

A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER



Miskolc, 2007

1.3. sz. Egyetemi Szabályzat



A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A Miskolci Egyetem Szenátusának

225/2007. sz. határozata.

Készült 200 példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: Kovács Viktor egyetemi főtitkár
Kiadja a Miskolci Egyetem
ME Sokszorosító Üzeme: Kovács Tiborné üzemvezető
Nyomdaszám: Re.2007-..... ME
Miskolc-Egyetemváros, 2007. december 1.

| | | |
|------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

Tartalomjegyzék

| Fejezet- szám | Fejezet cím | Old. szám | Vált. szám | Bevezetés dátuma |
|------------------|--|--------------|---------------|---------------------|
| | <i>A Hallgatói követelményrendszer hatálya</i> | 1 | | |
| I. | <i>A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE</i> | 1 | | |
| II. | <i>A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA, ÉS A JOGORVOSLAT RENDJE</i> | 2 | | |
| | <i>Általános rendelkezések</i> | 2 | | |
| | <i>Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek</i> | 4 | | |
| | <i>A fogyatékossgal megállapításának és igazolásának rendje</i> | 6 | | |
| | <i>A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek</i> | 6 | | |
| | <i>A kérelmek benyújtása</i> | 7 | | |
| | <i>A kérelmek elbírálásának rendje</i> | 7 | | |
| | <i>A döntés közlése</i> | 8 | | |
| | <i>Jogorvoslat</i> | 8 | | |
| | <i>A jogorvoslat elbírálására jogosult szervek</i> | 9 | | |
| | <i>Kizárás</i> | 9 | | |
| | <i>Döntések a jogorvoslati kérelem tárgyában</i> | 9 | | |
| | <i>Képviselet</i> | 10 | | |
| | <i>Jogerő és bírósági felülvizsgálat</i> | 10 | | |
| | <i>Egyéb rendelkezések</i> | 10 | | |
| III. | <i>TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT</i> | 11 | | |
| | <i>A szabályzat hatálya</i> | 11 | | |
| | <i>Alapfogalmak</i> | 11 | | |
| | <i>A képzés alapvető szakmai dokumentumai</i> | 12 | | |
| | <i>Képzési és kimeneti követelmények</i> | 12 | | |
| | <i>A tantárgyi program</i> | 12 | | |
| | <i>A tanterv</i> | 13 | | |
| | <i>A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések</i> | 15 | | |
| | <i>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek</i> | | | |

| | | |
|------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

| | | | |
|---|-----------|--|--|
| <i>A tanév időbeosztása</i> | 15 | | |
| <i>A hallgatói jogviszony</i> | 16 | | |
| <i>Átvétel</i> | 17 | | |
| <i>További szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése, párhuzamos képzés</i> | 18 | | |
| <i>A vendéghallgatói jogviszony</i> | 19 | | |
| <i>A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége</i> | 19 | | |
| <i>Tájékoztató a követelményekről</i> | 20 | | |
| <i>Részvétel a foglalkozásokon</i> | 21 | | |
| <i>A kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés</i> | 22 | | |
| <i>Az áthallgatás</i> | 23 | | |
| <i>A tanulmányi és vizsgakötelezettség beszámíthatósága</i> | 23 | | |
| <i>A tantárgyak meghirdetése és felvétele</i> | 24 | | |
| <i>A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak befogadtatása</i> | 24 | | |
| <i>Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések</i> | 26 | | |
| <i>A leckekönyv</i> | 26 | | |
| <i>A leckekönyv aláírása</i> | 26 | | |
| <i>A vizsgaidőszak</i> | 27 | | |
| <i>A vizsgáztatás rendje</i> | 28 | | |
| <i>Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái</i> | 29 | | |
| <i>A jegymegajánlás</i> | 30 | | |
| <i>A sikertelen vizsgák javítása</i> | 32 | | |
| <i>A sikeres vizsga javítása</i> | 32 | | |
| <i>A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása</i> | 33 | | |
| <i>A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése</i> | 33 | | |
| <i>Méltányossági engedélyek</i> | 35 | | |
| <i>A tanulmányok befejezéséhez, lezárásához kapcsolódó rendelkezések</i> | 35 | | |
| <i>Az abszolutórium</i> | 37 | | |
| <i>A diplomamunka és a szakdolgozat</i> | 37 | | |
| <i>A záróvizsga</i> | 37 | | |
| <i>A Záróvizsga Bizottság</i> | 38 | | |
| <i>A záróvizsga eredménye</i> | 39 | | |
| <i>A sikertelen záróvizsga megismétlése</i> | 40 | | |
| <i>Sikeres záróvizsga javítása</i> | 40 | | |
| <i>Az oklevél</i> | 40 | | |
| <i>A kitüntetéses oklevél</i> | 41 | | |

| | | |
|------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

| | | | | |
|-------------|--|----|--|--|
| | <i>További szabályok</i> | 42 | | |
| | <i>Záró rendelkezések</i> | 42 | | |
| IV. | TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT | 42 | | |
| | (Külön szabályzat) | 43 | | |
| V. | A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE | | | |
| | Általános rendelkezések | 43 | | |
| | <i>A szabályzat hatálya és alapfogalmak</i> | 43 | | |
| | Hallgatói Fegyelmi Szabályzat | 43 | | |
| | <i>A fegyelmi felelősség</i> | 44 | | |
| | <i>A fegyelmi jogkör gyakorlója</i> | 44 | | |
| | <i>A fegyelmi eljárás megindítása</i> | 44 | | |
| | <i>Képviselet</i> | 45 | | |
| | <i>Az eljárás lefolytatása</i> | 45 | | |
| | <i>A fegyelmi tárgyalás</i> | 45 | | |
| | <i>Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése</i> | 46 | | |
| | <i>A fegyelmi büntetések és intézkedések</i> | 47 | | |
| | <i>Határozathozatal</i> | 47 | | |
| | <i>Jogorvoslat és másodfokú határozat</i> | 47 | | |
| | <i>Jogerő, bíróság előtti megtámadás</i> | 48 | | |
| | <i>Új eljárás</i> | 49 | | |
| | <i>Mentesülés – mentesítés</i> | 50 | | |
| | <i>Nyilvántartás és nyilvánosság</i> | 50 | | |
| | Hallgatói Kártérítési Szabályzat | 51 | | |
| | <i>Az Egyetem kártérítési felelőssége</i> | 51 | | |
| | <i>A hallgató kártérítési felelőssége</i> | 51 | | |
| | <i>Eljárási szabályok</i> | 52 | | |
| VI. | A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK | 52 | | |
| VII. | A KOLLÉGIUMOK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK | 53 | | |
| | Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendje | 53 | | |
| | <i>A szabályzat hatálya</i> | 53 | | |
| | <i>Általános rendelkezések</i> | 53 | | |
| | <i>Az Egyetem által működtetett kollégiumok egyetemi irányítása</i> | 54 | | |
| | <i>A ME-HÖK Kollégiumi Bizottsága (ME-HÖK KB)</i> | 55 | | |
| | <i>A ME-HÖK kollégiumi ügyekért felelős alelnöke</i> | 55 | | |

| | | |
|------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

| | | | |
|---|-----------|--|--|
| <i>A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi ügyekért felelős bizottsága (kari HÖK KB)</i> | 57 | | |
| <i>A kari hallgatói önkormányzat kollégiumi ügyekért felelős alelnöke</i> | 57 | | |
| <i>A kollégiumi részleg</i> | 58 | | |
| <i>A kollégiumok lakói – a kollégiumi hallgatók</i> | 58 | | |
| <i>Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések</i> | 59 | | |
| <i>A Bolyai Kollégiumra vonatkozó külön szabályok</i> | 59 | | |
| <i>A szabályzat hatálya</i> | 60 | | |
| <i>A kollégium alapelvei</i> | 60 | | |
| <i>A kollégium egyetemi irányítása</i> | 60 | | |
| <i>Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések</i> | 60 | | |
| <i>A Bolyai Kollégium szervezeti felépítése</i> | 61 | | |
| <i>A Dezső Lajos Kollégiumra vonatkozó külön szabályok</i> | 61 | | |
| <i>Általános rendelkezések</i> | 62 | | |
| <i>A kollégium célja és feladata</i> | 62 | | |
| <i>A kollégium irányítása</i> | 62 | | |
| <i>A Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (ME-CTFK HÖK KB)</i> | 63 | | |
| <i>A ME-CTFK HÖK kollégiumi ügyekért felelős alelnöke</i> | 64 | | |
| <i>A kollégiumi közgyűlés</i> | 65 | | |
| <i>A kollégiumban működő öntevékeny csoportok</i> | 66 | | |
| <i>Kollégiumi díj</i> | 66 | | |
| <i>A kollégiumi szabad férőhelyek hasznosítása</i> | 67 | | |
| <i>Egyéb rendelkezések</i> | 67 | | |
| <i>A Kollégiumok Házi rendje</i> | 68 | | |
| <i>Általános rendelkezések</i> | 68 | | |
| <i>Vagyonvédelem</i> | 68 | | |
| <i>Látogatók és vendégek fogadásának rendje</i> | 69 | | |
| <i>Be- és kiköltözés</i> | 69 | | |
| <i>Egyebek</i> | 70 | | |
| <i>A Kollégiumok Fegyelmi Szabályzat</i> | 71 | | |
| <i>A szabályzat célja</i> | 71 | | |
| <i>A szabályzat hatálya</i> | 71 | | |
| <i>A Fegyelmi Bizottság</i> | 71 | | |
| <i>A fegyelmi eljárás megindítása</i> | 72 | | |
| <i>Kizárás</i> | 72 | | |
| <i>Az eljárás felfüggesztése</i> | 73 | | |

