összehívását igényli, úgy a kérelemről a testület következő ülésén, de legkésőbb harminc napon belül kell határozatot hozni. A határidőbe az ügy áttételhez szükséges idő nem számít be. Nem számít be az elintézési határidőbe az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének időtartama.
- (3)²⁰

A döntés közlése

10. §

- (1)²¹ Ha e szabályzat másként nem rendelkezik, az érdemi döntés meghozatalára jogosult szerv vagy személy döntését közli (írásban postai úton vagy írásban hirdetmény útján vagy elektronikus úton) a hallgatóval és mindazokkal, akikre nézve a döntés rendelkezést tartalmaz. Kivételes esetben, ha ezt a hallgató illetve Miskolci Egyetem közös érdeke vagy közérdek indokolja, a döntés közlése történhet szóban (személyesen vagy távbeszélő útján).
- (2)²² Az érdemi döntés meghozatalára jogosult szerv vagy személy az alábbi esetekben köteles írásban közölni a döntését:
 - a) amennyiben az a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, vagy
 - b) fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, vagy
 - c) amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

Ezekben az esetekben a döntést postai úton, írásban, nyolc napon belül meg kell küldeni a hallgatónak és az érintetteknek. Amennyiben a hallgató az iratot a kézbesítés második megkísérlését követő öt munkanapon belül nem veszi át, az iratot a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló Ket. 79. § (2) bekezdése alapján – az ellenkező bizonyításáig – a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (3)²³ Kivételes esetben a döntés hirdetményi úton is kézbesíthető. Hirdetményi kézbesítés esetén a döntést a kifüggesztéstől számított ötödik napon kell közöltnek tekinteni. Ebbe az időbe nem

¹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 17
		Változat száma: A3

számít be a hirdetmény kifüggesztésének napja. A Kari Tanács a kari HÖK-kel egyetértésben jogosult meghatározni azon esetek körét (különösen nagy számú, azonos tárgyban benyújtott kérelmek elbírálása), melyek kapcsán hirdetményi kézbesítésnek van helye. Mindenképpen hirdetmény útján kell közölni az alábbi döntéseket:

- a) a kollégiumi felvétellel kapcsolatos első fokú határozatot,
 - b) a szociális támogatások és ösztöndíjak tárgyában első fokon hozott határozatot,
 - c) a köztársasági ösztöndíj elbírálása során készített kari hallgatói rangsort.
- (4)²⁴ A kötelezően írásba foglalt, az ügy érdemében hozott döntésnek tartalmaznia kell a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást azzal, hogy az első fokú határozatokkal szemben fellebbezéssel lehet élni, melyet az elbírálásra jogosult szervhez kell címezni, de az első fokú döntést hozó szervhez kell benyújtani. A méltányossági jogkörben hozott döntésnek azt kell tartalmaznia, hogy az ellen jogorvoslatnak helye nincs.

Jogorvoslat

11. §

- (1)²⁵ A hallgató a döntés vagy intézkedés, valamint döntés vagy intézkedés elmulasztása ellen a közléstől (ennek hiányában a tudomásszerzéstől) számított tizenöt napon belül fellebbezéssel élhet.
- (2)²⁶ A (3) bekezdésben foglaltak kivételével nincs helye fellebbezésnek a tanulmányok értékelésével kapcsolatos, valamint a méltányossági jogkörben hozott döntésekkel szemben.
- (3)²⁷ A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen kizárólag akkor van helye fellebbezésnek, ha a döntés nem a Miskolci Egyetem által elfogadott követelményekre épült, vagy a döntés ellentétes a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket.
- (4)²⁸ A fellebbezést az első fokú döntést meghozó szervhez kell benyújtani. Az első fokú 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 napon belül. Ha a fellebbezést nem az első fokú döntést hozó szervhez nyújtották be, a másodfokon eljárni jogosult szerv felhívására az elsőfokú szerv köteles az ügy összes iratát és véleményét három napon belül megküldeni a másodfokon eljárni jogosult szervnek.

A fellebbezés elbírálására jogosult szervek²⁹

12. §

- (1)³⁰ A jogorvoslati kérelmek tárgyában a 3 tagú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele (kivéve a kollégiumi felvételi és kollégiumi térítési ügyeket) a következő:

²³ Módosítva és számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴ Módosítva és számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 18
		Változat száma: A3

- a) elnöke a tanulmányi rektorhelyettes (akadályoztatása, valamint kizárási ok fennállása esetén a az egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazottai közül a rektor által kijelölt személy);
 - b) tagja azon kar, vagy szervezeti egység oktató képviselője, melynek hallgatója a kérelmet benyújtotta;
 - c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzata (ME-HÖK) által delegált képviselő.
- (2) A bizottságot az elnök hívja össze. A bizottsági tagok megbízatási ideje egy naptári évre szól.
- (3) A bizottság tagjának és póttagjának személyét – a kari tanács jóváhagyásával – a tárgyév januárjának 1. napjáig a karok dékánjai, a főiskolai kar főigazgatója, valamint az intézetigazgatók jelentik be a tanulmányi rektorhelyettesnek.
- (4) Kollégiumi felvételi és térítési ügyekben a 3 tagú Kollégiumi Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele a következő:
- a) elnöke kollégium hallgatói ügyekért felelős igazgatóhelyettese;
 - b) tagja az egyetem teljes munkaidőben alkalmazott oktatói közül a tanulmányi rektorhelyettes által kijelölt személy;
 - c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata által delegált képviselő.

Kizárás

13. §³¹

- (1) A fellebbezés elbírálása során az eljárásban nem vehet részt az,
- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy hozzátartozója,
 - c) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.

Döntések a fellebbezés tárgyában³²

14. §

- (1)³³ A fellebbezés elbírálása során a kérelem elbírálója a következő döntéseket hozhatja:
- a) a kérelmet elutasítja,
 - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - c) a döntést megváltoztatja,
 - d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (2)³⁴ A fellebbezés tárgyában a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül kell döntést hozni. Amennyiben a fellebbezés elbírálására jogosult bizottság 30 napon belül nem ülésezik, a következő ülésén, de legkésőbb 60 napon belül határoz.

³⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 19
		Változat száma: A3

- (3)³⁵ A jogorvoslati eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni, kivéve, ha a hallgató kéri személyes meghallgatásának mellőzését. Ez utóbbi esetben a hallgató észrevételeit írásban is megküldheti a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek.
- (4)³⁶ A jogorvoslati eljárás során a bizottság elnöke eljárási kérdésekben önállóan, a bizottság összehívása nélkül is jogosult döntést (végzést) hozni.

Képviselő

15. §

- (1) A jogorvoslati eljárásban, amennyiben a hallgató nem képes, vagy nem kíván személyesen eljárni, helyette a Ptk. 222-223. §-aiban megjelölt meghatalmazott is eljárhat, amennyiben rendelkezik közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt szabályszerű meghatalmazással. A meghatalmazottat a hallgató jogai illetik meg.
- (2)³⁷ Meghatalmazott eljárása esetén a fellebbezés elbírálására jogosult szerv minden esetben köteles vizsgálni a meghatalmazott eljárásának jogszerűségét, valamint a meghatalmazás törvényességét. Ha az érintett az eljárás során felhívás ellenére sem csatol az (1) bekezdésben megjelölt, szabályszerű meghatalmazást, az eljárást meg kell szüntetni.

Jogerő és bírósági felülvizsgálat

16. §

- (1)³⁸ A jogorvoslati eljárás során hozott döntés a közléssel jogerős és végrehajtható. A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, 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 hozott döntésben az eljáró szerv ideiglenes intézkedésről rendelkezhet különösen súlyos jogsértés megállapítása esetén.

Egyéb rendelkezések

17. §

- (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) A hallgató az oktatási jogok miniszteri biztosának eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás jogát – a bírósági eljárás kivételével – a hallgató kimerítette.
- (3) A jogorvoslati eljárásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is.
- (4) Az itt nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásról szóló Ftv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

³⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 20
		Változat száma: A3

- (5)³⁹ A jogorvoslati eljárás során az egyes eljárási cselekményekre, a határozatok alakjára és tartalmára, valamint minden, itt és az Ftv-ben nem szabályozott esetben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni. Az alapeljárásban a Ket. rendelkezései csak olyan döntések meghozatala esetén alkalmazandók, melyeket a Vhr. alapján kötelező írásban közölni.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség⁴⁰

17/A. §

- (1) Az a hallgató, aki a Miskolci Egyetemen önállóan vagy testület tagjaként állami, költségvetési pénzeszközök felett javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult, köteles az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt) rendelkezéseinek megfelelően, vagyonyilatkozatot tenni.
- (2) vagyonyilatkozat tételére köteles az a hallgató, aki:
 - a) a Szenátus tagja,
 - b) a kari tanács tagja,
 - c) a ME-HÖK választmányának tagja,
 - d) a ME-HÖK közgyűlésének tagja,
 - e) a kari HÖK közgyűlésének tagja,
 - f) a Szociális és Ösztöndíj Bizottságok tagjai,
 - g) a kollégiumi bizottságok tagjai
 - h) a Valéta bizottságok tagjai,
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó testületi tagság, tisztség esetén a humánpolitikai Iroda köteles vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról a hallgatót legalább harminc nappal korábban tájékoztatni. Amennyiben a kötelezett nem teljesítette a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét, úgy kari HÖK elnök és ME-HÖK elnökségi tag esetén a Diák Iroda vezetője, illetve más tisztséget, testületi tagságot ellátó személy esetén a kari HÖK elnök, vagy az érintett szervezet elnöke szólítja fel a hiányosság pótlására, 8 napon belül. Amennyiben ezen ismételt felhívás ellenére sem tesz eleget kötelezettségének, úgy testületi tagsága, tisztsége legkésőbb az ismételt felszólítást követő 30. nappal megszűnik, figyelembe véve az (5) bekezdésben meghatározott 60 napos határidőt. A testületi tagság, tisztség megszűnéséről a Humánpolitikai Iroda haladéktalanul értesíti az érintettet, és az érintett szervezet vezetőjét; vezető érintettsége esetén annak helyettesét.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó testületi tagság esetén a testület működtetéséért felelős köteles - tájékoztatni a humánpolitikai igazgatót olyan időben, ami lehetővé teszi a tájékoztató (3) bekezdés szerinti időpontban történő megküldését.
- (5) A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítését megelőzően az ehhez kötött tisztség maximum 60 napig látható el, illetve legfeljebb ezen időtartamon belül gyakorolhatók a testületi tagságból eredő jogosultságok.
- (6) A vagyonyilatkozatot a Humánpolitikai Irodán kell átadni a Humánpolitikai Iroda munkatársai részére.

³⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 21
		Változat száma: A3

- (7) A vagyonyilatkozatok nyilvántartásba vételére akként kerül sor, hogy a lezárt és az átadó és átvevő által aláírt borítékra a Humánpolitikai Iroda munkatársa évente 1. sorszámmal kezdődő számozással sorszám/évszámból álló nyilvántartási számot vezet rá. Ezt a sorszámot kell feltüntetni a vagyonyilatkozatokról vezetett elektronikus nyilvántartásban.
- (8) Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, ezt a nyilvántartásban rögzíteni kell. Ez utóbbi esetben az új vagyonyilatkozat nyilvántartásba vételére a (7) bekezdésben rögzítettek irányadók.
- (9) A vagyonyilatkozatokat a Humánpolitikai Irodán – az egyéb iratoktól elkülönítetten – zárt szekrényben kell őrizni, figyelemmel a személyes adatok védelmére. A nyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot a rektor csak a vagyongyarapodási vizsgálatra okot adó gyanú esetén bonthatja fel. A vagyonyilatkozatot az annak megtételét megalapozó tagság megszűnését követő 15 napon belül a Humánpolitikai Irodán visszaveheti a kötelezett.
- (10) A meghallgatást a rektor a vagyongyarapodási vizsgálatra okot adó gyanú tudomására jutásától számított 15 napon belüli időpontra tűzi ki, amelyről írásban értesíti a kötelezettet.
- (11) A meghallgatást a rektor illetve az általa kijelölt rektorhelyettes vezeti.
- (12) A meghallgatáson a kötelezett jogi képviselőt vehet igénybe.
- (13) A (2) bekezdésben megjelölt személyek vagyonyilatkozatának jogszabályban előírt esetben történő felnyitásához a ME-HÖK elnököt, vagy általa megjelölt helyettesét meg kell hívni. A ME-HÖK elnökének vagyonyilatkozatába történő betekintés esetén a ME-HÖK elnök jogait az általa korábban erre meghatalmazott személy gyakorolja. A ME-HÖK elnök vagy az általa megjelölt helyettes jelenléte mellőzendő, ha ezt a kötelezett előzetesen írásban kéri. A meghallgatás során jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (14) A meghallgatás során a kötelezett részére lehetőséget kell adni, hogy észrevételeket tegyen, illetve a meghallgatást követő három munkanapon belül iratokat csatoljon.

III. fejezet

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya

18. §

- (1)⁴¹ 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 határozatokat a Szenátus jóváhagyása után jelen szabályzat függelékékként kell kezelni, vagy azokat e szabályzatba be kell építeni.
- (2) A nem kari, azaz intézeti keretek között folyó felsőfokú oktatásban a jelen szabályzatot értelemszerűen kell alkalmazni.
- (3) Az oktatók és a hallgatói ügyintézők – hivatali eljárásuk során – kötelesek megismerni, és maradéktalanul betartani a jelen szabályzatban számukra előírtakat, mely köteleesség elmulasztása felelősségre vonással jár.

⁴¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 22
		Változat száma: A3

Alapfogalmak

19. §

- (1)⁴² A kredit (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges átlagos hallgatói összes munka mennyiségének mérőszáma. A kreditpontok megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges szintű teljesítésével lehetséges. A megszerzett kredit értéke a megszerzett érdemjegytől független. Csak érdemjeggyel lezárt tantárgyhoz rendelhető kredit.
- (2)⁴³ A felsőfokú végzettség és/vagy a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül különböző tantárgyakhoz, a szakdolgozathoz (diplomamunkához) és a gyakorlati képzéshez rendelt meghatározott számú kreditet kell teljesíteni, valamint az un. kritérium követelményeket is teljesíteni kell. A diplomához szükséges kreditértékek a félévekben meghirdetésekre kerülő tanulmányi kötelezettségek sikeres teljesítésével szerezhetők meg. A hallgató a ajánlott tantervben meghatározott előtanulmányi rend – kritérium- és az előzetes követelmények teljesítésének – figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, egyéni terv és ütemezés alapján teljesítheti tanulmányi kötelezettségeit.
- (3) A kritérium követelmény a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet a szigorlat, a szakmai gyakorlat, a testnevelésben való részvétel, a nyelvi követelmény. Ezek megjelenési formája is tantárgy.
- (4)⁴⁴ Az előzetes követelmény egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette. Az előtanulmányi rend a szak ajánlott tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.
- (5) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett tanulmányi kötelezettség teljesítésére történő jelentkezés, melynek feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
- (6) Aktív félévnek számít valamennyi, a beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz és a hallgatói jogviszonya fennáll.
- (7) A passzív félév a hallgató bejelentése alapján, vagy a 29.§ (3) bekezdésében foglalt eset alapján az a félév, amelyben a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel.
- (8)⁴⁵ A kredittarifa mennyiségi kapcsolat az adott tanulmányi feladathoz rendelt tanulmányi pontok (kreditek) és a feladat teljesítése érdekében elvárható, összes hallgatói tanulmányi munkaóra között. Az országos kredittarifa szerint egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaórának felel meg.
- (9)⁴⁶
- (10)⁴⁷
- (11) Neptun-rendszer: a Miskolci Egyetemen használt elektronikus hallgatói információs rendszer.

⁴² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁶ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁷ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 23
		Változat száma: A3

A KÉPZÉS ALAPVETŐ SZAKMAI DOKUMENTUMAI

Képzési és kimeneti követelmények

20. §

- (1)⁴⁸ 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

21. §

- (1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg.
- (2)⁴⁹ 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, vagy vizsgajegy), a tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben, a tantárgyért felelős tanszéket/intézetet és a tantárgy gondozóját, a tantárgy felvételének előtanulmányi feltételeit, a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását, az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsgakövetelményeket, az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatait a tantárgy jegyzője által megadott módon.
- (3)⁵⁰ Az egyes tantárgyak programjait, és ezek előtanulmányi feltételeit a szakért felelős karok Kari Tanácsa hagyja jóvá. A Kari Tanács a végleges tanulmányi előfeltételeket megküldi az illetékes tanszéknek/intézetnek.
- (4) A tantárgyak oktatásának értékelésében a minőségbiztosítási rendszerben szabályozott módon a hallgatók véleményét is figyelembe kell venni.

A tanterv

22. §

- (1) A tanterv tartalmazza a szak 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 a diploma minősítésének kiszámítási módját.

⁴⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

⁴⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 24
		Változat száma: A3

- (2) A tantervben kell meghatározni oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyat, ezek elméleti és gyakorlati óraszámát, a kötelezően látogatandó foglalkozásokat, a szakmai gyakorlatok időtartamát, beosztását, a számonkérés (vizsgák) formáit és időpontját, azt, hogy mely vizsgák osztályzatait kell az átlageredmény kiszámításánál figyelembe venni, valamint a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit és a diplomamunkára, ill. szakdolgozatra vonatkozó előírásokat.
- (3)⁵¹ 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.
- (4)⁵² A ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez, ill. szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési követelményekben rögzített minimális képzési idő alatt teljesíteni.
- (5)⁵³ A 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 + gyakorlati jegy, vagy aláírás + vizsgajegy, vagy vizsgajegy), a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét, a szakirányválasztás 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 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. Szakirányon belül az előtanulmányi követelmények megadása csak a szakirányon belüli tantárgyakra korlátozódik.
- (7)^{54,55} Egy tantárgyhoz legfeljebb 3 előtanulmányi kötöttség írható elő. A szakmai gyakorlati tárgyak tekintetében az előtanulmányi kötöttségek tárgyainak számát a Kari Tanács határozza meg a kari HÖK egyetértésével. A tantárgyak konkrét előtanulmányi kötöttségeit az ajánlott tantervek tartalmazzák
- (8) Az előtanulmányi rend kétféle kötöttséggel írható elő:
- a) az adott tantárgy csak az előírt megelőző tantárgy(ak) korábbi teljesítése (évközi jegy, vagy sikeres vizsga megléte) esetén vehető fel,
 - b) az illető tantárgy az előírt tantárgy(ak) „részleges” teljesítésével (aláírást megszerezte, de sikertelen vizsgát tett) is felvehető, de vizsgázni csak az előírt megelőző tantárgy(ak)ból letett sikeres vizsga megléte után lehetséges. Ezt a lehetőséget az előtanulmányi követelmények megadásánál a tantárgykód után /R jellel („részleges”) kell feltüntetni.
- (9)⁵⁶

⁵¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁶ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 25
		Változat száma: A3

- (10)⁵⁷ A ajánlott tantervekben a tanórák ajánlott száma nappali tagozaton 20-24 tanóra/hét a társadalomtudományi karokon, 24-28 tanóra/hét a műszaki tudományi karokon, a maximális óraszám 30 tanóra/hét, egészségügyi képzésben 30-36 tanóra/hét. Az ajánlott óraszámok a nyelvi oktatás óráit és a testnevelési órákat nem tartalmazzák.
- (11)⁵⁸ A testnevelési órákat és szükség esetén a nyelvoktatás óráit a tantervnek tartalmaznia kell. Kredit a testnevelési órákért nem jár (kivéve a Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar szakjain). A nyelvi képzésben való részvételért általában kredit nem adható, kivéve, ha a szak képesítési követelménye és annak alapján elfogadott kari tanulmányi- és vizsgaszabályzat idegennyelvi feltételt fogalmaz meg (pl. szakhoz szükséges sajátos nyelvi ismeret, szakmai ismerettel kibővített állami nyelvvizsga letételéhez kötött a diploma kiadása, műveltségterületi ismerethez kötődő nyelvi ismeret). Ebben az esetben a ajánlott tanterv kredit értéket rendelhet a nyelvi tanulmányokhoz is. Egy nyelvvizsgát legfeljebb 5 kredit ponttal kell figyelembe venni.
- (12)⁵⁹ A ajánlott tantervekben a szabadon választható tantárgyak vizsgái nélkül a vizsgaidőszakokban leteendő kollokviumok vagy magasabb szintű vizsgák átlagos száma 5, maximális száma 7.
- (13)⁶⁰ A tantervet a Kari Tanács határozza meg és hagyja jóvá. A zeneművészeti képzésben a tantervben előírt speciális foglalkozások (koncertre való felkészülés, vendég oktatók által tartott foglalkozások, stb.) munkaszüneti napon is megtarthatók az intézet által meghatározott szabályok szerint.
- (14)⁶¹ A kar által oktatott szakok ajánlott tantervét az indítási engedély után 30 napon belül, legkésőbb a jelentkezés meghirdetéséig a kari tájékoztató füzetekben (ennek hiányában a karon szokásos más módon, például elektronikus dokumentum formájában), a kari honlapon, és a Neptun rendszerben is meg kell jelentetni. A ajánlott tanterv egy példányát a ME HÖK részére is meg kell küldeni. A megjelenésért a kar dékánja felelős. Az ajánlott tanterv módosítása estén is az előzőek szerint kell eljárni. Az ajánlott tanterv módosítása csak felmenő rendszerben történhet.
- (15) A Kari Tanács – figyelemmel a szakok sajátosságaira – fenti szabályok mellett, a vonatkozó jogszabályok keretein belül eltérő rendelkezéseket is alkothat.

A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek

23. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben elsőfokon eljáró intézményi testület a karonként működő Tanulmányi Bizottság. A Tanulmányi Bizottságban 50 %-os hallgatói részvételt szavazati joggal biztosítani kell.
- (2) A kari Tanulmányi Bizottságnak 4-8 tagja van. A Tanulmányi Bizottság létszámát a Kari Tanács állapítja meg. Elnöke a tanulmányi feladatokat ellátó dékánhelyettes. A Tanulmányi Bizottság határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel alkotja meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

⁵⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁵⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 26
		Változat száma: A3

- (3) A Tanulmányi Bizottság oktató tagjait 3-3 évre a Kari Tanács, hallgató tagjait 1-1 évre a Kari Hallgatói Önkormányzat választja a tárgyév szeptember 30. napjáig.
- (4)⁶² A Kari Tanulmányi Bizottság döntési jogköre:
- a kedvezményes tanulmányi rend, áthallgatás engedélyezése;
 - a szorgalmi időszak zárthelyi és egyéb más feladatok beadási időpontjainak jóváhagyása;
 - vizsgaidőpontok jóváhagyása;
 - részképzés engedélyezése;
 - az oktatási időszak végét követően az aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának engedélyezése;
 - f)⁶³
 - g)⁶⁴ a hallgató kérésére – ha a hallgató ezt legkésőbb a félév megkezdését követő 30 napon belül kérte – a megkezdett félév utólagos passzív félévvé nyilvánítása;
 - h) költségtérítési díj kedvezményének elbírálása, vagy részletfizetés engedélyezése;
 - i)⁶⁵ térítések és díjak megfizetésére kötelező döntések meghozatala, és az ezekhez kapcsolódó intézkedések megtétele,
 - j)⁶⁶ a hallgatói követelményrendszerben meghatározott egyéb esetekben.
- (5) A Tanulmányi Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg. A bizottság akkor határozatképes, ha a tagok 50% + 1 fő jelen van.
- (6)⁶⁷ A Tanulmányi Bizottság a hallgatói kérelmek elbírálásáról szóló rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni és üléséről köteles jegyzőkönyvet vezetni. A jegyzőkönyvben kell rögzíteni azokat a döntéseket, melyeket nem kötelező írásban közölni a hallgatókkal.
- (7) A Kari Felvételi Bizottság elsődleges feladata a felvételi ponthatárok megállapításának előkészítése, és a Miskolci Egyetem nevében a felvételtől, az átvételtől, valamint a hagyományos képzésből történő átvétel kérdésében való döntés. Szavazatait szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Felvételi Bizottság összetételét, és tagjainak számát a Kari Tanács határozza meg, azzal, hogy elnöke a dékán vagy az általa kijelölt dékánhelyettes, és a bizottság létszámának 1/3-át a kari HÖK delegálja.
- (8)⁶⁸ A bizottság tagjai megbízatásukat egy évre a kar/intézet vezetőjétől kapják, mely megbízást az előző év november 30. napjáig kell kiadni.
- (9) A felvételi bizottság a tanulmányok folytatásával kapcsolatban dönt:
- a) szakok ill. karok, intézetek, intézmények közötti átvételtől,
 - b) párhuzamos képzésben való részvételtől,
 - c) az átvételtől,
 - d) az e szabályzat által a hatáskörébe utalt egyéb esetben.

⁶² A (4) bekezdés f) pontját hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶³ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁵ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁶ Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁶⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 27
		Változat száma: A3

- (10) A tantárgyak 36.§ szerinti befogadásában a szakmai döntéseket a Kreditátviteli Bizottság hozza. A Kreditátviteli Bizottság szakonként működik. Azonos tudományághoz tartozó szakok Kreditátviteli Bizottságai – kari döntés alapján – összevonhatók.
- (11) A Kreditátviteli Bizottság létszáma 2-4 fő tudományos fokozattal rendelkező oktató. A szakonként létrehozott Kreditátviteli Bizottság elnöke a szakvezető, vagy kari döntés alapján az elnöki tisztség átruházható. A bizottságban a Kari Hallgatói Önkormányzatot két fő – tanácskozási joggal – képviseli. A bizottság határozatainak folyamatos nyilvántartására a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal köteles.
- (12)⁶⁹ A Kreditátviteli Bizottság döntése tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntésnek minősül, ezért az ellen (figyelemmel az Ftv. 73. § (2) bekezdésére) nincs helye jogorvoslatnak.

A tanév időbeosztása

24. §

- (1) A tanulmányi idő félévekre, ezeken belül regisztrációs időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlaton eltöltendő időszakra és szünetekre tagozódik. A tanulmányi félév időbeosztását a tanulmányi rektorhelyettes készíti el a kari/intézeti vélemények figyelembevételével, és az előző félévben az egyetemi szenátus hagyja jóvá.
- (2)⁷⁰ A szorgalmi időszakot 6 hét, de legalább 27 munkanap vizsgaidőszak követi. A karok tanulmányi- és vizsgaszabályzatukban lehetőséget biztosíthatnak szabadnapokon történő vizsgáztatásra. Az oktatási tanév időbeosztásának és a regisztrációs időszak időtartamának meghatározása tanévenként a tanulmányi rektorhelyettes feladata és hatásköre, melyet az egyetemi szenátus hagy jóvá.
- (3)⁷¹
- (4)⁷² Az órarendi foglalkozások kezdő időpontja általában reggel 8 óra. Egy tanóra időtartama 45-50 perc. Két egymást követő óra között minimum 10 perc szünetet kell tartani, azonban a hallgatók hozzájárulásával az órák összevontan is megtarthatók. Az órarendi foglalkozások kezdő időpontjára, valamint a tanórák tényleges időtartamára vonatkozó részletszabályokat a Kari Tanács jogosult meghatározni azzal, hogy levelező rendszerű képzésben a foglalkozások szabadnapokra is ütemezhetők.
- (5) A szünnapok az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok. Ezeken túlmenően félévenként a dékán 3 nap, a rektor 2 nap oktatási szünnapot engedélyezhet. Szükség esetén az Egyetemi Szenátus meghatalmazásából a rektor további szünnapokat rendelhet el. Egy oktatási szemeszterben a törvényes munkaszüneti napokon túlmenően maximálisan 8 oktatási szünnap engedélyezhető. A dékáni és a rektori oktatási szünnapokat (5 nap) a tanév tanulmányi időbeosztása tartalmazza.
- (6)⁷³ 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.

⁶⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 225/2007. számú határozatával, 2007. december 1. napjától hatályos szöveg.

⁷¹ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 225/2007. számú határozatával, 2007. december 1. napjától hatályos szöveg.

⁷² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 28
		Változat száma: A3

A hallgatói jogviszony

25. §

- (1)⁷⁴⁵ Az egyetem hallgatójává válni felvétellel, vagy más intézmény államilag támogatott képzéséből, és az azonos szak költségtérítéses képzéséből a 26.§ szerinti átvételi kritériumokkal lehet. Államilag támogatott képzésből hallgatót átvenni csak akkor lehet, ha az átdadó intézmény az államilag támogatott státuszt is átadja, vagy az intézménynek van szabad kapacitása. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatót csak költségtérítéses vagy – ha a feltételei fennállnak – átsorolás folytán megüresedett államilag támogatott képzésre lehet átvenni. A felvételi eljárást a hatályos jogszabályok és e szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével kell lebonyolítani.
- (2)⁷⁶⁷ A hallgató a Miskolci Egyetemen áll hallgatói jogviszonyban. A jogviszonyhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetését és aktualizálását a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai végzik és e nyilvántartások alapján a szükséges adatok szolgáltatása a Hallgatói Központ hatáskörébe tartozik. A jogviszony a beiratkozással jön létre és annak megszűnéséig (Ftv. 76. § (1) bek.), illetve egyoldalú nyilatkozattal történő megszüntetéséig (Ftv. 76. § (2) bek.) tart. A hallgatói jogviszony megszűnése a hallgatói névsorból való törléssel realizálódik.
- (3)⁷⁸⁹ A hallgatói jogviszonyt a Miskolci Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti, vagy (ilyen tartalmú kari szabályzati rendelkezés esetén) a hallgatót átsorolja költségtérítéses képzésbe,
- a) tanulmányaikat 2007. szeptember 1-jét megelőzően megkezdett, és azóta megszakítás nélkül folytató hallgatók esetében, ha:
 - aa)⁸⁰ a hallgató egyetemi szintű szakon első négy, főiskolai szintű szakon első három egymást – közvetlenül, vagy passzív félév(ek) közbeiktatásával – követő aktív félévben nem éri el az összesen 60, illetve a 45 kreditpontot (e szabálytól az egyes karok Tanulmányi és vizsgaszabályzatukban eltérhetnek);
 - ab)⁸¹ a hallgató az alap- vagy a mesterképzésben az első három egymást – közvetlenül, vagy passzív félév(ek) közbeiktatásával – követő aktív félévben nem éri el a 45 kreditpontot;
 - ac)⁸² egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre;
 - ad)⁸³ a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait;
 - ae)⁸⁴

⁷⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁷⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸² Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸³ Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸⁴ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2007. számú határozatával, 2007. november 1. napjától hatályos szöveg. A tárgyfelvételek számának korlátozása minden hallgatóra nézve eltörlésre kerül, tekintet nélkül a képzés megkezdésének időpontjára.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 29
		Változat száma: A3

feltéve minden esetben, hogy a hallgatót a Tanulmányi Bizottság legalább két alkalommal írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről;

b) tanulmányaikat 2007. szeptember 1-jét követően megkezdett hallgatók esetében, ha:

ba) az államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésbe átsorolt hallgató tanulmányait a költségtérítéses képzésben nem kívánja folytatni;

bb) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre;

bc) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait.

A bb) és bc) pont esetében a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltétele, hogy a tanulmányi bizottság a hallgatót írásban hívja fel arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztassa a mulasztás jogkövetkezményeiről. Az ebben a bekezdésben előírt írásbeli felhívás kötelezettségének a Neptun-rendszeren keresztül is eleget lehet tenni, továbbá a felhívás formai kritériumainak megfelel, ha abban e szabályzati rendelkezés kerül idézésre. Kivételes méltánylást érdemlő, kellően igazolt és dokumentált esetekben a dékán eltérhet az aa)-ad) és a bb) és bc) pontok alkalmazása alól.

(4) Az intézményből való kizárás a Fegyelmi Szabályzatban rögzített fegyelmi büntetésként szabható ki.

(5)⁸⁵ Szünetel a hallgatói jogviszony:

a) A passzív félévben.

b) Ha a hallgató a 29.§ szerinti bejelentkezést nem végezte el, az ott rögzített szabályok szerint.

c) Ha a hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni. Az egybefüggő szüneteltetés időtartama nem lehet több, mint két félév, egyébként a hallgató több alkalommal is élhet a szüneteltetés lehetőségével. Az első szüneteltetésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor.

d) Ha a hallgató a kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt nem tud eleget tenni. Ezekben az esetekben az előző bekezdésben rögzített korlátozásokat nem kell alkalmazni.

e) Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(6)⁸⁶ Kérelme alapján a felvett, de tanulmányait még meg nem kezdett személy tanulmányai megkezdésére legfeljebb kétévi halasztást kaphat. A halasztási kérelmet a beiratkozás napjáig – legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napjáig – be kell nyújtani a kar dékánjához. A halasztási engedély lejártát követően a felvett személy felszólítás nélkül köteles a 29.§ szerint beiratkozni, ennek elmulasztása esetén hallgatói jogviszonyt ugyanazon felvételi alapján a hallgató nem létesíthet.

(7) Amennyiben a halasztás időtartama az 1 évet meghaladja, a hallgatót a dékán kötelezheti a felvételi során előírt alkalmassági vizsga megismétlésére.

(8) A kollégiumi tagsági jogviszony létrejöttének feltétele a hallgatói jogviszony létrejötte, illetve fennállása.

(9) A hallgatói jogviszony tartalmából fakadó jogokat és kötelezettségeket részletesen az Ftv. 46. §-a, valamint a HKR.7.§-a tartalmazza.

⁸⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 30
		Változat száma: A3

Átvétel

26. §

- (1) A Miskolci Egyetemre történő átvétel csak olyan szakra történhet, amelyikkel azonos, vagy legalább azonos képzési szakcsoportba tartozó szakon végzett előzetes tanulmányokat (más intézményben, karon) a hallgató. Nem azonos képzési szakcsoportba tartozó szakról átvételi lehetőség nincs; ilyen esetben a tanulmány megkezdésére felvételi eljárás keretében kerülhet sor.
- (2)⁸⁷ A más felsőoktatási intézményből, más karról, szakról vagy tagozatról való átvétel általános feltételeit a Kari Tanács határozza meg. Nem vehető át az, akinek hallgatói jogviszonya az átvételi kérelem benyújtását megelőzően megszűnt. Az átlépési kérelemhez a leckeönyvet, valamint az átvétel feltételeinek teljesülését igazoló esetleges egyéb iratokat kell csatolni.
- (3)⁸⁸ Az átvételről a fogadó kar Felvételi Bizottsága dönt, és döntésében meghatározza az átvétel konkrét feltételeit. Döntése ellen – mint elsőfokú intézményi határozat ellen – felülvizsgálati kérelem nyújtható be a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.
- (4) Írásban tájékoztatni kell a hallgatót a Felvételi Bizottság döntéséről, jogairól, kötelezettségeiről, valamint a korábbi tanulmányi eredményeinek beszámítási lehetőségeiről.
- (5) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kar illető szakjának Kreditátviteli Bizottsága dönt a 36.§ szerint.

További szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése, párhuzamos képzés

27. §

- (1)⁸⁹ Más szak, kar vagy intézmény hallgatója:
 - a) kérheti, hogy a Miskolci Egyetemen a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson;
 - b) másik felsőoktatási intézménnyel, felvételi eljárás alapján további hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (2) További szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásának feltételeit a befogadó Kari Tanács határozza meg, s hirdetményben teszi közzé.
- (3) A felvételtől a hallgatót befogadó kar Felvételi Bizottsága dönt.
- (4) A Felvételi Bizottság az előző bekezdés szerinti döntésében meghatározza a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzés feltételeit. Döntése ellen – mint elsőfokú intézményi határozat ellen – felülvizsgálati kérelem nyújtható be a tanulmányi rektorhelyettes által elnökölt Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.
- (5) Írásban tájékoztatni kell a hallgatót a Felvételi Bizottság döntéséről, jogairól, kötelezettségeiről, valamint a korábbi tanulmányi eredményeinek beszámítási lehetőségeiről.
- (6) A Miskolci Egyetem hallgatója más intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésre. A párhuzamos képzésre történő felvételét a hallgató haladéktalanul köteles az eredeti

⁸⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁸⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 31
		Változat száma: A3

tanulmányát folytató kar dékánjának bejelenteni. A felvételi értesítésben a párhuzamos képzésre történő felvétel tényének bejelentésére a hallgató figyelmét fel kell hívni.

A vendéghallgatói jogviszony

28. §

- (1)⁹⁰ A kar hallgatói számára a vendéghallgatói lehetőségeket és feltételeket a kari tanács határozza meg és minden tanév elején hirdetményben teszi közzé.
- (2)⁹¹ A hallgató egyéni kérelem alapján – a saját maga által kezdeményezett, az egyetem által meghirdetett képzésre – az adott időszakra engedélyt kaphat tanulmányai folytatására más intézményben, ideértve a külföldi egyetemeket is. A kérelmet a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába kell benyújtani a regisztrációs hét kezdetéig. A hallgató jogosult külföldi tanulmányok folytatására, ebben az esetben egyéni tanrend iránti kérelmet jogosult előterjeszteni. 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.
- (3) A részképzést a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi. Írásban tájékoztatni kell a hallgatót a Tanulmányi Bizottság döntéséről, valamint a hallgatót megillető jogokról, és terhelő kötelezettségekről.
- (4) A részképzés engedélyezése esetén is köteles a hallgató az adott félévre bejelentkezni a 29.§ szerint.
- (5) A részképzés ideje alatt teljesítendő ill. teljesített tantárgyak a részképzést megelőzően, ill. azt követően a 36.§ szerint fogadtathatók be, teljesítésük kredittel ismerhető el. Az érdemjegyeket az alábbi táblázat szerint kell átszámolni a külföldi ill. a hazai intézmény részére:

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

Résztanulmányok folytatása⁹²

28/A. §

- (1) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik.
- (2) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az Egyetem maximális létszámának figyelembevételével, költségtérítéssel képzés keretében, a képzési program meghatározott képzésekre, egy alkalommal, legfeljebb két félévre létesíthető hallgatói jogviszony olyan személlyel, aki az Egyetemmel nem áll hallgatói jogviszonyban.

⁹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 32
		Változat száma: A3

- (3) A képzés befejezését követően az Egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.
- (4) 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, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (5) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételeire meghatározott időtartamba be kell számítani.

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége

29. §

- (1) A Miskolci Egyetemen a tanulmányokat csak beiratkozott hallgató folytathat. Beiratkozni a Miskolci Egyetemmel létesített hallgatói jogviszony kezdetekor, a tanulmányok megkezdésekor szükséges. Ezt követően minden tanulmányi félév megkezdése előtt a hallgatóknak a (3) bekezdésben leírt eljárás szerint kell bejelentkeznie, vagy be kell jelentenie tanulmányai folytatásának szünetelését. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (2) A bejelentkezés feltételei:
 - a) a tanulmányok megkezdése esetén az első félévre történő bejelentkezésnél, a beiratkozással együtt: kari felvételre történő értesítés bemutatása, személyi adatok igazolása, a felvételi értesítésben szereplő dokumentumok maradéktalan benyújtása, kiállított leckekönyv kari igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatokat ellátó hivatalba történő leadása;
 - b) további félévi bejelentkezésnél: személyi adatok változásainak bejelentése, előző tanulmányi kötelezettségek teljesítése (Neptun-nyilvántartás alapján), felmerülő költségek befizetésének igazolása, kitöltött leckekönyvnek a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába történő leadása.
- (3)⁹³ A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten személyesen, és a hallgatói információs rendszeren keresztül a félévre bejelentkezni. Ha e kötelezettségének nem tesz eleget, féléve automatikusan passzív félévnek minősül, a hallgatói jogviszonya szünetel. Amennyiben a hallgató egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre, a kar (intézet) a 25.§ (3) bekezdés alapján egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a hallgatói jogviszonyát, és törli a névsorból.
- (4)⁹⁴ A beiratkozási, bejelentkezési határidő meghosszabbítását – indokolt esetben – a hallgató előzetesen kérheti, illetve akadályoztatása esetén mulasztását utólag, a szorgalmi időszak kezdetétől számított 15 napig igazolhatja. Ezt követően igazolásnak helye nincs. A hallgató a bejelentkezést a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, tehát legkésőbb a félév megkezdését követő 30 napon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor

⁹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 33
		Változat száma: A3

is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

- (5) A beiratkozás, bejelentkezés során a hallgató a hallgatói információs rendszerben és a leckekönyvébe felveszi
 - a) a kötelező,
 - b) a kötelezően választandó,
 - c) valamint a szabadon választható tárgyak közül mindazokat, amelyeket a tanszékek/intézetek az adott félévben meghirdettek és a hallgató egyéni tanulmányi rendjében teljesíthetőnek ítél meg.
- (6) A (4) bekezdés szerint választott tantárgyak tanulmányi és vizsgaelőírásai a hallgató számára kötelezővé válnak. A költségtérítéses képzésben bármely, a (2) bekezdés a) és b) pontjában megjelölt kötelezettség teljesítése esetén a hallgatótól a költségtérítés összege jogszerűen követelhető.
- (7)⁹⁵ A hallgató leckekönyvét – a felvett tárgyaknak a leckekönyvbe történő bejegyzése érdekében – a regisztrációs hét első napjától veheti fel a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában. A felvett tárgyak leckekönyvi bejegyzése után a leckekönyvet a szorgalmi időszak első hetének végéig a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába le kell adni. E kötelezettség elmulasztása mulasztási díj fizetését vonja maga után. A tárgybejegyzések karonként központilag, nyomtatott formában is bevezethetők a leckekönyvbe.
- (8) A tantárgyválasztást a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala – a meghirdetett tanulmányi feltételek szerint – ellenőrzi, eltérés esetén megteszi a szükséges intézkedéseket. Megfelelőség esetében a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának vezetője aláírásával érvényesíti a beiratkozást, illetve bejelentkezést a leckekönyvben.
- (9)⁹⁶ A hallgató részére a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal által vagy a Neptun-rendszer révén igazolt hallgatói jogviszony alapján a Hallgatói Központ diákigazolványt köteles kiadni. Passzív félévre diákigazolvány nem érvényesíthető.
- (10)⁹⁷ Az érvényes bejelentkezés alapján létrejött folytatólagos hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalainak feladatkörébe – a Hallgatói Központtal együttműködve – tartozik.
- (11) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő személyi adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából származó következményeket a hallgató viseli.