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

| | | | | |
|--------------|--|-----------|--|--|
| | <i>Az elintézési határidő</i> | 73 | | |
| | <i>Idézés, értesítés, tárgyalás, tanú, jegyzőkönyv</i> | 73 | | |
| | <i>A fegyelmi határozat</i> | 74 | | |
| | <i>A fegyelmi büntetések</i> | 76 | | |
| | <i>A jogorvoslat</i> | 77 | | |
| | <i>A jogerőre emelkedés</i> | 77 | | |
| | <i>A Kollégiumok felvételi Szabályzata</i> | 78 | | |
| VIII. | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 78 | | |
| | | 81 | | |

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 1 |
| | | Változat száma: A2 |

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

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

1. §

- (1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) hatálya kiterjed a Miskolci Egyetemen folytatott alapképzésre, mesterképzésre, 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) A doktori képzésre vonatkozó rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

2. §

- (1) 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.), valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 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.§

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

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 2 |
| | | Változat száma: A2 |

4.§

Az átvétel, a párhuzamos képzés, a vendéghallgatói jogviszony, valamint a további szakképesítés illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásának feltételeit a Hallgatói követelményrendszer Tanulmányi és vizsgaszabályzatának részletszabályai alapján a karok jogosultak meghatározni.

5. §

A doktori képzésre történő felvétel feltételeit és szabályait a Doktori szabályzat tartalmazza.

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) 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
 - 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,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatók munkájáról, a Miskolci Egyetem, a kollégium működéséről,
 - tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
 - javaslattal éljen, kérdést intézzen a Miskolci Egyetem, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 3 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

- véleményezze az oktatói munkát,
 - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartásuk, 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,
 - levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, 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
- igénybe vegye a Miskolci Egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények stb.),
 - a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a Miskolci Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
 - látogassa a Miskolci Egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
 - válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszok a témavezetők között,
 - teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
 - állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
 - segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
 - tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen a Miskolci Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
 - tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
 - tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtsanak be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
 - a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
 - szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
 - vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- d) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg - amennyiben államilag finanszírozott 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
- kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
 - szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön,
 - fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
 - diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 4 |
| | | Változat száma: A2 |

- a Miskolci Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
 - a Miskolci Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
 - 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
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
 - személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a Miskolci Egyetem, a kollégium irányításában,
 - jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
 - igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot,
 - választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba.
- (2) Az Ftv. 49.§ -a alapján a hallgató kötelezettsége különösen, hogy:
- teljesítse a Miskolci Egyetem Hallgatói Követelményrendszerében meghatározott kötelezettségeket,
 - megtartsa a Miskolci Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
 - 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,
 - 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.

Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek¹

7/A.§

- (1) A fogyatékossgal 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,

¹ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 5 |
| | | Változat száma: A2 |

- 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 fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőket kell biztosítani.
- (3) Hallássérült (süket, nagyothalló) hallgató esetében:
- a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
- b) a súlyosan hallássérült (süket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
- c) aki fogyatékossga 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 fogyatékossgal 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 fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- c) a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- 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 segítőket, 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,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 6 |
| | | Változat száma: A2 |

- bc) ha fogyatékosága 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 fogyatékosággal 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 fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

A fogyatékoság megállapításának és igazolásának rendje²

7/B.§

- (1) A fogyatékosággal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) A hallgató köteles benyújtani azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak - az intézmény által hitelesített - másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékosága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

A fogyatékosággal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek³

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) A Rektor határozatlan időre koordinátort bíz meg az egyetem oktatói közül a fogyatékosággal élő hallgatók segítésére. Feladata:

² A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

³ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 7 |
| | | Változat száma: A2 |

- a) részvétel a fogyatékossggal élő hallgatók által benyújtott, a kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,
- b) kapcsolattartás a fogyatékossggal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,
- c) a fogyatékossggal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossggal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
- d) javaslattétel a fogyatékossggal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás-felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

A kérelmek benyújtása

8.§

- (1) A hallgatói jogviszonnnyal 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 jogviszonnnyal 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 jogviszonnnyal összefüggésben igényli, kivéve, ha a kérelem tárgyából más nem következik. Kollégiumi jogviszonnnyal kapcsolatos kérdésekben a kérelmek az érintett kollégium gondnokánál, illetve részlegtitkáránál terjeszthetők elő.

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 nevéről, elérhetőségéről a hallgatót tájékoztatni.
- (2) A kérelmet nyolc napon belül kell elbírálni. Amennyiben a kérelem elbírálása testület összehívását igényli, úgy a kérelemről a testület következő ülésén, de legkésőbb tizenöt 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) A kérelem elbírálása tárgyában hozott döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni, valamint fel kell hívni a jogorvoslat lehetőségére.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 8 |
| | | Változat száma: A2 |

A döntés közlése

10.§

- (1) A kérelem tárgyában érdemi döntés meghozatalára jogosult szerv döntését írásban (postai vagy hirdetményi úton) közli 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), vagy elektronikus levél formájában. Ezekben az esetekben a döntést postai úton, írásban, nyolc napon belül meg kell küldeni az érintetteknek, a hallgatónak az általa megadott címre. 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.
- (2) Kivételes esetben a döntés hirdetményi úton is kézbesíthető. Hirdetményi kézbesítés esetén a döntést a kifüggesztéstől számított ötödik napon kell közölni tekinteni. Ebbe az időbe nem számít be a hirdetmény kifüggesztésének napja. A Kari Tanács a kari HÖK-vel egyetértésben jogosult meghatározni azon esetek körét (különösen nagy számú, azonos tárgyban benyújtott kérelmek elbírálása), melyek kapcsán hirdetményi kézbesítésnek van helye.
- (3) Az ügy érdemében hozott határozatnak tartalmaznia kell a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást.

Jogorvoslat

11.§

- (1) A hallgató a döntés vagy intézkedés, valamint döntés vagy intézkedés elmulasztása ellen a közléstől (ennek hiányában a tudomásszerzéstől) számított tizenöt napon belül jogorvoslattal élhet.
- (2) A (3) bekezdésben foglaltak kivételével nincs helye jogorvoslatnak a tanulmányok értékelésével kapcsolatos, valamint a méltányossági jogkörben hozott döntésekkel szemben.
- (3) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen kizárólag akkor van helye jogorvoslatnak, 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) A jogorvoslati kérelmet az első fokú döntést meghozó szervhez kell benyújtani. Az első fokú döntést meghozó szerv köteles a hozzá benyújtott jogorvoslati kérelmet az ügy összes iratával együtt a másodfokú eljárásra jogosult szervhez továbbítani a kérelem beérkezésétől számított három napon belül. Ha a jogorvoslati kérelmet nem az első fokú döntést hozó szervhez nyújtották be, a másodfokon eljárni jogosult szerv felhívására az elsőfokú szerv köteles az ügy összes iratát három napon belül megküldeni a másodfokon eljárni jogosult szervnek.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 9 |
| | | Változat száma: A2 |

A jogorvoslat elbírálására jogosult szervek

12.§

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

A jogorvoslati kérelem 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 jogorvoslati kérelem tárgyában

14.§

- (1) A jogorvoslati kérelem 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) A jogorvoslat tárgyában a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül kell döntést hozni.
- (3) 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 jogorvoslat elbírálására jogosult szervnek.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 10 |
| | | Változat száma: A2 |

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) Meghatalmazott eljárása esetén a jogorvoslat elbírálására jogosult szerv minden esetben köteles vizsgálni a meghatalmazott eljárásának jogszerűségét, valamint a meghatalmazás törvényességét.

Jogerő és bírósági felülvizsgálat

16.§

- (1) 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.
- (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.
- (5) Az alap- és 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 Ket. rendelkezéseit kell alkalmazni.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 11 |
| | | Változat száma: A2 |

III. fejezet

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya

18.§

- (1) 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 jelen szabályzat függelékeként kell kezelni, s azokról az Egyetemi Szenátust tájékoztatni kell.
- (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.

Alapfogalmak

19.§

- (1) 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.
- (2) 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 mintatantervben 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) 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 mintatantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.
- (5) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett tanulmányi kötelezettség teljesítésére történő jelentkezés, melynek feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 12 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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) A kredittarifa mennyiségi kapcsolat az adott tanulmányi feladathoz rendelt tanulmányi pontok (kreditek) és a feladat teljesítése érdekében elvárható, összes hallgatói tanulmányi munkaóra között.
- (9) Az országos kredittarifa szerint egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaórának felel meg.
- (10) Csak érdemjeggyel lezárt tantárgyhoz rendelhető kredit.
- (11) Neptun-rendszer: a Miskolci Egyetemen használt elektronikus hallgatói információs rendszer.

A KÉPZÉS ALAPVETŐ SZAKMAI DOKUMENTUMAI

Képzési és kimeneti követelmények

20.§

- (1) A megszerezhető végzettség, illetőleg a szakképesítés szakmai követelményeit jogszabályba foglalt képzési és kimeneti követelmények, valamint a szakképzettség szakmai és vizsgakövetelményei határozzák meg.⁴
- (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) 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 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

⁴ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 13 |
| | | Változat száma: A2 |

fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatait a tantárgy jegyzője által megadott módon.

- (3) 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.
- (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.
- (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) A tanterv formája az ajánlott tanterv (a továbbiakban: mintatanterv). Az akkreditációs előírást nem érintő tanulmányi kötelezettségek változtatását (mintatanterv, előfeltételek, stb.) kari hatáskörben eljárva, felmenő rendszerben kell bevezetni.
- (4) A mintatanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez, ill. szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képesítési követelményekben rögzített minimális képzési idő alatt teljesíteni.
- (5) A mintatanterv 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.
- (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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 14 |
| | | Változat száma: A2 |

- (7) Egy tantárgyhoz legfeljebb 3 előtanulmányi kötöttség írható elő. A tantárgyak konkrét előtanulmányi kötöttségeit a mintatantervek 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) Egy félév tanulmányi munkája átlag 30 kredit értékű. Felsőfokú szakképzésben legalább 30, legfeljebb 60 kreditet lehet szerezni (ez a mintatantervben 2 vagy 4 félévnek felel meg). Alapképzésben (BSc/BA szint) a végzettséghez legalább 180, összefüggő szakmai gyakorlat esetén legalább 210, legfeljebb 240 kreditet lehet szerezni (ez a mintatantervben 6, legfeljebb 8 félévnek felel meg). Mesterképzésben (MSc/MA szint) a végzettséghez legalább 60, legfeljebb 120 kreditet lehet szerezni (ez a mintatantervben 2, vagy 4 félévvel egyenértékű). Az alapszakon és az ahhoz kapcsolódó mesterszakon, valamint az egységes, osztatlan képzésben legalább 300, legfeljebb 360 kreditet lehet megszerezni. Szakirányú továbbképzésben legalább 60, legfeljebb 120 kreditet lehet szerezni (ez a mintatantervben legalább 2 vagy 4 félévnek felel meg).
- (10) A mintatantervekben 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) A testnevelési órákat és a nyelvvizsgák 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 mintatanterv kredit értéket rendelhet a nyelvi tanulmányokhoz is. Egy nyelvvizsgát legfeljebb 5 kredit ponttal kell figyelembe venni.
- (12) A mintatantervekben a szabadon választható fakultatív tantárgyak vizsgái nélkül a vizsgaidőszakokban leteendő kollokviumok vagy magasabb szintű vizsgák átlagos száma 5, maximális száma 7.
- (13) 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. A jóváhagyott tantervet a dékán a tanulmányi rektorhelyettesnek és a kari HÖK-nek megküldi.
- (14) A kar által oktatott szakok mintatantervét az indítási engedély után 30 napon belül, legkésőbb a jelentkezés meghirdetéséig a kari tájékoztató füzetekben, a kari honlapon, és a „Neptunban”

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 15 |
| | | Változat száma: A2 |

is meg kell jelentetni. A mintatanterv egy példányát a ME HÖK részére is meg kell küldeni. A megjelenésért a kar dékánja felelős. A mintatanterv módosítása esetén is az előzőek szerint kell eljárni.

- (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.
- (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) A Kari Tanulmányi Bizottság döntési jogköre:
 - a) a kedvezményes tanulmányi rend, áthallgatás engedélyezése,
 - b) a szorgalmi időszak zárthelyi és egyéb más feladatok beadási időpontjainak jóváhagyása,
 - c) vizsgaidőpontok jóváhagyása,
 - d) részképzés engedélyezése,
 - e) az oktatási időszak végét követően az aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának engedélyezése,
 - f) megszakított tanulmányok folytatásának engedélyezése,
 - g) a hallgató kérésére – legkésőbb a félév megkezdését követő 30 napon belül – a megkezdett félév utólagos passzív félévvé nyilvánítása,
 - h) költségterítési díj kedvezményének elbírálása,
 - i) 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) A Tanulmányi Bizottság a hallgatói kérelmek elbírálásáról szóló rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.
- (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,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 16 |
| | | Változat száma: A2 |

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) A bizottság tagjai megbízatásukat egy évre a felsőoktatási intézmény vezetőjétől kapják, mely megbízást az előző év november 30. napjáig delegált jogkörben a kar vezetője adja ki.
- (9) A felvételi Bizottság a tanulmányok folytatásával kapcsolatban dönt:
- szakok ill. karok, intézetek, intézmények közötti átvételről,
 - párhuzamos képzésben való részvételről,
 - az átvételről,
 - az e szabályzat által a hatáskörébe utalt egyéb esetben.
- (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) A Kreditátviteli Bizottság döntése ellen benyújtott fellebbezés tárgyában a jogorvoslati rendben meghatározott testület jogosult eljárni.

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) A szorgalmi időszakot 6 hét, de legalább 27 munkanap vizsgaidőszak követ. 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.⁵
- (3) Az órarendi foglalkozások kezdő időpontja általában reggel 8 óra. Egy tanóra időtartama 45-50 perc.⁶ 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.

⁵ Megállapította a 225/2007. számú szenátusi határozat, 2007. november 22-én. Hatályos: 2007. december 1-jétől.

⁶ Módosította a 225/2007. számú szenátusi határozat, 2007. november 22-én. Hatályos: 2007. december 1-jétől.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 17 |
| | | Változat száma: A2 |

- (4) A szünnapok az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok. Ezekon 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.
- (5) A nyári szünet (július-augusztus) egy részét, de legfeljebb 4 hetet a tantervben is rögzített rendszeres, vagy a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlat, szaktárgyi gyakorlat, zárógyakorlat stb.) igénybe lehet venni.

A hallgatói jogviszony

25.§

- (1) Az egyetem állami finanszírozású képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag a felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy más intézmény állami finanszírozású képzéséből, és az azonos szak költségtérítéssel képzéséből a 26.§ szerinti átvételi kritériumokkal lehet.
- (2) 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 Központi Hallgatói Ügyek Irodája hatáskörébe tartozik. A jogviszony a beiratkozással jön létre és annak megszűnéséig (Fot. 76. § (1) bek.), illetve egyoldalú nyilatkozattal történő megszüntetéséig (Fot. 76. § (2) bek.) tart. A hallgatói jogviszony megszűnése a hallgatói névsorból való törléssel realizálódik.⁷
- (3) A hallgatói jogviszonyt a Miskolci Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti:
- a) 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.
 - b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre;
 - c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait;
 - d) ⁸ 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. E felhívásnak a Neptun-rendszeren keresztül is eleget lehet tenni.
- (4) Az intézményből való kizárás a Fegyelmi Szabályzatban rögzített fegyelmi büntetésként szabható ki.
- (5) Szünetel a hallgatói jogviszony
- a) a passzív félévben, illetve

⁷ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

⁸ Törölve a 179/2007. számú szenátusi határozattal. Hatályos: 2007. november 1-jétől. A tárgyfelvelelek számának korlátozása minden hallgatóra nézve eltörlésre kerül, tekintet nélkül a képzés megkezdésének időpontjára.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 18 |
| | | Változat száma: A2 |

- b) ha a hallgató a 29.§ szerinti bejelentkezést nem végezte el, az ott rögzített szabályok szerint, valamint:
 - c) Ha a hallgató 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) Kérelme alapján a felvett 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.