⁹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 34
		Változat száma: A3

Tájékoztató a követelményekről

30. §

- (1)⁹⁸ A dékán gondoskodik arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatóknak beiratkozásuk alkalmával olyan írásos tájékoztató álljon rendelkezésükre, amely ismerteti a tantervi előírásokat, a ajánlott tantervet, továbbá a hallgatók kötelességeivel és jogaival összefüggő tudnivalókat. A dékán intézkedik arról is, hogy a hallgatók beiratkozáskor megismerhessék a vizsgáztatás és az átlagszámítás módját, a felvehető tantárgyakat, továbbá a tudományos diákkörökről és specializálódási lehetőségekről szóló tájékoztatót. Az első beiratkozáskor tájékoztatást kell adni a kar szervezeti és oktatási egységei nevééről, valamint az oktatók és más beosztásban dolgozók nevééről. A kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala intézkedik a félév órarendjének elkészítéséről, az órarend ismertetéséről.
- (2)⁹⁹ A tantárgy tantervi követelményeiről és a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetéről szóló hirdetményt a tantárgy előadójának a regisztrációs hét első napjáig a tanszéki/intézeti hirdetőtáblán ki kell függeszteni, és a tárgy oktatójának a tantárgyból tartott első órarendi foglalkozáson a hallgatók részére tájékoztatást kell adni, valamint a kar internetes honlapján is meg kell hirdetni, továbbá tájékoztatás céljából a kari HÖK-nek meg lehet küldeni. E tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából a hallgatót hátrányos következmények nem érhetik.
- (3)¹⁰⁰ Minden félév szorgalmi időszaka első hetének végéig a tanszékek/intézetek kötelesek a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala számára megküldeni a félévben megírásra kerülő zárthelyi dolgozatok, valamint rajz- és egyéb feladatok beadásának tervezett időpontjait. A hallgatók tanulmányi terhelésének egyenletessé tétele érdekében a benyújtott tervezet alapján a végleges időpontokat a Tanulmányi Bizottság határozza meg a félév harmadik hetének végéig úgy, hogy félévenkénti bontásban, a ajánlott tantervben szereplő tantárgyak esetén egy hétre kettőnél több zárthelyi íratás nem tervezhető. A szorgalmi időszak utolsó hetében nappali tagozaton zárthelyi íratására nem kerülhet sor, kivéve a pót-, illetve a javító zárthelyi dolgozatokat. A Tanulmányi Bizottság által meghatározott végleges időpontokról a tanszéket/intézetet és a hallgatókat a döntés meghozatalát követő 1 héten belül tájékoztatni kell.
- (4) A hallgatók tájékoztatását az egyetemi szervezetek (tanszékek/intézetek, a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai, rektori hivatal, oktatási egységek, könyvtár, hallgatói önkormányzat) az egyetemi, kari illetve tanszéki/intézeti honlapon, Neptun-rendszeren keresztül, illetve a tanszéki/intézeti hirdetőtáblákon teszik meg.

Résztétel a foglalkozásokon

31. §

- (1)¹⁰¹ A meghirdetett tantárgyak óráinak látogatási kötelezettségét a kari tanács határozza meg a szakfelelős javaslata alapján. A kari óralátogatási kötelezettséget a regisztrációs hét első napjáig a hallgatók számára elérhető módon (tanszéki vagy intézeti hirdetőtáblán és honlapon) közzé kell tenni. A közzétételért a dékán felel. A félév elismerésének és a vizsgára bocsátásnak a konkrét feltételeit a tantervvel összhangban a tanszék/intézet határozza meg.

⁹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

⁹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 35
		Változat száma: A3

- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat, valamint a jelenlét ellenőrzésének és a hiányzás igazolásának módját és idejét, a pótlás körülményeit, valamint az igazolt és az igazolatlan hiányzás következményeit minden tárgyra vonatkozóan a 30.§ (2) bekezdése szerinti módon a regisztrációs hét első napjáig közzé kell tenni.
- (3)¹⁰² Amennyiben a tanterv a testnevelés órák látogatását nem teszi kötelezővé, a Testnevelés Tanszék köteles minden évfolyam számára a létszámnak megfelelő sportágakban foglalkozásokat hirdetni, legalább heti két órában, az órarendhez igazodóan. A sportfoglalkozások helyét és idejét a regisztrációs hét első napjáig a hallgatók számára elérhető módon közzé kell tenni (tanszéki vagy intézeti hirdetőtáblán és honlapon).
- (4) Amennyiben a regisztrációs héten az adott foglalkozás indításához minimálisan elengedhetetlen létszámú hallgató nem jelentkezik, a foglalkozást a tanszék/intézet törölheti és a jelentkezőket más foglalkozásra, illetve időpontra átirányítja.
- (5)¹⁰³ Amennyiben a tanterv idegennyelvi 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 (jogszabályban az oklevél kiállításának feltételéül meghatározott) nyelvvizsgával, és ennek tényét igazolja. Ebben az esetben a hallgató az adott félévre történő bejelentkezésekor felveheti a tantervben szereplő idegennyelvi tárgyakat felmentettként. Jelen bekezdésben foglalt felmentés esetében a tantárgyak előtanulmányi kötelezettsége tekintetében a tantárgyak egymásra épülésének kötelezettsége alól el kell tekinteni.

A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés

32. §

- (1) A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésének általános feltételeit 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 iránt a (3) bekezdés szerint véleményezett kérelmet a hallgatónak a szorgalmi időszak első hetének végéig kell benyújtania a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába. A kérelemben fel kell tüntetni azokat az indokokat, amelyek miatt a hallgató kedvezményes számonkérési rendet kér.
- (3)¹⁰⁴ A kérelmet az érintett tárgy leckekönyvi jegyzője (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)¹⁰⁵ A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tanszéki/intézet vélemény figyelembe vételével a kari Tanulmányi Bizottság dönt, a szorgalmi időszak második hetében. Az adott kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala a kedvezményes tanulmányi

¹⁰² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 36
		Változat száma: A3

rendet engedélyező határozatot a lecke könyvbe és a Neptun-rendszerbe is köteles bevezetni. A határozatról értesíteni kell a hallgatót és az érintett lecke könyvi jegyzőket.

- (5) Indokolt esetben – ha a kiváltó ok később merül fel – a kedvezményes tanulmányi rend későbbi időpontban is kérelmezhető, az eljárási rend betartása mellett.

Az áthallgatás

33.§

- (1) Az egyetemmel jogviszonyban álló hallgató külön engedély nélkül részt vehet az egyetemen bármely kar által meghirdetett valamennyi előadáson az eredeti oktatási kötelezettségeinek érintetlenül hagyása mellett.
- (2) Ha a hallgató másik karon valamely tantárgyat a lecke könyvébe fel kíván venni, ezt a tantárgyfelvételt megelőző félévhez tartozó vizsgaidőszak első két hetében a tantárgyat gondozó kar Tanulmányi Bizottságától kérheti.
- (3) Az áthallgatás keretében a (2) bekezdés szerint felvett tantárgyak befogadásáról – a 36.§-nak megfelelően – annak a szaknak a Kreditátviteli Bizottsága dönt, amely szakon a hallgató tanulmányait folytatja. A határozatról a regisztrációs hét kezdetéig értesíteni kell a hallgatót és az érintett lecke könyvi jegyzőket.
- (4)¹⁰⁶

A tanulmányi és vizsgakötelezettség beszámíthatósága

34. §

- (1) A hallgató a korábban teljesített tantárgyak tanulmányi-, illetve vizsgakötelezettség tekintetében – a befogadó szak Kreditátviteli Bizottságától – kérheti a kreditbeszámítást.
- (2) A hallgatónak – a korábban lezárt tanulmányai alapján – a beszámítási kérelmét a tantárgyfelvételt megelőző félévhez tartozó vizsgaidőszak harmadik hetéig kell az illetékes Kreditátviteli Bizottsághoz benyújtania a kérelem indoklásával, valamint az indoklást igazoló dokumentumokkal, valamint a szaktanszék véleményével együtt. A szaktanszék esetleges elutasító véleményét köteles megindokolni. A Bizottság szükség esetén további igazolásokat kérhet az elbíráláshoz. A határozatról a regisztrációs hét kezdetéig értesíteni kell a hallgatót.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

35. §

- (1)¹⁰⁷¹⁰⁸ Az aktuális félévben oktatásra kerülő tantárgyak hallgatók általi felvételének feltétele, hogy a regisztrációs hét kezdetére végleges órarend álljon a hallgatók rendelkezésére. Az órarend elkészítéséhez az alábbi tevékenységek végrehajtására van szükség:

¹⁰⁶ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 37
		Változat száma: A3

Tevékenység	Végrehajtó	Határidő
Aktuális félévben meghirdetésre kerülő képzések és tárgyak megadása	Tanszékek/intézetek, a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai)	Előző félév szorgalmi időszak 8. hetének vége
Órarendi adatbázis aktualizálása, adatlapok elkészítése, kiküldése	Számítóközpont	Előző félév szorgalmi időszak 10. hetének vége
Adatlapok visszaküldése	Tanszékek/intézetek, a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai)	Előző félév szorgalmi időszak 11. hetének vége
Órarendi adatbázis adatainak korrekciója	Számítóközpont (Tanszékek/intézetek)	Előző félév szorgalmi időszak 13. hetének vége
Előzetes órarend készítése, kiküldése a Tanszékekre	Számítóközpont	Előző félév vizsgaidőszak 3. hetének vége
Órarendi egyeztetések, korrekciók	Számítóközpont (Tanszékek/intézetek)	Előző félév vizsgaidőszak 5. hetének vége
Végleges órarend elkészítése, meghirdetése	Számítóközpont, EFK esetén a Dékáni Hivatal ¹⁰⁹	Regisztrációs hét kezdete

Az órarend összeállítása során a kötelező órák időpontját egy szakon belül úgy kell meghatározni, hogy azok a mintatanterv szerinti ütemezésben haladó hallgatóknál nem ütközhetnek. Az órarend elkészítését egyebekben külön szabályzat tartalmazza.¹¹⁰

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.
- (2) 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 venni (CV vizsga). A regisztráció során felvett minden tantárgy tanulmányi- és vizsgakötelezettségei a felvétellel kötelezően teljesítendővé válnak a hallgatók részére. A csak vizsgával meghirdetett tárgy felvételére akkor kerülhet sor, ha a tantárgy félévközi követelményeit a hallgató már korábban teljesítette.
 - (3) A tantárgyak felvételét a Neptun-rendszer szabályai szerint a kijelölt regisztrációs héten kell megtenni. A tantárgy felvétele előfeltétele a félévre történő beiratkozásnak, bejelentkezésnek.
 - (4) Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató, ha a félévközi követelményeket nem tudta teljesíteni, akkor a tantárgyat újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt a kar meghirdeti.

¹⁰⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 38
		Változat száma: A3

- (5) Az a hallgató, aki a tanulmányai folytatásához szükséges előtanulmányi feltételként megjelölt tárgyból az aláírást megszerezte, de vizsgakötelezettségének nem tett eleget, a ráépülő tárgyak egyidejű felvételével az előtanulmányi feltételként jelzett tárgyat vizsgakurzusként felveheti, ha az a kar, amelynek keretében a hallgató tanulmányokat folytat, vizsgakurzusként is lehetővé teszi tantárgyak felvételét. A hallgató a vizsgakurzus vizsgáinak letétele után teheti le az adott félév vizsgaidőszakában a ráépülő tárgyak vizsgáit. A ráépülő tantárgyak vizsgabejelentkezésének feltétele az előtanulmányi feltételként szereplő vizsgakurzus sikeres teljesítése.
- (6)¹¹¹ A vizsgával záruló tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, az ajánlott tanterv szerinti aktuális félévükben órarendi órák meghirdetésével, vizsgakurzus hirdetése esetében a keresztfélévükben csak a vizsgázás lehetőségével. A gyakorlati jeggyel végződő tantárgyakat csak az ajánlott tanterv által lerögzített félévben köteles a kar meghirdetni.
- (7)¹¹² A tantárgyak meghirdetéséért az érintett tanszék/intézetvezetők, az órarend elkészítéséért és közzétételéért a Számítóközpont – a zeneművészeti képzésben a BBZI, a tanító- és óvónőképzésben a CTFK, az egészségügyi képzésben az EFK Tanulmányi Hivatalának – vezetője a felelős.

A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak befogadtatása

36. §

- (1) Valamely más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadható, ha az adott szak képzési célját szolgálja. A befogadásáról a befogadó szak Kreditátviteli Bizottsága dönt.
- (2) Egy szak tantárgyát a befogadott tantárgy akkor helyettesítheti, ha a két tantárgy programja alapján a tantárgyak ismeretanyaga legalább 75 %-ban megfelel egymásnak. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
- (3) A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben felvett, teljesítendő, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1)-(3) bekezdések figyelembevételével a szak Kreditátviteli Bizottsága hozza. A kérelmet a hallgató a tantárgyfelvételt megelőző félévhez tartozó vizsgaidőszak harmadik hetéig a tantárgyat gondozó szak Kreditátviteli Bizottságához nyújthatja be. A határozatról a regisztrációs hét kezdetéig értesíteni kell a hallgatót és az érintett leckeönvi jegyzőket.
- (4) A (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel a Miskolci Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont értékét a beszámítási eljárás szerint. A helyettesítő 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 átlagát kell figyelembe venni.
- (5)¹¹³
- (6) A tantárgyak kölcsönös elismerésére vonatkozó, a Miskolci Egyetem és más intézmény között létrejött egyezményt a hallgatók számára nyilvánossá, megismerhetővé (kari honlap,

¹¹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹³ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 39
		Változat száma: A3

igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatokat ellátó hivatal hirdetőtáblája) kell tenni. E kötelezettség a megállapodást kötő szakot gondozó kar dékánját terheli.

- (7) A Miskolci Egyetem csak olyan hallgatónak ad ki oklevelet, aki az oklevél megszerzéséhez előírt kreditpontok kevesebb, mint 40 %-t akkumulálta helyettesítő tárgyak elismerése révén.

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A leckekönyv

37. §

- (1)¹¹⁴ A leckekönyv vagy az azzal egyenértékű, minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentum a bejelentkezések megtörténtét, a tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítését, az ezekkel kapcsolatos körülményeket és az abszolutóriumot igazoló közokirat. A leckekönyvbe csak az e fejezetben meghatározott személyek, valamint a dékán, a dékánhelyettes és a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának vezetője tehet bejegyzést. A leckekönyvbe tett minden bejegyzést azzal párhuzamosan a Neptun-rendszerben is rögzíteni kell.
- (2)¹¹⁵¹¹⁶ A leckekönyvet az első beiratkozáskor kell megnyitni, s a tanulmányok befejezése, illetve a hallgatói jogviszony megszűnése után azt a hallgatónak ki kell adni. A tanulmányok folytatása alatt figyelemmel a 38.§ (2) bekezdésre a vizsgaidőszak kivételével a leckekönyvet a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai őrzik. A vizsgaidőszakban a hallgató utolsó vizsgáját követő munkanapig leckekönyv kizárólag a hallgató rendelkezésére áll, ebben az időszakban sem a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai, sem a tanszékek/intézetek a leckekönyv tárolására, megőrzésére nem jogosultak, és nem kötelesek. A hallgató minden vizsgaidőszakban köteles a leckekönyvét az utolsó vizsgáját követő munkanapon, de legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában leadni. Ennek elmulasztása mulasztási díj megfizetésének kötelezettségét vonja maga után. A kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala köteles egybevetni a leckekönyvi bejegyzéseket az azok alapjául szolgáló okiratokkal, valamint ellenőrizni a fénykép és a hitelesítő szalag sértetlenségét. Az esetleges eltérést a dékán kivizsgálja és megállapítja, hogy melyik bejegyzés a hiteles. Kétség esetén a leckekönyvi bejegyzést kell hitelesnek tekinteni, kivéve ha a kar/önálló intézet a leckekönyvek kezelésére speciális szabályokat állapít meg. A leckekönyvben szereplő valamennyi bejegyzést a törzskönyvbe és a Neptun-rendszerbe is be kell vezetni.
- (3)¹¹⁷ A leckekönyv elvesztése esetén annak időpontjáról és körülményeiről a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet haladéktalanul meg kell küldeni a Rectori Hivatalnak aki a leckekönyv elvesztésének tényét az Oktatási Hivatalba be jelenti. Az elvesztett leckekönyv helyett a törzskönyv alapján másodlatot kell kiállítani, melybe az addig teljesített tanulmányi és vizsgakötelezettségek eredményét, a korábbi hivatalos bejegyzéseket, határozatokat be kell vezetni. A térítés díját a tanulmányi rektorhelyettes – a HÖK egyetértésével – tanévenként állapítja meg a karok dékánjainak írásbeli előterjesztése alapján.

¹¹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 40
		Változat száma: A3

A leckekönyv aláírása

38. §

- (1)¹¹⁸¹¹⁹ A leckekönyv aláírásának (a félév elismerésének) feltételeit a tanszék/intézetvezetőnek, illetőleg a tárgyjegyzőnek a félév megkezdésekor írásban – a tanszéki/intézeti hirdetőtáblán és a tanszéki/intézeti honlapon – közölni kell a hallgatókkal, ideértve az aláírás megtagadásának és pótlásának feltételeit is. Félévi feladat, zárthelyi dolgozat eredménye a vizsgajegy megállapításába beszámításra kerül.
- (2)¹²⁰ Vizsgajeggyel záruló tantárgy aláírásának megszerzéséért összesen legfeljebb a tantárgy kreditértékével megegyező számú zárthelyi dolgozat tartható az adott félévben.
- (3)¹²¹¹²² A hallgató a szorgalmi időszak utolsó két hetében a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalától a leckekönyvet köteles átvenni. A félév teljesítésére vonatkozó bejegyzéseket (félévvégi aláírás, gyakorlati jegy) az illetékes tanszékeken/intézeteknél a tantárgy leckekönyvi jegyzőjével a hallgató a szorgalmi időszak utolsó napjáig beíratatni köteles.
- (4)¹²³ Az egyes tantárgyak (gyakorlatok) félévi követelményeinek teljesítését a leckekönyvbe (aláírás rovatra) a tantárgy jegyzője a szorgalmi időszak utolsó napjáig igazolja (aláírással, dátumozva). A tárgy jegyzőjének akadályoztatása esetén a teljesítés igazolását a tanszék/intézetvezető vagy a dékán teszi meg. A félévi követelmények teljesítését „jól megfelelt”, „megfelelt” minősítéssel is lehet értékelni.
- (5)¹²⁴ Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tanszék/intézet legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében köteles lehetőséget biztosítani. Ha a kötelezettség nem teljesítése határidő elmulasztást (is) jelent, mulasztási díjat kell fizetni.
- (6)¹²⁵ Az előadásokon való részvétel a félévvégi aláírás feltétele lehet. Előadások esetén legfeljebb az órák 60 %-án való részvétel szabható feltételként, ennek pontos mértékét és ellenőrzésének szabályait az (1) bekezdésben foglaltakat alkalmazva kell rögzíteni. A gyakorlati foglalkozások, laboratóriumi foglalkozások összóraszámának 30 %-át meghaladó hiányzás esetén – kivéve az igazolt betegség miatti hiányzás esetét – a tantárgy aláírása nem szerezhető meg. A tanszék/intézet a tantárgy aláírásának megszerzését ennél kevesebb hiányzáshoz is kötheti.
- (7)¹²⁶ A gyakorlati jegyet a tantárgy jegyzője/gyakorlat vezetője köteles a szorgalmi időszak utolsó napjáig a leckekönyv megfelelő rovatába bevezetni és aláírni. Akadályoztatása esetén bejegyzésre a tanszék/intézetvezető, a tanszék/intézetvezető-helyettes vagy a dékán jogosult. A gyakorlati jegyre egyebekben a félévi aláírásra vonatkozó szabályok az irányadók.
- (8)¹²⁷ A szorgalmi időszak tanulmányi kötelezettség teljesítésének minősítését (aláírás és gyakorlati jegy) a tanszékek/intézetek a vizsgaidőszak első napjának 12. órájáig a Neptun-rendszerbe

¹¹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹¹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹²¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹²² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹²³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 41
		Változat száma: A3

felvezetni kötelesek. A félév lezárási adatok határidőre történő megadásáért a tanszék/intézetvezetők a felelősek.

- (9)¹²⁸ A szorgalmi időszak végét követően az aláírások pótlását és a gyakorlati jegyek megszerzését illetve javítását a kari Tanulmányi Bizottság a Kari Tanács által meghatározott elvek szerint engedélyezheti. A Tanulmányi Bizottság a vizsgaidőszak második napján a Neptun-rendszer nyilvántartása és a hallgató kérelme alapján dönt az aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának ügyében. A határozati formában meghozott döntésről az érintett hallgatókat hirdetményi úton, a tárgyat gondozó tanszékeket/intézeteket írásban, vagy elektronikus levél formájában haladéktalanul értesíteni kell, valamint a döntést követő munkanapon a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala köteles a Neptun-rendszerbe bevezetni. A kari Tanulmányi Bizottság ezen eljárás keretében a pótlást legfeljebb a vizsgaidőszak 3. hetének utolsó napjáig engedélyezi.
- (10) A Tanulmányi Bizottság által a pótlásra biztosított határidő lejártáig sikeresen nem teljesített pótlás vagy a Tanulmányi Bizottság elutasító döntése esetén a hallgató különös méltányossági indokokra hivatkozva egy adott pótlási kötelezettség egyszeri teljesítésére kérelemmel fordulhat a kar dékánjához a jelen szabályzat 48.§-ban foglaltak szerint.
- (11)¹²⁹ A hallgató tartós betegsége, vagy önhibáján kívüli okok, körülmények esetében a szorgalmi időszak lezárása érdekében a kar Tanulmányi Bizottságához fordulhat kérelemmel. A Tanulmányi Bizottság a hallgató által a kérelemhez csatolt dokumentumok alapján dönt a szorgalmi időszak lezárásáról. A döntésről értesíteni kell a hallgatót és az érintett tanszékeket/intézeteket. Az erre vonatkozó kérelmeket, a szükséges igazolásokkal együtt az utolsó oktatási napig, illetve menthető okból beálló akadályoztatás esetén az akadály megszűnése után haladéktalanul kell benyújtani.
- (12)¹³⁰ Jelen §-ban foglaltaknál enyhébb szabályozást a karok - tanulmányi és vizsgaszabályzatuk keretében - az erről való kifejezett rendelkezés esetén alkalmazhatnak.

A vizsgaidőszak

39. §

- (1)¹³¹ 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)¹³² A csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgáit a Kari Tanács által meghatározott időszakban (CV időszak) kell teljesíteni. Eltérő határozat hiányában a csak vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgáit a szorgalmi időszak utolsó három hetében kell teljesíteni. Amennyiben a hallgató a csak vizsgakurzusként felvett tárgyból az előző mondatban meghatározott időszakban nem kísérelte meg a vizsgát (vagyis nem vizsgázott), akkor e kötelezettségét a rendes vizsgaidőszakban méltányossági (dékáni, rektori) engedéllyel pótolhatja. Az első mondatban meghatározott időszakban tett első sikertelen vizsgáját a hallgató a rendes vizsgaidőszakban a tanszék/intézet által előírt időpontban egy alkalommal (második vizsga) külön engedély nélkül, további alkalommal (harmadik vizsga) a Tanulmányi

¹²⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹²⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹³¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg azzal, hogy a hatálybalépéskor folyamatban lévő vizsgaidőszakban nem alkalmazható.

¹³² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 42
		Változat száma: A3

Bizottság engedélye alapján. Háromnál több vizsga nem biztosítható. Erre az időszakra az illetékes tanszék/intézet köteles vizsgaidőpontot kijelölni. A csak vizsgakurzusként felvett tárgyak vizsgaidőszakát megelőző időszakra a karok – tanulmányi- és vizsgaszabályzatuk keretében – korábbi CV-vizsgalehetőséget is biztosíthatnak. A három vizsgalehetőséget e módon is biztosítani kell. A CV időszakra vonatkozó részletszabályokat a Kari Tanács jogosult meghatározni.

- (3) A hallgatói létszám legalább 150%-ának megfelelő számú vizsgahelyet a tantárgy jegyzője, 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.
- (4)¹³³ A vizsganapok (a vizsgával meghirdetett tárgyak esetében) kijelöléséért a tanszék/intézetvezető felel, aki köteles a szorgalmi időszak 10. hetének végéig a vizsganapokat a kari Tanulmányi Bizottságoknak megküldeni jóváhagyás céljából. A kari Tanulmányi Bizottságok a vizsganapok egyeztetését és jóváhagyását a szorgalmi időszak 11. hetében kötelesek megtenni. A jóváhagyott vizsgaidőpontokat a jóváhagyást követően haladéktalanul köteles a tanszéknek/intézetnek megküldeni. Az érintett tanszék/intézet vezetője köteles a jóváhagyott vizsgaidőpontoknak a Neptun-rendszerbe történő felviteléről és a tanszéki/intézeti hirdetőtáblára történő kifüggesztéséről a szorgalmi időszak 12. hetének első munkanapján gondoskodni.
- (5)¹³⁴ 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. Koncentrált oktatás (blokkosított oktatás) esetében a blokk lezárását jelentő vizsgát az előző bekezdésekben tárgyalt vizsgaidőpontokon kívül is lehet teljesíteni.

A vizsgáztatás rendje

40. §

- (1)¹³⁵ A hallgató a 39.§ szerint kitűzött vizsganapokra (vizsgahelyekre) a Neptun-rendszeren keresztül a karok által meghirdetett időponttól jelentkezhet vizsgára. A hallgató a vizsgára való jelentkezését, illetve annak megváltoztatását a vizsga előtti munkanap 12. órájáig teheti meg, hátrányos következmény nélkül. Amennyiben a hallgató a vizsgát megelőző munkanap 12 órai időpontot elmulasztotta (és nem vizsgázott), számára megfelelő időközzel, megismerhető módon (Neptun-rendszer vagy tanszéki/intézeti hirdetőtábla vagy tanszéki/intézeti adminisztráció) a tárgyat gondozó tanszék/intézet jelöl két új vizsgaidőpontot, az előre már korábban vizsgaként jóváhagyott időpontok közül. A tanszék/intézet által így kijelölt időpontban a mulasztott hallgató csak második és harmadik vizsgát tehet. A vizsga mulasztásának tényét a Neptun-rendszerben fel kell tüntetni. A vizsga mulasztás „elégtelen (1)” érdemjeggyel nem szankcionálható, de a hallgatónak a mulasztással okozott költséget mulasztási díj formájában meg kell térítenie.
- (2) A hallgató vizsgára (kollokvium, összevont vizsga, szigorlat) csak akkor bocsátható, ha az adott tantárgyból előzetesen a félévvégi aláírást megszerezte, az esedékes költségterítést megfizette, az előtanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének dékáni lezárása megtörtént.

¹³³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 43
		Változat száma: A3

- (3)¹³⁶ Vizsgázní csak leckeönyv (vagy azzal egyenértékű elektronikus dokumentum) birtokában lehet. A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán, igazgató 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. Szóbeli vizsga esetén, amennyiben a Neptun-rendszerben megjelölt kezdő időpontban (amennyiben az nem korábbi, mint reggel 8 óra) nincs jelen minden hallgató, a vizsgáztató legfeljebb a vizsga meghirdetett kezdő időpontjától számított négy órán keresztül köteles vizsgáztatás céljából rendelkezésre állni. Az írásbeli vizsgán késésnek helye nincs. A számonkéréskor a hallgató köteles személyazonosságát igazolni.
- (4)¹³⁷ 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.
- (5)¹³⁸ Egy vizsgaidőszakon belül az ismétlő javító, de a hallgató kérésére az első és a javítóvizsgát is, illetőleg minden szigorlatot és alapvizsgát legalább kéttagú bizottság előtt kell lefolytatni. Javítóvizsga esetén a hallgató kérelmére a bizottságba az előző vizsgá(ka)t lefolytató oktató helyett más oktatót kell jelölni, vagy a vizsgán a kar egy további képviselőjének jelen kell lenni (a bizottságban legalább egy, a tárgyat tanító oktatónak is kell lennie). A bizottság elnökét és tagjait a tanszék/intézet vezetője jelöli ki. Amennyiben a tanszék/intézetvezető a tárgyjegyző, a kar dékánja dönt e kérdésben.
- (6)¹³⁹ A vizsga feltételeit (személyi és tárgyi) a vizsgáztató tanszék/intézet vezetője köteles biztosítani. A vizsgára jelentkezett hallgató köteles a vizsga helyén a leckeönyvével a megjelölt időben megjelenni. A hallgató a jelentkezett vizsgáról való távolmaradása esetén csak mulasztási díj megfizetése után jelentkezhet ismét vizsgára.
- (7)¹⁴⁰ A vizsgajegy leckeönyvi bejegyzésére és aláírására a tantárgy leckeönyvben feltüntetett előadója, vagy a vizsgáztató oktató, illetve a vizsgabizottság elnöke jogosult. A vizsgajegyet és a vizsgáztató oktató aláírását a vizsga napján vizsgalapra és a leckeönyvbe be kell jegyezni. A vizsgalapokat a vizsgáztató a vizsga befejezése után haladéktalanul a tanszéki (intézeti) adminisztrációba köteles leadni, és azt az illetékes tanszék, intézet (vagy önálló adminisztrációval rendelkező tanszék) köteles 5 évig megőrizni.
- (8)¹⁴¹ A felvett nem kötelező tantárgyak eredményét a „Hivatalos bejegyzések” tantárgyi rovatába kell bejegyezni.
- (9) A tanszék (intézet) – vizsgáztató oktató vagy adminisztrátor – a vizsgajelentéseket (vizsgák eredményét) legkésőbb a vizsga befejezését követő munkanapon a Neptun rendszerben köteles bejegyezni.

Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

41. §

- (1) A megfelelő – a képzési célhoz igazodó, egymásra épített – ellenőrzési formákat a tanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program határozza meg.

¹³⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹³⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁴⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁴¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 44
		Változat száma: A3

(2) A tananyag ismeretének értékelése

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
- b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés lehet, melyeket osztályzatokkal is meg kell jeleníteni, továbbá
- c) azon kötelező szakmai gyakorlatok (termelési, üzemi, záró, stb.; az iskolai tanítási gyakorlat nem minősül kötelező szakmai gyakorlatnak), amelyekhez kredit tartozik, jól megfelelt, megfelelt és nem megfelelt minősítéssel kell minősíteni, melyeket – b) pont szerint – osztályzatokkal is meg kell jeleníteni.

(3)¹⁴² 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 a 38.§ (7) 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 38.§ (7) bekezdésében foglaltak szerint lehet pótolni.
- c) A beszámoló a tantárgyi programban meghatározott – egy oktatási időszakot átfogó – ismeretanyag számonkérése. Értékelése a tanulmányi átlagba beszámító háromfokozatú értékeléssel történik. A jól megfelelt minősítést jeles (5), a megfeleltet közepes (3), míg a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) érdemjegyként kell figyelembe venni.
- 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.) gyakorlatát a tanterv előírásaitól függően a (2) pontban 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 gyakorlatértékelést, beszámolót vagy vizsgát írhat elő. Ha a tanterv a szabadon választható tantárgyak vonatkozásában nem ír elő számonkérést, a foglalkozások látogatását az oktató a leckekönyv aláírásával igazolja, és ebben az esetben a tantárgyhoz kredit nem kapcsolódik.

¹⁴² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 45
		Változat száma: A3

- (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

42. §

- (1) Gyakorlati jegy, beszámoló vagy vizsga esetén az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján
 - a) „jól megfelelt” vagy „megfelelt” értékelést, illetőleg
 - b) jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg.
- (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 hirdetmény formájában a tanszéki/intézeti hirdetőtáblán meg kell jeleníteni.

A sikertelen vizsgák javítása

43. §

- (1) A hallgató sikertelen vizsga esetén ugyanabban a vizsgaidőszakban javítóvizsgát tehet. A sikertelen javítóvizsga egy alkalommal megismételhető (ismétlő javítóvizsga).
- (2)¹⁴³ Ha a hallgató az adott vizsgaidőszakban eredményes vizsgát, beszámolót vagy a Kari Tanács által a 41.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján meghatározott más ellenőrzési formára vonatkozó kötelezettséget nem teljesített, akkor a tantárgyat további tanulmányi időszakban aláírás birtokában vizsgakurzusként vagy tanrendi órával felveheti.
- (3)¹⁴⁴ 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 szabad jelentkezni. Ha a hallgató a vizsgadíjat nem fizette meg, de bejelentkezik és vizsgázik, úgy utólag mulasztási díjat is köteles fizetni az esedékes vizsgadíj megfizetésével egyidejűleg.
- (4) Az ismételt vizsga letételére is a 40.§-ban foglaltak vonatkoznak.
- (5) 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 és a leckeönyvébe.
- (6) Ha a hallgató a vizsga eredményes letételére a rendelkezésére álló pótlási lehetőségeket az adott vizsgaidőszakban kimerítette, vagy önhibáján kívül nem tudta kihasználni a vizsga lehetőségeket, akkor az adott vizsgaidőszakban egyetlen tárgyból és csak egy alkalommal dékáni méltányosságot kérhet a 47.§-ban leírtak szerint.
- (7) Ha a hallgató a vizsga eredményes letételére kimerítette az adott vizsgaidőszakban (normál és a csak vizsgakurzusos) rendelkezésére álló pótlási lehetőségeket, vagy önhibáján kívül nem

¹⁴³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁴⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 46
		Változat száma: A3

tudta kihasználni a vizsga lehetőségeket, valamint igénybe vette a dékáni méltányosságot, akkor a vizsga pótlására tanulmányai során összesen két alkalommal rektori méltányosságot kérhet 49.§-ban leírtak szerint.

- (8)¹⁴⁵ Ha a 2007. szeptember 1-jét megelőzően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató az előzőekben felsorolt lehetőségek kihasználásával sem tudta teljesíteni a vizsga kötelezettségét, akkor tanulmányi okból elbocsátandó és hallgatói jogviszonya megszüntetendő, és a hallgatói névsorból a jogerő beálltával törlendő.

A sikeres vizsga javítása

44. §

- (1) Ha a hallgató a sikeres vizsgán kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, oktatási időszakonként a Kari Tanács által meghatározott számú tantárgyból újabb vizsgát tehet.
- (2) A sikeres vizsga javításának feltételeit a Kari Tanács határozza meg.
- (3) A sikeres vizsgát javító vizsgát a normál vizsga eljárási rendje alapján az aktuális vizsgaidőszakra megadott vizsgaalkalmakkor lehet letenni.
- (4) A sikeres vizsgát javító vizsga dokumentálását a 40.§ (7) bekezdése szerint kell elvégezni. A sikeres vizsgát javító vizsga eredményét a leckekönyv Hivatalos bejegyzések tantárgyi rovatába kell bejegyezni és aláírni. 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 tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása

45. §

- (1)¹⁴⁶ A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvbe és a Neptun-rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok az leckekönyv hiteles másolatai. A leckekönyvbe és 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:

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpontok összege}$$
- (4) Háromfokozatú minősítés esetén a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor a jól megfelelt minősítést jeles (5) a megfelelt minősítés közepes (3), a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) 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.

¹⁴⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁴⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 47
		Változat száma: A3

- (6)¹⁴⁷ 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:

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

E számítási módtól a Kari Tanács a vonatkozó jogszabályok keretei között eltérhetnek. Amennyiben a hallgató több kreditet teljesített, mint 30, úgy – ilyen tartalmú kari szabályzati rendelkezés alapján – a kreditindex számításánál lehetőség van arra, hogy a nevezőben az összes teljesített kredit szerepeljen. E szabály alkalmazására a kari szabályozás elfogadásáig a dékán és a kari HÖK egyetértésével is sor kerülhet.

- (7)¹⁴⁸ A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után, a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal ellenőrzi – Neptun rendszer segítségével – a hallgatók félév lezárásához tartozó, a ajánlott tantervben előírt és az egyéni tantervben vállalt követelmények teljesülését, és a teljesítést rögzíti a Neptun-rendszerben. A Neptun nyilvántartás és a leckekönyv egyeztetése a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának kötelezettsége. Az egyeztetés után a félévi vizsgakötelezettségek, és egyéb tantervi követelmények teljesítését a leckekönyvben a dékán vagy a dékánhelyettes aláírásával igazolja. Azon hallgatók leckekönyvében, akik teljesítették az abszolutórium (végbizonyítvány) kiadásának feltételét, a végbizonyítványt a dékán aláírja. A leckekönyv lezárt adatait a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának rögzíteni kell a törzskönyvben.
- (8) A súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kreditindex számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsga, összevont vizsga a végeredménnyel (tehát ismételt vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A szorgalmi vizsgajegyek az átlagba nem számíthatók be. 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 az kreditindexet két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyvbe, valamint a Neptun-rendszerbe.
- (10) A súlyozott tanulmányi átlageredmény:
- kitűnő, ha az átlag 5,00
 - jeles, ha az átlag 4,51-4,99
 - jó, ha az átlag 3,51-4,50
 - közepes, ha az átlag 2,51-3,50
 - elégséges, ha az átlag 2,00-2,51
 - elégtelen, ha az átlag nem éri el a 2,00-át.

¹⁴⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁴⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 48
		Változat száma: A3

A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése

46. §

- (1) A hallgatói jogviszonyt az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a 25.§ (3) bekezdésében felsorolt esetekben. Emellett a hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése tekintetében az Ftv. 76.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak irányadók.
- (2) A hallgatói jogviszony törléssel a hallgató kérelmére is megszüntethető.
- (3)¹⁴⁹¹⁵⁰ Az elbocsátott hallgató, illetve az, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt (ideértve az előző bekezdésben foglalt esetet is), ismételten csak új, eredményes felvételi eljárás során létesíthet hallgatói jogviszonyt. A 2007. szeptember 1-je után hallgatói jogviszonyt létesített személyek esetében az államilag támogatott képzésbe felvett hallgató jogviszonya tanulmányi okból csak akkor szűnik meg, ha tanulmányait a költségtérítéses képzésben nem kívánja folytatni.
- (4) Akit fegyelmi vétsége miatt zártak ki, a tanulmányai folytatását csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól.
- (5)¹⁵¹
- (6)¹⁵²

Méltányossági engedélyek

47. §

- (1) Az a hallgató, aki önhibáján kívül elmulasztotta vagy nem tudta teljesíteni valamelyik előírt tanulmányi kötelezettségét vagy kötelezettségeit, ennek pótlása érdekében – indokainak részletes felsorolásával – írásbeli kérelemmel fordulhat a kar dékánjához (önálló intézet igazgatójához).
- (2) A kérelmet, az annak alapjául szolgáló indokok felmerülését követően vagy akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követően haladéktalanul kell benyújtani.
- (3) A kérelmet írásban, részletes indokolással, az igazoló dokumentumok egyidejű csatolásával a dékán/igazgató számára címezve a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába kell benyújtani.
- (4)¹⁵³ A kérelmet a benyújtást követő 8 napon belül a dékán/igazgató köteles elbírálni, és szükség esetén az illetékes kari/intézeti bizottságok bevonásával érdemben elbírálni.
- (5) A döntést a hallgatónak és az érintett egyetemi szervezetek vezetőinek – esetleges további intézkedések céljából – írásban haladéktalanul meg kell küldeni.

¹⁴⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵¹ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozata, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵² Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 49
		Változat száma: A3

48. §

- (1) A hallgató, sikertelen tanulmányi kötelezettségeinek javítására vagy pótlására, e szabályzatban foglalt lehetőségek kimerítése után, méltányossági indokokra hivatkozással, írásbeli kérelemmel fordulhat a kar dékánjához vagy az önálló intézet igazgatójához.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt kérelem esetén, a dékán vagy az önálló intézet igazgatója
 - a) szemeszterenként legfeljebb egyszeri alkalommal, egy tantárgyból aláíráspótlást (gyakorlati jegy pótlást) engedélyezhet az adott vizsgaidőszak utolsó napjáig terjedően;
 - b)¹⁵⁴
- (3) A hallgató tanulmányai során, szemeszterenként, egy adott tantárgyból dékáni vizsgaengedélyben kizárólag egy alkalommal részesülhet.
- (4)¹⁵⁵ A döntést a hallgatónak, az érintett tanszék/intézet vezetőjének, továbbá a kari Neptun felelősnek – további intézkedés céljából – meg kell küldeni.

49. §

- (1) A hallgató, ha a dékáni méltányossági engedéllyel sem tudta sikeresen teljesíteni az elmaradt tanulmányi kötelezettségét, írásbeli kérelemmel fordulhat a rektor jogkörében eljáró tanulmányi rektorhelyetteshez.
- (2)¹⁵⁶ Ezen írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a méltányosságra okot adó indokokat,
 - b) a kérelem előtörténetét igazoló leckekönyvét és dokumentumokat,
- (3) E kérelmet a tanulmányi rektorhelyettes hivatali irodájában kell benyújtani.
- (4)¹⁵⁷ A kérelem elbírálása során a tanulmányi rektorhelyettes az adott tanulmányi kötelezettség teljesítését, a határozatban megjelölt időszakra, engedélyezheti. Az elutasító határozat – mint méltányossági ügyben hozott határozat – ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (5)¹⁵⁸ A hallgató tanulmányai során rektori méltányossági engedélyben összesen legfeljebb két alkalommal részesülhet, figyelemmel az 55.§ (6) bekezdésére is.
- (6)¹⁵⁹ A döntést a hallgatónak, a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának, az érintett tanszék/intézet vezetőjének és a Hallgatói Központnak – további intézkedés céljából – meg kell küldeni, továbbá a hallgató leckekönyvébe be kell vezetni.

¹⁵⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg azzal, hogy a hatálybalépéskor folyamatban lévő vizsgaidőszakra nem kell alkalmazni.

¹⁵⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁵⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 50
		Változat száma: A3

A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSÉHEZ, LEZÁRÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK

Az abszolutórium

50. §

- (1) Az abszolutórium azt tanúsítja, hogy a hallgató – a nyelvvizsga letételének és a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett. A tény rögzítésre kerül a leckekönyvben, illetve a törzskönyvben.
- (2) Az abszolutóriumot a dékán írja alá a hallgató leckekönyvében. A hallgató kérésére a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala – költségtérítés ellenében – másolatot ad ki az abszolutóriumról.

A diplomamunka és a szakdolgozat

51. §

- (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 témakötésének, elkészítésének és megvédésének szabályait a Kari Tanács állapítja meg.
- (3)¹⁶⁰ A szakdolgozathoz (diplomamunkához) BSc/BA szintű képzésben legfeljebb 20, MSc/MA szintű képzésben, valamint egységes, osztatlan képzésben legfeljebb 50 kreditpont rendelhető. A szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditet a képesítési követelményekkel összhangban a szakok ajánlott tantervei határozzák meg.
- (4)¹⁶¹ A diplomamunka vagy szakdolgozat témakötésének előfeltételét a szak ajánlott tantervében kell rögzíteni. A szak ajánlott tantervébe a „Diplomamunka vagy szakdolgozat készítés”-t, mint szabadon választott tantárgy, fel kell venni.
- (5)¹⁶² A hallgató az előfeltételek teljesítését követő félévtől kezdődően a „Diplomamunka vagy szakdolgozat készítés” című tárgy felvételével jelzi a diplomamunka vagy szakdolgozat készítési szándékát. A hallgatónak a tárgy felvételével egyidejűleg diplomamunka vagy szakdolgozat készítésére kérvényt kell benyújtani a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába a regisztrációs hét végéig. A benyújtott kérvények alapján az illetékes tanszék/intézet vezetője köteles gondoskodni a diplomamunka vagy szakdolgozat témakötéséről a szorgalmi időszak 6. hetének végéig.
- (6) A tanulmányait befejező (abszolutórium feltételét teljesítő, hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező) hallgató diplomamunka vagy szakdolgozat készítését és záróvizsgáját az illetékes kar dékánjának benyújtandó kérvénnyel kérheti.
- (7) A diplomamunka vagy szakdolgozat témakötéséért és nyilvántartásáért a szakvezető a felelős.
- (8) A diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtásának határideje az abszolutórium megszerzését, vagy a feladat kiadását – ha a diplomamunkához, szakdolgozathoz a képzési követelményben

¹⁶⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 51
		Változat száma: A3

beszámítható kreditet rendeltek – eltérő kari tanácsi rendelkezés hiányában minden naptári év 18. vagy 48. naptári hét első munkanapja.

- (9)¹⁶³ A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a záróvizsga szervezésének feladatait a szervezeti egységek jogosultak meghatározni azzal a megkötéssel, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtását digitális formában is kötelezővé kell tenni. E szabály alkalmazása alól a diplomamunka vagy szakdolgozat azon részei képeznek kivételt, amelyek jellegüknél fogva nem digitalizálhatók, vagy digitalizálásuk aránytalan nehézséget okozna.