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) 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 megszűnt. Az átlépési kérelemhez a leckeönyvet, valamint az átvétel feltételeinek teljesülését igazoló esetleges egyéb iratokat kell csatolni.
- (3) Az átvételről a fogadó kar Felvételi Bizottsága dönt, és döntésében meghatározza az átvétel konkrét feltételeit. Döntése ellen – mint elsőfokú intézményi határozat ellen – felfülvizsgálati kérelem nyújtható be a tanulmányi rektorhelyettes által elnökölt Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.
- (4) Írásban tájékoztatni kell a hallgatót a Felvételi Bizottság döntéséről, jogairól, kötelezettségeiről, valamint a korábbi tanulmányi eredményeinek beszámítási lehetőségeiről.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 19 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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) Más szak, kar vagy intézmény hallgatója:
- kérheti, hogy a Miskolci Egyetemen a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson.
 - másik felsőoktatási intézménnyel további hallgatói jogviszonyt létesíthet (párhuzamos képzés).
- (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 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) A kar hallgatói számára a részképzési lehetőségeket és feltételeket a kari tanács határozza meg és minden tanév elején hirdetményben teszi közzé.
- (2) A hallgató egyéni kérelem alapján – a saját maga által kezdeményezett, az egyetem által meghirdetett részképzésre – 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.
- (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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 20 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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 |

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége

29.§

- (1) A Miskolci Egyetemen a tanulmányokat csak beiratkozott hallgató folytathat. Beiratkozni a Miskolci Egyetemen létesített hallgatói jogviszony kezdetekor, a tanulmányok megkezdésekor szükséges. Ezt követően minden tanulmányi félév megkezdése előtt a hallgatóknak a (3) bekezdésben leírt eljárás szerint kell bejelentkeznie, vagy be kell jelentenie tanulmányai folytatásának szünetelését. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (2) A bejelentkezés feltételei:
- a tanulmányok megkezdése esetén az első félévre történő bejelentkezésnél, a beiratkozással együtt: kari felvételtre 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;
 - 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) A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten személyesen, illetve 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) 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 visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 21 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) A beiratkozás, bejelentkezés során a hallgató a hallgatói információs rendszerben és a leckekönyvébe felveszi
- a kötelező,
 - a kötelezően választandó,
 - valamint a szabadon választható tárgyak közül mindazokat, amelyeket a tanszékek 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.
- (7) A hallgató leckekönyvét – a felvett tárgyakra 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 különjárási díj fizetését vonja maga után.
- (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) A hallgató részére a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal által vagy a Neptun-rendszer révén igazolt hallgatói jogviszony alapján a Központi Hallgatói Ügyek Irodája diákigazolványt, a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatal jegyzettámogatás igénybevételére szolgáló mágneskártyát köteles kiadni. Passzív félévre diákigazolvány nem érvényesíthető.
- (10) 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 Központi Hallgatói Ügyek Irodájával 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.

Tájékoztatás a követelményekről

30.§

- (1) A dékán gondoskodik arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatóknak beiratkozásuk alkalmával olyan írásos tájékoztató álljon rendelkezésükre, amely ismerteti a tantervi előírásokat, a mintatantervet, továbbá a hallgatók köteletségeivel és jogaival összefüggő tudnivalókat. A dékán intézkedik arról is, hogy a hallgatók beiratkozásakor megismerhessék a vizsgáztatás és az átlagszámítás módját, a felvehető tantárgyakat, továbbá a tudományos diákkörökről és specializálódási lehetőségekről szóló tájékoztatót. Az első beiratkozásakor tájékoztatást kell adni a kar szervezeti és oktatási egységei nevével, valamint az oktatók és más

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 22 |
| | | Változat száma: A2 |

beosztásban dolgozók nevééről. A kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatala intézkedik a félév órarendjének elkészítéséről, az órarend ismertetéséről.

- (2) A tantárgy tantervi követelményeiről és a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetéről szóló hirdetményt a tantárgy előadójának a regisztrációs hét első napjáig a tanszéki 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 kell küldeni. E tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából a hallgatót hátrányos következmények nem érhetik.
- (3) Minden félév szorgalmi időszaka első hetének végéig a tanszékek 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 mintatantervben 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 és a hallgatókat a döntés meghozatalát követő 1 héten belül tájékoztatni kell.
- (4) A hallgatók tájékoztatását az egyetemi szervezetek (tanszékek, a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai, rektori hivatal, oktatási egységek, könyvtár, hallgatói önkormányzat) az egyetemi, kari illetve tanszéki honlapon, Neptun-rendszeren keresztül, illetve a tanszéki hirdetőtáblákon teszik meg.

Részvétel a foglalkozásokon

31.§

- (1) 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 hirdetőtábla és honlap) közzé kell tenni. A közzétételért a dékán felel. A félév elismerésének és a vizsgára bocsátásnak a konkrét feltételeit a tantervvel összhangban a tanszék határozza meg.
- (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) 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 (honlap és hirdetőtábla).

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 23 |
| | | Változat száma: A2 |

- (4) Amennyiben a regisztrációs héten az adott foglalkozás indításához minimálisan elengedhetetlen létszámú hallgató nem jelentkezik, a foglalkozást a tanszék törölheti és a jelentkezőket más foglalkozásra, illetve időpontra átirányítja.
- (5) Amennyiben a tanterv idegennyelvi órák látogatását kötelezővé teszi, ezen foglalkozások látogatása alól a hallgató csak akkor kaphat felmentést, ha az adott félévre történő bejelentkezéskor rendelkezik a megfelelő szintű (jogszabályban az oklevél kiállításának feltételéül meghatározott) nyelvvizsgával, és ennek tényét igazolja.

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) A kérelmet az érintett tárgy leckekönyvi jegyzője (vagy az illetékes tanszék vezetője) véleményezi. A véleményben a tárgy teljesítésének (ha van, a kreditpont megszerzésének) feltételeire, módjára és idejére javaslatot kell tenni.
- (4) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tanszéki 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 rendet engedélyező határozatot a leckekönyvbe és a Neptun-rendszerbe is köteles bevezetni. A határozatról értesíteni kell a hallgatót és az érintett leckekönyvi 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 24 |
| | | Változat száma: A2 |

- (2) Ha a hallgató másik karon valamely tantárgyat a leckeönyvébe 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 leckeönyvi jegyzőket.
- (4) ⁹

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

| Tevékenység | Végrehajtó | Határidő |
|---|--|--|
| Aktuális félévben meghirdetésre kerülő képzések és tárgyak megadása | Tanszékek 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 a karok igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalai) | Előző félév szorgalmi időszak 11. hetének vége |
| Órarendi adatbázis adatainak korrekciója | Számítóközpont (Tanszékek) | Előző félév szorgalmi időszak 13. hetének vége |
| Előzetes órarend készítése, kiküldése a Tanszékekre | Számítóközpont | Előző félév vizsgaidőszak 3. hetének vége |
| Órarendi egyeztetések, | Számítóközpont (Tanszékek) | Előző félév vizsgaidőszak 5. |

⁹ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával törölt, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 25 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

| | | |
|---|----------------|---------------------------|
| korrekciók | Számítóközpont | hetének vége |
| Végleges órarend elkészítése, meghirdetése | Számítóközpont | Regisztrációs hét kezdete |

Az órarend elkészítését külön szabályzat tartalmazza.