A záróvizsga

52. §

- (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) Záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium megléte, valamint a képzési tervben ide vonatkozó előírások teljesülése.
- (3) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után – költségtérítés mellett – határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A Kari Tanács az abszolutórium megszerzését követő hetedik év eltelté után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti.
- (4) A záróvizsga főbb típusai:
 - a) a hallgató (jelölt) a szakdolgozat 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 és felel a szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágakból, azok meghatározott témaköreiből.
 - d)¹⁶⁴ a hallgató (jelölt) írásbeli záróvizsgát tesz, ezt követően a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát, majd gyakorlati és elméleti (szóbeli) záróvizsgát tesz.
- (5) A záróvizsgához kreditérték nem rendelhető.
- (6) Ha a záróvizsga meghatározott tantárgyak ismeretanyagának számonkérését is tartalmazza, akkor a záróvizsga tárgyak olyan ismeretanyagot foghatnak át, amelynek összesített kreditértéke BSc/BA szintű képzésben legalább 15, MSc/MA szintű képzésben, valamint egységes, osztatlan képzésben legalább 25 kreditpont.
- (7) A záróvizsgának részben vagy egészben szóbelinek kell lennie. A záróvizsga több részből is állhat, és gyakorlati részt is magában foglalhat.
- (8)¹⁶⁵ Az alkalmazott záróvizsga típusáról a szak ajánlott tanterve rendelkezik.
- (9)¹⁶⁶ Záróvizsga a Kari Tanács által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető. Több részből álló záróvizsga esetén az egyes vizsgák közötti felkészülési idő legrövidebb tartama két hét. Egy

¹⁶³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 52
		Változat száma: A3

részből álló (un. komplex) záróvizsga esetén a felkészülésre – a záróvizsga időpontját megelőzően – a szorgalmi időszak végétől számítva legalább négy hetet kell biztosítani.

- (10)¹⁶⁷ 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 tárgyából 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 HKR kari kiegészítése tartalmazza.
- (11)¹⁶⁸ A záróvizsga követelményeit, a számon kérhető témakörök tematikáját, annak szakirodalmi megjelölésével együtt legkésőbb minden év 18-adik, és 48-adik naptári hét első munkanapjáig (illetve a diplomamunka vagy szakdolgozat Kari Tanács által meghatározott beadási határidejéig) közzé kell tenni a záróvizsgát szervező tanszék/intézet hirdetőtábláján, illetve a honlapján.
- (12) A hallgatók záróvizsgára történő beosztását a kar hirdetőtábláján a vizsgaidőszak kezdetéig ki kell függeszteni, illetve szükség esetén a hallgatókat írásban értesíteni kell.

A Záróvizsga Bizottság

53. §

- (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)¹⁶⁹ A Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a dékán előterjesztésére a rektor ügykörében eljáró tanulmányi rektorhelyettes kéri fel és elfogadás esetén legfeljebb 3 évre bízta meg. Az eseti Záróvizsga lefolytatására – a rektor által megbízottak közül – a bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A Záróvizsgán kérdező tanárokat a dékán bízta meg. A felkérések és megbízások előkészítéséért és dékán elé való beterjesztéséért a záróvizsgát szervező tanszék/intézet vezetője a felelős.
- (3) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül kettő-hat 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 foglalkoztatási jogviszonyban a Miskolci Egyetemmel.
- (4) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (5) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az elnök és a tagok aláírása után a lecke-könyvvél, valamint egyéb dokumentumokkal együtt meg kell küldeni a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának.

¹⁶⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁶⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 53
		Változat száma: A3

A záróvizsga eredménye

54. §

- (1)¹⁷⁰¹⁷¹ 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. Az ajánlott tanterv záróvizsga kiszámítására vonatkozó rendelkezéseit e szabályzat függelékeként kell kezelni.
- (2) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki a záróvizsga napján.

A sikertelen záróvizsga megismétlése

55. §

- (1)¹⁷² A Záróvizsga Bizottság által el nem fogadott diplomamunka 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. A diplomamunka újbóli benyújtására a 51.§ (6)-(8) bekezdései vonatkoznak.
- (2) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt záróvizsgát, ahány tantárgyból a záróvizsga áll, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.
- (3) Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga időszakban tehető. Ettől a rendelkezéstől a Kari Tanács – indokolt kari sajátosság esetén – eltérhet.
- (4) Ismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tantárgyból (tantárgyakból) kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott. Ismételt záróvizsgára a soron következő vizsgaidőszakban kerülhet sor.
- (5) Megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie. Megismételt vizsgát csak az ennek teljesítését igazoló jeggyel lehet megkezdeni.
- (6) Ha a jelölt kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére – a kari/intézeti tanács véleményének meghallgatásával – rektor jogkörében eljáró tanulmányi rektorhelyettes, méltányosságból, legfeljebb egy alkalommal újabb záróvizsgát engedélyezhet.
- (7)¹⁷³ A (6) bekezdésben foglalt lehetőség kimerítése után a Kari Tanács határoz a záróvizsga ismétlésének feltételeiről.

Sikeres záróvizsga javítása

56. §

- (1) A hallgató jogosult a több részből álló, ún. szakaszos, sikeresen teljesített záróvizsgái közül egy tantárgy záróvizsgájának ugyanabban a záróvizsga-időszakban történő javítására.

¹⁷⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 54
		Változat száma: A3

Az oklevél

57. §

- (1) A sikeres záróvizsga és a tantervben előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül az egyetem kiállítja és kiadja – a szakképesítés megjelölését és az OM azonosítót is tartalmazó – magyar és angol, vagy magyar és latin nyelvű oklevelet a jogosult részére. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható. Az oklevelek által tanúsított végzettségi szintek magyar, angol és latin nyelvű jelölése a következő:
 - a) alapk fokozat – Bachelor – baccalaureus (rövidítve BA vagy BSc),
 - b) mesterfokozat – Master – magister (rövidítve MA vagy MSc).
 Az oklevelet a Záróvizsga Bizottság elnöke – tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a vizsgabizottság egy tagja – vagy a dékán, továbbá a rektor írja alá.
- (2)¹⁷⁴
- (3) Az oklevél kiadásának további feltétele, hogy a hallgató a képesítési követelményben meghatározott nyelvi követelményeket teljesítette. A nyelvvizsga bizonyítvány megszerzése, mint követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utóljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (4)¹⁷⁵ A záróvizsga eredményének (valamint az oklevél minősítésének) számítására vonatkozó szabályokat a tantervben kell meghatározni, és azokról a hallgatókat a 30.§ (1) bekezdése szerint tájékoztatni kell.
- (5) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (6) A (4) és az (5) bekezdések szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kiváló (excellent): 4,51 – 5,00

jó (good): 3,51 – 4,50

közepes (satisfactory): 2,51 – 3,50

elégséges (pass): 2,00 – 2,50
- (7) A jogászok doktori címét (dr. jur.) tanúsító oklevélbe a

“Summa cum laude”: 4,51 – 5,00

“Cum laude”: 3,51 – 4,50

“Rite”: 2,00 – 3,50 minősítés valamelyikét kell vezetni.
- (8) 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.
- (9) Szakirányú továbbképzés esetén az oklevél minősítését nem kötelező feltüntetni. E kérdésben a Kari Tanács jogosult döntést hozni.

¹⁷⁴ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. számú határozatával, 2007. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 55
		Változat száma: A3

Az oklevélmelléklet

57/A. §¹⁷⁶¹⁷⁷

- (1) Az oklevélmelléklet olyan biztonsági okmányként kezelt közokirat, amelyet a Miskolci Egyetem az oklevél mellé állít ki (oklevélmelléklet-minta: 2/a. sz. melléklet). Az oklevélmelléklet a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságának egységes közösségi keretéről (Europass) szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2241/2004/EK határozata (2004. december 15.) szerinti okirat. A dokumentum 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 ez által segítséget nyújtson a képesítések átláthatóságához és megalapozott 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 és az első kiadás mindkét esetben ingyenes.
- (5) Az oklevélmelléklet kiadása kötelező az alapképzésben és a mesterképzésben egyaránt.
- (6) Az oklevélmelléklet kiállítása szorosan kapcsolódik a kreditrendszerhez és a számítógépes tanulmányi rendszer (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 2003. július 1. és 2006. március 1. között oklevelet szerzettek részére írásbeli kérésre, angol nyelven, aktív félvétenként normatíva havi összegének 10%-ának megfelelő költség ellenében csak akkor állítható ki teljes értékű oklevélmelléklet, ha a (6) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek.
- (8) A 2003. július 1. előtt oklevelet szerzettek részére írásbeli kérésre, nyelvenként, aktív félvétenként 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

57/B. §¹⁷⁸

- (1) A biztonsági okmányok védelméről szóló 86/1996. (VI. 14.) kormányrendelet alapján az oklevélmelléklet „B” kategóriájú biztonsági okmány, felsorolását a jogszabály 1. melléklete tartalmazza.

¹⁷⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷⁷ Módosítva és számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁷⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 56
		Változat száma: A3

- (2) Az oklevélmelléklet nyomtatvány a következő részekből áll:
- tört-fehér színű vastag borítólapból, amely az Oklevélmelléklet, Diploma Supplement címet viseli, és a magyar címer található rajta;
 - szürkés-zöld színű, vékony belső lapokból, amelyekre sorszám, keret, Europass logó és vízjel van nyomtatva.
- (3) A Neptun-rendszer oklevélmelléklet funkciója szolgál a magyar és angol nyelvű oklevélmellékek elkészítésére és archiválására.
- (4) Az oklevélmelléklet tartalma – a főiskola címerén és az oklevél törzskönyvi számán kívül – nyolc kérdés csoportot foglal magában, amelyek a következők:
- az oklevél megszerzőjének adatai (név; születési dátum; hallgatói azonosító szám);
 - az oklevél adatai (szakképzettség és a vele járó cím, az elvégzett szak/szakok, az oklevelet kibocsátó intézmény, a képző intézmény; a képzés nyelve);
 - a képzés szintjének adatai (a képzés szintje; a képzés ideje, a képzésbe való bejutás feltételei);
 - a képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok (a képzés módja, a képzési program követelményei: képzési cél, megszerzendő kreditérték, ismeretek ellenőrzési rendszere, szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke; az egyes tantárgyak, a heti óraszámok, a követelmények, a kreditpontok, az érdemjegyek; a megszerzett összes kredit; az értékelés rendszere; az oklevél minősítése);
 - az oklevéllel járó jogosultságok (jogosultságok a továbbtanulásra);
 - további információk (az oklevél tulajdonosára vonatkozó, az előzőekben nem közölt információk a felsőoktatási intézmény rövid leírása; egyéb információforrások megjelölése);
 - a melléklet hitelesítése (a hitelesítő személy aláírása, az intézmény bélyegzője);
 - a magyar felsőoktatási rendszer leírása (az Oktatási és Kulturális Minisztérium Magyar Ekvivalencia és Információs Központjának rövid ismertetése a magyar felsőoktatás rendszeréről).

Az oklevélmelléklet kiállítása és nyilvántartása

57/C. §¹⁷⁹

- (1) Az oklevélmelléklet kiállításának előkészítése:
- Az elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője értekezletet tart az oklevélmelléklettel összefüggő aktuális feladatokról és határidőkről a karok /önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalainak, az oklevélmelléklet felelősöknek és a Neptun-felelősöknek;
 - a karok/önálló intézetek védett munkahelyeket alakítanak ki a karok /önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalukban, ahol az oklevélmelléklet felelősük biztonságos körülmények között tudják előállítani és tárolni az oklevélmellékeket, illetve az oklevélmelléklet nyomtatványokat;
 - a karok /önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai megrendelik (illetve korábbi rendelkezéseiket ellenőrzik) az oklevélmellékletre szükséges nyomtatványokat;

¹⁷⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 57
		Változat száma: A3

- d) a karok a záróvizsgát követően, az oklevél kiadása előtt elvégzik az archivált tanulmányi adatok karbantartását magyar és angol nyelven egyaránt;
- da) a képzésre vonatkozó információkat a dékánhelyettesek ellenőrzik, és szükség esetén javítják a kari Neptun-felelősök közreműködésével;
- db) a tárgyakra vonatkozó információkat az intézeti adminisztrátorok ellenőrzik és javítják;
- dc) a hallgató tanulmányaira vonatkozó adatokat a kar /önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal alkalmazottai ellenőrzik és javítják;
- dd) Az oklevélmelléklet felelősök ellenőrzik azok helyességét a leckekönyvvvel összevetve ellenőrzik, és a hibákat jelölik, illetve javítják a Neptun-rendszerben.
- e) a tanulmányi rektorhelyettes gondoskodik arról, hogy fel legyen töltve a Neptun-rendszerbe az Oktatási és Kulturális Minisztérium által kiadott „A felsőoktatás rendszere Magyarországon” c. leírás („Országinformáció – 2/b. sz. melléklet), illetve a Miskolci Egyetemre vonatkozó leírás („Intézményi adatok” – 2/c. sz. melléklet);
- f) a Számítóközpont felkészíti és karbantartja a Neptun-rendszert az oklevélmellékletek kezelésére;

(2) Az oklevélmelléklet kiállítása:

- a) az oklevélmelléklet kiállítására az adatok ellenőrzését követően a kar /önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának vezetője ad engedélyt;
- b) az oklevélmelléklet kiállítását az oklevélmelléklet felelős végzi a megfelelő formanyomtatvány felhasználásával egy védett munkahelyen;
- c) a kiállított oklevélmellékletet, az utóellenőrzést követően a kar dékánja/önálló intézet igazgatója aláírásával és a kar bélyegzőlenyomatával hitelesíti;
- d) az elektronikus aláírás bejegyzését követően a Neptun-rendszer archiválja a végleges oklevélmellékletet az adatbázisba, így később azon változtatni nem lehet;
- e) az oklevélmellékletet az oklevéllel egyidejűleg kell kiadni a hallgató részére;
- f) az oklevélmelléklet lapjainak azonosító számát a Neptun rendszerben rögzíteni kell.
- g) az archivált adatok alapján, írásbeli kérésre (3. § (3) bekezdés) ismételten kiadható az oklevélmelléklet;
- h) ismételten kiadott oklevélmellékletet a nyilvántartó könyvbe „másodlat” megjelöléssel és a kiadás dátumával kell bevezetni.

(3) Az oklevélmelléklet ismételt kiadása:

- a) elveszett vagy megsemmisült oklevélmelléklet ismételt kiadását a hallgató írásban kérheti;
- b) az írásbeli kérelmet személyesen kell leadni a kar /önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában, vagy postai úton kell elküldeni;
- c) az írásbeli 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) a sikeres záróvizsga időpontját,
 - cg) az oklevél számát és dátumát,
 - ch) az oklevélmelléklet másodlat nyelvét (magyar vagy angol)

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 58
		Változat száma: A3

- ci) az elkészült oklevélmelléklet átvételének kért módját (személyes átvétel vagy postai úton történő elküldés);
 - d) a c) pontban meghatározott adatok tekintetében hiányos kérelem esetén a kar /önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt;
 - e) az oklevélmelléklet másodlat kiállításáért a kar /önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalánál beszerezhető csekk felhasználásával nyelvenként, aktív félénként hallgatói normatíva havi összegének 10%-ának megfelelő térítési díjat kell fizetni.
- (4) Az oklevélmelléklet kiállításáért beszedett összeg a kiállító kart illeti.

Az oklevélmelléklet kiadásának felelősségrendszere

57/D. §¹⁸⁰

- (1) A Miskolci Egyetemen az oklevélmelléklettel összefüggő feladatok koordinálásáért és az Oktatási és Kulturális Minisztériummal való kapcsolattartásért felelős vezető a tanulmányi rektorhelyettes, mint oklevélmelléklet koordinátor. A tanulmányi rektorhelyettes felügyeli jelent szabályzat előírásainak betartását, kapcsolatot tart a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalokban dolgozó oklevélmelléklet felelősökkel.
- (2) A Számítóközpont alkalmazottja látja el az informatikai (üzemeltetési) felelős feladatkörét. Az informatikai felelős határozza meg a program kezelőinek körét és a programhoz való hozzáférésük feltételét, karbantartja a programban használt intézményi és szaksablonokat, gondoskodik a tárolt anyagok mentéséről, archiválásáról, a biztonságos és ellenőrzött hozzáférésről és kapcsolatot tart a karokon dolgozó Neptun-felelősökkel.
- (3) A kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában dolgozó oklevélmelléklet felelősöket a kar dékánja bízta meg az oklevélmelléklettel kapcsolatos feladatok ellátására. Az oklevélmelléklet felelősök nyomtatják ki és osztják szét az oklevélmellékleteket kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának alkalmazottai között ellenőrzésre és hibajavításra, mentik a helyesen kitöltött oklevélmellékleteket a Neptun-rendszerben, kinyomtatják az elkészült oklevélmellékleteket biztonsági papírra, bekötik a kinyomtatott dokumentumokat és aláíratták a mindenkori kari dékánnal/önálló intézet igazgatójával. Az oklevélmelléklet felelősök felelnek az oklevélmelléklet tanulmányi adataiért és a tanulmányi nyilvántartással való megegyezéséért.
- (4) A Neptun-felelősök feladata, hogy ismerjék a Neptun-rendszer oklevélmelléklet funkcióját és segítsék kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában dolgozó oklevélmelléklet felelősök munkáját olyan problémák esetén, amelyek megoldásához az oklevélmelléklet felelősöknek már nincs jogosultságuk.
- (5) Az oklevélmellékletbe kerülő szövegek szakfordítására és az idegennyelvű szövegek szakfordítására a karok megbízást adnak a Miskolci Egyetem Idegennyelvű Oktatási Központjának.
- (6) Az oklevélmelléklet „B” kategóriájú biztonsági okmány, így a biztonsági okmányok védelméről szóló 86/1996. (VI. 14.) kormányrendelet értelmében kell kezelni. A kezelésért a tanulmányi rektorhelyettes, az informatikai felelős, a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalaiban dolgozó oklevélmelléklet felelősök, a kari Neptun-felelősök és

¹⁸⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 59
		Változat száma: A3

karak/önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalaiban dolgozó alkalmazottak felelősek.

A kitüntetéses oklevél

58. §

- (1)¹⁸¹ Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsgán minden tantárgyból jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, valamint összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének tanulmányi átlaga legalább 4.00.
- (2) Jogászképzés során kitüntetéses oklevél nem adható.

További szabályok

59. §

- (1)¹⁸² A szak képzési céljaihoz kapcsolódó tantárgyak kredit értékének összege a ajánlott tantervben félévenként legfeljebb 3 kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a 30 kredittől. A Kari Tanács az adott képzés specifikumainak figyelembevételével ettől eltérő szabályokat állapíthat meg.
- (2)¹⁸³ Az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött tanulmányi pontok más képzési szinteken, illetve más szakokon történő beszámításának módjáról és mértékéről a hallgató által beszámításra beterjesztett tantárgyakról, azok kredit értékéről az illető szak ajánlott tanterve alapján a szak Kreditátviteli Bizottsága dönt.
- (3) Egy adott szakon a teljesítendő kreditek száma valamennyi képzési forma, illetve tagozat (nappali, levelező, esti, távoktatás) esetén azonos.

Záró és átmeneti rendelkezések¹⁸⁴

60. §

- (1) Jelen szabályzat 2006. szeptember 1-jén lép hatályba. Az 1993. évi felsőoktatási törvény hatálya alatt képzésüket megkezdett hallgatók, amennyiben képzésük folyamatos, a A nem folyamatos képzés esetén az új Ftv. és e szabályzat rendelkezései irányadók azzal, hogy az érintett hallgatók az általános szabályok szerint jogosultak korábbi tanulmányaik beszámítását kérni. Amennyiben időközben olyan változás állt be az ajánlott tantervben, mely következtében a kreditbeszámítás szabályai nem alkalmazhatóak, akkor egyedi kérelem alapján a Kreditátviteli Bizottság szaktanszéki vélemény birtokában különbözeti vizsgát engedélyezhet. Különbözeti vizsgaengedély hiányában, vagy sikertelen különbözeti vizsga esetén a hallgató köteles az új ajánlott tanterv szerinti tárgyakat felvenni.
- (2) Minden karon valamennyi szak számára létre kell hozni, illetve tovább kell működtetni a hallgatók egyéni tanulmánytervezését segítő tanácsadó testületeket.
- (3) A Kari Tanács e szabályzat kihirdetésétől számított 90 napon belül köteles meghatározni azokat a szabályokat, melyeket e szabályzat a Kari Tanács hatáskörébe utal, valamint ugyanebben az időszakban jogosult azon részletszabályok meghatározására, melyekre e szabályzat felhatalmazást ad. E szabályokat – megalkotásukat követően – a kar dékánja

¹⁸¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 60
		Változat száma: A3

haladéktalanul megküld a tanulmányi rektorhelyettesnek. A tanulmányi rektorhelyettes köteles mindazon kari rendelkezés módosítása tárgyában intézkedést kezdeményezni, amely az egyetemi szabályzatot, vagy a mindenkor hatályos jogszabályokat sérti.

IV. fejezet

TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

A Miskolci Egyetem Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: törvény), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: rendelet) alapján az alábbi szabályzatot alkotja¹⁸⁵:

A szabályzat hatálya

61. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a törvényben, valamint a rendeletben meghatározottakra. A költségtérítés szabályait, valamint a Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában rögzített tanulmányi kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakat jelen szabályzat tartalmazza.
- (2) A jelen szabályzatban meghatározott, valamint egyéb, a szabályzat által nem érintett kérdésekben – e szabállyal nem ellentétes módon – a Kari Tanács a kari HÖK egyetértésével hozott határozattal további szabályokat állapíthat meg az Egyetemi Szenátus jóváhagyásával. A jogszabályokkal vagy egyetemi szabályzatokkal ellentétes szabályokat nem lehet alkalmazni; az ellentétes tartalom kérdéséről kétség esetén a tanulmányi rektorhelyettes dönt. A tanulmányi rektorhelyettes a döntéséről tájékoztatja az érintetteket, valamint a Szenátust.
- (3) A jelenleg nem kari keretek között, vagy karközi együttműködésben megvalósuló képzésben ki kell jelölni a képzésért felelős kart vagy egyéb szervezeti egységet és a jelen szabályzatot értelemszerűen kell alkalmazni.

Támogatási idő, államilag támogatott képzés

62. §

- (1) Egy személy legfeljebb tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat államilag támogatott képzésben, beleértve a felsőfokú szakképzést is.
- (2) A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.
- (3) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, vagy kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak költségtérítéssel képzési formában folytathatja.

¹⁸⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. sz. határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 61
		Változat száma: A3

- (4)¹⁸⁶ A támogatási időre vonatkozó további részletszabályokat a törvény 53.-56. §-ai, és a rendelet 3. §-a tartalmazzák.

Általános rendelkezések

63. §

- (1) A hallgató tanulmányainak teljes időtartama alatt köteles a rá megállapított díjakat és térítéseket fizetni, illetve juttatások igénybevételére jogosult. A képzési időbe be kell számítani azokat a féléveket, amelyekre a hallgató beiratkozott, és amelyekben a márciusi, illetve októberi statisztikai adatközlés során hallgatóként nyilvántartották.
- (2) 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.
- (3) Akinek a hallgatói jogviszonya az (1) bekezdésben jelölt fordulónapon szünetel, vagy megszűnt, az – adott időszakra – támogatásban nem részesül, és díjakat vagy térítéseket nem kell fizetnie.
- (4)¹⁸⁷

64. §

- (1)¹⁸⁸ A ME-HÖK az e szabályzatban, illetve más szabályzatokban foglalt módon és tárgykörben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít és egyetértési jogot gyakorol.
- (2)¹⁸⁹ A kari HÖK javaslatot tesz, és véleményt nyilvánít a Kari Tanács döntéseivel kapcsolatban. A kari HÖK a jelen szabályzatban, illetve más szabályzatokban foglalt módon és tárgykörben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít és egyetértési jogot gyakorol. A kari HÖK szükség esetén kifogást emel a Kari Tanács döntése ellen a Szenátus előtt.
- (3)¹⁹⁰ A Szenátus a hozzá benyújtott kifogás alapján 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 irányításában való részvételét a Kollégiumok Működésére Vonatkozó Szabályzat állapítja meg.

Szociális és Ösztöndíj Bizottság

65. §

- (1)¹⁹¹ A hallgatói támogatásokkal kapcsolatos, a jelen szabályzatban megállapított kérdésekben történő döntések előkészítésében, valamint egyedi döntések meghozatalára a karokon Szociális és Ösztöndíj Bizottságot (a továbbiakban SZÖB) kell szervezni. A SZÖB-ben biztosítani kell az évfolyamok, illetve szakok megfelelő arányú képviseletét.

¹⁸⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸⁷ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁸⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 62
		Változat száma: A3

- (2)¹⁹² A kari HÖK gondoskodik a SZÖB létrehozásáról, ellenőrzi annak működését. A SZÖB hallgató tagjait a kari HÖK választja meg egy tanévre.
- (3) A SZÖB létrehozását úgy kell megszervezni, hogy évente legkésőbb szeptember 30-ig meg tudja kezdeni működését.
- (4) A jogszabályoktól és szabályzatoktól eltérő működés esetén a kari HÖK jogosult a SZÖB tevékenységét felfüggeszteni és gondoskodni új SZÖB létrehozásáról. A döntést a rektor vagy dékán is kezdeményezheti az egyetemi vagy kari HÖK-nél.
- (5) A hallgatók állami támogatásával kapcsolatos kérdésekben – eltérő rendelkezés hiányában – a döntésre alapot adó körülmény tudomásra jutásától számítva a SZÖB haladéktalanul, de legkésőbb tizenöt napon belül köteles dönteni.
- (6)¹⁹³ Minden, a jelen szabályzat alkalmazása során a SZÖB által hozott első fokú határozat (egyedi döntés vagy annak elmaradása) ellen a közléstől számított 15 napon belül hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozva fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezés elbírálása tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.

Ügyviteli feladatok

66. §

- (1) Az ügyviteli munkát:
- a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala,
 - a hallgatói juttatásokkal (ösztöndíjjal) kapcsolatos feladatokat a Hallgatói Központ (HK),
 - a fizetendő díjakra és térítésekre vonatkozó feladatokat a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai, a HK, valamint a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság a Számítóközpont szolgáltatásának igénybevételével végzik.
- (2) Az ügyviteli feladatok megoszlása különösen:
- ¹⁹⁴ A kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala vezeti és aktualizálja a hallgatói nyilvántartást (alapnyilvántartás), adatot szolgáltat a HK-nak félévenként legkésőbb szeptember és február utolsó munkanapjáig (statisztika, kötelezettségek, letiltások, tanulmányi eredmények stb.), a kari HÖK-nek és a kari SZÖB-nek. Figyelemmel kíséri a hallgatói befizetéseket, írásban tájékoztatja az első éves hallgatókat az évkezdéssel kapcsolatos határidőkről, a térítési díjak mértékéről és a befizetési határidőkről, valamint a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó igazolások beszerzésének módjáról; a kollégiumi elhelyezés feltételeiről, a jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéshez szükséges egyéb ismeretekről. Az éves adóbevalláshoz igazolást ad ki a költségtérítéssel hallgatók számára.
 - A HK kiszámítja a hallgatói előirányzat keretösszegét kari bontásban, melyről havi bontásban a tárgyhót követő 15. napig írásos tájékoztatót készít, és melyet megküld a ME-HÖK és a karok számára. Összegezi és nyilvántartja a hallgatói kifizetéseket, az éves adóbevalláshoz igazolást ad ki az államilag támogatott hallgatók számára. Az éves statisztikához, költségvetési beszámolóhoz és előirányzatokhoz adatokat szolgáltat a Pénzügyi Osztálynak, valamint a kari HÖK-nek, a kari SZÖB-nek, és a kari Kollégiumi Bizottságnak. Haladéktalanul tájékoztatja a fent megjelölt, érintett hallgatói szervezeteket

¹⁹² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 63
		Változat száma: A3

a rendelkezésre álló pénzügyi keretösszegekről. A tanulmányi ösztöndíj összegét a kari SZÖB-bel egyetértésben a keretösszeg függvényében megállapítja. Az éves szinten képződött ösztöndíj-maradványról december elsejéig karonkénti kimutatást készít a Pénzügyi Osztály kimutatása alapján. A hallgatói hitellel kapcsolatos tájékoztatást a hirdetőtábláján közzéteszi, illetve a tanulmányi átlagot – a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának jelentése alapján – megállapítja. Végzi az ösztöndíj jogcímenkénti nyilvántartását. A banki kimutatások alapján tájékoztatja a karokat és a ME-HÖK-öt a különböző jogcímen történt befizetések összegéről. Kiszámítja a hallgatói előirányzat alapján a keretösszeget, és tájékoztatja a HÖK-öt, a SZÖB-öt, valamint a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalait.

- c) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság Pénzügyi Osztálya a HK jelentése alapján a (6) bekezdésben meghatározott időpontig intézkedik a számlavezető pénztézet felé a juttatások átutalásáról. Szervezi, ellenőrzi és biztosítja az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges adatszolgáltatást. Kiszámítja a díjakból és térítésekből származó bevételek mértékét és felhasználását.
 - d) A Számítóközpont biztosítja a nyilvántartási, ügyvitel-szervezési és technikai feltételeket (hardver, szoftver, rendszerfelügyelet).
- (3) A gazdasági főigazgató – a jóváhagyást követően – köteles gondoskodni arról, hogy a HK által kiszámított hallgatói előirányzat, valamint a díjakból és térítésekből származó bevételek mértékéről és felhasználásáról havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig írásos tájékoztató készüljön kari bontásban, amelyet a gazdasági főigazgató megküld a tanulmányi rektorhelyettes, a ME-HÖK és a karok számára.
 - (4) A tárgykörben a gazdasági főigazgató az évközi és az éves gazdálkodási beszámolók keretében ad tájékoztatást a Szenátus részére.
 - (5) A ME-HÖK elnökének kérésére a rektor további adatok szolgáltatását, vagy a szolgáltatott adatok részletesebb bontását is elrendelheti.
 - (6) 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 tárgyhó 10. napjáig kell intézkedni. Az eseti jellegű juttatások átutalása iránt a jogosultságról való tudomásszerzést követően, legkésőbb 15 napon belül kell intézkedni.

Ellenőrzés

67. §

- (1) A juttatásokra és támogatásokra szolgáló pénzügyi források és más támogatások jogszabályok és szabályzatok szerinti felhasználását, valamint a díjakból és térítésekből származó bevételek ugyanilyen felhasználását a Miskolci Egyetem belső ellenőrzést végző szervezeti egysége éves munkatervébe illesztve ellenőrzi. 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 kezdeményezi, és a kezdeményezés alapjául általuk megjelölt körülmények indokoltá teszik a vizsgálatot. A célvizsgálat revizori jelentésének egy példányát a rektornak és a ME-HÖK elnökének meg kell küldeni a szükségessé vált intézkedésekről szóló tájékoztatással együtt.
- (3) A rektor soron kívüli vizsgálatot rendelhet el az érintett hallgatók 10%-ának együttes, írásba foglalt és megindokolt, eredeti aláírásokkal ellátott kezdeményezésére, ha az abban foglaltak a

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 64
		Változat száma: A3

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

68. §

- (1) A hallgatói juttatások különösen:
 - a) tanulmányi ösztöndíj,
 - b) rendszeres szociális ösztöndíj,
 - c) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - d)¹⁹⁵
 - e) szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj,
 - f) köztársasági ösztöndíj,
 - g) eseti hallgatói támogatás,
 - h) tankönyv- és jegyzettámogatás,
 - i) a sporttevékenység támogatása,
 - j a kulturális tevékenység támogatása
 - k) ¹⁹⁶szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása.
- (2) Amennyiben a hallgató egyidejűleg a Miskolci Egyetemen kívül más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban az intézményben részesül támogatásban, mellyel korábban létesített jogviszonyt.

A juttatások intézményi összege, a folyósítás módja

69. §

- (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 bankszámlára utalja.
- (3)¹⁹⁷ A tankönyv- és jegyzettámogatás összegének 56%-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (4)¹⁹⁸ Az eseti hallgatói támogatás kifizetése a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően vagy a rektor által a ME-HÖK elnök egyetértésével meghatározott más módon történik, amely a hallgatók életminőségének javítására és a hallgatók jutalmazására szolgál a kari HÖK döntése alapján a HK egyidejű tájékoztatásával.
- (5) Ha a hallgató egy hónapon túl gyógyintézeti ápolásban részesül, ösztöndíját, illetve pénzbeli szociális támogatását külön kérelem esetén kaphatja tovább. A folyósítás a gyógyintézeti ápolás időtartama alatt, de legfeljebb öt hónapon át tarthat abban az esetben, ha hallgatói jogviszonya időközben nem szűnik meg vagy nem kezd szünetelni.

¹⁹⁵ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 65
		Változat száma: A3

- (6) Az a hallgató, aki a pénzbeli juttatásokat 30 napon belül önhibájából a korábban megjelölt számláján nem veszi át, a fel nem vett összegre való jogosultságát és a mulasztás okát igazolnia kell, és ezzel egyidejűleg meg kell jelölnie azt a bankszámlaszámot, ahova a juttatás átutalását kéri.
- (7) Külföldi részképzés esetén a hallgatónak járó juttatásokat ki kell fizetni, ha szerepel a hallgatói nyilvántartásban, és nem kért évhalasztást vagy évkihagyást.
- (8)¹⁹⁹ Az intézményi keretösszeg felhasználása az alábbi arányok alapján történik:

Keret	Jogcím	Támogatás százaléka
A./ Hallgatói normatíva	a) Tanulmányi ösztöndíj	56% (ebből maximum 5% kiemelt tanulmányi ösztöndíj)
	b) szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	30%
	c) Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	6%
	d) Eseti hallgatói támogatás	8% (5+3%)
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) PPP férőhely bérleése	55%

¹⁹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 66
		Változat száma: A3

	b) szociális ösztöndíjak (rendszeres-, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	45%
--	---	-----

- (9) A (8) bekezdés A./ keret c)-d) pontja szerint felhasznált keretösszegek maradványa a (8) bekezdés A./ keret a) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíjra és a b) pontjában meghatározott rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjra használható fel a tárgyév november 10. napjáig, majd ezt követően a (8) bekezdés A./ keret a)-c) pontja szerint felhasznált keretösszegek maradványa a (8) bekezdés A./ keret d) pontjában meghatározott eseti hallgatói támogatásra használható fel, a kari HÖK döntése alapján a HK egyidejű tájékoztatásával.
- (10) A normatíva szerint megállapított éves szintű összeget a karok között a hallgatói létszámnak (szeptember, illetve február utolsó munkanapja szerinti állapot) megfelelően kell elosztani.
- (11)²⁰⁰ A karok rendelkezésére álló - a (9) bekezdés szerint megállapított - pénzügyi keret összegéről a Szociális és Ösztöndíj Bizottságot írásban, valamint a hallgatókat a karok/önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalok és a HK hirdetőtábláján vagy más dokumentált módon (pl. honlap) haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (12)²⁰¹
- (13) A kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala, a tárgyév február hónapjának utolsó munkanapjáig értesíti a HK-t a tárgyévben szakmai gyakorlatra kötelezett államilag támogatott hallgatók létszámáról.
- (14) A hallgatói támogatások forrását elkülönítve kell kezelni, és az más célra nem használható fel.
- (15)²⁰²
- (16) A hallgatóknak a beiratkozáskor, és szükség esetén minden bejelentkezéskor hirdetményi, vagy más módú írásbeli tájékoztatást kell adni:
- az évkezdéssel kapcsolatos határidőkről,
 - a térítési díjak mértékéről és befizetési határidőkről,
 - a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó igazolások beszerzésének módjáról,
 - a kollégiumi elhelyezés feltételeiről,
 - a jogaik gyakorlásához és köteleességeik teljesítéséhez szükséges egyéb ismeretekről.
- (17) A rendszeres támogatást félévente öt, teljes évre tíz hónapon keresztül kell folyósítani.
- (18) A tanulmányi ösztöndíj folyósításának időtartamát a tanulmányi időszakon kívül tartott szakmai gyakorlat arányosan meghosszabbítja.
- (19) A képzés utolsó tanévében a támogatást a hallgatói jogviszony megszűnéséig, legfeljebb azonban tíz hónapon át kell folyósítani.
- (20) Arra a hónapra, amelyben a hallgatói jogviszony szünetelni kezd vagy megszűnik, a támogatás időarányos része jár.

²⁰⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰¹ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰² Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 67
		Változat száma: A3

- (21) Ha a hallgatói jogviszony szünetel vagy megszűnik – kivéve a (4) bekezdésben foglaltakat –, az állami támogatás nem folyósítható.
- (22)²⁰³²⁰⁴ A pályázat alapján elnyerhető támogatásokat a Szöbysys internet alapú elektronikus pályázati rendszeren keresztül lehet benyújtani a regisztrációs hetet követően, a ME-HÖK által meghatározott időpontig. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő nem lehet rövidebb, mint két hét.
- (23) A kollégiumi elhelyezést, illetve a jelen szabályzatban nem szabályozott támogatásokat az arra meghatározott külön szabályzat szerinti eljárásban kell kérni.

Tanulmányi ösztöndíj

70. §

- (1)²⁰⁵²⁰⁶ A tanulmányi ösztöndíjra a hallgató az előző félévi tanulmányi eredménye alapján jogosult. A tanulmányi ösztöndíjra 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 négyszeresét.
- (2)²⁰⁷ Tanulmányi ösztöndíj a kari tanács vagy a dékán döntése szerint a karon, illetve szakon vagy évfolyamon belül azonos tanulmányi eredmény (teljesítmény) elérése esetén azonos mértékben jár. Ennek összegét a SZÖB javaslatára a kari HÖK – a dékán egyetértésével – állapítja meg.
- (3) Az éves szinten képződött ösztöndíj-maradványról a HK a Pénzügyi Osztállyal egyeztetve december elsejéig karonkénti kimutatást készít, melyet a kari SZÖB rendelkezésre bocsát. Az ösztöndíj maradványt a kari SZÖB-ök, a kari HÖK-ök egyetértésével, a jelen szabályzat keretei között más egyszeri juttatásként használják fel, mely döntésről tárgyévi december 10-ig tájékoztatják a HK-t.
- (4)²⁰⁸ A tanulmányi átlageredményt a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglaltak szerint kell kiszámítani.
- (5)²⁰⁹ 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 ösztöndíjra.
- (6)²¹⁰ Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapítására és folyósítására az általános szabályokat kell alkalmazni.
- (7)²¹¹ A tanulmányaikat a mesterképzésben megszakítás nélkül folytató hallgatók tanulmányi ösztöndíjban csak akkor részesülhetnek, ha a Miskolci Egyetem által szervezett alapképzésben

²⁰³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. sz. határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁰⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²¹¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 68
		Változat száma: A3

vettek részt. Ebben az esetben az első tanulmányi félévben a tanulmányi ösztöndíj mértéke havonta a hallgatói normatíva 5%-a.

Alaptámogatás²¹²

70/A. §

- (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a rendelet 16. § (2)–(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (2) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a rendelet 16. § (2)–(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

Rendszeres szociális ösztöndíj

71. §

- (1)²¹³
- (2)²¹⁴ Helyzetéhez képest megállapított mértékű rendszeres szociális ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki hátrányos anyagi helyzete miatt arra rászorul. A hallgatók által benyújtott pályázatokat a kari SZÖB ellenőrzi, majd javaslatot tesz a ME-HÖK Választmányának, amely a rendszeres szociális ösztöndíj mértékét, és az abban részesülő hallgatók körét intézményi szinten állapítja meg.
- (3)²¹⁵ Ha a rendszeres szociális ösztöndíj indoka megszűnt vagy alaptalannak bizonyult, a ME-HÖK Választmánya haladéktalanul a folyósítás megszüntetése - szükség esetén a folyósított összeg visszafizettetése - iránt intézkedik, és szükség esetén fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez.
- (4)²¹⁶²¹⁷²¹⁸ A jogorvoslati eljárás fedezetéül a 69. § (8) bekezdésében megjelölt szociális ösztöndíjakra fordítható források 2-5%-a szolgál.
- (5)²¹⁹ Szociális alapú juttatás csak a hallgató kérelmére adható.
- (6)²²⁰ A hallgató szociális helyzetét - a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével - tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja az erre kijelölt bizottság (SZÖB, KB), majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek elbírálásához.

²¹² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²¹³ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁶ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁷ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²¹⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 40/2010. számú határozatával, 2010. április 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 69
		Változat száma: A3

Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása²²¹

71/A. §

- (1) Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása (a továbbiakban szakmai gyakorlati ösztöndíj) címén az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (2) Szakmai gyakorlati ösztöndíj címén a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.
- (3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj iránti kérelmek elbírálására a rendszeres szociális ösztöndíj odaítélése során előírt szabályok szerint kell eljárni azzal a kiegészítéssel, hogy 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 50 km.
- (4) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10 %-át nem haladhatja meg.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

72. §

- (1)²²²²²³²²⁴ A rendkívüli szociális ösztöndíj fedezetéül a 69. § (8) bekezdésében megjelölt szociális ösztöndíjakra fordítható források 1-4%-a szolgál.
- (2) Helyzetéhez képest megállapított mértékű rendkívüli szociális ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki kiemelkedően hátrányos anyagi helyzete miatt arra fokozottan rászorul, vagy szociális helyzete váratlanul romlott. A rendkívüli szociális ösztöndíj mértékét, tartamát és az abban részesülő hallgatók körét a kari SZÖB a kérelem benyújtását követő legkésőbb 15 napon belül állapítja meg. A kérelmet csak szorgalmi és vizsgaidőszakban lehet benyújtani.
- (3) Ha a rendkívüli szociális ösztöndíj indoka alaptalannak bizonyult, a SZÖB haladéktalanul a folyósítás megszüntetése – szükség esetén a folyósított összeg visszafizettetése – iránt intézkedik, és szükség esetén fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez.

Egyéb, céljellegű ösztöndíjak²²⁵

Demján Sándor Alapítvány Szociális Ösztöndíja

72/A. §

- (1)²²⁶ A Demján Sándor Alapítvány Szociális Ösztöndíj célja, hogy szociálisan hátrányos helyzetben lévő, tanulmányait hatékonyan végző, műszaki képzésben részt vevő (Műszaki Földtudományi Kar, Műszaki Anyagtudományi Kar, Gépészmérnöki és Informatikai Kar) nappali tagozatos

²²¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²²² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²²³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁵ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2007. számú határozatával, 2007. november 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 70
		Változat száma: A3

hallgatókat támogasson. A támogatás összege havonta 20000,- Ft/fő, mely tanévre, azaz 10 hónapra jár. A támogatásban részesülők száma az aktív hallgatói állományban lévők közül legfeljebb a Demján Sándor Alapítvány és a Miskolci Egyetem között lérejtött szerződésben meghatározott létszám lehet.

- (2) Az egyes karokra jutó támogatás összegét az adott tanévben az aktív hallgatók létszamaránya alapján kell meghatározni.
- (3) Az ösztöndíj odaítélése pályázat útján történik, melynek elbírálására eseti bizottság jogosult. A bizottság tagjai (tisztségük alapján) az érintett karok Szociális és Ösztöndíj Bizottságainak elnökei, a ME-HÖK által delegált egy hallgató, az érintett karok dékánjai által delegált egy-egy személy, valamint a rektor által delegált egy személy.
- (4)²²⁷ Pályázatot a ME-HÖK által meghatározott módon lehet beadni, melyről tájékoztatja a hallgatókat. Feltétlenül csatolni kell minden olyan dokumentumot, melyek alkalmasak a hátrányos szociális helyzet kétséget kizáró alátámasztására, valamint meg kell jelölni (igazolásokkal alátámasztva) az egy főre jutó, havi rendszerességű jövedelmet.
- (5)²²⁸ A pályázat elutasítása esetén jogorvoslattal a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fordulni, mely a jogorvoslati kérelem kérdésében az általános szabályok alapján jár el azzal a kiegészítéssel, hogy a jogorvoslati eljárásban legfeljebb a támogatás teljes, egyévi összegének 5%-áról lehet dönteni.
- (6) A támogatás folyósítását a HK biztosítja, így a támogatás odaítéléséről szóló jogerős határozat megküldésével a HK-t a döntést követően haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (7) A pályázati dokumentumok archiválását, valamint a támogatások kifizetésének adminisztrációját a HK végzi, és a tanév lezárását követő 45 napon belül a rendelkezésre álló adatokat, valamint az elszámolást megküldi a Demján Sándor Alapítvány részére.

A hallgató szociális helyzete²²⁹

72/B. §

- (1)²³⁰ A hallgató szociális helyzetének megállapításakor a rendelet 16. és 21. §§-ainak rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

Gazdasági társaság által alapított kutatási ösztöndíj²³¹

72/C. §

- (1) A gazdasági társaság által alapított ösztöndíj célja, hogy a Miskolci Egyetem doktori iskoláiban folyó költségtérítéssel doktorandusz képzést támogassa. A támogatás összegét a gazdasági társaság a Miskolci Egyetemmel kötött együttműködési megállapodásban határozza meg, mely egész évre, azaz 12 havi bontásban jár annak a doktorandusz hallgatónak, akinek a kutató témája a gazdasági társaság által meghatározott témakörbe tartozik.
- (2) Az ösztöndíj odaítélése pályázat útján történik, melynek elbírálására eseti bizottság jogosult. A bizottság tagjai (tisztségük alapján) a Miskolci Egyetem tudományos ügyekkel foglalkozó

²²⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²²⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²³¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2007. számú határozatával, 2007. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 71
		Változat száma: A3

rektorhelyettese, a Miskolci Egyetem azon doktori iskolájának vezetője, amely doktori iskola hallgatói nyújthattak be pályázatot a gazdasági társaság által alapított ösztöndíjra és a ME-HÖK 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 kérdésében az általános szabályok alapján jár el.
- (5) A támogatás folyósítását a HK biztosítja, így a támogatás odaítéléséről szóló jogerős határozat megküldésével a HK-t a döntést követően haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (6) A pályázati dokumentumok archiválását, valamint a támogatás kifizetésének adminisztrációját a HK végzi, és az adott év lezárását követő 45 napon belül a rendelkezésre álló adatokat, valamint az elszámolást megküldi azon gazdasági társaság részére, amely az ösztöndíjat alapította.

Lakhatási támogatás keretösszege²³²

73. §

- (1)²³²²³⁴ A lakhatási feltételek támogatására a szociális ösztöndíj keretében kerül sor.
- (2)²³²³⁶²³⁷ A lakhatási támogatás keretösszegének minimum 45%-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (3)²³⁸²³⁹ A szociális ösztöndíjra felhasználható összeget a Pénzügyi Osztály – félévente szeptember és február utolsó munkanapjáig – haladéktalanul elkülönítve a HK és a kari SZÖB rendelkezésére bocsátja.
- (4)²⁴⁰²⁴¹ A lakhatási támogatás nemcsak pénzbeli támogatásként használható fel, hanem azt a ME-HÖK – a ME-HÖK KB javaslata alapján – kollégium-fejlesztésére és/vagy PPP férőhely bérlésére is fordíthatja. Ennek forrását a 69. § (8) C./ pontja biztosítja. A 69. § (8) C./ pontjában meghatározott százalékos megosztás a ME-HÖK döntése alapján átcsoportosítható.
- (5)²⁴²²⁴³ A nem pénzbeli támogatásként felhasznált keret mértékéről a rektor a ME-HÖK egyetértésével dönt. Az esetleges szerződések megkötéséről, azok tartalmáról a gazdasági főigazgató dönt a ME-HÖK egyetértésével.

²³² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²³³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁵ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁸ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²³⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴⁰ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴² Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 72
		Változat száma: A3

- (6)²⁴⁴²⁴⁵ Amennyiben a ME-HÖK úgy dönt, hogy kollégiumi férőhelyek biztosítására használja fel a rendelkezésre álló pénz egy részét, az ez által biztosított férőhelyeket igénybe vevő hallgatók kollégiumi térítési díjat fizetnek.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

74. §²⁴⁶

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj odaítélésére vonatkozó szabályok tekintetében a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18-20. §-aiban foglaltak értelemszerűen irányadók.

Szakmai, tudományos és közéleti (a továbbiakban: közösségi) ösztöndíj

75. §

- (1) A (2) bekezdésben meghatározott feltételek mellett és a vonatkozó jogszabályok alapján a hallgatók közösségi ösztöndíjban részesíthetők.
- (2) A közösségi ösztöndíj odaítélésének feltétele a szükséges igazolásokkal alátámasztott, formailag megfelelő pályázat, és az alábbiak:
- kiemelkedő egyetemi-közéleti vagy érdekképviselői tevékenység, vagy
 - egyetemi öntevékeny csoport munkájában való kiemelkedő részvétel, vagy
 - kiemelkedő egyetemi művészeti-kulturális tevékenység, illetve művészeti-kulturális szervező tevékenység, vagy
 - kiemelkedő sporttevékenység, illetve sportszervező tevékenység, amennyiben egyetemi vonatkozású vagy az egyetem jó hírének emelését szolgálja, vagy
 - 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 ösztöndíjat egyéni pályázat alapján a Kari HÖK adományozza egy félév (5 hónap) időtartamra, és döntéséről haladéktalanul - de legkésőbb a pénzbeli szociális támogatás elbírálásáig - értesíti a SZÖB-öt és a HK-t.
- (6) A közösségi ösztöndíj legmagasabb összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva jogszabályban megállapított havi összegének háromszorosát. A közösségi ösztöndíj differenciáltan is adományozható, és mellette tanulmányi ösztöndíjat is folyósítani kell.

²⁴³ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴⁴ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴⁵ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 73
		Változat száma: A3

A köztársasági ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei²⁴⁷
A köztársasági ösztöndíjak odaítélésének rendje

76. §

- (1) A köztársasági ösztöndíjra vonatkozó pályázat benyújtása, és annak elbírálása az oktatási és kulturális miniszter felhívása alapján a ME-HÖK egyetértésével az e szabályzatban meghatározottak szerint történik.
- (2) A köztársasági ösztöndíjat – az egyetem által javasolt rangsor alapján – az oktatási miniszter személyre szólóan adományozza. Köztársasági ösztöndíjban az egyetem tárgyévét megelőző év október 15-i létszámstatisztikájában szereplő hallgatóinak 0,8 %-a részesülhet.

A köztársasági ösztöndíj összege és folyósításának időtartama

76/A §

- (1) A köztársasági ösztöndíj havi összege a mindenkor hatályos költségvetési törvény által meghatározott összeg.
- (2) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónapos) időtartamára lehet elnyerni, amely csak az adott tanévben folyósítható. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik, vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi (tavaszi) félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében a Miskolci Egyetemen folytatja.
- (3) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki más ösztöndíjból.

A köztársasági ösztöndíjak odaítélésének ügyrendje a Miskolci Egyetemen

76/B §

- (1) A köztársasági ösztöndíjak odaítélésével kapcsolatos kari/intézeti szintű döntéseket a Tanulmányi Bizottságok, az egyetemi szintű döntéseket pedig a – Tanulmányi Bizottságok elnökeiből, a Miskolci Egyetem Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzat delegált tagjából és a tanulmányi rektorhelyettesi szakreferensből álló Köztársasági Ösztöndíj Bizottság készíti elő (ME KÖB). A testület üléseit a szakreferens hívja össze és vezeti le, valamint gondozza az ügyekkel kapcsolatos dokumentumokat.
- (2) A köztársasági ösztöndíjak intézésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat – dokumentumok leírása, postázása stb. – a tanulmányi rektorhelyettesi iroda munkatársai látják el.

A pályázat formai és tartalmi követelményei

76/C §

- (1) A pályázatnak az e §-ban foglalt dokumentumokat és mellékleteket kell tartalmaznia.

²⁴⁷ Módosítva és az új §-ok beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. június 11. napjától hatályos szöveg. E rendelkezések hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Köztársasági ösztöndíjak odaítélésének rendjéről szóló rektori utasítás.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 74
		Változat száma: A3

- (2) A géppel kitöltött, a kar dékánja/intézet igazgatója által hivatalosan aláírt és lepecsételt „Köztársasági ösztöndíj tanév – Pályázati adatlap” -ot (amely letölthető a Miskolci Egyetem honlapjáról: www.uni-miskolc.hu).
- (3) A leckekönyv megfelelő oldaliról készített fénymásolatokat, a kar/intézet 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 az aláírásával ellátott igazolással – a végzett munkák tényszerű felsorolásával (zárthelyi javítás, egyéni feladat javítás, gyakorlatok tartása, részvétel oktatási anyagok készítésében stb.) – mutatja be.
- (7) A szakmai és tudományos publikációk felsorolását (szerzők sorrendben, cím, megjelenés helye, megjelenés ideje, oldalszámok), a publikációk és a programfüzetek fénymásolatát.
- (8) A hallgató által végzett közéleti, sport- és egyéb tevékenységek igazolását (tagsági igazolvány, elért helyezések dokumentumainak fénymásolatát) és az igazolást kiállító személy aláírásával, beosztásának megjelölésével.
- (9) A dokumentumok sorszám szerinti felsorolását tartalmazó jegyzéket, a pályázó aláírásával ellátva.

A pályázat feltételei, benyújtása

76/D §

- (1) Köztársasági ösztöndíjban azon teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, főiskolai szintű képzésben, egyetemi szintű képzésben részt vevő, hallgatói jogviszonnyal rendelkezők részesülhetnek, akiknek legalább két aktív féléve van, és legalább 55 kreditpontot megszereztek. A pályázat feltétele mindkét félévben legalább 4,00 súlyozott tanulmányi átlag.
- (2) A pályázatot az oktatási és kulturális miniszternek címezve két – egy eredeti és egy másolati – példányban, két külön A4-es lezáratlan borítékban a kar/intézet dékáni/intézeti 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/intézetének megnevezését.
- (4) Csak a határidőig beérkező pályázatok bírálhatóak el. Az OKM-be közvetlenül – az ME kihagyásával – megküldött pályázatok nem kerülnek elbírálásra.
- (5) A pályázat beadása után hiánypótlásra lehetőség nincs, a pályázat hiánytalanságáért, tartalmáért a pályázó a felelős. 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.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 75
		Változat száma: A3

- (6) A pályázat benyújtásakor a dékáni/intézeti hivatal átvételi elismervénnyel, vagy a pályázati anyag másolatán elhelyezett érkeztető bélyegzővel igazolja az átvételt a pályázónak.
- (7) A pályázat nem vehető át, ha:
- a 76/C § (2) bekezdésben meghatározott pályázati adatlap hiányzik, vagy a mellékletek nincsenek az adatlapon feltüntetettek szerint számozva;
 - a beadás dátuma, vagy a hallgató aláírása hiányzik.
- (8) A pályázat a pályázati lap kitöltésével, az intézmény értékelésének feltüntetésével, a kar/intézet vezetőjének aláírásával és bélyegző pecsétjével ellátva érvényes.

A pályázat pontozási rendszere

76/E §

- (1) Pontozni csak a pályázati lapra beírt, mellékelt fénymásolt dokumentumokkal alátámasztott eredményeket lehet.
- (2) A pályázati adatlapon feltüntetett kategóriákat figyelembe véve a pályázatokra a következő pontokat kell adni.

I. Kategória (Tanulmányok)

Tanulmányi eredmény

A tanulmányi átlageredményre a következő pontszámokat kell adni:

4,00	50 pont, felette tizedenként +2 pont a következők szerint
4,01 – 4,10	52 pont
4,11 – 4,20	54 pont
4,21 – 4,30	56 pont
4,31 – 4,40	58 pont
4,41 – 4,50	60 pont
4,51 – 4,60	62 pont
4,61 – 4,70	64 pont
4,71 – 4,80	66 pont
4,81 – 4,90	68 pont
4,91 – 5,00	70 pont

Tanulmányi emlékéremért, vagy kari tanulmányi versenyért adható pontok

Arany fokozat:	7 pont
Ezüst fokozat:	5 pont
Bronz fokozat:	3 pont

Külföldi részképzésért, a kinn-töltött idő hosszától függően: 2 pont/hónap

Idegen nyelvvizsgákért adandó pontok

Minden nyelvből az elmúlt két félévben megszerzett legmagasabb szintű nyelvvizsgára adható pont, az előző években szerzett nyelvvizsgáért az alábbi pontok felét lehet beszámítani.

középfokú „C” nyelvvizsgánként	12 pont
középfokú „A” vagy „B” nyelvvizsgánként	6 pont
felsőfokú „C” nyelvvizsgánként	16 pont
felsőfokú „A” vagy „B” nyelvvizsgánként	8 pont

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 76
		Változat száma: A3

szakmaival bővített nyelvvizsgáért a fenti ponton felül: 2 pont

II. Kategória (Szakmai tevékenység)

Szakmai tevékenységért maximum 35 pont számítható be.

TDK dolgozatokért adandó pontok

ME verseny I. helyezés: 10 pont

ME verseny II. helyezés: 5 pont

ME verseny III. helyezés: 2 pont

ME verseny különdíj, jutalom: 1 pont

OTDK verseny I. helyezés: 15 pont

OTDK verseny II. helyezés: 12 pont

OTDK verseny III. helyezés: 8 pont

OTDK verseny különdíj, jutalom: 4 pont

Az előző két félév során kapott Pro Sciencia díj: 20 pont

Hazai, vagy nemzetközi szakmai folyóiratban vagy konferencia kiadványban – legalább 4 oldalas terjedelemben – megjelent cikkenként a következő pontszámokat kell adni.

Magyar-nyelvű cikk, pályázó elsőhelyes szerző: 6 pont

Magyar-nyelvű cikk, pályázó nem elsőhelyes szerző: 2 pont

Hazai cikk idegen-nyelven, pályázó elsőhelyes szerző: 10 pont

Hazai cikk idegen-nyelven, pályázó nem elsőhelyes szerző: 5 pont

Külföldön megjelent cikk, pályázó elsőhelyes szerző: 15 pont

Külföldön megjelent cikk, pályázó nem elsőhelyes szerző: 8 pont

Hazai, vagy nemzetközi szakmai konferencián szereplésért előadásonként, poszterenként, és 1-3 oldal terjedelmű absztraktokért (az előadás alappontján kívül) a következő pontszámokat kell adni.

Előadás magyar nyelvű konferencián, ha a pályázó adta elő: 5 pont

absztrakt idegen-nyelven 2 pont

absztrakt magyar nyelven 1 pont

magyar nyelvű poszter 3 pont

Idegen nyelven előadott előadás hazai nemzetközi konferencián: 8 pont

absztrakt idegen-nyelven 3 pont

poszter idegen-nyelven 5 pont

Előadás külföldi konferencián, ha a pályázó adta elő: 10 pont

absztrakt idegen-nyelven 4 pont

idegen-nyelvű poszter 6 pont

Tanszéki, egyetemi kutató munkában való igazolt részvételért: 4 pont/munka

Pályamunkák, szakmai verseny dolgozatok

Hazai szakmai pályázaton, versenyen elért helyezések

I. hely: 10 pont

II. hely: 8 pont

III. hely: 4 pont

Nemzetközi szakmai pályázaton, versenyen elért helyezések

I. hely: 20 pont

II. hely: 16 pont

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 77
		Változat száma: A3

III. hely:	8 pont
Nemzetközi szakmai pályázaton elért helyezések	
I. hely:	20 pont
II. hely:	16 pont
III. hely:	12 pont
Demonstrátori tevékenység, tanszéki munka:	5 pont/félév/tantárgy
Részvétel egyetemi vagy kari szintű pályázat összeállításában:	4 pont/pályázat
Egyéb szakmai tevékenység	
Hazai tudományos egyesületben, illetve szakmai körben végzett tevékenységért	
elnök:	8 pont/félév
vezetőségi tag:	4 pont/ félév
tag:	2 pont/félév
Nemzetközi tudományos egyesületben végzett tevékenységért	
elnök:	12 pont/félév
vezetőségi tag:	8 pont/ félév
tag:	4 pont/félév
III. Kategória (Közéleti, sport és egyéb tevékenység)	
Közéleti (politikai vagy ideológiai szervezet, valamint párttagság kivételével!) sport és egyéb tevékenységekre maximum 20 pont számítható be.	
HÖÖK tisztségviselője	6 pont
ME vagy kari Hallgatói Önkormányzat tisztségviselője:	4 pont
Nemzetközi vagy hazai ifjúsági szervezet vezetőségének tagja:	8 pont
Nemzetközi vagy hazai ifjúsági szervezet tagja:	4 pont
Igazolt sportegyesületi tagságért	
Olimpiai kerettag:	10 pont
Hazai válogatott:	5 pont
MEAFC egyesület:	1 pont
Sportversenyen való részvétel	
Olimpia:	12 pont
VB:	10 pont
EB:	8 pont
országos	5 pont
ME házi	1 pont
helyezés elérése esetén az alapponton felül	
I. helyezéért:	3 pont (Olimpia, VB, EB: 10 pont)
II. helyezéért:	2 pont (Olimpia, VB, EB: 8 pont)
III. helyezéért:	1 pont (Olimpia, VB, EB: 6 pont)
Bejegyzett, igazolt kulturális egyesületi tagságért	
országos:	4 pont
megyei:	3 pont
városi	2 pont
egyetemi:	1 pont
kulturális versenyen elért egyéni helyezéért a fenti alapponton túl	
I. helyezéért:	3 pont (országos, megyei: 5 pont)

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 78
		Változat száma: A3

II. helyezéért: 2 pont (országos, megyei: 3 pont)

III. helyezéért: 1 pont (országos, megyei: 2 pont)

csapatban elért helyezésekért a fenti egyéni pontszámok fele jár.

- (4) Az egyes kategóriák közötti esetleges átfedések esetén a több kategóriához tartozó teljesítményre csak egyszer adható pont.
- (5) Pont csak az adott tanévben (előző év július 1. – tárgyév június 30. között) végzett, dokumentumokkal alátámasztott, befejezett tevékenységekre adható.
- (6) Azonos teljesítményre, azonos pontszámot kell adni.

A karoknak/intézetnek odaítélhető köztársasági ösztöndíjak számának megállapítása

76/F §

- (1) A karonként/intézetként köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók létszámát az Egyetemi Köztársasági Ösztöndíj Bizottság az előző év október 15-i statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott, teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, egyetemi és főiskolai szintű képzésben részesülő hallgatói létszámok – két tizedes pontossággal meghatározott – arányában számítja ki. A karok/intézet hallgatói részére odaítélhető köztársasági ösztöndíjak számát a matematikai kerekítés szabályai szerint úgy kell meghatározni, hogy karok/intézet legalább egy fő ösztöndíj lehetőséget kapjanak.
- (2) Amennyiben az előző pont 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 összegzett ösztöndíjak összes száma, akkor a második ösztöndíj lehetőséget a sorrendben második legnagyobb létszámú kartól kell elvonni.
- (3) Ha a kerekítéssel kapott intézményi összes köztársasági ösztöndíjak száma kisebb a jogszabály alapján megállapított keretszámnál, akkor a (2) bekezdés értelmében kell a maradék helyeket a legnagyobb létszámú karok között elosztani.

A pályázatok rangsorolása

76/G §

- (1) A rangsoroláson csak azok a pályázók vehetnek részt, akik az I. és II. kategóriában összesen legalább 65 pontot értek.
- (2) A kari rangsor kialakításakor a pályázatokat az összpontszámok csökkenő sorrendje szerint kell rendezni.
- (3) Azonos pontszám esetén az a pályázat sorolandó előbbre, amelynél a „Tanulmányok (I. kategória) pontszáma a nagyobb, ha az is megegyezik, akkor a szakmai tevékenység (II. kategória) a nagyobb pontszámú.

Jogorvoslat

76/H §

- (1) A rangsorolást követően a hallgatóknak lehetősége nyílik a felterjesztésre javasoltak rangsorát a kar/intézet honlapján megtekinteni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 79
		Változat száma: A3

- (2) Jogorvoslati kérelem írásos formában a kar dékáni hivatalába nyújtható be. A fellebbezés elbírálása az e szabályzatban foglaltak szerint történik.

Végleges rangsor

76/I §

- (1) Az intézményi rangsort a ME Köztársasági Ösztöndíj Bizottsága a kari Ösztöndíj Bizottságok és a Jogorvoslati Bizottság döntése után állapítja meg 76/G § előírásai szerint.
- (2) A fellebbezés után kialakított, az Oktatási és Kulturális Minisztériumba megküldött intézményi rangsort a Miskolci Egyetem a honlapján teszi közzé.

Pályázók kiértékelése, oklevél átadása

76/J §

- (1) A köztársasági ösztöndíjról az Oktatási és Kulturális Miniszter dönt, a döntésről a Pályázót a kar dékánja/intézet igazgatója írásban értesíti.
- (2) A nyertes hallgatók oklevelét a kar dékánja/intézet igazgatója adja át.

Kiemelt tanulmányi ösztöndíj

77. §

- (1) A kari HÖK egyetértésével a dékán által meghatározott - de a nappali tagozatos hallgatók számának 3 %-át meg nem haladó - számban és feltételek mellett egy félévre (5 hónapra) kiemelt tanulmányi ösztöndíj adható.
- (2) Az erre irányuló pályázatot első fokon a SZÖB bírálja el, és határozatáról írásban haladéktalanul értesíti a HK-t, valamint a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalát.
- (3) 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.

Eseti hallgatói támogatás

78. §

- (1)²⁴⁸ A hallgatók életminőségének javítására és hallgatói jutalmazásra a hallgatói normatíva 8%-a szolgál. A hallgatói normatíva 3%-a a ME-HÖK döntése alapján használható fel, melyről a HK-t egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (2) A hallgatói jutalomra jogosultak köréről, valamint a jutalom esetenkénti összegéről a kari HÖK jogosult döntést hozni, melyről a HK-t egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (3)²⁴⁹ Az eseti hallgatói támogatás félévente ugyanazon hallgatónak maximum 3 alkalommal adományozható és összege esetenként legfeljebb az éves hallgatói normatíva kétszerese lehet.

²⁴⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁴⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 80
		Változat száma: A3

- (4) A hallgatók önhibájából fel nem vett juttatások összege az eseti hallgatói támogatás keretét növeli, és e jogcímen kell a hallgatók támogatására fordítani.

Tankönyv- és jegyzettámogatás keretösszege²⁵⁰

79. §²⁵¹

- (1)²⁵² A tankönyv- és jegyzettámogatás keretösszegének 56%-át a szociális ösztöndíjak kifizetésére kell felhasználni.
- (2) A szociális ösztöndíjra felhasználható összeget a Pénzügyi Osztály – félévente szeptember és február utolsó munkanapjáig – haladéktalanul elkülönítve a HK és a kari SZÖB rendelkezésére bocsátja.
- (3)²⁵³ A tankönyv- és jegyzettámogatás összegének 24%-át jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni.
Az így kiszámított összeg 50 %-át központi felhasználásra, 50 %-át pedig kari felhasználásra kell csoportosítani.
- (4)²⁵⁴ A jegyzettámogatás keretéből korábban mágneskártyán rendelkezésre bocsátott, de a hallgatói jogviszony fennállása alatt fel nem használt maradványt PPP konstrukcióban bérelt kollégiumi férőhelyek bérleti díjára kell fordítani.

Sporttevékenység támogatása

80. §²⁵⁵

- (1) A sporttevékenység támogatási keretösszegének felhasználásáról a ME-HÖK dönt.

Kulturális tevékenység támogatása

81. §²⁵⁶

- (1) A kulturális tevékenység támogatási keretösszegének felhasználásáról a ME-HÖK dönt.

A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

82. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés iránt benyújtott pályázati kérelmek elbírálásánál alkalmazandó pontozási rendszert legalább 30 nappal a pályázati kérelmek benyújtását megelőzően a Miskolci Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (2)²⁵⁷ A pályázati kérelmek elbírálásánál az alábbi táblázatban felsorolt tényezőket (szempontokat) kell figyelembe venni az egyes szempontokhoz rendelt maximálisan adható pontszámok

²⁵⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 205/2010. számú határozatával, 2010. május 26. napjától hatályos szöveg.

²⁵⁴ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 81
		Változat száma: A3

alkalmazásával. Az egyes 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		175
Tanulmányi teljesítmény	Tanulmányi átlag	75
	Szakmai/tudományos teljesítmény	50
Közösségi munka		100
Képzési munkarend		50
Lakóhely távolsága		50
Összesen		500

- (3) A pályázati kérelmek elbírálása során a fenti pontozási rendszerre tekintet nélkül 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.

Ösztöndíjalap²⁵⁸

82/A. §

- (1) A felsőoktatási törvény 130. § (5) és (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az egyetem karai és önálló intézete évente köteles az éves képzési normatív támogatásának 0,5%-ának megfelelő összegű kari (intézeti) ösztöndíjalapot képezni a részére rendelkezésre álló állami támogatás vagy saját bevétele, vagy a két forrás együttes összege terhére. Az ösztöndíj odaítélésének módját a kar (intézet) saját szabályzatában rögzíti.

²⁵⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 133/2008. számú határozatával, 2008. május 1. napjától hatályos szöveg.

²⁵⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 82
		Változat száma: A3

A kollégiumi elhelyezés

83. §

- (1) Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételt nyert a Miskolci Egyetemre, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt. A kollégiumi elhelyezés tanévre (10 hónapra) adható.
- (2) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt nemzetközi megállapodás vagy kétoldalú egyezmény előírja, 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre.
- (3) A kollégiumi térítési díj összegét tanévenként az Egyetemi Szenátus – a ME-HÖK egyetértésével – állapítja meg, az e szabályzatban és a kollégiumi szabályzatban rögzítettek alapján. A térítési díj megállapított összegéről az Egyetemi Szenátus Titkára haladéktalanul tájékoztatja a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalait. Új határozat 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

84. §

- (1) A díjak és térítések megfizetése a hallgatói jogviszonyhoz, vagy az abból fakadó egyes jogosultságokhoz tapadó köteleességek. Esedékességükkor való befizetésük elmulasztása - a polgári jogi és fegyelmi felelősségen túl - felfüggeszti a hallgatói jogviszonyból fakadó megfelelő 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 rendszeres fizetési kötelezettségek esetében készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, eseti befizetéskor kivételesen az erre a célra rendelkezésre bocsátott készpénzáttutalási megbízással kell teljesíteni. A hallgató köteles gondoskodni fizetési kötelezettségeinek fedezetéről és azok időben való teljesítéséről.
- (3) További szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgatót abban az esetben illeti meg a másodikként megkezdett tanulmányokra vonatkozó költségtérítési díj kedvezménye, ha az elsőként megkezdett tanulmányokat államilag támogatott, míg a másodikként megkezdett tanulmányokat költségtérítéses képzés keretében folytatja. A Miskolci Egyetemen két költségtérítéses képzés keretében folytatott tanulmányok esetén csak a másodikként megkezdett költségtérítéses képzés vonatkozásában illeti meg költségtérítési díj kedvezménye. E kedvezmény kizárólag addig jár, amíg a hallgató jogviszonya mindkét képzésben fennáll.
- (4) A másodikként megkezdett tanulmányokra vonatkozó költségtérítési díj kedvezménye főszabályként 33 százalék, azonban a kari tanulmányi bizottság különösen indokolt esetben (kiemelkedő tanulmányi eredmény, az egyetem hazai, nemzetközi hírnevét öregbítő teljesítmény), a tanulmányi eredmények figyelembevételével a kedvezmény mértékét a fizetendő költségtérítési díj 33-66 százaléka közötti mértékben állapíthatja meg.
- (5) A rektor jogosult a (4) bekezdésen kívüli, tanulmányi eredmény vagy szociális helyzet alapján járó kedvezmény mértékéről – méltányosságból – döntést hozni. Ilyen kedvezmény csak

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 83
		Változat száma: A3

kérelemre adható, a bevétel-kiesést a képzést gondozó szervezeti egység saját forrásából köteles finanszírozni. A kérelmet a képzést gondozó szervezeti egység igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalán keresztül a szerv vezetőjéhez kell benyújtani, aki a kérelmet a (6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően véleményezi, és továbbítja a rektor részére.

- (6) A véleményezés során a szociális helyzet vagy a tanulmányi eredmény alapján részletes javaslatot kell tenni a kérelem alapossága, valamint – támogató javaslat esetén – a kedvezmény mértéke tekintetében. A rektor a javaslat tartalmát – különös tekintettel a finanszírozás forrására – köteles figyelembe venni.

Költségtérítés²⁵⁹²⁶⁰

85. §²⁶¹

Költségtérítés²⁶²

85/A. §²⁶³

- (1)²⁶⁴ Az államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatók költségtérítést fizetnek.
- (2) A költségtérítési díj teljes összegének befizetése – főszabályként – a beiratkozáskor, illetve bejelentkezéskor esedékes.
- (3)²⁶⁵ A hallgató – beiratkozásával vagy bejelentkezésével egyidőben, legkésőbb a regisztrációs hét végéig előterjesztett írásbeli kérelemben – részletfizetést kérhet. A költségtérítési díj legfeljebb két részletben történő megfizetését a kar Tanulmányi Bizottsága – eltérő kari rendelkezés hiányában – az őszi tanulmányi félévben november 30. napjáig, a tavaszi tanulmányi félévben április 30. napjáig engedélyezheti. Ezen engedély birtokában a költségtérítési díj első részletét (50%-a) a beiratkozáskor, illetve bejelentkezéskor, míg második részletét (a fennmaradt 50%) a Tanulmányi Bizottság által engedélyezett időpontig, de legfeljebb az előző mondatban jelzett határidőig köteles a hallgató megfizetni. A dékán az első részlet megfizetésére indokolt esetben halasztást adhat. A részletfizetési kedvezményben részesült hallgató e nevezett határidőig köteles költségtérítési díjának teljes egészét megfizetni, melynek elmulasztása esetén a hallgatói jogviszonya felfüggesztésre kerül, így vizsgára sem bocsátható. Vissza kell fizetni a befizetett költségtérítés dékán által meghatározott arányos részét, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.
- (4)²⁶⁶ Az előző bekezdésben megjelölt, kérelem előterjesztésére nyitva álló határidő jogvesztő (regisztrációs hét vége), annak elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye. A részletfizetési kérelmet csak különösen indokolt esetben lehet előterjeszteni. A kérelem érdemi elbírálására csak akkor kerül sor, ha az abban foglaltak (különösen indokolt eset) kétséget kizáró módon, okirattal kerülnek igazolásra.

²⁵⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶¹ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶² A cím beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶³ A számozás beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. augusztus 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 84
		Változat száma: A3

86. §

- (1)²⁶⁷ A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókkal, tanulmányaik megkezdése előtt szerződést kell kötni, mely tartalmazza:
- a képzéssel megszerezhető képzettséget vagy kompetenciát,
 - a rész vevő teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját,
 - a képzés helyét, időtartamát, ütemezését,
 - a költségtérítés összegét, az ennek fejében nyújtott szolgáltatásokat,
 - a szerződésszegés következményeit,
 - a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.
- E szerződést - mint szerződő felek - a hallgató és a képzést szervező szervezeti egység vezetője írja alá. A szerződésben foglaltak mellett a HKR mindenkor hatályos szabályai a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra is kiterjednek.
- (2) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató tanulmányi ösztöndíjban és rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül; a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.
- (3) A költségtérítési díj összegét a Kari Tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzatában foglaltak figyelembevételével, mely díjnak a következő évben történő emelésének mértéke az előző évi, a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan megállapított pénzromlás (infláció) mértékét nem haladhatja meg.

Az államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolás rendje

86/A §²⁶⁸

- (1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, továbbá a HKR hallgatói jogviszony megszüntetéséről szóló 25. § (3) bekezdésében foglalt esetekben, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére költségtérítéses formában tanulmányokat folytató, kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet. Ha az államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén az igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatot ellátó hivatal megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább a mintatantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók tizenöt százalékáig terjedhet. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az előző mondatban megfogalmazott mértéket meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat mentesíteni kell az átsorolás alól.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti döntést az átsorolásról a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni.

²⁶⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2007. számú határozatával, 2007. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 85
		Változat száma: A3

- (3)²⁶⁹ Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik betegség, szülés vagy más nekik fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni. A nyári gyakorlathoz rendelt kreditértéket az 50% megállapításánál 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. Ez a szabály a súlyozott tanulmányi átlag számítására nem vonatkozik.
- (4)²⁷⁰ Az (1) bekezdésben meghatározott döntést felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben képzési területenként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.
- (5) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
- a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte a mintatantervben előírt kreditmennyiség legalább 50%-át, és az összesített korrigált kreditindex alapján összeállított hallgatói rangsor elején szerepel, továbbá akinek
 - b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.
- (6) A következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítani, hogy
- a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
 - b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéssel képzésre került átsorolásra,
 - c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon rendelkezésére álló államilag támogatott féléveket.
- (7) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéssel képzésre kerülő hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékkal élő hallgatók esetében négygyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (8) A költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatónak az államilag támogatott képzésre történő átsorolásra irányuló Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérelmét a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatokat ellátó hivatalába kell benyújtania a tavaszi félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig. Az átsorolásról a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (9)²⁷¹ A 2007. szeptember 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesített személyek tanulmányi okból nem sorolhatók át költségtérítéssel képzésre.

A költségtérítés fizetése alóli mentesülés szabályai

87. §

- (1)²⁷² Az a hallgató, aki 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és
- a) költségtérítéssel képzésben vett részt és a félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy

²⁶⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 86
		Változat száma: A3

b) közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és

a félév (oktatási időszak) első napján az a) vagy b) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz, azon a szakon, szakképzésben, melyben 2007. augusztus 1-je előtt az a) vagy b) pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

- (2) A költségtérítés fizetése alóli mentességre vonatkozó kérelmet a hallgató a kar dékánjának címezve – mellékelve a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát, valamint a jogcímre vonatkozó munkáltatói és társadalombiztosítási igazolást – a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába adja le.

Kollégiumi díj

88. §

- (1)²⁷³²⁷⁴²⁷⁵²⁷⁶ A kollégiumi térítési díj összegéről a Szenátus dönt a tárgyév május 30. napjáig. A kollégiumok komfortfokozat szerinti kategóriába való sorolását tanévenként a rektor és a ME-HÖK közötti megállapodás keretében kell rendezni a tárgyév május 30. napjáig. A kollégiumi díj összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók részére a Dezső Lajos Kollégiumban 8000,- Ft/hó/fő, azaz Nyolcezer forint/hó/fő, az E/2-E/6-os Kollégiumban 8000,- Ft/hó/fő, azaz Nyolcezer forint/hó/fő, az E/1-es Kollégiumban 10000,-Ft/hó/fő, azaz Tízezer forint/hó/fő, az Uni-Hotel Diákotthonban 14000,- Ft/hó/fő, azaz Tizennégyezer forint/hó/fő. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók kollégiumi térítése a fenti díjak 30%-kal növelt összege. Ezen hallgatók létszáma az összes kar tekintetében nem haladhatja meg az összes kollégiumi férőhely 3%-át. Amennyiben évközben üres férőhely áll rendelkezésre a költségtérítésesek létszáma maximum 7%-ig növelhető.
- (2) A hallgatói körön kívül, a kollégium kezelése alá tartozó helység igénybevétele esetén, a helységet igénybe vevők a kollégium igazgatójának a ME-HÖK egyetértésével kialakított javaslatára, a gazdasági főigazgató által megállapított térítési díjakat fizetnek. Új határozat hiányában az előző határozat marad hatályban. Szorgalmi és vizsgaidőszakon kívül az államilag támogatott hallgatók elhelyezésének díját a ME-HÖK elnökének egyetértésével a kollégium igazgatója állapítja meg.
- (3) A kollégiumi díjat havonta, a kollégium igazgatójának a ME-HÖK KB véleményének ismeretében meghatározott időpontig, de legkésőbb a tárgyhó 15. napjáig kell megfizetni, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel a jogcím megjelölésével. Ennek elmaradása esetén, a hallgatót a fizetés 15 napon belüli teljesítésére kell felszólítani, a következményekre történő figyelmeztetéssel együtt. Ennek eredménytelensége esetén, a hallgató kollégiumi elhelyezését a kollégium igazgatója azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszüntetheti, és a férőhely betöltése érdekében megkeresi a kari HÖK Kollégium Bizottságát.
- (4) A kollégium igazgatója hallgatónként évente egy alkalommal, 1 hónapnál nem hosszabb díjfizetési halasztást engedélyezhet a hallgató írásban megindokolt és szükség esetén igazolt kérelme alapján. Évközbeli felvétel esetén a tárgyhóra szóló kollégiumi díj teljes összegét meg kell fizetni a hónap 15. napját megelőző beköltözköztetéskor; egyébként csak annak 50 %-át.

²⁷³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 107/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 74/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 87
		Változat száma: A3

- (5) A szeptember, október és november, illetve február, március és április hónapokra esedékes kollégiumi díj egy összegben is megfizethető november 15., illetve április 15. napjáig. Ennek elmaradása esetén a hallgató kollégiumi elhelyezését a kollégium igazgatója azonnali hatállyal, írásbeli határozattal megszüntetheti.
- (6)²⁷⁷ Az azonnali hatályú megszüntető határozat ellen jogsérelemre való hivatkozással a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni. A beadványt a Kollégiumi Jogorvoslati Bizottság bírálja el.
- (7) Az igazgató köteles a tartozás megfizetése iránt a jogerős és végrehajtható másodfokú határozat vagy a jogerős bírósági ítélet közlésétől számított 15 napon belül - a szükséges adatok közlésével - behajtást kezdeményezni.
- (8) A kollégium igazgatója köteles a hallgatók által befizetett kollégiumi díjakról és tartozásokról folyamatos jelleggel nyilvántartást vezetni, és a Neptunban intézkedni a 40. § (2) bekezdésében foglaltak végrehajtása érdekében.

Egyéb díjak és térítések

89. §

- (1)²⁷⁸ A Hallgatói Követelményrendszerben rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése (mulasztási díj), valamint ismétlő javítóvizsga és minden további – ugyanabból a tárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. A hallgatók által fizetendő díjak a 2008/2009. tanévben az alábbi összegben kerülnek meghatározásra:

Mulasztási díjak	Összeg (Ft):
Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása	1500
Második és minden további igazolatlan távolmaradás a vizsgáról	1000
Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig	1000
Késedelmi díj a költségtérítés befizetésének elmulasztása esetén ²⁷⁹	3000/hó
A tanrend módosítása a hallgatói információs rendszerben és a leckekönyvben szereplő tárgyak eltérése esetén (tantárgyanként!)	2000
Leckekönyv leadásának elmulasztása, vagy amennyiben a leckekönyv nem zárható le a vizsgaidőszakot követő hét utolsó napjáig	5000
Szakirányválasztás pótlása határidőn túl	1500
Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak	Összeg (Ft):
Tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal	3000
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő vizsga	1500
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga	2000
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga	3000
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga	4500
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga	5950

²⁷⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁷⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 88
		Változat száma: A3

Harmadik, és minden további ismétlés esetén a záróvizsga díja	3000
Méltányossági rektori, dékáni vizsga (tantárgyanként)	3000
Sikeres vizsga javítása (egyszeri lehetőség)	ingyenes

- (2)²⁸⁰ Az ezen díjakból befolyt összeget az 92.§ (1) bekezdése meghatározottak szerint lehet felhasználni. A díjak befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni.
- (3)²⁸¹ 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.
- (4) Minden kar köteles a beiratkozáshoz és a bejelentkezéshez szükséges nyomtatványokat internetes honlapjára, a hallgató által letölthető formátumban rendelkezésre bocsátani, ezáltal lehetővé téve, hogy a hallgató – ingyenesen – hozzájuthasson e nyomtatványokhoz. Ezzel egyidejűleg minden kar köteles a beiratkozáshoz, bejelentkezéshez szükséges ezen nyomtatványokat nyomtatott formátumban is a hallgató számára biztosítani, mely utóbbi esetben e papír-alapú nyomtatványok tényleges bekerülési költségeit a hallgató köteles megfizetni. Az oklevél kiállításának díja tekintetében minden kar köteles a végzettséget bizonyító dokumentum kiállításának minimális formátumát meghatározni, és ezt ingyenesen a hallgató részére biztosítani. Ingyenesen kell a hallgató rendelkezésére bocsátani a diplomával együtt kiadott diplomamellékletet is magyar és angol nyelven.
- (5) Az elveszett vagy megrongálódott okmányok (másolat, másodlat) ismételt kiadása során felmerült összes (tényleges) költséget a hallgató köteles megfizetni.

Egyéb szolgáltatások

90. §

- (1) Egyéb szolgáltatás szabályozása során – a ME-HÖK egyetértésével – a díjat tanévre vagy félévre érvényes módon annak kell megállapítani, aki a szolgáltatást engedélyezi és szabályozza.
- (2) Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:
- az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,
 - a Miskolci Egyetem eszközeivel előállított, az egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog,
 - a Miskolci Egyetem eszközeinek (pl. hangszer, laboratórium) használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - a kollégiumi létesítmények, eszközök használata.

Téves díjmegállapítás

91. §

- (1)²⁸² Téves díjmegállapítás esetén a közléstől (a tétel kiírásától) számított 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni. A beadványt a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.

²⁸⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 89
		Változat száma: A3

- (2) A tanulmányi rektorhelyettes a jogerős és végrehajtható másodfokú határozat vagy a jogerős bírósági ítélet közlésétől számítva haladéktalanul de legkésőbb a következő ösztöndíjfizetéssel egyidejűleg, intézkedni köteles a tévesen beszedett díj, valamint az esetlegesen megállapított mulasztási díj visszafizetéséről.

A díjbevételek felhasználása

92. §

- (1)²⁸³ A 89. § alapján beszedett díjak (kivéve a kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig) 70%-a tanulmányutak finanszírozására, a ME hallgatóinak jutalmazására, Tudományos Diákköri Konferencia szervezésére, lebonyolítására, azon való részvételre, hallgatói öntevékeny tudományos, kulturális, művészeti, sport és hagyományápoló tevékenységének támogatására, a HÖK feladatainak ellátásához szükséges tevékenység elősegítésére a dékán/főigazgató véleményének kikérése után a kari HÖK döntése alapján, míg a 89. § alapján beszedett díjak 30%-a a hallgatói leckekönyvek költségeinek, a végzettséget igazoló dokumentum minimális formátumban történő kiállításával összefüggő költségek, a kari tájékoztató kiadványok költségeinek finanszírozására a kar dékánjának döntése alapján használhatók fel. A fentiekről eltérő felhasználásáról a kar dékánja a kari HÖK egyetértésével dönthet. A kollégiumi díj befizetésének elmulasztása címén beszedett díjak a kollégium igazgatójának döntése alapján a ME-HÖK KB egyetértésével használható fel.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti bevételek terhére évközi kifizetést a dékán engedélyez a gazdasági főigazgató ellenjegyzésével; egyébként a gazdasági főigazgató a beszedett díjakat karonkénti bontásban, félévente 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.
- (3)²⁸⁴ A kollégiumi díjakat elsősorban a kollégiumok fenntartására és fejlesztésére, a kollégiumi férőhelyek bérlésére illetve az igénybe vett kollégiumi többlétszolgáltatások fedezésére lehet felhasználni.
- (4)²⁸⁵²⁸⁶ A kollégiumi díj címén befolyt összegek 33 %-át együttesen a kollégium jóléti fejlesztésére és az E/1. kollégium (a CTFK-n befolyt kollégiumi díj esetén a Dezső Lajos Kollégium) működési költségére a Kollégiumi Bizottság egyetértésével, továbbá a HÖK működési költségeire kell fordítani. A fenti összeg 84%-át a ME-HÖK (a CTFK esetén ME CTFK-HÖK) működési költségére kell fordítani, a maradék 16%-ot a kollégium (a CTFK esetén Dezső Lajos Kollégium) jóléti fejlesztésére.