Az aktuális félévben meghirdetésre kerülő tárgyak meghatározásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a meghirdetésre kerülő szabadon választható tantárgyak kreditértékének összege szakonként minimum 5 kreditpont legyen,
 - 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.
- (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) A vizsgával záruló tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, a mintatanterv szerinti aktuális félévükben órarendi órák meghirdetésével, vizsgakurzus hirdetése esetében a keresztfélévükben csak a vizsgázás lehetőségével. A gyakorlati jeggyel végződő tantárgyakat csak a mintatanterv által lerögzített félévben köteles a kar meghirdetni.
- (7) A tantárgyak meghirdetéséért az érintett tanszékvezetők, 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 26 |
| | | Változat száma: A2 |

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 leckeönvyi 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) Az értelmiségi funkcióra felkészítő szabadon választható tantárgyak kredit értéke egységesen egyenlő a heti óraszámmal megegyező számú kreditponttal, ha az illető tantárgy tananyaga nem azonos a tantárgyat felkínáló kar valamelyik szakján szereplő ismeretanyaggal. Ellenkező esetben a tantárgy kredit értéke azonos a felkínáló kar illető szakján kialakított kredit értékkel.
- (6) A tantárgyak kölcsönös elismerésére vonatkozó, a Miskolci Egyetem és más intézmény között létrejött egyezményt a hallgatók számára nyilvánossá, megismerhetővé (kari honlap, 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 leckeönvy

37.§

- (1) A leckeönvy a bejelentkezések megtörténtét, a tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítését, az ezekkel kapcsolatos körülményeket és az abszolutóriumot igazoló okirat. A leckeönvybe csak az e fejezetben meghatározott személyek, valamint a dékán, a

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 27 |
| | | Változat száma: A2 |

dékanhelyettes 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) 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 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 a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában leadni. Ennek elmulasztása különjárási 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. A leckekönyvben szereplő valamennyi bejegyzést a törzskönyvbe és a Neptun-rendszerbe is be kell vezetni.
- (3) A leckekönyv elvesztése esetén annak időpontjáról és körülményeiről a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalában jegyzőkönyvet kell felvenni. 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.

A leckekönyv aláírása

38.§

- (1) A leckekönyv aláírásának (a félév elismerésének) feltételeit a tanszékvezetőnek, illetőleg a tárgyjegyzőnek a félév megkezdésekor írásban – a tanszéki hirdetőtáblán és a tanszéki honlapon – közölni kell a hallgatókkal, ideértve az aláírás megtagadásának és pótlásának feltételeit is. Félévi feladat, zárhelyi dolgozat előadási órákkal meghirdetett tárgyaknál akkor írható elő, ha annak eredménye a vizsgajegy megállapításába beszámításra kerül.
- (2) A hallgató a szorgalmi időszak utolsó két hetében a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalától a leckekönyvet köteles átvenni. A félév teljesítésére vonatkozó bejegyzéseket (félévvégi aláírás, gyakorlati jegy) az illetékes tanszékeken a tantárgy leckekönyvi jegyzőjével a hallgató a szorgalmi időszak utolsó napjáig beíratatni köteles.
- (3) 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 tanszékvezető vagy a dékán teszi meg. A félévi követelmények teljesítését „jól megfelelt”, „megfelelt” minősítéssel is lehet értékelni.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 28 |
| | | Változat száma: A2 |

- (4) Nem kaphat félév végi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tanszék legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében köteles lehetőséget biztosítani. Ha a kötelezettség nem teljesítése határidő elmulasztást (is) jelent, különjárási díjat kell fizetni.
- (5) 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 vezető, a tanszék vezető-helyettes vagy a dékán jogosult. A gyakorlati jegyre egyebekben a félévi aláírásra vonatkozó szabályok az irányadók.
- (6) A szorgalmi időszak tanulmányi kötelezettség teljesítésének minősítését (aláírás és gyakorlati jegy) a tanszékek a vizsgaidőszak első napjának 12. órájáig a Neptun-rendszerbe felvezetni kötelesek. A félév lezárási adatok határidőre történő megadásáért a tanszékvezetők a felelősek.
- (7) 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 alapján a hallgató külön kérelme nélkül automatikusan dönt az aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának ügyében. A határozati formában meghozott döntésről az érintett hallgatókat hirdetményi úton, a tárgyat gondozó Tanszékeket írásban, vagy elektronikus levél formájában haladéktalanul értesíteni kell, valamint a döntést követő munkanapon a kar 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. Az elutasító, vagy nem megfelelő időközti biztosító határozat ellen a hallgató jogorvoslati kérelemmel élhet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság előtt.
- (8) 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.
- (9) 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. 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.

A vizsgaidőszak

39.§

- (1) Vizsgázni – kivéve a csak vizsgakurzusként felvett tárgy, illetve a kedvezményben engedélyezett tárgyak vizsgáit – csak a tanulmányi rendben előre meghatározott elővizsga és vizsgaidőszakban lehet.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 29 |
| | | Változat száma: A2 |

- (2) 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 által előírt időpontban egy alkalommal (második vizsga) külön engedély nélkül, további alkalommal (harmadik vizsga) elsősorban a Tanulmányi Bizottság engedélye alapján. Háromnál több vizsga nem biztosítható. Erre az időszakra az illetékes tanszék 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) A vizsganapok (a vizsgával meghirdetett tárgyak esetében) kijelöléséért a tanszékvezető 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 megküldeni. Az érintett Tanszék vezetője köteles a jóváhagyott vizsgaidőpontoknak a Neptun-rendszerbe történő felviteléről és a tanszéki hirdetőtáblára történő kifüggesztéséről a szorgalmi időszak 12. hetének első munkanapján gondoskodni.
- (5) Elővizsgát tenni a szorgalmi időszak utolsó hetében lehet. Elővizsgázni a Tanszék 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) A hallgató a 39.§ szerint kitűzött vizsganapokra (vizsgahelyekre) a Neptun-rendszeren keresztül a Karok által meghirdetett időponttól – köteles vizsgára jelentkezni. A tanszék köteles egy héttel a jelentkezési időpont előtt, a jelentkezés időpontját a tanszéki hirdetőtáblán kifüggeszteni. 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 (nem vizsgázott), számára megfelelő időközzel, megismerhető módon (Neptun-rendszer vagy tanszéki hirdetőtábla vagy tanszéki adminisztráció) a tárgyat gondozó tanszék jelöl két új vizsgaidőpontot, az előre már korábban vizsgaként jóváhagyott időpontok közül. A tanszék 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

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 30 |
| | | Változat száma: A2 |

„elégtelen (1)” érdemjeggyel nem szankcionálható, de a hallgatónak a mulasztással okozott költséget különjárási 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 költségtérítést megfizette, az előtanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének dékáni lezárása megtörtént.
- (3) Vizsgázni csak leckekönyv 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.
- (4) A vizsgáztatást a tantárgy előadója, illetve a tanszékvezető 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) Egy vizsgaidőszakon belül az ismétlő javító, de a hallgató kérésére az első és a javítóvizsgát is, illetőleg minden szigorlatot és alapvizsgát legalább két tagú 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 vezetője jelöli ki. Amennyiben a tanszékvezető a tárgyjegyző, a kar dékánja dönt e kérdésben.
- (6) A vizsga feltételeit (személyi és tárgyi) a vizsgáztató tanszék vezetője köteles biztosítani. A vizsgára jelentkezett hallgató köteles a vizsga helyén a leckekönyvével a megjelölt időben megjelenni. A hallgató a jelentkezett vizsgáról való távolmaradása esetén csak különjárási díj megfizetése után jelentkezhet ismét vizsgára.
- (7) 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 a vizsga napján vizsgalapra és a leckekönyvbe 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 2 évig megőrizni.
- (8) 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 31 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

- (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) A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
- a) A szorgalmi időszakot lezáró aláírást 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 leckeönyv aláírásával igazolja, és ebben az esetben a tantárgyhoz kredit nem kapcsolódik.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 32 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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
- „jól megfelelt” vagy „megfelelt” értékelést, illetőleg
 - 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) 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 – további két ismételt alkalommal – felveheti.
- (3) 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 különjárás 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 leckeönnyvébe.
- (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

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 33 |
| | | Változat száma: A2 |

lehetőségeket, akkor az adott vizsgaidőszakban egyetlen tantárgyból 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 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) Ha a 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 leckönyv 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 korábnál. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető.

A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása

45.§

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a leckönyvbe és a Neptun-rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A leckönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok az leckönyv hiteles másolatait. A leckönyvbe 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:

Súlyozott tanulmányi átlag = \sum (kreditpont x érdemjegy) / 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 34 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) A befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.
- (6) 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.

- (7) 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 mintatantervben 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 35 |
| | | Változat száma: A2 |

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) 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.¹⁰
- (4) Akit fegyelmi vétsége miatt zártak ki, a tanulmányai folytatását csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól.
- (5) ¹¹
- (6) ¹²

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) A kérelmet a benyújtást követő 1 héten 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.