²⁸³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 74/2009. számú határozatával, 2009. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 5/2010. számú határozatával, 2010. január 21. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 90
		Változat száma: A3

Fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek²⁸⁷

Záró rendelkezések²⁸⁸

93. §²⁸⁹²⁹⁰

V. fejezet²⁹¹

A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya és alapfogalmak

94. §

(1)²⁹²

- (2) Nem magyar állampolgárságú hallgatóra e szabályok rendelkezéseit a vonatkozó nemzetközi egyezmények által előírt esetleges eltérésekkel kell alkalmazni.
- (3) A Miskolci Egyetem oktató és nem oktató dolgozóira külön szabályzat rendelkezései vonatkoznak, amennyiben nem hallgatói jogviszonyban előálló jogsértés az eljárás tárgya.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya a fegyelmi és a kártérítési felelősségre terjed ki.
- (5) Szándékos a magatartása annak, aki magatartásának hátrányt okozó következményeit kívánja, vagy a hátrányos következmény bekövetkeztébe belenyugodva jár el.
- (6) 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).
- (7) A szándékos vagy gondatlan szabályszegés kimeríti a vétkenesség fogalmát.

HALLGATÓI FEGYELMI SZABÁLYZAT

A fegyelmi felelősség

95. §

- (1) Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a hallgató, aki hallgatói jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkenesen (szándékosan vagy

²⁸⁷ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 254/2007. számú határozatával, 2008. február 1. napjától hatályos szöveg.

²⁸⁹ Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹⁰ Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 397/2009. számú határozatával, 2010. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹¹ A fejezetben szereplő egyes szakaszok számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹² Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 91
		Változat száma: A3

gondatlanul) megszegi. Azt, hogy valamely kötelezettség megszegése lényegesnek minősül-e, a fegyelmi jogkör gyakorlója dönti el.

- (2) A hallgatók hallgatói jogviszonyból származó alapvető kötelezettsége az Ftv. alapján a jogszabályok és a Miskolci Egyetem kihirdetett, 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

96. §

- (1) A hallgató ügyében a fegyelmi jogkört első fokon a dékán által elrendelt eljárásban az oktatást végző kar (intézet) Fegyelmi Testületének (FT) eljáró 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 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 2-2 tag közül. Az oktató tagokat a Kari Tanács, a hallgató tagokat a kari HÖK 1 évre választja, mely választást az esedékesség évében október 15-ig meg kell tartani.
- (2) A fegyelmi jogkört másodfokon az egyetemi szintű Fegyelmi Testület gyakorolja, melynek elnöke a tanulmányi feladatokat ellátó rektorhelyettes, 2 oktató tagját karonként az Egyetemi Szenátus 2 évre, 2 hallgató tagját az egyetemi HÖK választja egy évi időtartamra. Az eljáró bizottság (EFB) háromtagú, és oktató tagját az elnöklő rektorhelyettes hallgató tagját a HÖK elnöke jelöli ki.
- (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 első fokon a dékán, másodfokon a tanulmányi rektorhelyettes, ez utóbbi érintettsége esetén a rektor, vagy az általa megbízott - az eljárásban nem érintett - rektorhelyettes dönt.

Egyes fegyelmi vétségek²⁹³

96/A. §

- (1) A 95. §-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.

²⁹³ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 92
		Változat száma: A3

- (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)²⁹⁴ 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, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- (5) A (3) és (4) bekezdésben foglaltakon túl fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:
- írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más személytől vesz át választ akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken (például mobiltelefonon) keresztül;
 - írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kísérli meg a teljesítést, továbbá az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más helyett teljesítsen feladatot;
 - vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz.
- (6) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:
- más által összegyűjtött anyagot vagy más által elvégzett kutatást, munkát, illetve annak összefoglalását (például házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) sajátjának feltüntetve, mint önálló munkát mutat vagy nyújt be;
 - bár más személlyel vagy személyekkel együtt dolgozott, de az elvégzett közös munkát saját önálló munkájaként tünteti fel, vagy a közös munkában való részvételének mértékéről hamis információt szolgáltat;
 - a nyomtatott tananyagokat (például tankönyvek, jegyzetek) nem törvényes és tisztességes úton szerezte meg;
 - valamely tantárgyra kapott értékelést (érdemjegyet vagy teljesítést igazoló aláírást) meghamisít, átjavít vagy jogosulatlanul az okiratba vagy elektronikus dokumentumba bevezet.
- (7) A szerzői jog által védett szerzői műveknek a szerzői jogra vonatkozó jogszabályok megsértésével történő sokszorosítása, valamint ilyen sokszorosításra való felhívás (például fénymásolás, szkennelés) fegyelmi vétség.
- (8) Fegyelmi vétségnek minősül az Egyetemen tanultak jogellenes felhasználása. Ilyennek minősül különösen a rosszindulatú számítógépi programok írása, terjesztése, a számítógépbe vagy számítástechnikai rendszerbe történő jogosulatlan behatolás, szakmailag nem biztonságos megoldások szándékos alkalmazása egy probléma vagy feladat megoldása során.
- (9) Fegyelmi vétség, ha a hallgató érdemi közreműködés nélkül sajátjaként tüntet fel eredményeket, vagy valaki más munkájának eredményeit meghamisítja. Fegyelmileg is elítélendő, ha a hallgató írott vagy számonkérés során szóbeli megnyilatkozásaiban más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását felhasználva a forrás feltüntetését – az oktató

²⁹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 93
		Változat száma: A3

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.
- (11) A hallgató kötelezettsége, hogy a tanulmányi foglalkozásokon tisztelettudó magatartást tanúsítson, és tartózkodjon a társait vagy az oktatási tevékenységet súlyosan zavaró bármilyen megnyilvánulástól.

A fegyelmi eljárás megindítása

97. §

- (1)²⁹⁵ 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 három 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 ismételt, szabályszerű idézés ellenére sem jelent meg.

Képviselet

98.§

- (1) Az eljárás alá vont hallgató jogi vagy társadalmi képviseletet igénybe vehet. Jogi képviselő ügyvéd, társadalmi képviselő az egyetemmel hallgatói vagy oktatói jogviszonyban álló személy lehet. A képviseleti jogosultságot igazolni kell, 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.

²⁹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 94
		Változat száma: A3

Az eljárás lefolytatása

99.§

- (1) Az első fokú fegyelmi tárgyalás helyszíne az illetékes kar (intézet) 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)²⁹⁶ A nyilvánosság kizárása ellen a hallgató kifogással élhet, melyet a rektor aME-HÖK elnök véleményének kikérését követően haladéktalanul elbírá. Ha a nyilvános tárgyalást a hallgató kérte, a nyilvánosság a hallgató érdekére hivatkozással nem zárható ki.
- (3) Az eljárás alá vont hallgatóval közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait.
- (4) Az eljárás alá vont hallgató számára módot kell adni védekezése szóban vagy írásban történő előadására. A hallgatónak jogában áll, hogy igazolt, menthető okból fennálló, előre látható távolléte esetére a tárgyalás rövid időközrel való elhalasztását, előre nem látható távolléte esetére újabb tárgyalás kitűzését kérje.
- (5) A megfelelő módon (írásban) megidézett tanúnak vagy szakértőnek a tárgyaláson meg kell jelennie, esetleges távolmaradásának okát igazolni köteles, amennyiben az egyetemmel jogviszonyban álló hallgató vagy dolgozó.
- (6)²⁹⁷ 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

100.§

- (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 8 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.

²⁹⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹⁷ Vö.: 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 675. § b/ pont a hozzátartozó fogalmáról.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 95
		Változat száma: A3

- (5) A bizonyítás lefolytatása során az iratismertetést követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, a tanú(ka)t, a szakértőt. A tanút és a szakértőt figyelmeztetni kell az igazmondási kötelezettségre és a hamis tanúzás büntetőjogi következményeire, valamint nyilatkoztatni kell arról a tényről, hogy elfogulatlan, avagy nem.
- (6) A még meg nem hallgatott tanú a tárgyaláson nem vehet részt.
- (7) A tanúvallomások közötti ellentmondás feloldását szembesítéssel kell megkísérelni.

Az eljárás befejezése illetve felfüggesztése

101.§

- (1) A fegyelmi eljárást egy hónapon belül be kell fejezni, de a határidő kivételesen indokolt esetben 30 nappal meghosszabbítható.
- (2) Ha a fegyelmi eljárás alatt álló hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

A fegyelmi büntetések és intézkedések

102.§

- (1)²⁹⁸ 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 2 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) A fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet.
- (4)²⁹⁹ A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések:
 - a) írásbeli figyelmeztetés, ha a cselekmény súlya nem éri el a jelentős kötelezettségszegés 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.

²⁹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

²⁹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 96
		Változat száma: A3

Határozathozatal

103.§

- (1) A bizonyítás lefolytatása után a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határozatot hoz, melyen a tagokon kívül csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.
- (2) A Fegyelmi Bizottság 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 tényt nem lehet az eljárás alá vont hallgató terhére értékelni. A határozaton fel kell tüntetni az eljáró Fegyelmi Bizottság 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 köteleesség megjelölését,
 - b) az emiatt kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,
 - c) utalást a fellebbezés lehetőségére és annak 15 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 és 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 15 napon belül írásban tehetik meg. A távollevő fellebbezésre jogosult számára a 15 napos határidő számítása a határozat kézbesítésekor kezdődik.
- (6) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított 8 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.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 97
		Változat száma: A3

Jogorvoslat és másodfokú határozat

104.§

- (1) Az első fokú fegyelmi határozat ellen az eljárás alá vont hallgató vagy a hallgató képviselője jogorvoslati kérelemmel élhet. A 15 napos fellebbezési határidő elmulasztása esetén legfeljebb további 30 napon belül igazolásnak lehet helye. A határozat kihirdetésekor szóban bejelentett fellebbezést a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az írásbeli fellebbezést a Fegyelmi Bizottság elnökéhez kell benyújtani és a másodfokú Fegyelmi Bizottsághoz kell címezni. A fellebbezésnek a határozat végrehajtására halasztó hatálya van.
- (2) Fellebbezés esetén az elsőfokú Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést a fegyelmi eljárás irataival együtt haladéktalanul felterjeszti a másodfokú Fegyelmi Bizottsághoz. A másodfokú Fegyelmi Bizottság a fellebbezést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.
- (3) A másodfokú Fegyelmi Bizottság tárgyaláson kívül, az iratok alapján dönt, de ismételt vagy további meghallgatásokat, illetve egyéb bizonyítékok beszerzését is elrendelheti.
- (4) A másodfokú Fegyelmi 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.

105.§

- (1) A fellebbezés elbírálásáról vagy elutasításáról a másodfokú fegyelmi bizottság határozatban dönt. Ennek tartalmára és közlésére értelemszerűen az első fokú fegyelmi határozatra fennálló rendelkezések vonatkoznak. A másodfokú Fegyelmi Bizottság ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (2) Ha a fellebbezés elkésett vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú fegyelmi bizottság a fellebbezést elutasítja.
- (3) A másodfokú Fegyelmi Bizottság érdemi határozatban az első fokú fegyelmi bizottság határozatát
 - a) helybenhagyja; vagy
 - 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 Fegyelmi Bizottságot új eljárásra utasítja.
- (4)³⁰⁰ A másodfokon eljáró fegyelmi bizottság az elsőfokú határozat megváltoztatása körében jogosult az első fokon kiszabott fegyelmi büntetés súlyosítására.

Jogerő, bíróság előtti megtámadás

106.§

- (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,

³⁰⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 98
		Változat száma: A3

- c) a másodfokú Fegyelmi Bizottság a fellebbezést elutasította, illetve az első fokú határozatot helybenhagyta vagy megváltoztatta.
- (2) A jogerőre emelkedett határozatra záradékban fel kell vezetni, hogy a határozat jogerős és végrehajtható, és mely napon emelkedett jogerőre.
- (3) A fegyelmi büntetéseket kiszabó jogerős határozatok a bíróság előtt a döntés közlésétől számított 30 napon belül keresettel megtámadhatók. Erről az eljárás alá vont hallgatót a másodfokú határozatban tájékoztatni kell. A keresetet a hatáskörrel rendelkező Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróságon kell előterjeszteni.
- (4) A határozatok tényét és a jogerőre emelkedés napját be kell vezetni a hallgatói nyilvántartásba.

Új eljárás

107.§

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

Mentesülés – mentesítés

108.§

- (1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül:
- a) a 105.§ (1) a) és b) pont szerinti fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 hónap elteltével,
- b) a 105.§ (1). c) és d) pontban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban megállapított időtartam elteltével,
- c) a fegyelmi büntetés felfüggesztése esetén a próbaidő eredményes leteltével.
- (2) A 105.§ (1) 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 2 év már eltelt és alaposan feltehető, hogy a volt hallgató mentesítésre érdemes.
- (3) A volt hallgató mentesítésére az első fokon eljáró Fegyelmi Bizottság 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.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 99
		Változat száma: A3

Nyilvántartás és nyilvánosság

109.§

- (1) A másodfokú Fegyelmi Bizottság a határozatát az eljárás irataival együtt visszaküldi az első fokú Fegyelmi Bizottságnak. Az első fokú Fegyelmi Bizottság elnöke intézkedik a határozat nyilvántartásba vétele és a határozat egy másolatának a fegyelmi büntetéssel sújtott hallgató személyi iratgyűjtőjébe való elhelyezés iránt.
- (2) Az elsőfokú Fegyelmi Bizottság elnöke a jogerős határozatot tájékoztatásul ill. további intézkedés végett megküldi
 - a) az első fokon jogerőssé vált határozatot a rektornak, (illetékes rektorhelyettesnek),
 - b) az illetékes kar dékánjának,
 - c) annak, akit a fegyelmi büntetés végrehajtása érint (pl. kollégium, klub stb.)
 - d) a KHÜI-nek,
 - e) a kari (intézeti) és egyetemi hallgatói önkormányzat elnökének.

110.§

- (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**

111.§

- (1) A Miskolci Egyetem, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben 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 szigorú (fokozott) felelősség csak azon foglalkozásokra (rendezvényekre) alkalmazható, amelyet az Egyetem (ill. szervezeti egysége) szervez. A kártérítés hátrányos következménye a szervező szervezeti egységet (kar, egyetemi vagy kari HÖK stb.) terheli. A kollégiumok korlátozott felelősségére a Ptk. 468.§ (2) bekezdése és az 1960. évi 11. tvr. (Ptké.) 66.§ vonatkoznak, miszerint a kártérítési felelősség mértéke legfeljebb a napi szobaár ötvenszereséig terjedhet.

A hallgató kártérítési felelőssége

112.§

- (1) A hallgató a tanulmányaival összefüggésben a felsőoktatási intézménynek (beleértve a kollégiumot, a gyakorlati oktatásban részt vevő foglalkoztatót ill. más egyetemi közreműködőt) vétkesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 100
		Változat száma: A3

- (2) A hallgató a gondatlanul okozott kárért korlátozott anyagi felelősséggel tartozik, melynek mértéke legfeljebb a károkozás napján érvényes minimálbér egyhavi összegének ötven százaléka.
- (3) A szándékosan okozott kárért a hallgató teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- (4) Ugyancsak teljes anyagi felelősséggel tartozik a hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (5) A hallgató a (4) bekezdés szerinti esetben akkor mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

Eljárási szabályok

113.§

- (1) Hallgatói kártérítési ügyekben külön eljárásban ugyanazon testületek és ugyancsak kétfokú eljárásban jogosultak eljárni, mint a fegyelmi kérdésekben. Amennyiben az Egyetem az arra jogosult képviselőjének felhívására a károkozó a kárt hiánytalanul megtéríti, a kártérítési eljárás mellőzhető.
- (2) Hallgatói kártérítési igényt az illetékes kar dékánjánál (intézet, kollégium igazgatójánál) kell benyújtani.
- (3) A jogerős kártérítési határozatok a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 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

114.§

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

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 101
		Változat száma: A3

VII. fejezet³⁰¹³⁰²
A KOLLÉGIUMOK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK
KOLLÉGIUMOK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Miskolci Egyetem Szenátusa az Egyetem Kollégiumainak működési rendjét – a Miskolci Egyetem Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzatával (továbbiakban ME-HÖK) egyetértésben – az alábbiakban szabályozza.

A szabályzat hatálya

115. §

- (1)³⁰³ A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem (továbbiakban Egyetem) Bolyai Kollégiumára (Miskolc), Uni-Hotel Diákothónára (Miskolc) (továbbiakban Uni-Hotel) a bérelt férőhelyek tekintetében a bérlet időtartamában, és a Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar Dezső Lajos Kollégiumára (Sárospatak) (a továbbiakban: kollégiumok).
- (2) A kollégiumok az alábbi férőhelyeket foglalják magukba:
 - a)³⁰⁴ Az Uni-Hotel bérelt férőhelyei (az Egyetemváros területén)
 - b) E/1 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - c) E/2 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - d) E/3 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - e) E/4 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - f) E/5 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - g) E/6 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - h) Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar Dezső Lajos Kollégiuma (Sárospatak).
- (3) Az Egyetem által épített, bérelt, illetve megvásárolt kollégiumi létesítmények a kollégiumok részét képezik.
- (4) A lakhatási támogatás keretének kollégiumi – diákothoni férőhelyek bérletére fordítható részéből részben vagy egészben finanszírozott kollégiumi és diákothoni férőhelyek a kollégiumok részét képezik.
- (5) Jelen szabályzat hatálya kiterjed egyrészt a kollégiumokban lakó és az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, a kollégiumokban különböző jogcímen tartósan vagy átmenetileg elhelyezettek, a kollégiumokban lakó egyetemi oktatókra és a kollégiumok dolgozóira, valamint a kollégiumban ideiglenesen tartózkodó minden egyéb személyre (például vendégek, oktatási, kutatási célból kollégiumban tartózkodók stb.).

Általános rendelkezések

116. §

- (1) A kollégiumok az Egyetem részeként működve a rendelkezésre álló férőhelyek keretein belül lakhatási lehetőséget nyújtanak – a jelen szabályzat mellékletében megjelölt – azon hallgatók

³⁰¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰² A fejezetben szereplő egyes szakaszok számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 102
		Változat száma: A3

számára, akik nem állandó lakhelyükön tanulnak, illetve kivételesen indokolt esetben, akik szociális helyzetük, valamint a családi állapotukban és körülményeikben történt változás miatt már nem tudják biztosítani lakhelyükön a tanuláshoz szükséges zavartalan feltételeket.

- (2) A kollégiumok működésének mindig összhangban kell lennie az Egyetem célkitűzéseivel, ezért az Egyetem az alábbi eszközöket és lehetőségeket köteles biztosítani a kollégiumokban lakó hallgató részére:

- a) ágy,
- b) asztal, szék, ruhásszekrény,
- c) paplan, párna,
- d) fürdőhelyiségek, illemhelyek,
- e) évi két alkalommal a kollégium épületének nagytakarítása,
- f) évi egy alkalommal az egészségügyi helyiségek higiéniai festése,
- g) szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő mentesítése,
- h) hűtőgéphasználat (25 l/fő hűtőtér fogattal),
- i) hideg- és melegvíz-használati lehetőség,
- j) főzési és ételmelegítési lehetőség (25 főre 1 db 1000 W-os főzőlap),
- k) tanulószoba,
- l) elektromos áram:
 - la) a kollégium alapfeladatainak (pl. közterületek, vizesblokkok, konyhák, mosókonyhák, tanulószobák, stb.) ellátásához szükséges áramellátás,
 - lb) a kollégiumi szobákban hűtőgépek, hajszárítók és a 200 W alatti elektromos teljesítményű nem hőfejlesztő eszközök (TV, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) használatához szükséges áramellátás (a világítás 100 W alatti teljesítményű fogyasztókkal)
 - lc) hallgatói tulajdonú számítógépek használatának áramellátása,
- m) fűtés biztosítása
- n) mosási és vasalási lehetőség (100 főre 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép)
- o) lehetőség szerint hallgatóként egy internet-hozzáférési pont, de legalább kollégiumonként egy, a hallgatók által térítésmentesen igénybe vehető számítógépterem,
- p) a hallgatók ki- és beléptetésekor a szükséges ellenőrzéseket elvégző éjjel-nappali portaszolgálat vagy beléptető rendszer,
- q) közös használatú helyiségek és vizesblokkok takarítása,
- r) liftekkel felszerelt épületben azok üzemeltetése,
- s) lehetőség szerint hallgatónként min. 7 m² nettó lakóterület, közösségi és tanulóhelyiség, úgy, hogy a közös légtérben (lakóterület) elhelyezhető hallgatók száma legfeljebb 4 fő legyen.

A kollégiumban elhelyezést nyert hallgatónak a saját tulajdonú elektromos berendezések használatánál figyelembe kell vennie a tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírásokat

- (3)³⁰⁵ A egyetem által működtetett kollégiumok irányításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat az egyetemi vezetés és a ME-HÖK a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott módon, egymással együttműködve végzik. Az Uni-Hotel üzemeltetéséről az

³⁰⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 103
		Változat száma: A3

Uni-Hotel bérbeadója gondoskodik úgy, hogy a Bérleti Szerződésben és a Miskolci Egyetem SZMSZ-ben foglaltak szerint az Egyetemmel és a ME-HÖK-kel együttműködik.

- (4) A Szervezeti és Működési Rend (I. kötet) 75. §-ában meghatározott Kollégiumi Bizottság, a Miskolcon működő kollégiumok esetében a Miskolci Egyetem Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (továbbiakban ME-HÖK KB), a Sárospatakon működő kollégiumok vonatkozásában a Miskolci Egyetem Comenius Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (a továbbiakban CTFK-HÖK KB).

Az Egyetem által működtetett kollégiumok egyetemi irányítása

117. §

- (1)³⁰⁶³⁰⁷ Az Egyetem által Miskolcon működtetett kollégiumok igazgatóját (a továbbiakban: igazgató) pályázat útján az Egyetem rektora (a továbbiakban rektor) bízza meg és menti fel. A megbízás legfeljebb 5 évre történik és többször ismételhető. A megbízás és a felmentés előtt az Egyetemi Szenátus véleményét ki kell kérni. Az igazgató kinevezésében és felmentésében a ME-HÖK egyetértést gyakorol.
- (2)³⁰⁸ Az Egyetem által Sárospatakon működtetett kollégium referensét a CTFK dékánja bízza meg és menti fel. A megbízás legfeljebb 5 évre történik és többször ismételhető. A megbízás és a felmentés előtt a CTFK Kari Tanácsának véleményét ki kell kérni. A kollégiumi referens kinevezésében és felmentésében a CTFK-HÖK egyetértést gyakorol. Több referens kinevezése esetén a feladat- és hatáskörök elosztását a CTFK dékánja határozza meg.
- (3) Az Uni-Hotel vezetését a bérbeadó alkalmazásában álló igazgató végzi.
- (4)³⁰⁹ Az igazgató a ME-HÖK KB véleményét kikérve javaslatokat tesznek a kollégium igazgatóhelyetteseinek kinevezésére a rektornak.
- (5) Az igazgató és a helyetteseik tanácskozási joggal vesznek részt a ME-HÖK KB, illetve a kollégiumi referens a CTFK-HÖK KB ülésein, ahol rendszeresen részletes tájékoztatást adnak az általuk végzett feladatokról.
- (6) Az Egyetem által működtetett kollégiumok üzemeltetése a Műszaki és Üzemeltetési Főosztály, a Dezső Lajos Kollégium üzemeltetése a CTFK Szolgáltatási Csoportjának feladata.

A ME-HÖK Kollégiumi Bizottsága (ME-HÖK KB)

118. §

- (1) Jelen szabályzatban hatáskörébe utalt kérdésekben a ME-HÖK és a ME-HÖK KB dönt, az alábbi szabályozás szerint.
- (2) A ME-HÖK KB a ME-HÖK kollégiumi ügyekért felelős operatív végrehajtó testülete.
- (3) A ME-HÖK KB üléseit a ME-HÖK kollégiumi alelnöke (továbbiakban: alelnök) vezeti.
- (4) A ME-HÖK KB határozatképességéhez, a tagok 4/5-ének jelenléte szükséges azzal, hogy az alelnök és a ME-HÖK elnök szavazatának hiányában határozat nem hozható.

³⁰⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

³⁰⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 104
		Változat száma: A3

- (5) A ME-HÖK KB üléseit az alelnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével legalább három munkanappal az ülés időpontja előtt. A ME-HÖK KB ülését egy héten belül össze kell hívni:
- a Bolyai Kollégium, az Uni-Hotel igazgatójának, vagy a Dezső Lajos Kollégium referensének (a továbbiakban: igazgatók) írásbeli kérelmére,
 - a ME-HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
 - a tagok 30%-ának írásbeli kérelmére.
- (6) A ME-HÖK KB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az alelnök szavazata dönt.
- (7) A ME-HÖK KB határozatait írásban kell rögzíteni, és azokat a ME-HÖK irattárában kell elhelyezni, továbbá nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az igazgatóknak. A határozatok és a jegyzőkönyvek egy-egy példányát a Bolyai Kollégium irattárában is el kell helyezni.
- (8) A ME-HÖK KB-nak hivatalból tagja a ME-HÖK elnöke és az alelnök, további tagjai a kari HÖK-ök kollégiumi alelnökei (továbbiakban kari alelnök). Tanácskozási jogú tagjai a kollégiumi igazgatók, valamint helyetteseik, és a doktoranduszhallgatók képviselője.
- (9) A ME-HÖK KB feladata és hatásköre:
- a ME-HÖK KB részt vesz a kollégiumok szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásának és módosításának előkészítésében,
 - figyelemmel kíséri és segíti a kollégiumok egyetemi vezetésének munkáját, valamint a kollégiumok működését,
 - irányítja a kari hallgatói önkormányzat kollégiumi ügyekért felelős bizottságainak (továbbiakban kari HÖK KB) munkáját,
 - koordinálja a kollégiumi felvétel és beköltözés ME-HÖK KB hatáskörébe tartozó feladatait,
 - támogatja és ellenőrzi a kollégiumokban működő öntevékeny csoportok, szakkollégiumok, klubok stb. munkáját. Az illetékes kollégium igazgatójával közösen maximum egy tanév időtartamában engedélyezi a kollégiumi klubhelyiségek használatát.
- (10) A ME-HÖK KB dönt:
- a kollégiumi férőhelyek karok és épületek közötti elosztásáról,
 - a felvételi ütemterv, az elektronikus pályázati lapok és az egyéb formanyomtatványok meghatározásában, a kollégiumok vezetésével együttműködve,
 - és minden egyéb, a hatáskörébe utalt kérdésben.
- (11)³¹⁰ A ME-HÖK KB véleményezi:
- Az igazgató által a kollégiumi igazgatóhelyettesekre tett javaslatokat,
 - a kollégiumokon végzett karbantartási és felújítási munkálatokat,
 - a kollégiumok egyetemi irányítását végző vezetők tevékenységét.
- (12) A ME-HÖK KB javaslata alapján a ME-HÖK egyetértést gyakorol:
- a kollégiumok szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásában, elfogadásában és módosításában,
 - a kollégiumi díjak és térítések mértékének megállapításában, valamint a térítési és juttatási szabályzat elfogadásában,

³¹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 105
		Változat száma: A3

- c) a lakhatási támogatás keretösszegéből bérelt kollégiumi férőhelyeket igénybevevő kollégisták által befizetett kollégiumi díj felhasználásában,
- d) a nyári hallgatói kollégiumi bentlakás feltételeinek és szabályainak meghatározásában,
- e) mindazon vállalkozási tevékenységet illetően, melynek színtere a kollégium, beleértve az ebből származó pénzeszközök felhasználását is,
- f) a kollégiumok igazgatóinak kinevezésében (az Uni-Hotel igazgatóját kivéve).

A ME-HÖK kollégiumi alelnöke (alelnök)

119. §

- (1) Az alelnök a ME-HÖK KB vezetője, szervezi és felügyeli a ME-HÖK részvételét a kollégiumi vezetésben.

Feladatai:

- a) előkészíti és vezeti a ME-HÖK KB üléseit,
 - b) gondoskodik a ME-HÖK Választmány és a ME-HÖK KB kollégiumokkal kapcsolatos döntéseinek végrehajtásáról,
 - c) részt vesz az üzemeltetést felügyelő monitoring bizottságokban,
 - d) dönt valamennyi, a hatáskörébe utalt kérdésről
- (2) Az alelnököt a ME-HÖK KB véleményének figyelembevételével a ME-HÖK elnökének javaslatára a ME-HÖK Közgyűlése választja. Alelnöknek kizárólag kollégiumban lakó hallgató jelölhető.

A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi bizottsága (kari HÖK KB)

120. §

- (1) A kari HÖK KB az adott kar hallgatói önkormányzatának kollégiumi ügyekért felelős szerve és a kollégiumban lakó hallgatók vezető testülete.
- (2) A kari HÖK KB feladatai:
- a) végrehajtja a ME-HÖK testületeinek határozatait,
 - b) továbbítja a kérdéseit és javaslatait a ME-HÖK KB-nak,
 - c) gondoskodik arról, hogy a kollégiumokban lakó hallgatók megismerhessék a kollégiumok szabályzatait és azok mellékleteit, valamint arról, hogy ezen szabályzatokat betartsák,
 - d) jelenti a részlegben történt káreseményeket és szabályzatsértéseket a kollégiumok gondnokának vagy referensének és a ME-HÖK KB-nak,
 - e) véleményezi a kollégiumok részlegeiben történt karbantartási és felújítási munkálatokat, véleményét írásban megküldi a ME-HÖK KB-nak,
 - f) a Felvételi Szabályzat alapján dönt a kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásáról, összeállítja és jól látható helyen kifüggeszti a pályázatok elbírálásának eredményeit,
 - g) részt vesz a kollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában.
- (3) A kari HÖK KB legalább öt főből áll. A kari HÖK KB határozatképességéhez tagjai több mint felének jelenléte szükséges.
- (4) A kari HÖK KB-nak hivatalból tagja és egyben elnöke a kari alelnök.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 106
		Változat száma: A3

- (5) A kari HÖK KB tagjait a kari HÖK KB elnökének javaslatára a részleggyűlés (a CTFK esetén Kollégiumi Közgyűlés) véleményének figyelembevételével a kari HÖK Közgyűlése választja az adott kar kollégiumban lakó hallgatói közül.
- (6) A kari HÖK KB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a kari HÖK irattárában kell elhelyezni és meg kell küldeni az illetékes kollégiumnak, illetve a ME-HÖK-nek nyolc munkanapon belül.

A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi alelnöke (kari alelnök)

121. §

- (1) A kari alelnök feladatai:
 - a) vezeti és szervezi a kari HÖK KB munkáját,
 - b) rendszeresen részt vesz a ME-HÖK KB ülésein,
 - c) napi kapcsolatot tart fenn a kollégium egyetemi vezetésének tagjaival,
 - d) felügyeli és folyamatosan ellenőrzi a részlegben működő kollégiumi klubok üzemeltetését és a részlegben folyó kulturális életet, amennyiben szabálytalanságot tapasztal, azt haladéktalanul jelenti az ME-HÖK KB-nak illetve a Kollégium igazgatójának
 - e) összehívja és levezeti a részleggyűléseket, tájékoztatja az adott kar kollégiumban lakó hallgatóit az őket érintő döntésekről,
 - f) dönt az évközi felvételi kérelmekről.
- (2) A kari alelnököt a kari HÖK elnökének javaslatára a részleggyűlés (a CTFK esetén a Kollégiumi Közgyűlés) véleményének figyelembevételével a kari HÖK Közgyűlése választja.

A kollégiumi részleg

122. §

- (1) A kollégiumi részlegek a kollégiumokban lakó hallgatók kari tagozódása alapján jönnek létre.
- (2) A részleggyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell összehívni.
- (3) A részleggyűlést a kari alelnök, vagy az alelnök hívja össze a gyűlés időpontjának, helyszínének és napirendjének pontos megjelölésével a kollégiumok hirdetőjén elhelyezett felhívásban, legalább három munkanappal a részleggyűlés előtt.
- (4) A részleggyűlést két héten belül össze kell hívni:
 - a) a ME-HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
 - b) a kari HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
 - c) a részleg tagjainak 30%-a írásbeli kérelmére,
 - d) a kollégiumok igazgatóinak írásbeli kérelmére.
- (5) A részleggyűlés határozatképességéhez tagjai minimum 25%-ának jelenléte szükséges. A részleggyűlés döntéseiről a kari alelnök köteles tájékoztatni a kollégium egyetemi vezetését. A részleggyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Személyi kérdésekben titkos szavazással dönt, kivéve a szavazatszámálók, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyét.
- (6) A részleggyűlést a kari alelnök vagy az alelnök vezeti le.
- (7) A részleggyűlésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a kari HÖK irattárban kell elhelyezni, az illetékes kollégiumnak, valamint a ME-HÖK-nek nyolc munkanapon belül meg

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 107
		Változat száma: A3

kell küldeni.

- (8) A részleggyűlés véleményt nyilvánít a karialelnök-jelöltek személyéről. Javaslatot tesz a kari HÖK KB tagjaira is, akik az adott részleg tagjaiból kerülhetnek ki.

A kollégiumok lakói – a kollégiumi hallgatók

123. §

- (1) A kollégiumok lakóinak jogai:
- a) a kollégiumokban kulturált körülmények között élni, tanulni és szabadidejüket eltölteni,
 - b) szavazati joggal részt venni a részleggyűlésen,
 - c) a közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni a Házirendben meghatározott módon,
 - d) a kollégiumok által biztosított kedvezményeket és szolgáltatásokat igénybe venni,
 - e) kollégiumi rendezvényeket kezdeményezni a kari alelnök illetve az igazgatók engedélyével, azokon részt venni,
 - f) a ME-HÖK kollégiumi ügyekért felelős testületeinek munkájában részt venni,
 - g) a Házirendben előírt módon látogatót fogadni,
 - h) a szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyári elhelyezést kapni a kollégiumokban,
 - i) a részleggyűlés összehívását kezdeményezni a szabályzatban foglaltaknak megfelelően,
 - j) a ME-HÖK kollégiumi ügyekért felelős testületeihez kérdést intézni, azokra érdemi választ kapni 30 napon belül.
- (2) A kollégiumok lakóinak kötelességei:
- a) egyetemi polgárhoz méltó viselkedést tanúsítani,
 - b) megismerni és betartani a kollégiumi szabályzatot és annak mellékleteit,
 - c) a kollégiumi díj fizetése,
 - d) a szándékos károkozás és nem rendeltetésszerű használat során keletkező kár megtérítése.
- (3) A kollégiumok lakóinak tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, amely a kollégiumokban lakók, és ezek környékén élők nyugalma bármilyen módon zavarja, vagy mások jogát vagy jogos érdekét, testi épségét, egészségét, vagyonát sérti vagy veszélyezteti. E szabályok megsértése esetén figyelmeztetés alkalmazható vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A kollégiumokban (bérleményekben) szorgalmi időszakban rendezvényekre átengedett férőhelyek igénybevétele

123/A. §³¹¹

- (1) A rektor egyetemi rendezvény céljára, a Kollégiumi Bizottság javaslata alapján a ME-HÖK egyetértésével kivételes esetben tanévenként maximum 6 éjszakára egyetem által szervezett rendezvényre igénybe veheti a hallgatók kollégiumi férőhelyeit.
- Egyetemi célú rendezvény minden olyan esemény, amely a Miskolci Egyetem, oktatási, kutatási tevékenységét elősegíti és a hallgatók érdekeit képviseli.

³¹¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. számú határozatával, 2009. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 108
		Változat száma: A3

- (2) A kollégiumi kiköltöztetés időtartamában a kiköltözésben érintett hallgatókat tanulmányaikban hátrány nem érheti, tanulmányi kötelezettségeik alól automatikusan felmentést kapnak.

Amennyiben a kiköltözés miatt a hallgatót tanulmányiban hátrány éri az illetékes kar dékánjánál írásbeli panasszal élhet. A beérkezett panaszt 10 munkanapon belül ki kell vizsgálni. A dékán döntésével szemben a Miskolci Egyetem Jogorvoslati Bizottságnál jogorvoslattal lehet élni.

- (3) Az igénylő rendezvény tartására irányuló kérelmet a kollégiumi férőhelyigény megjelölésével egyidejűleg a rendezvény tervezett időpontja előtt minimum 90 nappal írásban a rektorhoz kell, hogy benyújtsa. A rektor támogatása esetén azt az egyetértési jog gyakorlásának érdekében 10 munkanapon belül megküldi a ME-HÖK-nek, majd ezt követően a ME-HÖK 10 munkanapon belül köteles az egyetértési jog gyakorlása céljából határozatot hozni. Ezt követően a férőhelyigény növelésére nincs lehetőség.

- (4) A kollégiumi kiköltöztetés engedélyezéséről a rektornak az ME-HÖK egyetértésének kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül kell döntést hoznia. Döntéséről a kollégiumot illetve a ME-HÖK-öt írásban tájékoztatja.

- (5) A rendezvényről szóló rektori engedély birtokában a kiköltöző hallgatói szobák kijelöléséről, a kiköltöző hallgatók névsoráról a ME-HÖK KB dönt. A ki- és beköltöztetés lebonyolításáról az érintett kollégium igazgatósága a ME-HÖK KB együttműködésével gondoskodik.

- (6) Az igényelt férőhelyeket formanyomtatványon a Bolyai Kollégium Igazgatóságánál a rendezvényt megelőző 40 nappal kell megrendelni, mint szállás kapacitás lekötést a rektori engedély egyidejű csatolásával.

Uni-Hotel esetében ugyanez az eljárás. Itt a szálláskapacitás lekötésért a számított díj összege az egyetem által a bérleményért fizetett kapacitáslekötés díja, a szervezésben közreműködők személyi juttatása, valamint az Uni-Hotel által nyújtott egyéb szolgáltatások ellenértéke.

- (7) A kiköltözésben érintett hallgatókat a kiköltözés első napja előtt legalább 30 nappal a Neptun rendszeren keresztül az érintett kollégium adminisztrációjának tájékoztatni kell kötelezettségükről.

- (8) A rendezvény felelős főszervezője köteles legkésőbb a rendezvény kezdő napját megelőző 10 munkanappal a kollégiumi igazgatóság részére megadni a végleges igényelt szálláskapacitást, mely az eredeti igényhez képest csak negatív irányba térhet el. A fizetendő díjnál a számlázás alapját ez képezi.

- (9) Egy adott rendezvényen a kiköltöző hallgatók létszáma 10%-nál nagyobb mértékben nem haladhatja meg a rendezvény résztvevőinek a kollégiumban - hallgatói férőhelyek terhére - ténylegesen elszállásolt létszámát.

- (10) A hallgatók kötelesek a szobát átvételkor állapotban átadni, és a szoba berendezését átvételkor állapotba visszaállítani. A szoba lakói a szoba állapotáért, esetlegesen okozott károkért egyetemlegesen felelnek.

A szálláslekötés igénylője a szoba állapotáért és az esetlegesen okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik.

A szobában őrizetlenül hagyott értéktárgyakért (pl.: pénz, ékszer, stb.) a szállás biztosítója nem vállal felelősséget.

- (11) Amennyiben a rendezvény szervezői e rendelkezéseket súlyosan, vagy ismétlődően megszegik, a kiköltöztetésre vállalt kötelezettséget semmisnek kell tekinteni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 109
		Változat száma: A3

Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

124. §

(1)³¹² Jelen szabályzat mellékletét képezi:

- a) Bolyai Kollégiumra vonatkozó külön szabályok,
- b) Dezső Lajos Kollégiumra vonatkozó külön szabályok,
- c) Az Uni-Hotelre vonatkozó külön szabályok
- d) a Kollégiumok Házi rendje,
- e) a Kollégiumok Fegyelmi szabályzata,
- f) a Kollégiumok Felvételi szabályzata.

³¹² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 110
		Változat száma: A3

A BOLYAI KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

A szabályzat hatálya

125. §

- (1) Az általános szabályok mellett a Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiumára (a továbbiakban: Bolyai Kollégium) az alábbi rendelkezések alkalmazandók.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiumára.
- (3) A Bolyai Kollégium az alábbi épületek lakhatás céljára szolgáló épületrészeit foglalja magában:
 - a) E/1 kollégium,
 - b) E/2 kollégium,
 - c) E/3 kollégium,
 - d) E/4 kollégium,
 - e) E/5 kollégium,
 - f) E/6 kollégium.

A Bolyai Kollégium alapelvei

126. §

- (1)³¹³ A Kollégium működési feltételeinek forrása a központi költségvetés, a hallgatók által befizetett kollégiumi díjak, valamennyi a kollégiumokban elhelyezett személy térítési díja és a Bolyai Kollégiumot érintő alaptevékenység körében végzett kiegészítő tevékenységekből származó bevételek.
- (2) A Bolyai Kollégium kezelésében lévő épületrészei átmenetileg és csak a legszükségesebb mértékig helyet adhatnak a nem közvetlenül hallgatói elhelyezést biztosító, és a Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendjének 116.§ (2) bekezdésben fel nem sorolt személyeknek.

A Bolyai Kollégium egyetemi vezetése

127. §

- (1) A Bolyai Kollégium egyetemi vezetésével kapcsolatos feladatokat a Bolyai Kollégium igazgatója (a továbbiakban: igazgató) látja el, aki tevékenységét a ME-HÖK-kel együttműködve, rektori, valamint gazdasági kérdésekben gazdasági főigazgatói irányítás és ellenőrzés alatt végzi. Munkájáról a ME-HÖK-nek is beszámol.
- (2) Az igazgatóval kapcsolatos munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (3) Az igazgató a ME-HÖK KB véleményét kikérve javaslatokat tesz a rektornak a Bolyai Kollégium igazgatóhelyetteseinek kinevezésére.
- (4) Az igazgató és a helyettesei tanácskozási joggal vesznek részt a ME-HÖK KB ülésein, ahol rendszeresen részletes tájékoztatást adnak a végzett feladatokról.

³¹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 74/2009. számú határozatával, 2009. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 111
		Változat száma: A3

128. §

- (1) A Bolyai Kollégium gondnoki munkaköri leírásuknak megfelelően szervezik és végzik a kollégiumok működtetésével kapcsolatos napi feladatokat. Munkájukat az igazgató irányítja, emellett együttműködnek a kari HÖK KB-val.
- (2) Jelen szabályzatban nem szabályozott, a ME-HÖK-nek a Bolyai Kollégium irányításában való részvételével kapcsolatos kérdésekben a ME-HÖK KB határoz.

A Bolyai Kollégium bélyegzője

129. §

- (1) A Bolyai Kollégium bélyegzője kör alakú, benne a „Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiuma” felirat szerepel.