¹⁰ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

¹¹ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával törölt, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

¹² A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával törölt, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 36 |
| | | Változat száma: A2 |

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) szemeszterenként legfeljebb egy tantárgyból – az adott vizsgaidőszakra vonatkozó vizsgateljesítési lehetőségek kimerítését követően – ismételt vizsgát engedélyezhet a következő szorgalmi időszak regisztrációs hetének utolsó napjáig terjedően.
- (3) A hallgató tanulmányai során, szemeszterenként, egy adott tantárgyból dékáni vizsgaengedélyben kizárólag egy alkalommal részesülhet.
- (4) A döntést a hallgatónak, az érintett tanszék 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) Ezen írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a méltányosságra okot adó indokokat,
 - a kérelem előtörténetét igazoló leckekönyvét és dokumentumokat,
 - egyéb esetekben az elbocsátó kari/intézeti határozatokat.
- (3) E kérelmet a tanulmányi rektorhelyettes hivatali irodájában kell benyújtani.
- (4) A kérelem elbírálása esetén 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) A hallgató tanulmányai során, szemeszterenként rektori méltányossági engedélyben egy alkalommal, míg teljes tanulmányi ideje alatt összesen két alkalommal részesülhet, figyelemmel az 55.§ (6) bekezdésére is.
- (6) A döntést a hallgatónak, a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának, az érintett tanszék vezetőjének és a Központi Hallgatói Ügyek Irodájának – további intézkedés céljából – meg kell küldeni, továbbá a hallgató leckekönyvébe be kell vezetni.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 37 |
| | | Változat száma: A2 |

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 témakitűzésének, elkészítésének és megvédésének szabályait a Kari Tanács állapítja meg.
- (3) 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 mintatantervei határozzák meg.
- (4) A diplomamunka vagy szakdolgozat témakitűzésének előfeltételét a szak mintatantervében kell rögzíteni. A szak mintatantervébe a „Diplomamunka vagy szakdolgozat készítés”-t, mint szabadon választott tantárgy, fel kell venni.
- (5) A hallgató az előfeltételek teljesítését követő félévtől kezdődően a „Diplomamunka vagy szakdolgozat készítés” c. 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 vezetője köteles gondoskodni a diplomamunka vagy szakdolgozat témakitűzéséről 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 témakitűzéséért és nyilvántartásáért a szakvezető a felelős.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 38 |
| | | Változat száma: A2 |

- (8) A diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtásának határideje az abszolutórium megszerzését, vagy a feladat kiadását – ha a diplomamunkához, szakdolgozathoz a képzési követelményben beszámítható kreditet rendeltek – eltérő kari tanácsi rendelkezés hiányában minden naptári év 18. vagy 48. naptári hét első munkanapja.
- (9) A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a Záróvizsga szervezésének feladatait a szervezeti egységek jogosultak meghatározni.

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 letehető. A Kari Tanács az abszolutórium megszerzését követő hetedik év eltelté után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti.
- (4) A záróvizsga főbb típusai:
- a hallgató (jelölt) a szakdolgozat megvédésétől elkülönítetten, a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsga bizottság(ok) előtt záróvizsgát tesz,
 - a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg a diplomamunkáját vagy szakdolgozatát, és a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz,
 - a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát és felel a szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágakból, azok meghatározott témaköreiből.
- (5) A záróvizsgálathoz 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) Az alkalmazott záróvizsga típusáról a szak mintatanterve rendelkezik.
- (9) 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 részből álló (un. komplex) záróvizsga esetén a felkészülésre – a záróvizsga időpontját megelőzően – legalább négy hetet kell biztosítani.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 39 |
| | | Változat száma: A2 |

- (10) 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.
- (11) 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 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) 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 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-könyvvel, valamint egyéb dokumentumokkal együtt meg kell küldeni a kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalának.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 40 |
| | | Változat száma: A2 |

A záróvizsga eredménye

54.§

- (1) A záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyeknek és a diplomamunka vagy szakdolgozat osztályzatának alapulvételével, a képzési és kimeneti követelményekkel és a tantervvel összhangban, a szak mintatantervében meghatározottak szerint kell kiszámítani.¹³
- (2) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki a záróvizsga napján.

A sikertelen záróvizsga megisméltése

55.§

- (1) A Záróvizsga Bizottság által el nem fogadott diplomamunka pótlásának feltételeit – az illetékes tanszék javaslatára – a Tanulmányi Bizottság határozza meg. A határozatról a hallgatót és az érintett tanszéket 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) Megisméltelt záróvizsga alkalmával a jelöltnek külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie. Megisméltelt 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.

Sikeres záróvizsga javítása

56.§

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

¹³ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 41 |
| | | Változat száma: A2 |

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) alapfokozat – 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) Az egyetem magyar és angol nyelvű oklevélmellékletet állít ki az Európai Bizottság és az Európai Tanács által kidolgozott oklevélmelléklet szerint.

(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 utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

(4) 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.¹⁴

(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.

¹⁴ A Miskolci Egyetem Szenátusának 211/2006. sz. határozatával elfogadott, 2007. január 1-jén hatályba lépő szöveg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 42 |
| | | Változat száma: A2 |

A kitüntetéses oklevél

58.§

- (1) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsgán minden tantárgyból jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 3,51, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.
- (2) Jogsz képzés során kitüntetéses oklevél nem adható.

További szabályok

59.§

- (1) A szak képzési céljaihoz kapcsolódó tantárgyak kredit értékének összege a mintatantervben 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) 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 mintatanterve 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 rendelkezések

60.§

- (1) Jelen szabályzat a 2006. szeptember 1-jén lép hatályba. A Kari Tanács a képzés specifikumainak figyelembevételével köteles megállapítani azokat a szabályokat, melyek az 1993. évi felsőoktatási törvény hatálya alatt képzésüket megkezdett hallgatók nem folyamatos képzése esetére vonatkoznak.
- (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 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 43 |
| | | Változat száma: A2 |

IV. fejezet
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Külön szabályzat!

V. fejezet
A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya és alapfogalmak

97.§

- (1) Ezt a szabályzatot kell alkalmazni a Miskolci Egyetemmel, mint felsőoktatási intézménnyel bármely képzési formában hallgatói jogviszonyban álló, graduális vagy posztgraduális, állam által finanszírozott vagy költségtérítéses, nappali, levelező vagy távoktatási tagozatos hallgatóra.
- (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 vétkekesség fogalmát.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 44 |
| | | Változat száma: A2 |

HALLGATÓI FEGYELMI SZABÁLYZAT

A fegyelmi felelősség

98.§

- (1) Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a hallgató, aki hallgatói jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkeesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi. Azt, hogy valamely kötelezettség megszegése lényegesnek minősül-e, a fegyelmi jogkör gyakorlója dönti el.
- (2) A hallgatók hallgatói jogviszonyból származó alapvető kötelezettsége 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 felelősségrevonásnak, 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

99.§

- (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 kizárási 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 45 |
| | | Változat száma: A2 |

A fegyelmi eljárás megindítása

100.§

- (1) 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

101.§

- (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
 - az ügy irataiba betekinteni,
 - indítványokat előterjeszteni, így pl. tanúbizonyítást kezdeményezni vagy más bizonyítási indítványt tenni.

Az eljárás lefolytatása

102.§

- (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) A nyilvánosság kizárása ellen a hallgató kifogással élhet, melyet a rektor az egyetemi HŐK elnök véleményének kikérését követően haladéktalanul elbírál. Ha a nyilvános tárgyalást a hallgató kérte, a nyilvánosság a hallgató érdekére hivatkozással nem zárható ki.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 46 |
| | | Változat száma: A2 |

- (3) Az eljárás alá vont hallgatóval közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait.
- (4) Az eljárás alá vont hallgató számára módot kell adni védekezése szóban vagy írásban történő előadására. A hallgatónak jogában áll, hogy igazolt, menthető okból fennálló, előre látható távolléte esetére a tárgyalás rövid időközrel való elhalasztását, előre nem látható távolléte esetére újabb tárgyalás kitűzését kérje.
- (5) A megfelelő módon (írásban) megidézett tanúnak vagy szakértőnek a tárgyaláson meg kell jelennie, esetleges távolmaradásának okát igazolni köteles, amennyiben az egyetemmel jogviszonyban álló hallgató vagy dolgozó.
- (6) Tanúként nem köteles közreműködni az, aki az eljárás alá vont hallgató hozzátartozója, 15 vagy vallomásával magát is fegyelmi eljárásra okot adó cselekménnyel, szabálysértéssel vagy bűncselekménnyel vádolná.

A fegyelmi tárgyalás

103.§

- (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.
- (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.

¹⁵ Vö.: 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 675. § b/ pont a hozzátartozó fogalmáról

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 47 |
| | | Változat száma: A2 |

- (7) A tanúvallomások közötti ellentmondás feloldását szembesítéssel kell megkísérelni.

Az eljárás befejezése illetve felfüggesztése

104.§

- (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

105.§

- (1) A kiszabható fegyelmi büntetések a következők:
- a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) kedvezmények és juttatások csökkentése illetőleg megvonása,
 - 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) A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések:
- a) írásbeli figyelmeztetés, ha a cselekmény súlya nem éri el a jelentős kötelezettségzegés mértékét, vagy ha a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető, valamint a
 - b) hallgatói vagy kollégiumi jogviszony felfüggesztése, ha arra különleges körülmények miatt szükség van.