A BOLYAI KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

130. §

Egyetemi vezetés:

kollégiumigazgató

- általános és hallgatói ügyeket koordináló igazgatóhelyettes
- műszaki vezető
- gondnokok

Hallgatói vezetés:

– ME-HÖK

– ME-HÖK KB

- MFK-HÖK KB
- MAK-HÖK KB
- GÉK-HÖK KB
- ÁJK-HÖK KB
- GTK-HÖK KB
- BTK-HÖK KB
- BBZI-HÖK KB
- EFK-HÖK KB

– Kollégiumok Fegyelmi Bizottsága

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 112
		Változat száma: A3

A DEZSŐ LAJOS KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Általános rendelkezések

131.§

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar (a továbbiakban: Kar) Dezső Lajos Kollégiumára (a továbbiakban: Kollégium).
- (2)³¹⁴ A Kollégium gazdasági szempontból a Kar része, a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalához tartozó, nem önálló gazdálkodó, szervezeti egység. A Kollégium működéséhez a garantált finanszírozást és működési feltételrendszert a Kar biztosítja. A Kollégium gazdasági ügyeivel kapcsolatos teendőket, a gazdasági felügyeletet a Kar gazdasági referense látja el. A Kollégium üzemeltetéséről és karbantartásáról a kollégiumi referens által koordináltan a műszaki referens gondoskodik.
- (3) A kollégiumi szobák és berendezéseik, a használati tárgyak leltárszerű átadásáról, átvételéről a kollégiumi referens, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használata során keletkező hibák javításáról és a közös helyiségek megfelelő rendben tartásáról a műszaki referens gondoskodik.
- (4) A Kollégium szobáihoz minden hallgató külön kulccsal rendelkezik, amellyel minden tanév végén köteles elszámolni. A zárbetétek cseréjét a szoba lakói fizetik. Napközben a lakószobát a kollégista köteles bezárni, minden szoba tűzvédelmi kulcsának a portán kell lennie.
- (5) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Kollégiumban lakó és a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, valamint a kollégiumban ideiglenes jelleggel tartózkodó minden egyéb személyre.

A Kollégium célja és feladata

132. §

- (1) A Kollégium a Karon végzett nevelési, oktatási, képzési és közművelődési feladatokat segítő intézmény a bentlakásos ellátásra szoruló és arra érdemes hallgatók részére.
- (2) A Kollégium a Kar részeként működve, befogadóképességeinek határain belül lakhatási lehetőséget nyújt azon hallgatók számára, akik szociális helyzetük, valamint családi állapotukban és körülményeikben történt változás miatt nem tudják biztosítani lakhelyükön a tanuláshoz szükséges zavartalan feltételeket és megfelelnek a Kollégiumok Felvételi Szabályzatában foglalt előírásoknak.
- (3) A Kollégium feladata: otthont, kulturált elhelyezést, ellátást, tanulási, nevelési és közművelődési feltételeket teremteni elsősorban azoknak a hallgatóknak, akik szociális okok miatt erre rászorulnak, tanulmányi előmeneteleikkel, magatartásukkal erre érdemesnek bizonyulnak.
- (4) A Kollégium működésének mindig összhangban kell lennie a Kar célkitűzéseivel.
- (5) A Kollégium segíti a hivatásra és tartalmas értelmiségi életmódra való felkészülést, a szakmai és általános művelődést, a testedzést, a szabadidő tartalmas eltöltését. Az anyagi lehetőségekhez képest biztosítja a hallgatók szakmai fejlődése és idegennyelvi képzése érdekében létrehozott szakkollégium támogatását.
- (6)³¹⁵ A szorgalmi és vizsgaidőszakon kívül a férőhelyek szálláshelyként kerülnek hasznosításra.

³¹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

³¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 113
		Változat száma: A3

A Kollégium irányítása

133.§

- (1) A Kollégium irányításával kapcsolatos feladatokat a Kar dékánja és a Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (a továbbiakban: CTFK-HÖK KB) a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott módon egymással együttműködve végzik. A Kollégiumban folyó szakmai munkát a kollégiumi referens vezeti, aki a dékán által átruházott és a szabályzatokban foglalt hatásköröket gyakorolja, valamint gyakorolja a munkairányítói jogokat a kollégiumi alkalmazottak felett.
- (2) A Kar dékánja és a Kari Tanács ellenőrzi és felügyeli a Kollégium tevékenységét, ellenőrzi a kollégiumi referens munkáját, a CTFK-HÖK KB tevékenységét, együttműködve a Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzatával (továbbiakban CTFK-HÖK).
- (3) A kollégium referens a Kar dékánja bízta meg és menti fel. A megbízás legfeljebb 5 évre szól és megújítható. A megbízás és a felmentés előtt a Kari Tanács véleményét ki kell kérni. A kollégiumi referens kinevezése tárgyában a CTFK-HÖK egyetértési joggal rendelkezik.
- (4) A Kar dékánja és a kollégiumi referens felelős a Kollégium működéséért. A kollégiumi referens tanácskozási joggal vesz részt a CTFK-HÖK KB ülésein, valamint rendszeres jelleggel, részletes tájékoztatást ad a végzett feladatokról, tevékenységéről, a kollégiumi élet eseményeiről a Kari Tanácsnak és a CTFK-HÖK KB-nak.
- (5) A kollégiumi referens együttműködik a CTFK-HÖK KB-val, javaslataival segíti a kollégiumi öntevékeny csoportok megalakulását és tevékenységét, programjaik megvalósítását.
- (6) A kollégiumi referens – együttműködve a CTFK-HÖK-kel és a CTFK-HÖK KB-val – elkészíti a Kollégium tanévre vonatkozó szakmai programját, a Kollégium működési feltételének biztosítása érdekében együttműködik a Kar gazdasági vezetésével és a CTFK-HÖK KB-val, javaslatot tesz a működési feltételek javítására, fejlesztésére.

A Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (CTFK-HÖK KB)

134. §

- (1) A CTFK-HÖK KB az CTFK-HÖK kollégiumi ügyekért felelős szerve és a kollégiumi hallgatók vezető testülete.
- (2) A CTFK-HÖK KB legalább 5, legfeljebb 9 főből áll, hivatalból tagja a CTFK-HÖK KB elnöke és a CTFK-HÖK elnöke, további tagjait a CTFK-HÖK KB elnökének javaslatára, a Kollégiumi Közgyűlés véleményének figyelembevételével az CTFK-HÖK Közgyűlése választ a Kollégiumban lakó hallgatók közül. Tanácskozási jogú tagja a kollégium referense, valamint a ME-HÖK KB elnöke.
- (3) A CTFK-HÖK KB elnökének és tagjainak megbízatás egy évig tart.
- (4) A CTFK-HÖK KB feladata és hatásköre:
 - a) végrehajtja a ME-HÖK testületeinek határozatait,
 - b) továbbítja a kérdéseit és javaslatait a ME-HÖK KB-nak,
 - c) gondoskodik arról, hogy a Kollégiumokban lakó hallgatók megismerhessék a kollégiumok szabályzatait és azok mellékleteit, valamint arról, hogy ezen szabályzatokat betartsák,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 114
		Változat száma: A3

- d) jelenti a Kollégiumban történt káreseményeket és szabálysértéseket a kollégiumi referensnek, és szükség esetén a ME-HÖK KB-nak,
 - e) véleményezi a Kollégiumban történt karbantartási és felújítási munkákat, véleményét írásban megküldi a ME-HÖK KB-nak,
 - f) a Kollégiumok Felvételi Szabályzata alapján dönt a kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásáról, összeállítja és jól látható helyen kifüggeszti a pályázatok elbírálásának eredményeit,
 - g) részt vesz a kollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában,
 - h) részt vesz a Kollégium szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásában és módosításának előkészítésében,
 - i) figyelemmel kíséri és segíti a Kollégium kari vezetésének munkáját, valamint a Kollégium működését,
 - j) összehangolja a kollégiumi felvétel és beköltözés CTFK-HÖK KB hatáskörébe tartozó feladatait,
 - k) támogatja és ellenőrzi a Kollégiumban működő öntevékeny csoportok, szakkollégiumok, klubok stb. munkáját.
- (5) A CTFK-HÖK KB dönt:
- a) a kari kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásáról
 - b) a kollégiumi férőhelyek évfolyamok és szakok közötti megosztásában,
 - c) dönt a kari kollégiumi formanyomtatványok meghatározásában a Kollégium vezetésével együttműködve,
 - d) a hatáskörébe utalt egyéb kérdésben.
- (6) A CTFK-HÖK KB véleményezi:
- a) a dékán által a kollégiumi referens személyére tett javaslatokat,
 - b) a Kollégium kari irányítását végző vezetők tevékenységét,
 - c) a Kollégiumban végzett karbantartási és felújítási munkákat.
- (7) A CTFK-HÖK KB véleményét figyelembe véve a CTFK-HÖK Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik:
- a) a Kollégium kari szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásában, elfogadásában és módosításában,
 - b) a kollégium díjat és a hallgatók által fizetendő egyéb díjakat és térítéseket meghatározó kari szabályzat megalkotásában, elfogadásában és módosításában,
 - c) a nyári hallgatói kollégiumi bentlakás kari feltételeinek és szabályainak meghatározásában,
 - d) mindazon vállalkozási tevékenységet illetően, amelynek színtere a Kollégium a tanulmányi időben, beleértve az ebből származó pénzeszközök felhasználását az összeg 50%-ig,
 - e) a kollégiumi referens kinevezésében.
- (8) A CTFK-HÖK KB határozatképességéhez tagjainak több mint felének jelenléte szükséges.
- (9) A CTFK-HÖK KB üléseit a CTFK-HÖK KB elnöke hívja össze a napirendi javaslat megjelölésével, legalább három munkanappal az ülés időpontja előtt.
- (10) A CTFK-HÖK KB ülést egy héten belül össze kell hívni:
- a) a Kar dékánjának írásbeli kérelmére,
 - b) a kollégiumi referens írásbeli kérelmére,
 - c) a CTFK-HÖK elnökének írásbeli kérelmére,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 115
		Változat száma: A3

d) a tagok 30 %-ának írásbeli kérelmére.

(11) A CTFK-HÖK KB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(12) A CTFK-HÖK KB határozatait írásban kell rögzíteni, és azokat a CTFK-HÖK irattárában kell elhelyezni, továbbá nyolc munkanapon belül meg kell küldeni a kollégiumi referensnek és a ME-HÖK-nek.

A CTFK-HÖK kollégiumi alelnöke (CTFK-HÖK KB elnök)

135. §

(1) A CTFK-HÖK KB elnöke (a továbbiakban: kari alelnök) a CTFK-HÖK KB vezetője, szervezi és felügyeli a CTFK-HÖK részvételét a Kollégium vezetésében.

(2) Feladatai:

- a) vezeti és szervezi a CTFK-HÖK KB munkáját,
- b) rendszeresen részt vesz a ME-HÖK KB ülésein,
- c) napi kapcsolatot tart fenn a Kollégium vezetésének tagjaival,
- d) előkészíti és vezeti a CTFK-HÖK KB üléseit,
- e) gondoskodik a ME-HÖK testületeinek és a CTFK-HÖK testületeinek Kollégiummal kapcsolatos döntéseinek végrehajtásáról,
- f) felügyeli a Kollégiumban működő klubok üzemeltetését és a Kollégiumban folyó kulturális életet,
- g) összehívja és levezeti a Kollégiumi Közgyűlés üléseit, tájékoztatja a Kollégiumban lakó hallgatókat az őket érintő döntésekről,
- h) dönt az évközi felvételi kérelmekről,
- i) dönt valamennyi, a hatáskörébe utalt kérdésről.

(3) A CTFK-HÖK KB elnökét pályázat alapján, a CTFK-HÖK elnökének javaslatára, a Kollégiumi Közgyűlés véleményének figyelembevételével a CTFK-HÖK Közgyűlése választja.

A Kollégiumi Közgyűlés

136. §

(1) A Kollégiumi Közgyűlés a Kollégiumban lakó hallgatók fóruma.

(2) A Közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni.

(3) A Közgyűlést a CTFK-HÖK KB elnöke hívja össze a Közgyűlés időpontjának, helyszínének és napirendi javaslatának megjelölésével, a Kollégium hirdetőjén elhelyezett felhívásban, legalább három nappal a Közgyűlés ülése előtt.

(4) A Közgyűlést egy héten belül össze kell hívni:

- a) a Kollégium tagjainak 30%-a írásbeli kérelmére,
- b) a kollégiumi referens írásbeli kérelmére,
- c) a Kar dékánjának írásbeli kérelmére,
- d) a CTFK HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
- e) a ME-HÖK KB elnökének kérelmére.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 116
		Változat száma: A3

A Kollégiumban működő öntevékeny csoportok

137. §

- (1) A Kollégiumban lakó hallgatók öntevékeny csoportokat (kör, klub stb.) alakíthatnak tanulmányi, tudományos, közművelődési, sport és egyéb célokra, jogszabályokban megengedett módon, valamint a Kollégiumok Házirendjével összhangban kell, hogy végezzék.
- (2) Az öntevékeny csoportok munkájában – működésük szerint – részt vehetnek a főiskolai oktatók, kutatók, egyéb közalkalmazottak, más intézmények hallgatói, dolgozói, – amennyiben a csoport célkitűzéseit és működési rendjét elfogadják.
- (3) Az öntevékeny csoport:
 - a) tagsága önkéntes,
 - b) maga választja meg vezetőjét és képviselőit,
 - c) maga határozza meg tevékenysége tartalmát és formáját,
 - d) belső ügyeiben önállóan dönt.
- (4) Az öntevékeny csoport megalakulásához legalább 10 hallgató szükséges. Megalakulását a CTFK-HÖK-nek be kell jelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a tevékenység célját, formáját, a vezetők nevét, lakcímét és a csoport működési helyének megjelölését, amennyiben van, alapító okiratát és működési szabályzatát. Vezetője csak főiskolai hallgató, oktató, kutató vagy egyéb közalkalmazott lehet.
- (5) Az öntevékeny csoport működésének szüneteltetését vagy megszüntetését, annak elhatározását követő 3 napon belül be kell jelenteni az illetékes hallgatói önkormányzatnak, illetőleg a kar dékánjának.
- (6) A Kar dékánja jogszabályt vagy egyetemi belső szabályzatot sértő öntevékeny csoport működését felfüggesztheti vagy feloszlathatja.
- (7) Az öntevékeny csoport a CTFK-HÖK útján különböző forrásokért a Kar dékánjához, illetve a ME-HÖK-höz fordulhat. A részére így biztosított forrásokkal, egyéb anyagi eszközökkel és a külső forrásból származó támogatásokkal – a jogszabályok és működési rendje szerint, a támogatónak adott elszámolási kötelezettséggel – maga gazdálkodik.
- (8) A CTFK-HÖK KB előtt – havi rendszerességgel – munkájáról és költségvetésének alakulásáról beszámolási kötelezettséggel tartozik. Az öntevékeny csoportok működésébe alanyi jogon a CTFK-HÖK KB bármely tagja betekintést nyerhet.

Kollégiumi díj

138. §

- (1) A kollégiumi díjról, a hallgatóknak nyújtandó kedvezményekről, a kollégiumi díj befizetéséről, a visszatérítés rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

A kollégiumi szabad férőhelyek hasznosítása

139. §

- (1) A Kollégium szabad férőhelyei tanév közben szálláshelyként igénybe vehetők a dékán által meghatározott térítési díjak ellenében. A díjak tekintetében a CTFK-HÖK KB véleményét kikérve a CTFK-HÖK egyetértési jogot gyakorol.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 117
		Változat száma: A3

Egyéb rendelkezések

140. §

- (1) A Kollégium bélyegzője kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, külső körívén, felül a „Miskolci Egyetem Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar” felirat, külső körívén, alul a „Sárospatak” felirat, belső körívén, felül a „Dezső Lajos Kollégiuma” felirat látható.
- (2) A Szabályzatot és annak mellékleteit el kell juttatni a Kollégium valamennyi szobaközösségéhez.

AZ UNI-HOTELRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

141. §

- (1) A szobájához minden kollégista külön mágneskártyával és belépőkártyával rendelkezik, amelyek a szobaleltár részét képezik és amelyekkel „leszereléskor” köteles elszámolni. A kártyák másra át nem ruházhatók. Elvesztésükből fakadó következmények (anyagi, fegyelmi, vagyonvédelmi stb.) a kollégistát terhelik.
- (2) A kollégista köteles a szemetet a szobájából naponta, megfelelően zárt csomagolásban kivinni (úgy, hogy azzal a közös használati területeket nem szennyezi) és azt a kijelölt gyűjtőhelyre elhelyezni.
- (3) Az Uni-Hotel lakója ha látogatót, vagy vendéget fogad, belépőkártyáját és a vendég, látogató személyazonosságát hitelesen igazoló dokumentumát köteles átadni a recepciónak. A recepció az iratok átvétele után a belépési engedélyt ad. A kollégista köteles a látogatót, vendéget a portán fogadni, távozáskor a portára lekísérni és a leadott igazolványokat visszakérni, illetve a belépési engedélyt visszaadni.
- (4) Az Uni-Hotel területén hirdetményeket csak a kijelölt helyekre szabad kifüggeszteni. hirdetések kihelyezésére a Miskolci Egyetem PR és Protokoll Irodájának engedélye és az Uni-Hotel gazdasági vezetőjének engedélye szükséges. Csak olyan hirdetések, plakátok stb. kihelyezését engedélyezzük, amelyek az Uni-Hotel érdekeit nem sértik. Egyéb esetben a hirdetmény eltávolításra kerül.
- (5) Ágyneműcserére kéthetenként kerül sor. Aki az ágyneműt nem a rendeltetésszerű használatnak megfelelő állapotban adja vissza, annak az ágynemű értékének megfelelő díjat kell befizetnie az Uni-Hotel pénztárába, amelyet a használhatatlan ágynemű pótlására kell fordítani. Aki saját ágyneműt használ, annak tisztítását önállóan kell megoldania.
- (6) Az Uni-Hotel személyzete a rendszeresen ismétlődő szolgáltatásokat (takarítás, lakóegységek használati-műszaki felügyelete, tervszerű karbantartás) részletes ütemterv szerint végzi, amely minden szinten a lakók tájékoztatására kifüggesztésre kerül. A lakók az ütemtervben meghatározott időpontra kötelesek a lakóegységet az esedékes munkavégzésre alkalmas állapotba hozni, személyes tárgyaikat a szekrényükbe, a konyhai eszközöket a konyhaszekrénybe helyezni és lezárni. Ez különösen vonatkozik a takarítás feltételeinek biztosítására. Az Uni-Hotel személyzete jogosult megtagadni a szolgáltatást azzal a lakóval szemben, illetve abban a lakóegységben, ahol a lakónak felróható okból a szolgáltatás feltételei nem állnak rendelkezésre, vagy azt méltatlan körülmények között kellene teljesíteni.
- (7) Az Uni-Hotel vezetése és az Egyetem által erre a feladatra megbízott Monitoring Bizottság tagjai, ME HÖK KB elnöke és az illetékes 1 fő kari KB elnök szobaellenőrzéseket végezhetnek, a házirend betartásának ellenőrzésére jogosultak. Különleges esetekben (pl. kárenyhítés, életveszély elhárítása stb.) a hallgató előzetes értesítése nélkül, távollétében is

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 118
		Változat száma: A3

bérbeadó megbízottja másodmagával bemehet a lakószobákba. Fentiekén kívül a bérbeadó megbízottja karbantartási és épület-felügyeleti okokból, (pl. fűtés ellenőrzés és állítás, javítási és karbantartási munkák stb.) szükség szerint bemehet a lakószobákba. Amennyiben a hallgató a bérbeadó tevékenységének időpontjában nincs a szobában, a bérbeadó megbízottja másodmagával bemehet a lakószobákba. A hallgató távollétében történt bemenetelt a portai- és őrszolgálati eseménynaplóban dokumentálni kell.

A KOLLÉGIUMOK HÁZIRENDJE

Általános rendelkezések

142. §

- (1) A házirend a kollégiumokban lakó egyetemi hallgatókra, a kollégiumokban különböző jogcímen tartósan és az átmenetileg elhelyezettekre (továbbiakban: kollégisták) kötelezően érvényes.
- (2) A kollégiumokban szorgalmi és vizsgaidőszakban csak az a hallgató lakhat, aki felvételt nyert.
- (3) A felvételt nyert hallgatók adott kollégiumon belüli elhelyezését mindenkor az illetékes kari HÖK KB dönti el. A felvett hallgató a kari HÖK KB által kijelölt helyen köteles lakni, de indokolt esetben más kollégista társával helyet cserélhet a kari alelnök engedélyével, aki döntéséről tájékoztatja az épület gondnokát/gondnokait, a CTFK esetében a kollégiumi referenst. A Miskolcon működő kollégiumok esetén a cserét legkésőbb az adott tanév novemberének első napjáig lehet engedélyezni, melyet követően az engedély kiadására a ME-HÖK KB jogosult különös méltánylást érdemlő esetben. A hallgató épületek közötti csere esetén köteles leszerelni. A kari HÖK-alelnök az épületek közötti cseréről az igazgató(ka)t tájékoztatni köteles. A cserét formanyomtatványon kell kérni. A cserével kapcsolatban a Kollégiumok Felvételi Szabályzata az irányadó.
- (4) A kollégistát kollégiumi igazolvánnyal kell ellátni, mellyel a kollégiumi épületbe való belépéskor köteles igazolni magát. A kollégiumi igazolvány (elnevezésétől függetlenül) fényképes, sorszámmal ellátott, másra át nem ruházható, egy adott kollégiumba való belépésre jogosító dokumentum, melynek elvesztéséből fakadó következmények a hallgatót terhelik.
- (5) A kollégista köteles mindenkor a jó erkölcs és tisztesség követelményeinek megfelelően élni. A Házirendet sértő, a kollégista társaival vagy a kollégium bármely dolgozójával szembeni durva, tisztetlenség magatartás fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.
- (6) Tilos a kollégiumban a mértéktelen alkoholfogyasztás, tilos a különböző hallucinogén- és kábító hatású anyagok (kábitószer) fogyasztása, éghető folyadék behozatala, nyereszkedési céllal szerencsejáték folytatása, valamint az olyan magatartás, amely a szobatársakat nagymértékben zavarja, vagy szobájuk elhagyására kényszeríti.
- (7) Dohányozni a kollégiumokban az 1999. évi XLI. törvény rendelkezéseinek betartásával, csak az erre kijelölt helyen szabad, a szobákban tilos! Az e rendelkezés megszegésével esetlegesen okozott károkat, a szakvéleménnyel alátámasztott helyreállítás költségeit a tűz okozójának, illetve az érintett szoba lakóinak kell megtérítenie.
- (8) A Kollégiumi épület bármely helyiségében kereskedelmi, illetve vendéglátó-ipari tevékenységet tilos folytatni, valamint csak térítésmentesen használható játékgepet lehet kihelyezni.
- (9) A szobákban tilos állatot tartani.
- (10) A kollégiumok igazgatói és a ME-HÖK KB elnöke jogosultak évente, együttesen, maximum 2 alkalommal a fegyelmi eljárás kezdeményezése helyett írásbeli figyelmeztetésben részesíteni

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 119
		Változat száma: A3

azt a hallgatót, aki a kollégiumokra vonatkozó szabályok ellen vét. Ezen figyelmeztetéseket egy későbbiekben indult esetleges fegyelmi eljárás során súlyosbító körülményként kell figyelembe venni.

Vagyongvédelem

143. §

- (1) A kollégista köteles a kollégiumi épületek állagát és a berendezési tárgyakat megóvni. Azokon engedély nélkül semmilyen változtatást nem eszközölhet. A meg nem engedett átalakításokból eredő kárt köteles megtéríteni, illetve ezekért fegyelmi felelősség terheli. Az esetleges átalakításokhoz az adott kollégium igazgatójának előzetes írásbeli engedélye szükséges.
- (2) A kollégista köteles beköltözkor a szoba berendezési tárgyait leltárilag átvenni. A szoba felszereléséért és a használatra átvett tárgyakért anyagilag és fegyelmileg felelős. A szobájából ideiglenesen kivitt leltári tárgyak visszavételéről gondoskodni kell, de a nem személyre szóló leltári tárgyakat a kollégiumi épületből kivinni csak a kari alelnök írásos javaslata alapján a gondnok, a Dezső Lajos Kollégium esetén a kollégiumi referens, továbbá az Uni-Hotelben az épület igazgatójának engedélyével lehet, anyagi felelősség terhe mellett. A kollégium épületében és berendezéseiben előforduló hiányosságok, károk bejelentése, minden kollégista érdeke és kötelessége. A berendezési tárgyak, eszközök meghibásodását a portai hibabejelentő (Monitoring) rendszerbe (az Uni-Hotelben a portai hibabejelentő naplóba) a tudomásszerzést követően haladéktalanul be kell jegyeztetni. A portaszolgálat köteles a hallgatói vagy egyéb bejelentést haladéktalanul bejegyezni.
- (3) A kollégistáknak a szobájukat rendben és tisztán kell tartaniuk. A szoba lakói a szoba állapotáért felelnek. A szobákban csak olyan díszítések helyezhetők el, amelyek a falakat és berendezési tárgyakat jelentősen nem károsítják, valamint nem ellenkeznek a jó ízléssel.
- (4)³¹⁶ A kollégisták kiköltözkor kötelesek szobájukat rendben és tisztán átadni (átvételtkor állapotban), az általuk elhelyezett dekorációkat eltávolítani.
- (5) A gondatlanság vagy szándékosság következtében keletkezett károk megtérítésére vonatkozóan a Hallgatói Fegyelmi Szabályzat és a Ptk. rendelkezései megfelelően az irányadók.
- (6) A kollégista köteles a szemetet a szobájából naponta kivinni.
- (7) A kollégiumok területén kamerás megfigyelőrendszer helyezhető üzembe. Az így készített képi és hangfelvételek felhasználására a személy- és vagyongvédelem szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. A felvételek kezelésére és megtekintésére a kollégiumok igazgatóságai, felvételekbe történő betekintésre a ME-HÖK KB elnöke (a CTFK esetén a CTFK-HÖK KB elnöke) is jogosult előre egyeztetett időpontban. Amennyiben annak tartalma fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítására ad okot, akkor a felvételeket az eljárás kezdeményezésével egyidejűleg vagy a Fegyelmi Bizottság elnökének megkeresésére át kell adni a fegyelmi eljárás lefolytatására jogosult szervnek.
- (8) A szobába bevitt, saját tulajdonú, értékes eszközöket, berendezéseket (pl. televízió, nem hordozható számítógép, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, hifi stb.) az arra rendszeresített formanyomtatványon (behozatali engedély) az Uni-Hotelben az igazgatónak, a miskolci kollégiumokban az épület gondnokának, a Dezső Lajos Kollégiumban a kollégiumi referensnek be kell jelenteni.

³¹⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 120
		Változat száma: A3

Látogatók és vendégek fogadásának rendje

144. §

- (1) A kollégiumi házirend a látogatókra és vendégekre is hatályos.
- (2) Ha a kollégista nem saját kollégiumi épületében tartózkodik, belépéskor köteles kollégiumi igazolványát vagy diákigazolványát az épület portáján leadni, melyet eltávozáskor visszakup. A kollégista 24.00–06.00 óra között más kollégiumi épületben nem tartózkodhat, kivéve, ha a kari alelnök (az Uni-Hotelben az igazgató) írásban engedélyezte számára.
- (3) Aki nem kollégista, látogatónak vagy vendégnek minősül. A vendég befogadó nyilatkozattal 24.00-06.00 óra között is jogszerűen tartózkodik a kollégiumban.
- (4) A látogatók fogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) Látogató a kollégiumban csak 06.00-24.00 óra között tartózkodhat.
 - b) Ha a látogató a Miskolci Egyetemen nem kollégista hallgató, vagy más felsőfokú oktatási intézmény hallgatója, akkor diákigazolványát belépéskor köteles a portán leadni, melyet távozáskor visszakup.
 - c) Ha a látogató nem felsőoktatásban tanuló hallgató, akkor belépéskor köteles a személyét hitelesen igazoló dokumentumokat a portán adatainak feljegyzése végett bemutatni, távozáskor távozását bejelenteni.
 - d) Látogató a lakószobában csak akkor tartózkodhat, ha a látogatásával nem zavarja a szoba többi lakójának napi teendőit.
- (5)³¹⁷ A kollégisták vendégeinek elhelyezése a kollégiumban
 - a) Vendéget kivételesen, a hallgatói szobákban átmenetileg megüresedett hely(ek)re a következők szerint lehet elhelyezni:
 - aa) vendég elhelyezését hallgatói szobákban csak a szobatárs(ak) beleegyezésével lehet kérni,
 - ab) a vendégeket fogadó kollégista a ME-HÖK honlapján letölthető nyomtatványt (befogadó nyilatkozat) kitöltve, aláírásával nyilatkozik arról, hogy a megadott szobában ideiglenesen megüresedett férőhely van. Ezután kérését a kollégium gondnokával, Dezső Lajos Kollégiumban a kollégiumi referenssel, az alelnökkel vagy az illetékes kari alelnökkel, az Uni-Hotelben annak igazgatójával munkanapokon munkaidőben engedélyeztetni.
 - b) A portán az engedély leadásával egyidejűleg a vendéget fogadó kollégista befizeti a szállásdíjat, és a vendég számára az ágyneműt megkapja. Érkezésekor a vendég a portán igazolja magát, ahol személyi adatait nyilvántartásba veszik.
 - c) A vendég viselkedéséért az őt fogadó kollégista teljeskörű fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik. E rendelkezés a vendéget nem mentesíti a fegyelmi és kártérítési felelősségre vonás alól.
- (6) A kollégiumi épületek bejáratát 24.00 és reggel 06.00 óra között zárva kell tartani, és csak a kollégiumban jogszerűen tartózkodó (kollégista, vendég stb.) részére nyitható ki.
- (7) A kollégium területén és a kollégiumi épületekben 24.00 órától reggel 08.00 óráig a mindenkitől elvárható csendet a lakók és az ott tartózkodók nem zavarhatják. A rendezvényeket a kollégiumi épületekben 24.00 óráig be kell fejezni.

³¹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 347/2008. számú határozatával, 2008. november 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 121
		Változat száma: A3

- (8) Napközben a lakószobát a kollégista köteles kulccsal/kártyával bezárni, mivel vagyonvédelmi szempontokból minden kollégista rendelkezik saját szobakulccsal/kártyával. Minden szoba tűzvédelmi kulcsának/kártyájának a portán kell lennie, melynek használatát a porta csak vis maior (vésszhelyzet) esetén rendelheti el. Ha azt az arra jogosult személy használta, a portaszolgáltatásnak arról feljegyzést kell készítenie okának pontos megjelölésével. A tűzvédelmi kulcsok rendeltetésszerű használatáért a porta teljes körű fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.
- (9) A záruk engedély nélküli cseréje, javítása, mágneskártya, chipkártya, valamint a szobakulcsok sokszorosítása tilos.
- (10) A kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos jogosítványok másra nem ruházhatók át. Ez a rendelkezés az igénybe vehető szolgáltatások egészére vonatkozik.

Be- és kiköltözés

145. §

- (1) A kollégiumokba felvett hallgatónak a beköltözéssel egyidejűleg, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak, eleget kell tennie a tartózkodási hely létesítésére vagy módosítására vonatkozó bejelentési kötelezettségének.
- (2) A kollégiumi jogviszony megszűnésének napján a kollégistának a lakószobát a kiköltözésre meghirdetett határidő végéig el kell hagynia, és az átvett felszerelési tárgyakat köteles leadni a gondnoknak, a Dezső Lajos Kollégiumban a kollégiumi referens, az Uni-Hotelben az igazgató által kijelölt személynek, továbbá köteles minden lejárt és esedékes fizetési kötelezettségének (tartozásának) eleget tenni.

Egyebek

146. §

- (1) Villanyfőzőt, hősugárzót tűzrendészeti és érintésvédelmi okból a lakószobák hálózatára kapcsolni tilos. Főzni, csak az arra kijelölt helyen szabad.
- (2) Ha a kollégista betegnek érzi magát, haladéktalanul köteles orvoshoz menni és az orvos utasításainak eleget tenni.
- (3) A szorgalmi és vizsgaidőszakon kívüli bentlakáshoz – külön díjazás ellenében – a kollégium igazgatójának, a CTFK esetén a kollégiumi referens engedélye szükséges.
- (4) A kollégista köteles áttanulmányozni és betartani a Kollégiumok Tűzriadó Tervét a megelőző és a tűz esetén követendő magatartást.

A KOLLÉGIUMOK FEGYELMI SZABÁLYZATA

A szabályzat célja

147. §

- (1) A szabályzat célja, hogy a Kollégiumok Fegyelmi Bizottsága (a továbbiakban: Fegyelmi Bizottság) eljárásának szabályozásával és a fegyelmi büntetések rögzítésével elősegítse a kollégiumokra vonatkozó rendelkezések érvényesülését.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 122
		Változat száma: A3

A szabályzat hatálya

148. §

- (1) A szabályzat személyi hatálya az oktató és nem oktató alkalmazottak kivételével kiterjed minden kollégiumban lakó és tartózkodó személyre.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan ügyre, amelynek tárgya kollégiumi fegyelmi vétség (a továbbiakban: fegyelmi vétség) elbírálása.
- (3) Fegyelmi vétséget követ el az, aki a kollégiumokra vonatkozó szabályokat vétkeesen megszegi, továbbá aki a nem kollégista vendég szabályszegő magatartásáért felelősséggel tartozik.

A Fegyelmi Bizottság

149. §

- (1) Fegyelmi vétség elsőfokú elbírálása a Fegyelmi Bizottság hatáskörébe tartozik.

150. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság a rektor által kijelölt elnökből, az érintett kollégium igazgatója által kijelölt személyből, illetve az illetékes kari alelnökből áll, akit akadályoztatása esetén az adott kari HÖK elnöke vagy a ME-HÖK KB elnöke helyettesíti.
- (2) A Fegyelmi Bizottság elnökének megbízására és megbízásának visszavonására vonatkozóan a ME-HÖK KB egyetértési jogot gyakorol. A Fegyelmi Bizottság elnökének visszahívását a rektor indokolt esetben kezdeményezheti.
- (3) A Fegyelmi Bizottság elnökének megbízatása egy képzési időszakra, de legkésőbb a következő elnök megbízatásának kezdetéig szól azzal, hogy az adott képzési időszak lejártát követően fegyelmi tárgyalást nem tarthat. A visszahívásra a megbízás szabályai vonatkoznak azzal, hogy egyidejűleg új elnököt kell választani.

A fegyelmi eljárás megindítása

151. §

- (1) Fegyelmi eljárás megindításának írásbeli és megindokolt kezdeményezésére jogosult:
 - a) a részleggyűlés/kollégiumi közgyűlés
 - b) a kari HÖK KB
 - c) az érintett kollégium igazgatója
 - d) a CTFK esetén a kollégiumi referens
 - e) az illetékes kari alelnök
 - f) az alelnök,
 - g) a hallgató
- (2) A fegyelmi eljárás megindítását a fegyelmi vétségről való tudomásszerzéstől számított egy hónap, illetőleg a vétség elkövetését követő három hónap elteltével nem lehet kezdeményezni. Tudomásszerzésnek e tekintetben az eljárásra okot adó körülménynek a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutását kell tekinteni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 123
		Változat száma: A3

152. §

- (1) A fegyelmi eljárást a Fegyelmi Bizottság elnöke rendeli el. Az elrendelésről határozatot hozni nem kell, az ellen fellebbezésének nincs helye. A Fegyelmi Bizottság elnöke a fegyelmi eljárást arra irányuló kezdeményezés nélkül is hivatalból elrendelheti, amennyiben fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülmény jut tudomására. A fegyelmi eljárás elrendelését végzésbe kell foglalni, amelyben meg kell jelölni az eljárás alá vont kollégista nevét, karát, tagozatát, NEPTUN-kódját, kollégiumát, szobaszámát, valamint az eljárás megindításának indokát.
- (2) A végzés egy példányát egyidejűleg kézbesíteni kell az eljárás alá vont kollégistának.
- (3) A fegyelmi eljárást attól a naptól számított 15 napon belül kell elrendelni, amelyen az eljárás megindításának kezdeményezése történt.
- (4) A kollégiumban lakó a Miskolci Egyetemmel nem hallgatói jogviszonyban álló személyekkel szemben az érintett kollégium igazgatója (a CTFK esetén a kollégiumi referens) vagy a Fegyelmi Bizottság elnöke egyetemi fegyelmi eljárást is kezdeményezhet.
- (5) Ha a hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani, és le kell folytatni.

153. §

- (1) Amennyiben a Fegyelmi Bizottság az ügyben hatáskörének hiányát állapítja meg, a fegyelmi eljárás megindítását megtagadja, vagy az eljárást végzéssel megszünteti, erről és indokáról írásban haladéktalanul értesíti az eljárás megindításának kezdeményezőjét és az eljárás alá vont kollégistát.

Kizárás

154. §

- (1) A fegyelmi ügy elintézésében az érintett és hozzátartozója nem vehet részt, továbbá az sem, akitől az ügy tárgyilagosa megítélése nem várható el.
- (2) A kizárási eljárást akár az abban érintett, akár az eljárás alá vont kollégista bejelentésére meg kell indítani. A bejelentés elbírálásáig a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság elnöke felfüggeszti. Amennyiben a kizárási okot maga az érintett jelentette be, a z eljárás felfüggesztése nem kötelező. Nem kell kizárási eljárást indítani abban az esetben, ha a kizárási ok nyilvánvalóan nem áll fenn és alappal feltehető, hogy a kizárási ok bejelentése az eljárás befejezésének indokolatlan elhúzására irányul.
- (3) A fegyelmi bizottság tagjának kizárása ügyében a ME-HÖK KB javaslatára a Fegyelmi Bizottság elnöke dönt. A Fegyelmi Bizottság elnöke kizárásának ügyében a ME-HÖK KB javaslatára a rektor dönt. A kizárással egyidejűleg ki kell jelölni az adott fegyelmi eljárásban részt vevő személyt, aki ellen kizárási eljárást már nem lehet indítani.
- (4) A kizárási eljárás során hozott döntést határozatba kell foglalni. (Ket.).
- (5) A kizárás kérdésében hozott határozat ellen önálló fellebbezésnek helye nincs.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 124
		Változat száma: A3

Az eljárás felfüggesztése

155. §

- (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más testület (szerv, vagy személy) hatáskörébe tartozik, továbbá ha azt jogszabály előírja, a Fegyelmi Bizottság elnöke az eljárást végzéssel felfüggeszti. A felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít bele.
- (2) A fegyelmi eljárás felfüggesztésével egyidejűleg az alábbi intézkedések alkalmazhatók:
 - a) kitiltás egy adott kollégiumi épületből (kivéve a szálláshelyül szolgáló épületet),
 - b) kitiltás az összes kollégiumi épületből (kivéve a szálláshelyül szolgáló épületet),
 - c) az eljárás alá vont hallgató kollégiumi jogviszonyának felfüggesztése és kitiltás az összes kollégiumi épületből.

Az elintézési határidő

156. §

- (1) A fegyelmi eljárás befejezésének határideje az elrendeléstől számított egy hónap.
- (2) A Fegyelmi Bizottság elnöke az elintézési határidőt indokolt esetben, egy ízben legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja. Erről az eljárás alá vont kollégistát értesíteni kell.
- (3) A Fegyelmi Bizottság tagjaiban beállt változás esetén az eljárást előről kell kezdeni, ekkor az elintézési határidő is újrakezdődik.

Idézés, értesítés, tárgyalás, tanú, jegyzőkönyv

157. §

- (1) A fegyelmi eljárás során a hallgatót a Fegyelmi Bizottság elnökének meg kell hallgatnia, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a hallgató vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként is indokolja, tárgyalást kell tartani.
- (2) A tárgyalásra a hallgatót meg kell hívni. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg kell tartani, ha a hallgató, illetve a meghatalmazott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.
- (3) Ha a hallgató bizonyítási kérelmét elutasítják, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha azt állapítják meg, hogy a hallgató nem követett el fegyelmi vétséget.
- (4) A tárgyalás időpontját a Fegyelmi Bizottság elnöke tűzi ki, mellyel egyidejűleg az eljárás alá vont kollégistát az időpont kitűzéséről szóló végzés egy példányának megküldésével értesíti.
- (5) Azt, akinek személyes meghallgatása a tárgyalás során szükséges, a Fegyelmi Bizottság elnöke írásban a tárgyalásra megidézi. Az idézést a tárgyalás időpontját megelőzően legalább 5 nappal kell a megidézettnek kézhez kapnia. Az idézésnek tartalmaznia kell a tárgyalás helyét, idejét, a megjelenés elmulasztásának következményeit, továbbá azt, hogy milyen ügyben és milyen minőségben (például tanú) kívánják meghallgatni, valamint a Fegyelmi Bizottság elnökének aláírását.
- (6) A Fegyelmi Bizottság elnöke a Bizottság tagjait írásban értesíti a tárgyalás helyéről, idejéről. Az értesítést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a bizottság tagjai a tárgyalást megelőzően legalább 5 nappal megkapják.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 125
		Változat száma: A3

158. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság akkor határozatképes, ha minden tagja jelen van. Ellenkező esetben a tárgyalást el kell napolni.
- (2) A fegyelmi tárgyalást akkor lehet lefolytatni, ha az eljárás alá vont kollégista jelen van. Ellenkező esetben a tárgyalást el kell napolni, ami az elintézési határidőbe nem számít bele. Ha az eljárás alá vont kollégista 8 napon belül nem igazolja a távolmaradás nyomós indokát, az újból kitűzött tárgyalás távollétében is megtartható. A tárgyalás újbóli kitűzésére a 11.§ rendelkezései az irányadók.

159. §

- (1) Az ügyekre vonatkozó tény tanúval is bizonyítható.
- (2) A tanúként megidézett személy köteles a tárgyaláson meghallgatása végett megjelenni és – a (3) bekezdés kivételével – tanúvallomást tenni.
- (3) Tanúként nem hallgatható meg az a személy, akitől bizonyítékként értékelhető vallomás nem várható. Ez nem mentesít a (2) bekezdésben meghatározott megjelenési kötelezettség alól.
- (4) Amennyiben a megidézett tanú menthető okból a tárgyaláson nem tud megjelenni, saját kezűleg írt és aláírt tanúvallomását – a távolmaradás indokát egyidejűleg megjelölve – a Fegyelmi Bizottság elnökének köteles előzetesen átadni vagy hozzá eljuttatni.
- (5) Amennyiben tanúként meg nem idézett személy tanúvallomást kíván tenni, köteles ezen szándékát a tárgyalás megkezdése előtt a Fegyelmi Bizottság elnökével szóban közölni.

160. §

- (1) A fegyelmi tárgyalás nyilvános.
- (2) A Fegyelmi Bizottság elnöke a hallgatóságot a tárgyalás egészéről, vagy annak egy részéről kizárhatja, ha azt nyomós ok, vagy az eljárás alá vont kollégista érdeke indokolja. A kollégista érdekére hivatkozással nem zárható ki a nyilvánosság, ha a nyilvános tárgyalást maga a kollégista kéri. A nyilvánosság egyéb nyomós okból való kizárása ellen az eljárás alá vont kollégista kifogással élhet, melyet a ME-HÖK KB bírál el legközelebbi ülésén. A ME-HÖK KB a kifogásnak akkor ad helyt, ha a jelenlévő szavazati jogú tagjainak több mint fele támogatja. A kifogás elbírálásáig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni, a felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít bele.

161. §

- (1) Az eljárás alá vont kollégista az eljárás során jogosult
 - a) az eljárás irataiba betekinteni,
 - b) más személyek tanúként való meghallgatását indítványozni,
 - c) a tárgyaláson a tanúkhöz kérdéseket intézni, továbbá
 - d) jogi képviselő közreműködését igénybe venni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 126
		Változat száma: A3

162. §

- (1) A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság elnöke vezeti. Ügyel a jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartására és a tárgyalás rendjének megóvására. A meghallgatott személyekhez a Fegyelmi Bizottság bármely tagja kérdéseket intézhet.
- (2) Ha az eljárás alá vont kollégista a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és e beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítás mellőzhető és a határozat azonnal meghozható. Ellenkező esetben, a Fegyelmi Bizottság meghallgatja a tanúkat, ismerteti az eljárás anyagát. A tanúnak nyilatkoznia kell arról, hogy az ügyben elfogult-e. A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. A vallomások közötti ellentmondások tisztázását szükség esetén szembesítéssel kell megkísérelni.

163. §

- (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv vezetőjét a Fegyelmi Bizottság elnöke kéri fel a kizárásra vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az eljáró testület megnevezését;
 - b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét;
 - c) az ügy megjelölését, a tárgyalás nyilvánosságát;
 - d) a meghallgatott személyek nevét, karát, tagozatát, évfolyamát, NEPTUN-kódját, kollégiumát, szobaszámát,
 - e) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, továbbá
 - f) a meghallgatott személyek, a Fegyelmi Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető aláírását
- (4) A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és a meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti, ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell írni. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A fegyelmi határozat

164. §

- (1) A bizonyítás lefolytatása után a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen szavazással határozatot hoz. A zárt ülésen csak a Fegyelmi Bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

165. §

- (1) A fegyelmi határozatot csak a Fegyelmi Bizottság elé tárt bizonyítékok alapján lehet hozni.
- (2) A Fegyelmi Bizottság határozatában 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.
- (3) A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell:
 - a) az eljáró testület megnevezését, az ügy tárgyát, az eljárás alá vont kollégista 6.§ (2)

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 127
		Változat száma: A3

bekezdés a) pontja szerinti adatait,

- b) a testület döntését, a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
 - c) az indoklásban megállapított tényállást, az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a bizonyítási indítvány elutasítását és annak indoklását, valamint azon szabályokat, amelyek alapján a fegyelmi bizottság a határozatot meghozta,
 - d) a határozat meghozatalának helyét és idejét, a Fegyelmi Bizottság elnökének aláírását és beosztását.
- (4) A határozat meghozatala után azt a Fegyelmi Bizottság elnöke kihirdeti. Ennek során felolvassa a határozat rendelkező részét és ismerteti a határozat indoklásának lényegét.
- (5) A fegyelmi határozatot a meghozataltól számított 5 napon belül kézbesíteni kell az eljárás alá vont kollégistának, a fegyelmi eljárás kezdeményezőjének, a ME-HÖK-nek, az érintett kollégium igazgatójának és az adott kar dékánjának.
- (6) A Fegyelmi Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg, de a határozat érdemi részével össze nem függő hibákat (név-, vagy számelírás, stb.) kijavíthatja.

A fegyelmi büntetések

166. §

- (1) Fegyelmi vétség miatt a következő büntetéseket szabhatók ki:
- a) megrovás,
 - b) határozott időre történő kizárás az érintett kollégiumból,
 - c) határozott időre történő kizárás minden kollégiumból,
 - d) végleges kizárás az érintett kollégiumból,
 - e) végleges kizárás minden kollégiumból
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti büntetést tanulmányi félévekben kell meghatározni, melynek maximális mértéke 4 félév. A kizárás a határozat jogerőre emelkedésekor végzett félévvel veszi kezdetét. Mértékét a büntetés kiszabásával egyidejűleg, az arról szóló határozatban kell megállapítani.
- (3) Az (1) bekezdés b)-c) pontja szerinti büntetés felfüggeszthető. A felfüggesztés időtartama a kiszabott büntetés mértékéhez igazodik.
- (4) A felsorolt büntetéseken kívül a Fegyelmi Bizottság kezdeményezheti a kari fegyelmi eljárás elindítását.
- (5) A fegyelmi büntetés megválasztásakor, mértékének meghatározásakor az elkövetett fegyelmi vétség súlyát, a kollégista vétkességének fokát, az esetleges enyhítő és súlyosbító körülményeket kell alapul venni.
- (6) A fegyelmi eljárásban egyidejűleg rendelkezni kell az eljárás alá vont által esetlegesen okozott vagyoni kár megtérítéséről is. Amennyiben a kárt a megszabott határidőn belül nem téríti meg kollégiumi jogviszonyát azonnali hatállyal fel kell függeszteni.

A jogorvoslat

167. §

- (1) Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen az eljárás alá vont kollégista, illetve a fegyelmi eljárás kezdeményezője a határozat közlésétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 128
		Változat száma: A3

- (2) A másodfokú fegyelmi jogkört a Hallgatói Fegyelmi Szabályzatban meghatározott bizottság látja el.

A bizottság eljárási rendjére, a Bizottság határozatának tartalmi elemeire, a határozat közlésére és jogerőre emelkedésére a Hallgatói Fegyelmi Szabályzatban foglaltak irányadóak.

168. §

- (1) Az írásbeli fellebbezést a Fegyelmi Bizottság elnökéhez kell benyújtani. A Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést a fegyelmi eljárás irataival együtt haladéktalanul felterjeszti a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
- (2) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el; az iratok alapján dönt, de ismételt, vagy további meghallgatásokat, illetve egyéb bizonyítékok beszerzését is elrendelheti.
- (3) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a Fegyelmi Bizottság határozatát:
 - a) helyben hagyhatja;
 - b) megváltoztathatja e szabályzatban foglaltak alkalmazásával, illetve
 - c) a bizonyítási eljárás olyan fogyatékosága esetén, amely a (2) bekezdés szerinti eljárással és határidőn belül nem orvosolható, a sérelmezett határozatot hatályon kívül helyezi és a Fegyelmi Bizottságot új eljárásra utasítja.
- (4) Amennyiben a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezést elutasítja. A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elbírálásáról, vagy elutasításáról határozatban dönt. Ennek tartalmára és kézbesítésére a 19.§ (3) és (5) bekezdések szabályai vonatkoznak értelemszerűen.

A jogerőre emelkedés

169. §

- (1) A határozat jogerőre emelkedik, ha
 - a) a fellebbezésre jogosultak úgy nyilatkoznak, hogy nem kívánnak fellebbezni, vagy a bejelentett fellebbezést visszavonták,
 - b) a fellebbezési határidő a fellebbezés bejelentése nélkül eltelt, vagy
 - c) a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezést elutasította, illetve az elsőfokú határozatot helybenhagyta, vagy megváltoztatta.

170. §

- (1) A jelen szabályzat 20. § (1) bekezdésének b)-e) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetést megállapító másodfokú fegyelmi határozat, annak közlésétől számított 30 napon belül bíróság – Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság – előtt megtámadható.
- (2) A másodfokú jogerős fegyelmi határozat végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték.
- (3) A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak egyidejűleg értesíteni kell az intézményt (Miskolci Egyetem Rektori Hivatal Rektori Titkársága) a keresetlevél egy példányának megküldésével.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 129
		Változat száma: A3

A KOLLÉGIUMOK FELVÉTELI SZABÁLYZATA

171. §

- (1) A kollégiumi férőhelyek elosztásának elsődleges célja a Miskolci Egyetem hallgatóinak elhelyezése, a Kollégiumok Működésére Vonatkozó Szabályoknak megfelelően. Kollégiumi elhelyezésre az Ftv. 52.§ (1) bekezdésében megjelölt hallgatói kör jogosult. A kollégiumi jelentkezések elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni, illetve folytatni. Kollégiumi elhelyezésben elsősorban azokat a hallgatókat kell részesíteni, akiknek azt szociális helyzete indokolja. Ezen túlmenően az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azokat, akik kiemelkedő tudományos, tanulmányi, sport vagy közéleti tevékenységet végeznek.
- (2) A felvételtől elsőfokon kari HÖK KB dönt.
- (3) A kari HÖK KB-k felvétellel kapcsolatos döntésüket a ME-HÖK KB által készített ajánlás alapján hozzák meg. A felvételi követelményeket minden tárgyévet megelőzően a kari HÖK KB-k kötelesek nyilvánosságra hozni.

172. §

- (1) A kollégiumi elhelyezésre szóló igényt az Egyetem hallgatói nyújthatnak be.
- (2) A felvételt első fokon kizáró ok a hallgatói jogviszony szünetelése.
- (3) A kollégiumba való felvétel maximum két félévre, de mindenképpen csak a tanév végéig szól.

173/A. §

- (1) A rendelkezésre álló férőhelyek számát az Egyetem rektora állapítja meg, amelyben a ME-HÖK KB egyetértési jogot gyakorol. A Dezső Lajos Kollégiumban rendelkezésre álló férőhelyek számát a CTFK dékánja állapítja meg, amelyben a CTFK Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (a továbbiakban CTFK-HÖK KB) egyetértési joggal rendelkezik.
- (2) A rendelkezésre álló keretből 5% a másodfokú döntésekre elkülönítésre kerül.
- (3) A rendelkezésre álló férőhelyek a ME-HÖK egyetértésével megállapított mértékben az Uni-
Hotel hallgatói elhelyezésen kívül az alábbi célokra használható fel:
 - a) doktoranduszhallgatók elhelyezése
 - b) oktatói és kutatói elhelyezés,
 - c) a részképzésben résztvevők, egyetemek közötti kapcsolat alapján itt tartózkodók elhelyezése,
 - d) egyéb, és felsoroltakon kívüli, egyedi elbírálás alapján méltányolható okból biztosított elhelyezés,
- (4) A (3) bekezdésben rögzített célokra elkülönített keretet a következőképpen lehet felhasználni:
 - a) a doktoranduszhallgatók felvételéről a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes dönt.
 - b) az oktatók és kutatók elhelyezéséről az illetékes rektorhelyettes dönt,
 - c) a részképzésben résztvevő, egyetemek közötti kapcsolat alapján itt tartózkodók elhelyezéséről az illetékes rektorhelyettes dönt,
 - d) egyéb, a felsoroltakon kívüli, egyedi elbírálás alapján méltányolható okból biztosított elhelyezésről, a kollégium igazgatója dönt a ME-HÖK KB, és indokolt esetben az illetékes

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 130
		Változat száma: A3

rektorhelyettes egyetértésével, kivéve a Dezső Lajos Kollégiumot, amely esetében a CTFK dékánja dönt a CTFK-HÖK KB egyetértésével,

- (5) A rendelkezésre álló férőhelyek, valamint a kollégiumok karok közötti elosztását a ME-HÖK KB határozza meg, a kollégium egyetemi vezetésével történt egyeztetést követően. Az oktatók, kutatók elhelyezésére egyéni elbírálás alapján az Uni-Hotel Egyetem által nem bérelt férőhelyei állnak rendelkezésre.

173/B. §

- (1) A karok rendelkezésére álló keret évfolyamonkénti elosztását az illetékes kari HÖK KB határozza meg. Az első évfolyam számára fenntartott keret nem lehet kevesebb, mint a rendelkezésre álló keret 20%-a. Az első hallgatók felvételéről a kar dékánja dönt a kari HÖK KB elnök egyetértésével.
- (2)³¹⁸ A pályázati kérelmeket a ME-HÖK KB és az igazgatók által közösen elkészített felvételi ütemtervben meghatározott időpontig kell benyújtani a Kollsys internet alapú elektronikus pályázati rendszeren keresztül. A felvételi ütemtervet olyan módon kell elkészíteni, hogy a hallgatók még a nyári vizsgaidőszakban értesüljenek a felvétel eredményéről. A hiányosan, vagy a nem megfelelő módon kitöltött, illetve a késve leadott felvételi kérelmek automatikusan törölendők az igénylők listájáról. A felvételi ütemtervet minden kari HÖK KB köteles betartani. A határidők be nem tartása esetén a kari HÖK KB helyett a kari HÖK Közgyűlése jogosult eljárni.
- (3) Az igények ismeretében a kari HÖK KB a felvételben rögzített időpontig dönt a rendelkezésre álló helyek elosztásáról. A felvettek és az elutasítottak névsorát a kari HÖK KB köteles kifüggeszteni jól látható helyen, a döntését követő 3 napon belül. Döntését a kari HÖK KB indokolni köteles.
- (4) Az első fokon elutasítottak az elutasító határozat közlésétől számított 15 napon belül a hallgatói jogviszonyukra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozva fellebbezéssel vagy méltányossági indokok alapján kérelemmel élhetnek.

A kérelem elbírálása tárgyában 3 tagú bizottság (a továbbiakban: Bizottság) jár el.

A Bizottság összetétele:

- elnöke: a Bolyai Kollégium igazgatója által – az Uni-Hotel igazgatója és a CTFK kollégiumi referense egyetértésével – kijelölt személy,
- az Egyetem teljes munkaidőben alkalmazott oktatói közül kijelölt személy,
- a ME-HÖK képviselője.

Kollégiumi felvételi ügyekben a bizottság oktató tagját és pótagját a rektor által átruházott hatáskörben a tanulmányi rektorhelyettes jelöli ki a ME-HÖK egyetértésével.

A bizottsági tagok megbízatási ideje egy naptári évre szól.

A Bizottság dönt a másodfokú döntésre fenntartott keret terhére, az adott naptári év augusztus 1. napjáig, a kari HÖK KB által felállított javaslati rangsor figyelembevételével.

A fenti határidőig a ME-HÖK elnöke a tanulmányi rektorhelyettes felé köteles megadni a Bizottságon belül a hallgatói képviseletet ellátó tag, továbbá a pótag adatait.

A Bizottság eljárási rendjére, határozatának tartalmi elemeire, a határozat közlésére és jogerőre emelkedésére a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak az irányadók.

³¹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 133/2008. számú határozatával, 2008. május 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 131
		Változat száma: A3

- (5) A hallgató a Bizottság határozatának – mint az intézmény másodfokú határozatának – bírósági felülvizsgálatát – a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróságnál – kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.
- (6) A felvételtől szóló határozat a folyó tanév tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése után válik jogerőssé.
- (7) Amennyiben a kollégiumi elhelyezésben részesített hallgató a részére biztosított kollégiumi elhelyezést önhibájából a ME-HÖK KB által meghatározott időpontig nem foglalja el, vagy a kollégiumból a tanév során kiköltözik, a tanévben újbóli kollégiumi elhelyezésben csak rendkívüli indokolt esetben részesülhet.
- (8) Amennyiben évközben kollégiumi férőhely megüresedik, arról az adott épület gondnokának – Uni-Hotel esetén igazgatójának, a Dezső Lajos Kollégium esetén kollégiumi referensének – az érintett kari alelnököt haladéktalanul értesítenie kell. A férőhely betöltéséről a kari alelnök dönt, melyet az üres férőhely létezésének vonatkozásában az adott épület gondnoka – Uni-Hotel esetén igazgatója, a Dezső Lajos Kollégium esetén kollégiumi referense – ellenjegyez. Egyedi elbírálás alapján, hallgatói igény hiányában a kollégium igazgatója – a Dezső Lajos Kollégium esetén kollégiumi referense – a kari alelnök írásbeli javaslatára feltöltheti az üres férőhelyet. A férőhely iránti igényt a megfelelő formanyomtatványon lehet kérvényezni.
- (9) Amennyiben valaki nem veszi igénybe a férőhelyét, vagy azt jogosulatlanul másnak engedi át, azt az illetékes kari HÖK KB javaslata alapján az igazgató (a CTFK esetén a kollégiumi referens) kizárja.

173/C. §

- (1) A Kollégiumi Felvételi Szabályzat a Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendjével egyidejűleg lép hatályba.

Szakkollégiumok

173/D. §³¹⁹

- (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 költségvetésében meghatározott keretek között láthatják el.
- (4) Az Egyetemen a Hantos Elemér Szakkollégium, valamint a Természettudományi Szakkollégium működik.
- (5) A szakkollégiumok szervezeti és működési szabályzatai jelen szabályzat mellékletét képezik.

³¹⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 5/2010. sz. határozatával, 2010. január 21. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 132
		Változat száma: A3

VIII. fejezet³²⁰³²¹
A DOKTORANDUSZOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK
Felvétel a szervezett doktori képzésbe

174. §

- (1) Az Egyetem a Doktori Iskolák Tanácsai javaslata alapján meghirdeti a felvételi lehetőségeket és a felvétel feltételeit. Az Egyetem által a doktoranduszok részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, továbbá a fizetendő díjak és térítések jogcímeit, feltételeit és mértékét, továbbá a részleges vagy teljes mentesség eseteit egy tanévre kell megállapítani, és azokat a hivatalos felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni.
- (2) A doktori képzésre történő felvétel általános feltételei:
 - a) sikeres záróvizsgálattal /államvizsgálattal/ befejezett egyetemi tanulmányokat tanúsító, legalább "jó", illetve "cum laude" minősítésű egyetemi oklevél, egyéni tanrend szerinti szervezett képzésre való felvételre az Egyetem Doktori Tanácsának eseti döntése alapján jelentős tudományos munkássággal rendelkező pályázó esetében, kivételesen alacsonyabb minősítésű oklevél is elfogadható, vagy mesterfokozat megszerzését igazoló oklevél,
 - b) a választott téma kutatásához szükséges egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga,
 - c) kellő szintű szakmai tájékozottság a választott témában,
 - d) előnyt élvez kezdeti igazolt tudományos/szakmai eredmény (pl. publikáció, Pro Scientia Aranyérem, külföldi részképzés, díjnyertes TDK dolgozat vagy más hasonló tevékenység).
- (3) Az általános felvételi követelményeket az Egyetem Doktori Tanácsa a Doktori Iskolák Tanácsa javaslatára sajátos követelményekkel egészítheti ki.
- (4) Külföldön szerzett felsőfokú végzettséget tanúsító bizonyítvány az érintett országok közötti nemzetközi megállapodás, vagy ennek hiányában akkor fogadható el, ha azon ország joga alapján, ahol a bizonyítványt a jelentkező szerezte, a magyarországinak megfeleltethető doktori képzésre való felvételre jogosít. Eltérő vélemény esetén irányadó az Oktatási és Kulturális Minisztérium állásfoglalása. A záróvizsga előtt álló egyetemi hallgatók esetén a felvételi döntés feltételes.
- (5) Felvételre jelentkezni a meghirdetett időpontban a Tudományszervezési és Nemzetközi Osztályon, az ott beszerezhető jelentkezési lappal lehet. A meghirdetett időponttól eltérően utólagos felvételi lehetőséget az Egyetem Doktori Tanácsa biztosíthat egyedi elbírálás alapján. A jelentkezéshez szükséges mellékletek:
 - a) leckekönyv másolata,
 - b) diploma másolata (ha már megkapta),
 - c) szakmai önéletrajz,
 - d) nyelvismeretet bizonyító igazolás másolata,
 - e) TDK tevékenység igazolása,
 - f) publikációk másolata,
 - g) a doktori témáról való elképzelésének leírása,

³²⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 64/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³²¹ A fejezetben szereplő egyes szakaszok számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 133
		Változat száma: A3

- h) a felvételi eljárási díj befizetését igazoló szelvény,
- i) munkahelyi vezető támogató nyilatkozata (egyéni tanrend szerinti szervezett képzésre, valamint szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre jelentkezők esetében),
- j) egyéb.

A Tudományszervezési és Nemzetközi Osztály a beérkezett jelentkezéseket elküldi a Doktori Iskola Tanácsa elnökének, aki javaslatot tesz a doktori képzésre jelentkezők felvételi bizottságának tagjaira. A Kari Doktori Tanács kijelöli és felkéri a felvételi bizottság elnökét és tagjait és erről értesíti a kar dékánját. A felvételi elbeszélgetések idejéről, helyéről a dékán tájékoztatja a felvételi bizottság tagjait és a felvételre jelentkezőket.

- (6) A felvételre jelentkezőkkel a Kari Doktori Tanács által felkért legalább 3 tagú felvételi bizottság felvételi beszélgetést folytat, meggyőződik a jelölt szakmai tájékozottságáról, doktori munkájával kapcsolatos elképzeléseiről, eddigi tudományos jellegű tevékenységéről, nyelvismeretéről. A bizottság 100 pontig terjedő pontszámmal értékeli a jelentkezők teljesítményét, ezek alapján rangsorolja őket és javasolja, vagy nem javasolja felvételüket.
- (7) A felvételhez legalább 60 pont elérése szükséges. A 60 pont csak szükséges feltétel a felvételhez, amelynek elérése nem jelenti az automatikus felvételt.
- (8) A felvételi bizottságok a jelentkezőket az elért pontszám szerint rangsorolják és terjesztik elő az őket felkérő Kari Doktori Tanácsnak, amely az Egyetem Doktori Tanácsától kapott ösztöndíj keretszámok és a Doktori Iskola egyéb lehetőségeinek, valamint kapacitásának figyelembevételével javaslatot tesz a felvételre. A felvételi döntés Doktori Iskolára szól.
- (9) Az Egyetem Doktori Tanácsa a felvételhez szükséges legalább 60 pont elérése esetén - a Doktori Iskola Tanácsának javaslata alapján - a szervezett képzésnek (az állami ösztöndíjas nappali tagozatos képzés kivételével) a pályázó által választott bármely formájába felvehet olyan jelentkezőt is, aki nem állami ösztöndíjban részesül vagy ösztöndíjra nem tart igényt.
- (10) A doktori képzésben külföldi állampolgárok csak az Egyetem Doktori Tanácsa által szabott feltételek mellett vehetnek részt.
- (11) A felvételi határozatban közölni kell a részvétel feltételeit (ösztöndíj, esetleges visszatérítési kötelezettség stb.).
- (12) Szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre való jelentkezés feltételei:
 - a) minimálisan 3 éves munkaviszony (közalkalmazotti, szolgálati vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, ideértve a tématerülettel összefüggő elméleti és gyakorlati tevékenységet)
 - b) bizonyított kezdeti tudományos kutatási eredmények (pl. egyetemi doktori fokozat/cím, - publikációk, hazai és külföldi konferencián tartott előadások, könyv, jegyzet stb.)
 - c) a jelentkező főállású munkahelyén részben vagy egészben a tudományos kutatás folytatásának lehetősége.

A felvétel követelményei a fentiekben ismertetetteken túlmenően azonosak a szervezett doktori képzésre vonatkozókkal. Az egyetemi oklevélben elért eredményre vonatkozó előírástól kivételes esetben a Doktori Iskola Tanácsának javaslatára el lehet tekinteni. A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre való jelentkezés és felvétel folyamatos. Egyébként a felvételi eljárás azonos a szervezett képzésben résztvevőkével.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 134
		Változat száma: A3

A doktori képzés rendje

175. §

- (1) A doktori képzés magában foglalja a doktori képzés kreditrendszere táblázatban előírt követelmények teljesítését, az előírt kreditpontszámok megszerzését, de nem foglalja magába a doktori szigorlat letételét.
- (2) A szervezett csoportos doktori képzésben államilag támogatott és költségtérítéssel formában nappali tagozatos hallgatók, továbbá költségtérítéssel formában egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben részt vevő hallgatók vesznek részt.

A 2005. szeptember 1. napját megelőzően doktori képzést megkezdett személyekre vonatkozó kredit táblázat:

A DOKTORI KÉPZÉS KREDITRENDSZERE

Doktori Iskola	Kreditpont						Publikációk
	Kötelező, kötelezően választható tantárgyi vizsga	Szabadon választható tantárgyi vizsga	Tanszéki kutatás (félévenként)	Szak- és kutató-szeminárium (félévenként)	Oktatási tevékenység (félévenként)	Második nyelv-vizsga	
Kerpely Antal Anyagtudományok és technológiák Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	Lektorált külföldi cikk 9 p Lektorált idegen nyelvű hazai cikk 7 p Lektorált magyar nyelvű cikk 4 p Nem lektorált külföldi cikk 4,5 p Nem lektorált idegen nyelvű hazai cikk 3,5 p Nem lektorált magyar nyelvű cikk 2 p
Hatvany József Informatikai Tudományok Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	<u>Nemzetközi konferencia kiadványban megjelenő anyag</u>
Sályi István Gépészeti Tudományok Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	Lektorált 7 p Nem lektorált 3,5 p <u>Helyi konferencia kiadványban megjelenő anyag</u>
Mikoviny Sámuel Földtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	Lektorált idegen nyelvű 5 p Nem lektorált idegen nyelvű 2,5 p Magyar nyelvű 1 p
Irodalomtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	
“Vállalkozásmélet és gyakorlat” Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	Recenzió, bibliográfia készítés és technikai szerkesztés magyar nyelven 2 p

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer		Oldalszám: 135
			Változat száma: A3

Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	0-5 p	15-25 p	Szakfordítás 4 p Tansegédlet 4 p Recenzió idegen nyelven hazai kiadványban 4 p Recenzió idegen nyelven külföldi kiadványban 5 p Szakmai előadások idegen nyelven 4 p magyar nyelven 3 p <u>Szabadalom</u> Benyújtott 5 p Elfogadott: Hazai 9 p Külföldi 12 p Több ország esetén további 2 p
---	-----	-----	-------	--------	-------	---------	--

A 2005. szeptember 1. napján és azt követően adoktori képzésbe lépőkre vonatkozó kredit táblázat:

A DOKTORI KÉPZÉS KREDITRENDSZERE

Doktori Iskola	Kreditpont								Publikációk (Megszerzendő kredit: min. 27 p)
	Kötelező, kötelezően választható tantárgyi vizsga	Szabadon választható tantárgyi vizsga	Tanszéki kutatás* (félévenként)	Kutató- szeminárium 1-4. félév (félévenként)	Disszertáció- hoz kapcs. kutatómunka 1-6. félév (félévenként)	Oktatási tevékenység* (félévenként)	Hospitálás** (félévenként)	Második nyelv- vizsga	
Kerpely Antal Anyagtudományok és technológiák Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	Lektorált külföldi cikk 9 p Lektorált idegen nyelvű hazai cikk 7 p Lektorált magyar nyelvű cikk 4 p Nem lektorált külföldi cikk 4,5 p Nem lektorált idegen nyelvű hazai cikk 3,5 p Nem lektorált magyar nyelvű cikk 2 p <u>Nemzetközi konferencia kiadványban megjelenő anyag</u>
Hatvany József Informatikai Tudományok Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	
Sályi István Gépészeti Tudományok Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	Lektorált 7 p Nem lektorált 3,5 p <u>Helyi konferencia kiadványban megjelenő</u>

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer		Oldalszám: 136
			Változat száma: A3

Mikoviny Sámuel Földtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	anyag Lektorált idegen nyelvű 5 p Nem lektorált idegen nyelvű 2,5 p
Irodalomtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	Magyarnyelvű 1 p Recenzió, bibliográfia készítés és technikai szerkesztés magyar
Filozófia Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	nyelven 2 p Szakfordítás 1-4 p Tansegédlet 1-4 p
“Vállalkozáselmélet és gyakorlat” Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	Recenzió idegen nyelven hazai kiadványban 4 p Recenzió idegen nyelven külföldi kiadványban 5 p
Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola	5 p	2 p	0-5 p	0-10 p	1-4. félév 0-10 p 5-6. félév: 0-15 p	0-5 p	2 p	15-25 p	Szakmai előadások idegen nyelven 4 p magyar nyelven 3 p <u>Szabadalom</u> Benyújtott 5 p Elfogadott: Hazai 9 p Külföldi 12 p Több ország esetén további 2 p

A doktori iskolák tanácsai a megjelölt határokon belül konkrétan számszerűsítik és részletes feltételekhez kötik a doktoranduszaiknak járó kreditpontokat és azokat a Doktori Iskola működési szabályzatában rögzítik.

* Kreditpont csak akkor adható ezekért a tevékenységekért, amennyiben szerződés megkötésére kerül sor.

** Hospitálás során a hallgató megfigyelőként tanulmányozza az egyetemi oktatás (előadás, szeminárium) szakmai fogásait, módszertanát.

A doktori képzésre vonatkozó tanulmányi és vizsgarend, a szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülőkkel szemben támasztott követelmények teljesítésének rendje **176.§**

- (1) Kreditpont követelmények: A doktori képzésben a tanulmányi követelmények teljesítésének ellenőrzése kreditrendszerben történik.
 - a) Nappali tagozaton a képzés folyamán 6 félévnek megfelelő munkamennyiséget kell teljesíteni, amelynek értéke félévenként 30 kreditpont, tehát hat félévre vonatkozóan $6 \times 30 = 180$ kreditpont.
 - b) Egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben 6 félévre elosztva a képzés folyamán ugyancsak 180 kreditpontot kell teljesíteni.
 - c) A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés esetén a doktorandusz nem kötelezett szervezett foglalkozásokon és oktatásban való részvételre, 180 kreditpont megszerzése azonban részére is kötelező. Amennyiben a Doktori Iskola Tanácsa felmentést ad egy tantárgyból, az adott tantárgyhoz rendelt kreditpont megszerzését elismeri.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 137
		Változat száma: A3

d) A doktoranduszok egyes tanulmányi, oktatási, kutatási tevékenységeihez a kreditpontok hozzárendelését a Doktori Iskola Tanácsa felügyeli.

e) Folyamatosan hallgatói jogviszonya lehet annak a doktorandusznak, aki az alábbi feltételeknek eleget tesz:

ea) félévenként legalább 20 kreditpontot szerez,

eb) és egymást követő két félév alatt legalább 45 kreditpontot ér el.

A fentieket nem teljesítő hallgatói jogviszonya egy félévre szünetel, amely idő alatt tanulmányai folytatása érdekében valamennyi hiányzó kreditpontot meg kell szereznie.

(2) A képzés alapvető szakmai dokumentumai

a) Doktori program: a Doktori Iskola Tanácsa által a tématerületekhez kapcsolódóan kialakított oktatási, kutatási program.

b) Tantárgyi program: az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket határozza meg. Az egyes tantárgyak programjait és azok előtanulmányi feltételeit az oktatásukért felelő Doktori Iskola Tanácsa határozza meg.

(3)³²² A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések

a) A doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljáró testület a doktori iskolánként megalakítandó Doktori Tanulmányi Bizottság.

b) A Doktori Tanulmányi Bizottságban a doktoranduszok 50 %-os – szavazati jogú – részvételét biztosítani kell.

c) A szervezett doktori képzés szeptember 1-től augusztus 31-ig, a teljes naptári évben folyik.

d) A tanév félévekre /ezeken belül szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, kutatási időszakra és szünetekre/ tagozódik. Szünetek a törvényes munkaszüneti napok, ezeken kívül évi 25 nap szünet – elsősorban július és augusztus hónapokban – vehető igénybe, melynek a fenti időtartamon belüli időbeli ütemezését a tanszék/intézetvezetővel egyeztetni kell. Az ösztöndíjat a szünet idejére is folyósítani kell.

e) Átvétel: más egyetemen szervezett doktori képzésben résztvevő hallgató átvételét kérheti a Miskolci Egyetemre, ha az általa végzendő tanulmányok és kutató tevékenység feltételei a doktori képzés keretein belül biztosítottak. Az átvétel feltételeiről – az anyagi kérdéseket is beleértve – az Egyetem Doktori Tanácsa dönt.

f) Párhuzamos képzés: a doktorandusz – a doktori képzéshez szorosan illeszkedő szakterületen – a Doktori Iskola Tanácsa engedélye alapján párhuzamos képzésben vehet részt. Az engedély a képzésben való teljesítés alapján visszavonható.

g) Áthallgatás: a doktorandusz külön engedély nélkül részt vehet az egyetem bármely kara által meghirdetett valamennyi előadáson. Az áthallgatás más felsőoktatási intézményre is kiterjedhet, ebben az esetben a befogadó intézmény engedélyét is ki kell kérnie.

h) Vendéghallgatói jogviszony: a doktorandusz másik felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytathat a Doktori Iskola Tanácsának engedélye alapján, a másik intézményben szerzett kreditek beszámításra kerülnek a doktori tanulmányokba.

i) Részképzés: a doktorandusz külföldi részképzésben részt vehet, olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét a doktori képzés programjában. A külföldi részképzés keretében végzett tevékenység beszámításáról a Doktori Iskola Tanácsa dönt. A részképzés engedélyezése esetén is köteles a doktorandusz az adott félévre az I. fejezet 19. §-a szerint bejelentkezni.

³²² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 138
		Változat száma: A3

- j) Beiratkozási és bejelentkezési kötelezettség: A szabályzat III. fejezet 29. §-ban foglaltak irányadóak.
- k) Tájékoztatás a követelményekről:
A dékán gondoskodik arról, hogy a doktori iskola tématerületei, témacsoportjai előírásait megismerhessék a beiratkozó hallgatók. A doktori képzés során a követelményeket a munkaterv esetében a témavezető, a doktorandusz által vállalt oktatási feladatra vonatkozóan a tanszék/intézetvezető, a felveendő tárgyak esetében a tantárgy előadója határozza meg. A tantárgyi követelményekről, a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetekről a félév elején, legkésőbb az első órarendi foglalkozáson tájékoztatást kell adni és a doktori iskola honlapján közzé kell tenni.
- l) Részvétel a foglalkozásokon:
A Doktori Iskola Tanácsa határozza meg azokat a tanulmányi és egyéb foglalkozásokat, amelyeken a hallgató részvétele kötelező és a doktori program részét képezi.
- m) Tantárgyak meghirdetése, felvétele:
- ma) A Doktori Iskola Tanácsa döntése alapján az egyes tantárgyak kötelező, kötelezően választhatóként vagy szabadon választhatóként kerülnek meghirdetésre.
 - mb) A választható tantárgyaknál gondoskodni kell megfelelő, tanévenként legalább kétszeres kreditnek megfelelő választék meghirdetéséről.
 - mc) A vizsgával záruló tantárgyak meghirdethetők a tanórák megtartásával és anélkül is. Ez utóbbi esetben csak vizsgázni lehet, félévközi követelmények nem teljesíthetők.
 - md) Ha egy felvett tantárgy kredit pontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. Ha a félévközi követelményeket nem tudta teljesíteni, akkor a hallgatónak a tantárgy felvételét újra be kell terveznie abban a félévben, amikor az meghirdetésre kerül.
 - me) A tantárgyak kijelöléséért és meghirdetéséért a Doktori Iskola Tanácsa felelős.
 - mf) A doktorandusz minden szemeszter kezdetén köteles oktatási/képzési – kutatási tervet készíteni, amit a témavezető hagy jóvá, és amelyet a jóváhagyás után a doktorandusz köteles megküldeni a Doktori Iskola vezetőjének.
- n) Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól a szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülők esetében a Kari Doktori Tanács a doktori program keretében felveendő tárgyak legfeljebb 50 %-a alóli mentességről egyedi kérelem alapján dönt.
- o) Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben résztvevő doktoranduszoknak a nappali képzésben résztvevőkkel azonos vizsgakövetelményeket kell teljesíteni.. Tanulmányi kötelezettségeiket az egyetemen, egyéni tudományos kutatómunkájukat részben vagy egészben a főállású munkahelyükön is végezhetik, ha a Doktori Iskola tanácsának megítélése szerint a feltételek ehhez adóttak. A képzés során az előadások látogatása nem kötelező, de a tantárgyak előadói által előírt konzultációkon való részvétel kötelező. Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés időtartama 3 év. A tanulmányi idő megszakítását legfeljebb három alkalommal, összesen 3 évre a Doktori Iskola Tanácsa engedélyezheti. Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzést 72 hónap alatt be kell fejezni. Egyebekben a nappali képzésben résztvevőkre vonatkozó szabályok az irányadóak.
- p) A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben résztvevők esetén a vizsgák legfeljebb 50 %-a alóli mentesítésről és a beszámítható kreditpontokról a tárgyak jegyzői, a témavezető véleményét kikérve, a doktorandusz kérésére a Kari Doktori Tanács dönt. A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés minimálisan 1 év, maximálisan 5 év, ezalatt

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 139
		Változat száma: A3

meg kell szerezni az előírt kreditpontokat. A vizsgák letételét leckekönyvben kell regisztrálni. A felkészülés eredményes lezárása /abszolutórium megszerzése/ az egyik feltétele a doktori fokozat megszerzésére vonatkozó kérelem benyújtásának. A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben évhalasztásra nincs mód. A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre felvettek a szervezett doktori képzés keretében tartott foglalkozásokat - a nyelvórák kivételével - látogathatják.

(4)³²³ Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések

a)

aa) Leckekönyv: a beiratkozások megtörténtét, a tanulmányi és vizsgakötelezettségek mikénti teljesítését és az ezekkel kapcsolatos körülményeket, valamint a publikációk kivételével az összes kreditpontért folytatott tevékenységet igazoló okirat. A leckekönyvbe tett minden bejegyzést azzal párhuzamosan a hallgatói nyilvántartási rendszernek is rögzíteni kell.

ab) A leckekönyvet az első beiratkozáskor kell megnyitni, s a tanulmányok befejezése, illetve a hallgatói jogviszony megszűnése után azt a hallgatónak ki kell adni. A tanulmányok folytatása alatt a vizsgaidőszak kivételével a leckekönyvet a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala, ügyintézője őrzi, indokolt esetben a doktorandusz kérésére kiadhatja a leckekönyvet a hallgatónak vizsgaidőszakon kívüli időszakban is.

ac) A leckekönyv elvesztése esetén annak időpontjáról és körülményeiről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elvesztett leckekönyv helyett a törzskönyv alapján térítés ellenében másodlatot kell kiállítani.

b)

ba) Az egyes tantárgyak félévi követelményeinek teljesítését a leckekönyvbe a tantárgy jegyzője igazolja. Akadályoztatása esetén a leckekönyvet a tanszék/intézetvezető vagy a dékán írja alá.

bb) A szabadon választott (fakultatív) tantárgyakból az aláírás megtagadása esetén a tantárgyat a leckekönyvből törölni kell. Más tantárgyak esetén az „aláírás megtagadva” bejegyzést kell bevezetni.

bc) Nem kaphat félévvégi aláírást az a doktorandusz, aki a tantárgyból az előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tanszék/intézet legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében köteles lehetőséget biztosítani.

bd)³²⁴ A szorgalmi időszak végét követően az aláírások pótlását a Doktori Tanulmányi Bizottság a Kari Doktori Tanács által meghatározott elvek szerint engedélyezheti. Az erre vonatkozó kérelmet a tanszéki/intézeti hirdetmények ismeretében a karok/önálló intézetek igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalaiba kell benyújtani legkésőbb az utolsó tanítási napon, illetve a hirdetmények közzétételét követő 5 napon belül a szükséges igazolásokkal együtt. A Doktori Tanulmányi Bizottság az engedélyében megszabja az aláírás pótlásának határidejét és erről értesíti a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalát. A Doktori Tanulmányi Bizottság külön kérelem nélkül a tanszéki/intézeti értesítés alapján egy tárgyból, egyszeri pótlási lehetőséget engedélyezhet, határidő kitűzésével. A félévközi teljesítés pótlására a vizsgaidőszak feléig van lehetőség.

be) Hosszabb betegség, vagy a hallgató önhibáján kívüli ok, körülmény esetén a félévvégi aláírás határidejét a Doktori Tanulmányi Bizottság meghosszabbíthatja. Az erre

³²³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³²⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 140
		Változat száma: A3

vonatkozó kérelmet a szükséges igazolásokkal együtt az utolsó oktatási napig, illetve indokolt akadályoztatás esetén az akadály megszűnése után haladéktalanul kell benyújtani.

bf) Ha a doktorandusz elmulasztja a pótlási kötelezettség teljesítését, akkor a határidő leteltét követően a tárgyat a leckekönyvből törölni kell. A leckekönyvből törölt tárgyból a hallgató csak annak ismételt lehallgatása után szerezhethet aláírást.

c)

ca) Vizsgázni – elővizsgát és engedélyezett eseteket (méltányosság) kivéve – csak a vizsgaidőszakban lehet.

cb) A doktorandusz létszámnak megfelelő vizsganapot a tantárgy jegyzője, illetve vizsgáztatója a hallgatói javaslatokat figyelembe véve adja meg, gondoskodva arról, hogy a hallgatók a vizsgákat megfelelően elosztva töltsék le és legyen idejük és lehetőségük a sikertelen vizsgák megismétlésére is. A vizsganapok megfelelő számú kijelöléséért és közzétételének megtörténteért a tanszék/intézetvezető felel. A megadott vizsganapokat a Doktori Tanulmányi Bizottság hagyja jóvá.

cc) Elővizsgát tenni a szorgalmi időszak utolsó hetében, kivételesen ezt megelőzően is lehet. Elővizsgázni – az előadóval, illetve vizsgáztatóval történő egyeztetés után és a feltételek megléte esetén – minden hallgatónak joga van.

d)

da) A doktorandusz a kitűzött vizsganapok szem előtt tartásával a Hallgatói Információs Rendszeren keresztül – a kari előírások szerint – köteles vizsgára jelentkezni. Az így megválasztott vizsganapot a vizsga előtti munkanap déli 12 óráig lehet megváltoztatni. A vizsgáról való távolmaradás nem minősíthető sikertelen vizsgának.

db) A doktorandusz vizsgára csak akkor bocsátható, ha az adott tantárgyból a félévvégi aláírást megszerezte, az esedékes díjat, költségtérítést megfizette, az előírt tanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének dékáni lezárása megtörtént.

dc) 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. Az összevont vizsga és a szigorlat szóban, vagy írásban és szóban együttesen tehető. Leckekönyv nélkül vizsga nem folytatható le. A vizsga nyugodt légköréről a vizsgáztató köteles gondoskodni.

dd) A vizsgáztatást a tantárgy előadója, illetve a tanszék/intézetvezető 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.

e) A doktorandusz kérésére az első és második ismételt vizsgát is legalább két tagú bizottság előtt kell lefolytatni. Ismételt vizsga esetén a doktorandusz kérelmére a bizottságba a korábbi vizsgán részt nem vett oktatókat is ki kell jelölni, ez esetben a vizsgán a kar egy további képviselőjének jelen kell lenni. A bizottság elnökét és tagjait a tanszék/intézet vezetője jelöli ki. Amennyiben a tárgy előadója a tanszék/intézetvezető, a kar dékánja dönt e kérdésben.

de) A vizsgajegy leckekönyvi bejegyzésére és aláírására a tantárgy leckekönyvben feltüntetett előadója, vagy a vizsgáztató oktató, illetve a vizsgabizottság elnöke jogosult. A vizsgajegyet és a vizsgáztató oktató aláírását az osztályzat megszerzésével egy időben a vizsgalapra és a leckekönyvbe be kell jegyezni.

df) A tantárgyi programban meg nem hirdetett, de felvett tantárgyak eredményét a Hivatalos bejegyzések tantárgyi rovatába kell bejegyezni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 141
		Változat száma: A3

- dg) A tanszék (intézet) a vizsgajelentéseket legkésőbb a vizsga befejezését követő munkanapon a Hallgatói Információs Rendszerben köteles bejegyezni és a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának, ügyintézőjének megküldeni.
- e)
- ea) A megfelelő – a képzési célhoz igazodó, egymásra épített – ellenőrzési formákat a doktori program határozza meg.
- eb) A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés lehet.
- ec) A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
- eca) A beszámoló a doktori programban meghatározott egy oktatási időszakot átfogó ismeretanyag számonkérése. Értékelése a tanulmányi átlagba nem számító háromfokozatú minősítéssel történik.
- ecb) A kollokvium valamely tantárgy – általában egy oktatási időszakot átfogó – anyagának számonkérése. Ennek keretében meg kell győződni arról, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetve arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- ecc) A vagylagosan előírt tantárgyak közül kötelezően választott tantárgyak számonkérési formáira a fenti bekezdésekben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- ecd) A szabadon választott tantárgyakból beszámoló vagy kollokvium írható elő. Ha a szabadon választott tantárgy vonatkozásában számonkérés nincs előírva, a foglalkozások látogatását az oktató a leckekönyv aláírásával igazolja.
- f) Beszámoló vagy kollokvium esetén az oktató a doktorandusznak oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján
- fa) „kiválóan megfelelt” vagy „megfelelt” értékelést, illetve,
- fb) jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg.
- A megajánlott értékelést (osztályzatot) a doktorandusz nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
- g) A sikertelen vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban lehet megismételni. Amennyiben a második ismételt vizsga is sikertelenül zárul, akkor a tárgyat a leckekönyvből törölni kell. A leckekönyvből törölt tárgyból a hallgató csak annak ismételt felvétele után szerezhets érdemjegyet.
- h) Ha a doktorandusz a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, oktatási időszakonként a Kari Doktori Tanács által meghatározott számú tantárgyból újabb vizsgát tehet. Ez esetben akkor is az újabb vizsgán megszerzett érdemjegy az érvényes, ha az rosszabb a korábnál. Az újabb vizsga eredményét a vizsgáztató a leckekönyv Hivatalos bejegyzések tantárgyi rovatába jegyzi be és aláírja. Az eredményt a kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának, ügyintézőjének haladéktalanul be kell jelenteni és a Hallgatói Információs és Pénzügyi Rendszerbe be kell vezetni.
- i) A doktorandusz tanulmányi eredményét a leckekönyvbe (indexbe) és a Hallgatói Információs Rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok az index hiteles másolatai. Az indexbe és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek fegyelmi, illetve büntetőjogi következményei vannak. A doktorandusz tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben, valamint a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 142
		Változat száma: A3

száma mutatja. A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag adja.

Súlyozott átlag = Σ (kreditpont x érdemjegy) /összes, a tanulmányi munkából származó kreditpont

Háromfokozatú minősítés esetén a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor a jól megfelelt minősítést jeles (5), a megfelelt minősítést közepes (3), a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) érdemjeggyel kell figyelembe venni. A vizsgakötelezettségek és egyéb tantervi követelmények teljesítését a leckekönyvben a dékán aláírásával igazolja. A súlyozott átlag számításánál érdemjegyként minden kollokvium osztályzatot a végeredménnyel (tehát ismételt vizsga esetén a legutolsó osztályzattal) kell figyelembe venni. A szorgalmi vizsgajegyek az átlagba nem számíthatók be. A súlyozott átlagot két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyvbe, valamint a számítógépes nyilvántartásba.

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 2,00-2,50
 - f) elégtelen, ha az átlag nem éri el a 2,00-át
- (5) A hallgatói jogviszony megszűnése
- a) A doktori képzésben a hallgatói jogviszony megszűnik:
 - aa) ha a doktorandusz másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - ab) ha a doktorandusz bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - ac) ha a doktorandusz nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és a költségtérítéssel képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - ad) a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
 - ae) ha a doktorandusz hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - af) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján
 - b) Az Egyetem a hallgatói jogviszonyt egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a III. fejezet 25.§ (3) bekezdés b) c) d) pontjaiban foglalt esetekben.
 - c) Az intézményből való kizárás a Fegyelmi Szabályzatban rögzített fegyelmi büntetésként szabható ki.
 - d) Akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya törölni kell a hallgatói névsorból.
- (6) A tanulmányok befejezése, lezárása. A végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a doktorandusz a jelen mellékletben foglalt követelményeket teljesítette, az előírt 180 kredit pontot megszerezte.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 143
		Változat száma: A3

Juttatások, térítések

177.§

- (1) A nappali szervezett képzésben résztvevő magyar állampolgárságú, vagy jogszabály, illetve nemzetközi megállapodás alapján velük azonos elbírálás alá eső külföldi doktorandusz állami ösztöndíjat kaphat.
- (2) A nappali szervezett képzésben résztvevő doktorandusz folyamatosan, vagy megszakításokkal összesen 36 hónapig jogosult ösztöndíjra. A doktorandusz ösztöndíj havi összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összegének egy tizenketted része. Az állami doktoranduszi ösztöndíj-kereteket az Egyetem Doktori Tanácsa osztja el az egyes Doktori Iskolák között.
- (3) Nem állami doktori (PhD) ösztöndíjak létesítése:
 - a) Az Egyetem más forrásból is biztosíthat ösztöndíjat – társadalmi, egyházi és a Ptk. 685. § c) pontjában meghatározott gazdálkodó szervezetekkel, továbbá alapítványokkal, közalapítványokkal, köztestületekkel és magánszemélyekkel szerződésben megállapodhat doktori ösztöndíj létesítéséről –, amelynek összege az állami ösztöndíjtól eltérhet. Nem állami ösztöndíjban a szervezett képzésben résztvevő, de a jelen § (2) bekezdésében nem említett doktoranduszok is részesíthetők.
 - b) A szerződést egyrészt az ösztöndíjat létesítő arra jogosult megbízottja, másrészt az egyetem nevében a rektor köti. A szerződésben az egyetem csak a képzésre és nem a fokozatszerzésre vállal kötelezettséget.
 - c) Szerződés nyílt (megpályázható) ösztöndíjra köthető. A szerződéshez az érintett Doktori Iskola vezetőjének aláírása is szükséges.
 - d) A szerződésben rögzíteni kell az ösztöndíj havi összegét (az éves növekmény mértékét), továbbá azt, hogy az ösztöndíjat az adományozó milyen ütemezésben utalja át az egyetemnek. Az egyetem az ütemezésnek megfelelően gondoskodik az ösztöndíj kifizetéséről.
 - e) A szerződés tartalmazhat megállapodást a kutatás támogatásáról és a doktorandusz térítési díjának átvállalásáról is.
 - f) A szerződés az Ftv-vel, a kormányrendelettel és az egyetemi szabályzatokkal ellentétes pontokat nem tartalmazhat.
 - g) A nem állami doktori ösztöndíj maximum három év (36 hónap) időtartamra adható.
- (4) Az állami ösztöndíjban részesülő doktoranduszok tankönyv- és jegyzettámogatásban részesülnek. A doktorandusz a tankönyv- és jegyzettámogatást mágneskártyával veheti igénybe.
- (5) Az államilag támogatott képzésben résztvevők képzési hozzájárulást, a költségtérítéses képzésben résztvevők költségtérítést fizetnek.
- (6) Akinek a hallgatói jogviszonya szünetel, az - erre az időszakra - támogatásban nem részesül, díjakat vagy térítéseket nem kell fizetnie. A doktorandusz a tanulmányok folytatása esetén a reá irányadó díjakat és térítéseket köteles fizetni. Akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, az a megszűnést követő hó első napjától támogatásban nem részesül, díjakat vagy térítéseket nem kell fizetnie.
- (7) Az állami ösztöndíjban részesülő doktoranduszok, akik Miskolc közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakóhellyel, kollégiumi elhelyezést igényelhetnek a Tudományszervezési és Nemzetközi Osztály vezetőjéhez címzett pályázat benyújtásával. Azonos feltételek fennállása esetén a doktoranduszok a többi hallgatóval szemben prioritást élveznek. A

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 144
		Változat száma: A3

doktoranduszok az alapképzésben résztvevő nappali tagozatos hallgatókkal azonos mértékű díjat fizetnek. Azok a doktoranduszok, akik kollégiumi elhelyezésre jogosultak lennének, de ebben nem részesülhetnek, havonta folyósítandó lakhatási támogatásban részesíthetők. A lakhatási támogatás elbírálása tekintetében a többi hallgatóval szemben prioritást élveznek. A 2007. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kérelme esetén fel kell venni a kollégiumba.

(8) Költségtérítés, kedvezmény, mentesség

- a) Az állami ösztöndíjban nem részesülő nappali tagozatos, és az egyéb képzési formákban résztvevő doktoranduszok költségtérítést fizetnek. A költségtérítéses képzésben résztvevőkkel az egyetem képzési szerződést köt. A szerződés megkötése az illetékes kar dékánjának hatáskörébe tartozik.
- b) Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben résztvevők és nem állami ösztöndíjas nappali tagozatos 2005. szeptember 1. napját megelőzően felvételt nyert doktoranduszok, amennyiben
 - ba) a minimálbér másfélszeresét meg nem haladó havi bruttó jövedelemmel rendelkeznek mentességben,
 - bb) a minimálbér kétszeresét meg nem haladó havi bruttó jövedelemmel rendelkeznek 90 % kedvezményben,
 - bc) a minimálbér háromszorosát meg nem haladó havi bruttó jövedelemmel rendelkeznek 70 % kedvezményben részesülnek a költségtérítés tekintetében.

A 2005. szeptember 1. napján, illetve azt követően felvételt nyert doktoranduszok, amennyiben

- bd) - a mindenkori állami finanszírozású doktoranduszi ösztöndíjat meg nem haladó havi bruttó jövedelemmel rendelkeznek, mentességben,
- be) - a mindenkori állami finanszírozású doktoranduszi ösztöndíj másfélszeresét meg nem haladó havi bruttó jövedelemmel rendelkeznek, 50 % kedvezményben részesülnek a költségtérítés tekintetében.
- c) ³²⁵ A terhességi-gyermekágyi segélyben, a gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozási díjban, valamint gyermeknevelési támogatásban részesülők a segély, illetve a támogatás folyósításának időtartama alatt mentesek a költségtérítés fizetése alól, amennyiben az adott félévre történő beiratkozástól számított 45 napon belül az illetékes kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának bejelentik. Az illetékes kar/önálló intézet igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának ügyintézője a bejelentésekről tételes jelentést ad az Oktatási és Kulturális Minisztériumnak.
- d) A Miskolci Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban állók, valamint az MTA ME Kutatócsoportok alkalmazottai az egyébként fizetendő költségtérítés, illetve a jelen bekezdés b) és c) pontjai szerinti kedvezményekkel csökkentett összeg 50 %-át kötelesek megfizetni.
- e) A magyar nemzetiségű külföldi állampolgárok a magyar állampolgárokra vonatkozó költségtérítést és díjakat fizetik, továbbá megilletik őket mindazon kedvezmények, illetve mentességek, amelyek a magyar állampolgárokra irányadók.
- f) A költségtérítés tekintetében kedvezményt vagy mentességet igénylők 30 napnál nem régebbi jövedelemigazolást kötelesek benyújtani. A terhességi-gyermekágyi segélyben, a gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozási díjban, valamint gyermeknevelési

³²⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 145
		Változat száma: A3

támogatásban részesülők ezen körülményre vonatkozóan igazolást kötelesek benyújtani az illetékes kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala, ügyintézője bejelentésükkel egyidejűleg. A kedvezmény, ill. mentesség megadásáról a Doktori Iskola Tanácsa soron következő ülésén, legkésőbb a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül dönt.

Költségtérítés a doktori képzésbe 2005. szeptember 1. napján, illetve azt követően belépő hallgatókra vonatkozóan

178.§

- (1) A költségtérítéses képzés szakmai irányítása a karokhoz tartozik.
- (2) Magyar állampolgárok részére szervezett költségtérítéses képzés esetén fizetendő díjak és tiszteletdíjak.

	Társadalomtudományi	Műszaki- természettudományi
állami ösztöndíjban nem részesülő nappali tagozatos hallgató költségtérítése	4 x Pa*/félév	8 x Pa/ félév
egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben résztvevő hallgató	4 x Pa/félév	8 x Pa/félév
szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben résztvevő	8 x Pa/félév	16 x Pa/félév
Felkészítési díj fizetendő a szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben a tudományos vezető részére	2 x Pa/félév	4 x Pa/félév

*Pa = a mindenkori illetménypótlék

- (3) Külföldiek részére szervezett költségtérítéses képzés esetén fizetendő díjak.

Felvételi díj 150 EURO

Költségtérítés

szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésnél	1500 EURO (minden megkezdett év)
nappali képzés esetén	3500 EURO/félév
egyéni tanrend szerinti szervezett képzés esetén	2000 EURO/félév
dologi költségek	1500 EURO/év

- (4) Külföldiek költségtérítéses képzése esetén tiszteletdíjak.

tudományos vezető (nappali képzés)	1,0 x Pa/hó
tudományos vezető (egyéni tanrend szerinti szervezett képzés)	0,5 x Pa/hó
tudományos vezető (szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés)	0,25 x Pa/hó
felvételi bizottság elnöke	0,15 x Pa
felvételi bizottság tagjai	0,1 x Pa

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 146
		Változat száma: A3

Költségtérítés a doktori képzésbe 2005. szeptember 1. napja előtt belépett hallgatókra vonatkozóan

- (1) A költségtérítéssel képzés szakmai irányítása a karokhoz tartozik.
- (2) Magyar állampolgárok részére szervezett költségtérítéssel képzés esetén fizetendő díjak:

	Társadalomtudományi	Műszaki- természettudományi
állami ösztöndíjban nem részesülő nappali tagozatos hallgató költségtérítése	2 x Pa*/félév	4 x Pa/félév
egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben résztvevő hallgató	2 x Pa/félév	4 x Pa/félév
szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben résztvevő	4 x Pa/félév	8 x Pa/félév

- (3) Kifizetendő tiszteletdíjak

Felkészítési díj fizetendő a szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésben a tudományos vezető részére	2 x Pa/félév	4 x Pa/félév
---	--------------	--------------

Az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban lévők, illetve az MTA ME Kutatócsoportok alkalmazottai a költségtérítés 50 %-át fizetik.

*Pa = a mindenkori illetménypótlék

- (4) Külföldiek részére szervezett költségtérítéssel képzés esetén fizetendő díjak

Felvételi díj	100 USD
Költségtérítés	
szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésnél	1000 USD (minden megkezdett év)
nappali képzés esetén	3500 USD/félév
egyéni tanrend szerinti szervezett képzés esetén	2000 USD/félév
dologi költségek	1500 USD/év

- (5) Kifizetendő tiszteletdíjak

Külföldiek költségtérítéssel képzése esetén fizetendő tiszteletdíjak	
tudományos vezető (nappali képzés)	1,0 x Pa/hó
tudományos vezető (egyéni tanrend szerinti szervezett képzés)	0,5 x Pa/hó
tudományos vezető (szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés)	0,25 x Pa/hó
felvételi bizottság elnöke	0,15 x Pa
felvételi bizottság tagjai	0,1 x Pa

Díjak, térítések

179. §

- (1)³²⁶ A kollégiumi térítési díjra vonatkozóan a szabályzat egyéb fejezeteiben foglaltakat kell alkalmazni.

³²⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 147
		Változat száma: A3

- (2) Amennyiben az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésre vagy szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre külföldi állampolgár egyetemközi megállapodás alapján kéri felvételét, a feltételek (költségtérítés, egyéb díjak) tekintetében a két egyetem között megkötött megállapodásban foglaltak irányadók.
- (3) A doktorandusz az általa fizetendő képzési hozzájárulás, költségtérítés és egyéb díjak befizetését a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalánál, ügyintézőjénél köteles igazolni. A képzési hozzájárulás költségtérítés befizetését legkésőbb a félév szorgalmi időszakának végéig, egyéb díjak megfizetését felmerülésükkor tartozik igazolni.
- (4) A befizetett díjak, térítések beérkezését, jóváírását a Pénzügyi Osztály, a Hallgatói Központ és az illetékes kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala, ügyintézője belső szabályzatainak megfelelően végzi.
- (5) A doktorandusz által befizetett díjak és térítések esetén a tényleges költségek levonása után fennmaradó rész 30 %-át az egyetem működési költségeire használja fel. Más részük a kari bevételek elkülönített részét képezi, melynek felhasználásáról a Doktori Iskola Tanácsa dönt. Utóbbi terhére évközi kifizetéseket a gazdasági főigazgató engedélyez, egyébként a beszedett díjakat karonkénti bontásban félévenként bocsátja a Doktori Iskola Tanácsai rendelkezésére.
- (6) A Doktori Iskola Tanácsa az (5) bekezdés szerint a kart megillető díjakat és térítéseket a doktori képzéssel összefüggésben használhatja fel, különösen a doktoranduszok képzésének, tudományos munkáik kiadásának költségeire, tudományos rendezvények szervezésére, hazai és külföldi tudományos kapcsolatok kiépítésére és fejlesztésére.
- (7) A pénzügyi források felhasználását az egyetem belső ellenőrzést végző szervezeti egysége ellenőrzi, éves munkatervébe illesztve. Megállapításait közli a rektorral, aki a doktoranduszokat érintő észrevételekről tájékoztatja a Doktori Iskola Tanácsát.
- (8) A rektor indokolt esetben soron kívüli vizsgálatot is elrendelhet. Köteles elrendelni, ha azt az Egyetem Doktori Tanácsa vagy a Doktori Iskola Tanácsa elnöke kezdeményezi. Ebben az esetben a revizori jelentés egy példányát – az annak nyomán tett intézkedésekről szóló tájékoztatással együtt – meg kell küldeni az Egyetem Doktori Tanácsa elnökének és a Doktori Iskola Tanácsa elnökének is.
- (9) A rektor soronkívüli vizsgálatot rendelhet el a doktoranduszok által befizetett díjak és térítések, valamint a rájuk eső állami hallgatói előirányzat kari felhasználása vonatkozásában legalább 10 doktorandusz együttes, írásba foglalt és megindokolt, eredeti aláírásokkal ellátott kezdeményezésére. A beadványban foglaltakról ebben az esetben ki kell kérni a Doktori Iskola Tanácsa, illetve a témavezető írásbeli nyilatkozatát is. A revizori jelentés egy példányát – az annak nyomán tett intézkedésekről szóló tájékoztatással együtt – meg kell küldeni a kezdeményező doktoranduszoknak is.
- (10) A díjak és térítések téves megállapítása esetén a doktoranduszok jogorvoslattal élhetnek, irányadóak a szabályzat II. fejezetében foglaltak.

180.§

- (1) A doktoranduszokra vonatkozóan a jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben jelen szabályzat egyéb fejezeteiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 148
		Változat száma: A3

IX. fejezet³²⁷
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

181. §³²⁸

- (1) Ezen Szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa a 103/2006. sz. határozattal fogadta el, és módosította a 211/2006. számú, a 64/2007. számú, a 78/2007. számú, a 107/2007. számú, a 179/2007. számú, a 225/2007. számú, a 254/2007. számú, a 133/2008. számú, a 289/2008. számú, a 347/2008. számú, a 370/2008. számú, a 396/2008. számú, a 74/2009. számú, a 191/2009. számú, a 204/2009. számú, a 397/2009. számú, az 5/2010. számú, a 40/2010. számú, valamint a 257/2010. számú határozatokkal.
- (2)³²⁹ Azon hallgatók esetében, akik a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény hatálya alatti időpontban kezdték meg tanulmányaikat, és nem folyamatos képzésben vettek (vesznek részt), e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3)³³⁰ A (2) bekezdésben megjelölt törvény hatálya alatt megkezdett, folyamatos képzéseket változatlan szakmai követelmények és változatlan oklevél kiadásával kell befejezni, kivéve ha a hallgató az új képzési rendbe való átvételét kéri.

Miskolc, 2010. június 24.

Dr. Patkó Gyula.
a Miskolci Egyetem rektora
a Szenátus elnöke

³²⁷ Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 64/2007. számú határozatával, 2007. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³²⁸ Számozása módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³²⁹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

³³⁰ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 289/2008. számú határozatával, 2008. szeptember 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 149
		Változat száma: A3

MELLÉKLETEK

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 150
		1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

Tájékoztató megjegyzés: **Amennyiben a hallgató az előírt határidőig a nyilatkozatot nem nyújtja be, a támogatásokból önmagát zárja ki.**

Miskolci Egyetem

.....**Kar/Intézet**

..... tanév..... félév

Leadás:

Hallgatói Központ A/1. mfsz

NYILATKOZAT
a hallgató részére nyújtható támogatásokhoz

1. Személyi adataim

Név:.....**Szül.év:**.....**hó:**.....**nap:**.....

Kar:.....**Tankör:**..... **Neptun kód:**.....

Állampolgárságom:.....**Anyanyelvem:**.....

Tartózkodási engedéllyel:.....**Letelepedési engedéllyel:**.....

2. További intézmények, karok, szakok ahol tanulmányokat folytatok.

a/
intézmény neve **kar** **szak** **tankör**

b/
intézmény neve **kar** **szak** **tankör**

3. Felsőfokú végzettségem:*

.....
az oklevelet kiállító intézmény (egyetem vagy főiskola) megnevezése, székhelye

.....
az oklevél megnevezése (szak) **.....kiállítás éve** **oklevél száma**

***Aki már felsőfokú végzettséget szerzett (hazai vagy külföldi egyetemen vagy főiskolán), az oklevelével megegyezően töltsse ki. Több felsőfokú oklevél esetén a magasabb szintű képesítést kell beírni.**

4. Állandó lakásom:

.....
irányítószám **város (község)** **utca (út, tér)** **házsám**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bejegyzett adatok a valóságnak megfelelnek.

Miskolc, 2007.hónap

.....
teljes névalírárs

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 151
		1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

A záróvizsga eredményének kiszámítási módja a Miskolci Egyetemen³³¹

Műszaki Anyagtudományi Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Alap	Anyagmérnöki	A számítás módja: a két utolsó lezárt félév súlyozott átlaga (KI), a szóbeli rész (SZV) eredménye és a szakdolgozat védés eredménye (SZD) átlaga. $\text{átlag} = \frac{SZV + SZD + KI}{3}$
Mester	Anyagmérnöki	A számítás módja: a szóbeli rész (SZV) érdemjegye (10 kredit) és a diplomamunka (DM) érdemjegyének (20 kredit) súlyozott átlaga. $\text{átlag} = \frac{SZV \times 10 + DM \times 20}{30}$
Mester	Kohómérnöki	A számítás módja: a szóbeli rész (SZV) érdemjegye (10 kredit) és a diplomamunka (DM) érdemjegyének (20 kredit) súlyozott átlaga. $\text{átlag} = \frac{SZV \times 10 + DM \times 20}{30}$

Gépészmérnöki és Informatikai Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Alap	Energetikai mérnöki alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Gépészmérnöki alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Ipari termék- és formatervező mérnöki alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Mérnök informatikus alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Műszaki menedzser alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} +$

³³¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 191/2009. sz. határozatával, 2009. június 11. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 152
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
		0,4*szakdolgozat osztályzat + 0,2*alapszigorlatok átlaga
Alap	Mechatronikai mérnök alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Gazdaságinformatikus alapszak	$Z = 0,4 \cdot \text{záróvizsgatárgyak osztályzatának átlaga} + 0,4 \cdot \text{szakdolgozat osztályzat} + 0,2 \cdot \text{alapszigorlatok átlaga}$
Alap	Villamosmérnöki alapszak	<p>A diploma értékelése (ZVM):</p> $ZVM = \frac{TT + ZD + ZV\bar{A}}{3}$ <p>Jelölések:</p> <p><i>TT: a törzstárgyak átlaga:</i></p> $TT = \frac{VSZ + EL2 + DR2 + AUT2}{4}$ <p>VSZ: Villamosságtan szigorlat (4. félév) EL2: Elektronika II. (3. félév) DR2: Digitális rendszerek II (2.félév) AUT2: Automatika II. (5. félév)</p> <p><i>ZD: Szakdolgozat értéke</i></p> <p><i>ZVA: Záróvizsgatárgyak átlaga</i></p> $ZV\bar{A} = \frac{ZVT1 + ZVT2}{2}$ <p>ZVT1: 1. Záróvizsgatárgy (szakirányfüggő, 10 kredit értékű tananyag) ZVT2: 2. Záróvizsgatárgy (szakirányfüggő, 10 kredit értékű tananyag)</p> <p>Az átlagolásokat kéttizedes pontossággal kell figyelembe venni.</p>

Állam- és Jogtudományi Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Egységes, osztatlan (mester)	jogász	Szakmai törzsanyag átlaga + (záróvizsga+szakdolgozat átlaga) / 2
Alap	Igazságügyi igazgatási	Szakmai törzsanyag átlaga +

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 153
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

		(záróvizsga+szakdolgozat átlaga) / 2
Alap	Munkaügyi és társadalombiztosítási	Szakmai törzsanyag átlaga + (záróvizsga+szakdolgozat átlaga) / 2
Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Alap	Igazgatásszervező	Szakmai törzsanyag átlaga + (záróvizsga+szakdolgozat átlaga) / 2
Mester	Közigazgatási mester	Szakmai törzsanyag átlaga + (záróvizsga+szakdolgozat átlaga) / 2

Gazdaságtudományi Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Egyetemi/nappali	közgazdász-gazdálkodási	$D_m = (KSZT_{\hat{a}} + SZIG_{\hat{a}} + SZD_{\hat{a}} + ZV) : 4$
Egyetemi/levelező	közgazdász-gazdálkodási	$D_m = (KSZT_{\hat{a}} + SZIG_{\hat{a}} + SZD_{\hat{a}} + ZV) : 4$
Főiskolai/levelező	gazdálkodási	$D_m = (KSZT_{\hat{a}} + SZIG_{\hat{a}} + SZD_{\hat{a}} + ZV) : 4$
BA	gazdálkodás és menedzsment	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol D _m =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT _á =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZI _á =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM _á =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV=szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex vizsga jegye)
BA	kereskedelem és marketing	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol D _m =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT _á =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZI _á =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM _á =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV=szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex vizsga jegye)
BA	nemzetközi gazdálkodás	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol: D _m = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT _á = törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZI _á = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM _á = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV = szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex vizsga jegye.
BA	pénzügy és számvitel	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$ (ahol D _m =diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, SZT _á =szak-törzstárgyak jegyeinek átlaga, SZI _á =a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, SZDM _á =a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, SZDV=szakdolgozat védés jegye,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 154
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
		KV = a komplex vizsga jegye)
Mester	Marketing	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + (SZDM_{\hat{a}} + SZDV) / 2 + KV) / 4$, ahol D_m = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\hat{a}}$ = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\hat{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\hat{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	MBA	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 4$, ahol D_m = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\hat{a}}$ = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\hat{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	Logisztikai menedzser	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + DIF_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol D_m = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\hat{a}}$ = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\hat{a}}$ = a differenciált szakismereti tárgyak jegyeinek átlaga, $SZDM_{\hat{a}}$ = a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga, $SZDV$ = szakdolgozat védés jegye, KV = a komplex záróvizsga jegye)
Mester	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	A záróvizsga követelményei: a) A diplomamunka sikeres megvédése (40 %). b) A következő alapozó és törzstárgyak (Nemzetközi gazdaságtan, Nemzetközi gazdaságstatisztika és Nemzetközi üzlet) érdemjegyeinek számtani átlaga (30 %). c) Két moduláris tárgy (Nyitott gazdaságok gazdaságtana és EU külgazdasági kapcsolatok) témaköreiből előre megfogalmazott és a helyszínen húzott tételek megválaszolása (30 %). Oklevél minősítése: a /, b / és c / elemek súlyozott átlaga – szerint.
Mester	Regionális és környezeti gazdaságtan	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol D_m = diploma minősítés alapjául szolgáló átlag, $SZT_{\hat{a}}$ = alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga, $SZI_{\hat{a}}$ = a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 155
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
		$SZDM_{\hat{a}} = \text{a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,}$ $SZDV = \text{szakdolgozat védés jegye,}$ $KV = \text{a komplex záróvizsga jegye)}$
Mester	Számvitel	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + (DM_{\hat{a}} + DV) / 2 + KV) / 4$, ahol $D_m = \text{diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,}$ $SZT_{\hat{a}} = \text{alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,}$ $SZI_{\hat{a}} = \text{a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,}$ $DM_{\hat{a}} = \text{a diplomamunka két bírálói értékelésének átlaga,}$ $DV = \text{diplomamunka védés jegye,}$ $KV = \text{a komplex záróvizsga jegye.}$
Mester	Vállalkozásfejlesztés	$M = \frac{Aa + Ta + Da + K}{4}$ $Aa = \text{alapozó törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.}$ $Ta = \text{a szakmai törzstantárgyakban elért érdemjegyek (kollokviumok és gyakorlati jegyek) számtani átlaga.}$ $Da = \text{a diplomamunka és a védés átlageredménye, vagyis a két opponens által adott egy-egy osztályzatnak és a védés osztályzatának számtani átlaga.}$ $K = \text{a komplex záróvizsga érdemjegye.}$ A négy fő elem mindegyike egyenlő súllyal szerepel a diploma minősítésének (M) meghatározásában:
Mester	Vezetés és szervezés	$D_m = (SZT_{\hat{a}} + SZI_{\hat{a}} + SZDM_{\hat{a}} + SZDV + KV) / 5$, ahol $D_m = \text{diploma minősítés alapjául szolgáló átlag,}$ $SZT_{\hat{a}} = \text{alapozó és szakmai törzstárgyak jegyeinek átlaga,}$ $SZI_{\hat{a}} = \text{a szakirány-tárgyak jegyeinek átlaga,}$ $SZDM_{\hat{a}} = \text{a szakdolgozat két bírálói értékelésének átlaga,}$ $SZDV = \text{szakdolgozat védés jegye,}$ $KV = \text{a komplex záróvizsga jegye)}$

Bölcsészettudományi Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
BA	Minden alapszakunk	$OM = (KR\hat{A} + BZV + V\hat{E}D) / 3$
MA	Tanár-magyartanár, tanár-történelemtanár	$OM = \frac{TZV + ZSZ1 + ZSZ2}{3}$ $TZV = \frac{SZD + P + SZV + CSGY + \hat{O}G}{5}$
Jelmagyarázat	<u>BA:</u>	<u>MA:</u>

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 156
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

	KRÁ=összes kredit átlaga (a hat félév átlaga) BZV= bölcsész záróvizsga VÉD= szakdolgozat-védés	SZD=szakdolgozat P=portfólió SZV=szóbeli vizsga CSGY=csoportos tanítási gyakorlat ÖGY=összefüggő közoktatási gyakorlat
--	--	--

Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
F	szak ₁ Tanító	$\frac{(\text{szakdolgozat} + \text{védés}) + \text{szóbeli tétel} + \text{zárótanítás érdemjegye}}{3}$
A	szak ₂ Óvodapedagógus	$\frac{(\text{szakdolgozat} + \text{védés}) + \text{szóbeli tétel} + \text{zárófoglalkozás érdemjegye}}{3}$

Egészségügyi Kar

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
A	Egészségügyi gondozás és prevenció - védőnő szakirány	$\frac{\text{ZV} = \text{szakdolgozat védett jegye} + \text{írásbeli záróvizsga} + \text{szóbeli záróvizsga} + \text{gyakorlati záró vizsga}}{4}$
A	Ápolás és betegellátás - gyógytornász szakirány	$\frac{\text{ZV} = \text{szakdolgozat védett jegye} + \text{írásbeli záróvizsga} + \text{szóbeli záróvizsga} + \text{gyakorlati záró vizsga}}{4}$
A	Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus - képalkotó diagnosztikai szakirány	$\frac{\text{ZV} = \text{szakdolgozat védett jegye} + \text{írásbeli záróvizsga} + \text{szóbeli záróvizsga} + \text{gyakorlati záró vizsga}}{4}$
A	Egészségügyi szervező - egészségügyi szervező	$\frac{\text{ZV} = \text{szakdolgozat védett jegye} + \text{írásbeli záróvizsga} + \text{szóbeli záróvizsga} + \text{gyakorlati záró vizsga}}{4}$

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 157
		1/1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

	szakirány	
--	-----------	--

Bartók Béla Zeneművészeti Intézet

Képzési szint	Szak megnevezése	Zárávizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
BA	Alkotóművészet és muzikológia	szigorlatok és záróvizsgák eredményeinek átlaga
BA	Előadóművészet	szigorlatok és záróvizsgák eredményeinek átlaga

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 158
		2. sz. melléklet
		Változat száma: A3

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 159
		2/a. sz. melléklet
		Változat száma: A3

OKLEVÉLMELLÉKLET (MINTA)³³²

1. Az oklevél megszerzőjének adatai

- 1.1. Vezetéknév
- 1.2. Utónév
- 1.3. Születési idő (év/hó/nap)
- 1.4. Hallgatói azonosító szám vagy azonosító kód (ha van ilyen)

2. Az oklevél adatai

- 2.1. A szakképzettség megnevezése és a vele járó cím (ha van ilyen)
- 2.2. Az oklevél megszerzése érdekében végzett fő szak/szakok
- 2.3. Az oklevelet kibocsátó intézmény neve és jogállása
- 2.4. A képzést végző intézmény neve és jogállása
- 2.5. A képzés nyelve

3. A képzés szintjének adatai

- 3.1. A képzés szintje
- 3.2. A képzés jogszabályban meghatározott hivatalos képzési ideje
- 3.3. A képzésbe való bejutás feltételei

4. A képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok

- 4.1. A képzés módja
- 4.2. A képzési program követelményei
 - 4.2.1. A szak képesítési követelményeire vonatkozó jogszabály száma
 - 4.2.2. A képzési cél
 - 4.2.3. A megszerzendő kreditérték
 - 4.2.4. A szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke
 - 4.2.5. Az ismeretek ellenőrzésének rendszere
- 4.3. Az egyes tantárgyak/érdemjegyek/kreditpontok (ha vannak)
- 4.4. Az értékelés rendszere
- 4.5. Az oklevél minősítése (ha van)

5. Az oklevéllel járó jogosultságok

- 5.1. Jogosultságok a továbbtanulásra
- 5.2. Szakmai jogosultságok (ha vannak)

6. További információk

- 6.1. További információk
 - 6.1.1. Egyéni információk
 - 6.1.2. Intézményi információk
- 6.2. Egyéb hasznos információk forrásának megjelölése

7. A melléklet hitelesítése

- 7.1. Dátum
- 7.2. Név és aláírás
- 7.3. Az aláíró beosztása
- 7.4. A felsőoktatási intézmény hivatalos bélyegzője

8. A nemzeti felsőoktatási rendszer leírása

³³² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 160
		2/b. sz. melléklet
		Változat száma: A3

A FELSŐOKTATÁS RENDSZERE MAGYARORSZÁGON³³³

A felsőoktatásba való bejutás feltételei

A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény értelmében a felsőoktatási intézményekben folyó képzésekre érettségi bizonyítvánnyal, továbbá főiskolai vagy egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevéllel, illetőleg az előbbiekkal egyenértékű külföldön szerzett bizonyítvánnyal és oklevéllel lehet jelentkezni. Az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez nyolcéves általános iskolai és négyéves, gimnáziumokban és szakközépiskolákban folytatott középiskolai tanulmányok vezetnek. Itt kell megemlíteni, hogy az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez szükséges tizenkét év tanulmányi idő oly módon is felosztható, hogy az általános iskolai képzés négy- vagy hatéves, az erre épülő középiskolai képzés pedig nyolc- vagy hatéves.

A jelentkezők - néhány kivételtől eltekintve - középiskolai eredményeik és a felvételi vizsgán elért eredményeik alapján nyerhetnek felvételt a felsőoktatási intézményekbe.

A felsőoktatási intézmények

A magyar felsőoktatás intézményi rendszerét egyetemek és főiskolák alkotják. Az egyetemek olyan felsőoktatási intézmények, amelyek több tudományterületen és tudományterületenként több tudományágban, valamint több szakon képesek képzést és tudományos kutatást folytatni, továbbá jogosultak akkreditált doktori, illetőleg mesterképzés folytatására is. A főiskolák olyan felsőoktatási intézmények, amelyek egy tudományágban vagy művészeti területen több szakon folytatnak képzést. A magyar felsőoktatási intézmények autonóm, államilag elismert, állami vagy nem állami intézmények. Az államilag elismert intézmények felsorolása megtalálható a felsőoktatási törvény mellékletében.

Akkreditáció és minőségbiztosítás

A magyar felsőoktatási intézményekben folyó képzés és tudományos tevékenység minőségének hitelesítése és értékelése az 1993-ban létrehozott Magyar Akkreditációs Bizottság (MAB) feladata. A MAB legalább nyolcévenként értékeli az egyes felsőoktatási intézményekben a képzés és a tudományos tevékenység minőségét (intézményi akkreditáció) az intézmény önértékelési jelentése és a látogató bizottság jelentése alapján. A MAB továbbá a programakkreditáció keretében megvizsgálja az intézményben folyó képzések tantervét és a képesítési követelmények teljesítését, valamint ellenőrzi, hogy az intézmény személyi és tárgyi feltételei megfelelnek-e az akkreditációs követelményeknek.

Képzési szintek

A főiskolák és az egyetemek főszabályként főiskolai szintű alapképzést, az egyetemek pedig egyetemi szintű alapképzést folytatnak. A főiskolai szintű alapképzés elvégzése után a hallgatók főiskolai végzettséget tanúsító *Főiskolai oklevelet*, az egyetemi szintű alapképzés elvégzése után egyetemi végzettséget tanúsító *Egyetemi diplomát* kapnak. Főiskolai végzettséget legalább hároméves nappali képzésben lehet szerezni. A főiskolai alapképzés tanulmányi ideje négy évnél hosszabb nem lehet. Egyetemi végzettséget legalább négyéves nappali képzésben lehet szerezni. Az

³³³ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 161
		2/b. sz. melléklet
		Változat száma: A3

egyetemi alapképzés tanulmányi ideje néhány kivételtől eltekintve - így például a 6 éves orvusképzés - az 5 évet nem haladja meg. A hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be. A záróvizsga szakdolgozat (diplomamunka) elkészítéséből és megvédéséből, a képesítési követelmények által előírt írásbeli, illetve szóbeli vizsgából és egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.

A főiskolai és egyetemi alapképzésen kívül a felsőoktatási intézmények posztgraduális képzéseket is folytatnak. A posztgraduális képzés egyik formája a szakirányú továbbképzés, amely főiskolai vagy egyetemi végzettségre épülő, újabb szakképzettséget adó képzés. A szakirányú továbbképzés tanulmányi ideje legalább egy, de legfeljebb három év.

A posztgraduális képzés másik formája az egyetemeken folyó doktori, illetve mesterképzés, mely a jelenlegi rendszerben létező egyetlen tudományos fokozat, a doktori, illetve mester fokozat megszerzéséhez vezet. Mindkét képzésre egyetemi vagy azzal egyenértékű külföldi végzettséggel lehet jelentkezni. Az egyetemek a bejutást felvételi vizsgához és gyakran egyéb feltételekhez (pl. szakmai gyakorlat) kötik. A doktori képzésben a tanulmányi idő tartama legalább három év, a mesterképzésben legalább kettő. A képzést elvégzők a tudományterületről függően doktori fokozatot (PhD) vagy mester fokozatot (DLA) szereznek.

Kreditrendszer

Az ECTS kompatibilis kreditrendszer használata a magyar felsőoktatási intézmények számára 2003 szeptemberétől kötelező, azonban az intézmények jelentős része már az 1990-es évek közepétől kezdődően áttért a kreditrendszerű képzésre. A kreditrendszer bevezetéséről szóló 200/2000. (XI. 29.) Korm. rendelet értelmében 1 kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Főiskolai végzettség megszerzéséhez legalább 180, egyetemi végzettség megszerzéséhez legalább 240 kreditet kell teljesíteni. A szakirányú továbbképzésben legalább 60, a doktori képzésben pedig legalább 180 kredit megszerzése szükséges.

Az értékelés rendszere

A tananyag ismeretének értékelése az ötfokozatú értékelési rendszer szerint jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel, a háromfokozatú rendszer szerint pedig kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel történhet.

A tanév rendje

A felsőoktatási intézményekben a tanév általában két félévből áll. Az őszi félév rendszerint szeptember elején kezdődik és január végéig tart, a tavaszi félév pedig rendszerint február elejétől június végéig tart. Mindkét félév általában 15 hét szorgalmi időszakot és 6 hét vizsgaidőszakot foglal magában.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 162
		Változat száma: A3

INTÉZMÉNYI ADATOK³³⁴

³³⁴ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 370/2008. számú határozatával, 2009. február 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 163
		Változat száma: A3

kari címer	Kérelem államilag finanszírozott képzésre való átvételre
------------	---

Név: Neptun-kód:

Szak/szakpár:

Alulírott költségtérítéssel képzésben részt vevő egyetemi hallgató ezúton kérem átvételemet államilag finanszírozott képzésre. Egyben büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy eddigi tanulmányaim során féléven keresztül vettem részt/nem vettem részt* államilag finanszírozott képzésben.

Az utolsó két lezárt félév tanulmányi átlaga: illetve

Az utolsó két lezárt félévben a teljesített kreditek száma: illetve

Különleges körülmények:

A kérelemhez kérjük csatolni:

1. az elmúlt két félév tanulmányi eredményét igazoló indexmásolatot,
2. a különleges körülményeket bizonyító igazolásokat.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kérelmemhez nem csatolom az elmúlt két félév tanulmányi eredményét igazoló index-másolatot, valamint a szükséges, az indoklásban felsorolt érveket bizonyító igazolásokat, akkor jelen kérvényem formai okokból azonnal és mérlegelés nélkül elutasításra kerül. Végül tudomásul veszem, hogy a kérelmem ügyében meghozott döntésről személyre szóló értesítést nem kapok, a döntésről a karon/intézetben kihelyezett hirdetmény útján tudok tájékozódni.

Miskolc, 200...., hó nap

a kérelmező aláírása

* A kívánt rész aláhúzendó!

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 164
		Változat száma: A3

MISKOLCI EGYETEM

Nyilvántartási szám:

Kitöltendő: 3 példányban

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES DOKTORI KÉPZÉS

ELŐ- ÉS UTÓKALKULÁCIÓS LAP

Kezdeményező: ME Kara

A költségtérítéssel képzés megnevezése:

Témaszáma:

Időszak (időtartam):

A doktoranduszok száma:

Tervezett és tényleges árbevétel:

KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK

1. Személyi költségek

1.1. Óradíjak

1.1.1. Elméleti órák díja: óra x Ft

1.1.2. Gyakorlati órák díja: óra x Ft

1.2. A képzés irányításának és adminisztrációjának költsége

Oktatási előkészítés:

Oktatást szervező kari adminisztráció:

A képzést szervező tanszéki adminisztráció:

Alkalmazás:

A képzés szakmai felelőse:

Tudományos vezető:

..... **Jegyze**

t és oktatási segédlet készítés díja

Szerzői díj:

Lektor díj:

..... **Szerző**

i jogi védelem alá eső mű, alkotás díja:

(szerzői jogok átruházásának díja)

..... **Egyéb**

személyi kifizetések

A képzést segítő, kiegészítő tevékenységek:

(dolgozatok, esettanulmányok, disszertáció, stb. előkészítése, konzultálása, stb.)

Vizsgáztatás, beszámoltatás:

Segéderők munkadíja:

Oktatástechnikai szolgáltatás:

Egyéb, a képzéssel kapcsolatos személyi szolgáltatások:

Személyi költségek összesen:

2. Járulékok

2.1. Társadalombiztosítási járulék:

2.2. Munkaadói járulék:

2.3. Egészségügyi hozzájárulás:

3. Dologi költségek

3.1. Közvetlen dologi kiadások

3.1.1. Másolás, sokszorosítás:

3.1.2. Anyag- és kis értékű tárgyi eszköz felhasználás:

3.1.3. Kiadványok, könyvek, jegyzetek, adathordozók (CD) költsége:

3.1.4. Kiküldetés, utazási költség:

3.1.5. Bérleti díjak:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	Oldalszám: 165
		Változat száma: A3

3.1.6. Postaköltség:

3.1.7. Egyéb dologi kiadások (hirdetés, reklám):

3.2. Vállalkozói (szervezési feladatok) teljesítések költségei:

KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN:

II. KÖZVETETT KÖLTSÉGEK (tervezett árbevétel %-ában)

1. Állami befizetési kötelezettség (5%):

2. Egyetemi költségtérítés (rezsi) (23%):

3. Egyetemi alap (6%):

4. Rectori kezelésű alap (2%):

5. Kari alap (min. 12%):

6. Egyetemi ügyviteli díj (TNO, GH) (5%):

7. Pályázati alap: (2 %):

KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN:

ÖSSZES KÖLTSÉG (I.+II.):

A kalkulációt készítette:

Miskolc, 200

A kalkulációt ellenőrizte: (Gazdasági Igazgatóság):

Miskolc, 200

.....
általános rektorhelyettes

.....
Doktori Iskola vezetője

.....
dékán