Határozathozatal

106.§

- (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 tény nem

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 48 |
| | | Változat száma: A2 |

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:
- az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését, és a megszegett kötelesség megjelölését,
 - az emiatt kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,
 - utalást a fellebbezés lehetőségére és annak 15 napos határidejére,
 - 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:
- az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el; vagy
 - nem bizonyítható a fegyelmi vétség elkövetése; vagy
 - nem állapítható meg a hallgató vétkessége; vagy
 - a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető;
 - 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.

Jogorvoslat és másodfokú határozat

107.§

- (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

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 49 |
| | | Változat száma: A2 |

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.

108.§

- (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.

Jogerő, bíróság előtti megtámadás

109.§

- (1) A határozatot jogerőre emelkedése után lehet végrehajtani. A határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen
 - a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozott, hogy nem kíván fellebbezni, vagy a bejelentett fellebbezést visszavonta,
 - b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül eltelt,
 - c) a másodfokú 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

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 50 |
| | | Változat száma: A2 |

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

110.§

- (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

111.§

- (1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül:
- a 105.§ (1) a) és b) pont szerinti fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 hónap elteltével,
 - a 105.§ (1). c) és d) pontban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban megállapított időtartam elteltével,
 - 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) Mentés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra a fegyelmi bizottság elnökének intézkedése alapján feljegyzik a mentesítés tényét és időpontját.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 51 |
| | | Változat száma: A2 |

Nyilvántartás és nyilvánosság

112.§

- (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.

113.§

- (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

114.§

- (1) A Miskolci Egyetem, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogvisonnyal, kollégiumi felvételi jogvisonnyal, 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 52 |
| | | Változat száma: A2 |

A hallgató kártérítési felelőssége

115.§

- (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.
- (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

116.§

- (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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 53 |
| | | Változat száma: A2 |

VI. fejezet

A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK

117.§

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

VII. fejezet

A KOLLÉGIUMOK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

KOLLÉGIUMOK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

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

A szabályzat hatálya

1. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem (továbbiakban Egyetem) Bolyai Kollégiumára (Miskolc), UNI-HOTEL Diákothonára (Miskolc) és Dezső Lajos Kollégiumára (Sárospatak) (továbbiakban: kollégiumok).
- (2) A kollégiumok az alábbi épületeket foglalják magukba:
 - a) UNI-HOTEL Diákothon (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 támogatásból a kollégiumi férőhelyek bérlésére fordítható keretből részben vagy egészben finanszírozott kollégiumi létesítmények a kollégiumok részét képezik.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 54 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) Jelen szabályzat hatálya kiterjed egyrészt a kollégiumokban lakó és az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, a kollégiumokban különböző jogcímen tartósan vagy átmenetileg elhelyezettekre, valamint a kollégiumokban lakó egyetemi oktatókra és a kollégiumok dolgozóira.

Általános rendelkezések

2. §

- (1) A kollégiumok az Egyetem részeként működve a rendelkezésre álló férőhelyek keretein belül lakhatási lehetőséget nyújtanak – a jelen szabályzat mellékletében megjelölt – azon hallgatók 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:
 - a kollégium alapfeladatainak (pl. közterületek, vizesblokkok, konyhák, mosókonyhák, tanulószobák, stb.) ellátásához szükséges áramellátás,
 - 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)
 - 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 55 |
| | | Változat száma: A2 |

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

- (3) A kollégiumok irányításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat az egyetemi vezetés és a ME-HÖK a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott módon, egymással együttműködve végzik.
- (4) A Szervezeti és Működési Rend (I. kötet) 75. §-ában meghatározott Kollégiumi Bizottság a Miskolcon működő kollégiumok esetében a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (továbbiakban ME-HÖK KB), a Sárospatakon működő kollégiumok vonatkozásában a Miskolci Egyetem Comenius Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (továbbiakban ME CTFK-HÖK KB).

Az Egyetem által működtetett kollégiumok egyetemi irányítása

3. §

- (1) Az egyetem által működtetett kollégiumok igazgatóit (továbbiakban igazgatók) pályázat útján az Egyetem rektora (továbbiakban rektor) bízza meg és menti fel. A megbízás legfeljebb 5 évre történik és többször ismételhető. A megbízás és a felmentés előtt az Egyetemi Tanács Szenátus véleményét ki kell kérni. Hasonlóan kell eljárni a főiskolai kari tanács véleménynyilvánításakor is. Az igazgatók kinevezésében és felmentésében a ME-HÖK egyetértést gyakorol.
- (2) Az igazgatók a ME-HÖK KB, illetve a ME CTFK-HÖK KB véleményét kikérve javaslatokat tesz a kollégiumok igazgatóhelyetteseinek kinevezésére a rektornak.
- (3) Az igazgatók és a helyettesei tanácskozási joggal vesznek részt a ME-HÖK KB, illetve a ME CTFK-HÖK KB ülésein, ahol rendszeresen részletes tájékoztatást adnak a végzett feladatokról.
- (4) Az Egyetem által működtetett kollégiumok üzemeltetése a Műszaki Főosztály feladata.

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

4. §

- (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 ügyekért felelős 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 56 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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 ülést egy héten belül össze kell hívni:
- a kollégium igazgatójának 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 igazgatónak. A határozatok és a jegyzőkönyvek egy-egy példányát a 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 ügyekért felelős alelnökei (továbbiakban kari alelnök). Tanácskozási jogú tagjai a kollégiumi igazgatók, valamint helyetteseik.
- (9) A ME-HÖK KB feladata és jogköre:
- 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.
- (10) A ME-HÖK KB dönt:
- a kollégiumi férőhelyek karok és épületek közötti elosztásáról,
 - a felvételi ütemterv, a pályázati lapok és az egyéb formanyomtatványok meghatározásában, a kollégiumok vezetésével együttműködve,
 - és minden egyéb, a hatáskörébe utalt kérdésben.
- (11) A ME-HÖK KB véleményezi:
- az igazgatók 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,
 - a lakhatási támogatás keretösszegéből bérelt kollégiumi férőhelyeket igénybevevő kollégisták által befizetett kollégiumi díj felhasználásában,
 - a nyári hallgatói kollégiumi bentlakás feltételeinek és szabályainak meghatározásában,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 57 |
| | | Változat száma: A2 |

- e) mindazon vállalkozási tevékenységet illetően, melynek színtere a kollégium, beleértve az ebből származó pénzeszközök felhasználását is,
- f) a kollégiumok igazgatójának kinevezésében.

A ME-HÖK kollégiumi ügyekért felelős alelnöke (alelnök)

5. §

- (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 bizottságban,
 - 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 ügyekért felelős bizottsága **(kari HÖK KB)**

6. §

- (1) A kari HÖK KB az adott kar hallgatói önkormányzatának kollégiumi ügyekért felelős szerve és a kollégiumban lakó hallgatók irányító 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) dönt a kiosztható pénzbeli lakhatási támogatások elbírálásáról,
 - h) részt vesz a kollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában.
- (3) A kari HÖK KB legalább öt főből áll. A kari HÖK KB határozatképességéhez tagjainak 50%-a plusz egy fő arányú jelenléte szükséges.
- (4) A kari HÖK KB-nak hivatalból tagja és egyben elnöke a kari alelnök.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 58 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) A kari HÖK KB tagjait a kari HÖK KB elnökének javaslatára a részleggyűlés 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 ügyekért felelős alelnöke
(kari alelnök)

7. §

- (1) A kari alelnök feladatai:
 - a) irányítja 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 a részlegben működő kollégiumi klubok üzemeltetését és a részlegben folyó kulturális életet,
 - 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 véleményének figyelembevételével a kari HÖK Közgyűlése választja.

A kollégiumi részleg

8. §

- (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 elnök 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 szavazatszámlálók, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyét.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 59 |
| | | Változat száma: A2 |

- (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 kell küldeni.
- (8) A részleggyűlés javaslatot tesz a kari alelnök személyére, és vélemény-nyilvánító szavazást tart a jelöltekről. Javaslatot tesz ugyanilyen módon a kari HÖK KB tagjaira is, akik az adott részleg tagjaiból kerülhetnek ki.

A kollégiumok lakói – a kollégiumi hallgatók

9. §

- (1) A kollégiumok lakóinak jogai:
 - a) a kollégiumokban kultúrált 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 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) kollégiumi díj fizetése.

Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

10. §

- (1) Jelen szabályzat mellékletét képezi:
 - a) Bolyai Kollégiumra vonatkozó külön szabályok
 - b) Dezső Lajos Kollégiumra vonatkozó külön szabályok
 - c) a Kollégiumok Házirendje
 - d) a Kollégiumok Fegyelmi szabályzata
 - e) a Kollégiumok Felvételi szabályzata

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 60 |
| | | Változat száma: A2 |

A BOLYAI KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

A szabályzat hatálya

1. §

- 1) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiumára (továbbiakban: kollégium).
- 2) A kollégium az alábbi épületeket foglalja magába:
 - a) E/1 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - b) E/2 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - c) E/3 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - d) E/4 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - e) E/5 kollégium (az Egyetemváros területén),
 - f) E/6 kollégium (az Egyetemváros területén),
- 3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Bolyai Kollégiumban lakó és a Miskolci Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, a kollégiumban különböző jogcímen tartósan vagy átmenetileg elhelyezettekre, valamint a kollégiumban lakó egyetemi oktatókra és a kollégium dolgozóira.

A kollégium alapelvei

2. §

- 1) A kollégium működési feltételeinek forrása a központi költségvetés, a hallgatók által befizetett kollégiumi díjak, valamennyi a kollégiumokban elhelyezett személy térítési díja és a kollégiumot érintő vállalkozási tevékenységekből származó bevételek.
- 2) A kollégium épületei átmenetileg és csak a legszükségesebb mértékig helyet adhatnak a nem közvetlenül hallgatói elhelyezést biztosító, és a Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendjének 2.§ (1) bekezdésben nem felsorolt személyeknek.

A kollégium egyetemi irányítása

4. §

- (1) A kollégium egyetemi vezetésével kapcsolatos feladatokat a kollégium igazgatója (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 kollégium igazgatóhelyetteseinek kinevezésére a rektornak.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 61 |
| | | Változat száma: A2 |

- (4) Az igazgató és a helyettesei tanácskozási joggal vesznek részt a ME-HÖK KB ülésein, ahol rendszeresen részletes tájékoztatást adnak a végzett feladatokról.

5. §

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

Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

6. §

- (1) Jelen szabályzat mellékletét képezi a Bolyai Kollégium szervezeti felépítése
- (2) A Bolyai Kollégium pecsétje kör alakú, benne a Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiuma felirat szerepel.

A BOLYAI KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Egyetemi irányítás:

- kollégium igazgató
 - általános és gazdasági igazgatóhelyettes
 - hallgatói ügyeket koordináló igazgatóhelyettes
 - műszaki vezető
 - gondnokok

Hallgatói irányítás:

- 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
 - CTFK-HÖK KB
 - EFK-HÖK KB
 - Kollégiumok Fegyelmi Bizottsága

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 62 |
| | | Változat száma: A2 |

A DEZSŐ LAJOS KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Általános rendelkezések

1.§

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar (továbbiakban főiskolai kar) Dezső Lajos Kollégiumára (továbbiakban kollégium).
- (2) A kollégium gazdasági szempontból a főiskolai kar szerves része, nem önálló gazdálkodó egység. A kollégium működéséhez a garantált finanszírozást és működési feltételrendszert a főiskolai kar biztosítja. A kollégium gazdasági ügyeivel kapcsolatos teendőket, a gazdasági felügyeletet a főiskolai kar gazdasági osztályvezetője látja el. Gondoskodik a kollégium fenntartásáról, üzemeltetéséről, karbantartásáról és fejlődéséről.
- (3) A kollégiumi szobák és berendezéseik, a használati tárgyak leltárszerű átadásáról, átvételéről a kollégiumi referens, a berendezési tárgyak rendeltetészerű használata során keletkező hibák javításáról és a közös helyiségek megfelelő rendben tartásáról a műszaki vezető gondoskodik.
- (4) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a kollégiumban lakó és a főiskolai karral hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, valamint a kollégiumban ideiglenes jelleggel tartózkodó minden egyéb személyekre.

A kollégium célja és feladata

2. §

- (1) A kollégium a Főiskolai Karon végzett nevelési, oktatási, képzési és közművelődési feladatokat segítő intézmény a bentlakásos ellátásra szoruló és arra érdemes hallgatók részére.
- (2) A kollégium a főiskolai kar részeként működve, befogadó képességeinek 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 kollégiumi felvételi szabályzat előírásainak.
- (3) A kollégium feladata: otthont, kulturált elhelyezést, ellátást, tanulási, nevelési és közművelődési feltételeket teremt 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 főiskolai 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 63 |
| | | Változat száma: A2 |

- (6) A szorgalmi és vizsgaidőszakon kívül a férőhelyek szálláshelyként kerülnek hasznosításra, kivéve a jelen szabályzat 10.§ (2)-(3) bekezdéseinek eseteit.

A kollégium irányítása

3.§

- (1) A kollégium irányításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat a főiskolai kari vezetés és a Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (ME-CTFK HÖK KB) a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott módon egymással együttműködve végzik.
- (2) A Főiskolai Kar vezetősége (főigazgatója és a kari tanács) ellenőrzi és felügyeli a kollégium tevékenységét. Felügyeli, ellenőrzi a kollégiumi igazgató munkáját, a ME-CTFK HÖK KB tevékenységét, együttműködve a Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzatával (továbbiakban ME-CTFK HÖK).
- (3) A kollégium igazgatóját pályázat útján a kari főigazgató bízza meg és menti fel. A megbízás legfeljebb 5 évre szól és megújítható. A megbízás és a felmentés előtt a Főiskolai Kari Tanács véleményét ki kell kérni. A kollégium igazgatójának kinevezése tárgyában a ME-CTFK HÖK KB egyetértési joggal rendelkezik.
- (4) Az igazgató feladatai ellátása során általános irányítási joggal rendelkezik, amely azonban nem terjed ki a ME-CTFK HÖK KB-ra.
- (5) A kari főigazgató és a kollégiumi igazgató felelős a kollégium működéséért, amelyet a kari Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) és a Kollégiumok Házirendje határoz meg. A kollégiumi igazgató a kollégium vezetésével kapcsolatos feladatokat látja el. A kollégiumi igazgató a ME-CTFK HÖK KB véleményét kikérve javaslatot tesz a kollégiumi referens kinevezésére a kari főigazgatónak. Az igazgató és a kollégiumi referens tanácskozási joggal vesznek részt a ME-CTFK HÖK KB ülésein, valamint rendszeres jelleggel, részletes tájékoztatást adnak a végzett feladatokról, tevékenységükről, a kollégiumi élet eseményeiről a főiskolai kari tanácsnak és a ME-CTFK HÖK KB-nak.
- (6) A kollégium vezetése együttműködik a ME-CTFK HÖK KB-gal, javaslataival segíti a kollégiumi öntevékeny csoportok megalakulását és tevékenységét, programjaik megvalósítását.
- (7) A kollégium igazgatója – együttműködve a ME-CTFK HÖK-tal és a ME-CTFK HÖK KB-gal – elkészíti a kollégium tanévre vonatkozó szakmai programját.
- (8) A kollégium működési feltételének biztosítása érdekében együttműködik a főiskola gazdasági vezetésével és a ME-CTFK HÖK KB-gal, javaslatot tesz a működési feltételek javítására, fejlesztésére.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 64 |
| | | Változat száma: A2 |

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

4. §

- (1) A ME-CTFK HÖK KB az ME-CTFK HÖK kollégiumi ügyekért felelős szerve és a kollégiumi hallgatók irányító testülete.
- (2) A ME-CTFK HÖK KB-nak hivatalból tagja a ME-CTFK HÖK KB elnöke, aki az ülést vezeti, a ME-CTFK HÖK elnök, további tagjai az évfolyam képviselők (szakonként és évfolyamonként 1 fő). Tanácskozási jogú tagja a kollégium igazgatója, helyettese, valamint a ME-HÖK KB elnöke.
- (3) A ME-CTFK HÖK KB legalább 5, legfeljebb 8 főből áll, akiket a ME-CTFK HÖK KB elnökének javaslatára, a kollégiumi közgyűlés véleményének figyelembevételével az ME-CTFK HÖK Közgyűlése választja a kollégiumban lakó hallgatók közül.
- (4) A ME-CTFK HÖK KB elnökének személyét és a ME-CTFK HÖK KB tagjait évente kell újraválasztani, vagy tevékenységében megerősíteni.
- (5) A ME-CTFK HÖK KB feladata és jogköre:
 - 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 kollégiumban történt káreseményeket a kollégiumi referensnek, vagy a műszaki vezetőnek, és a ME-HÖK KB-nak,
 - e) véleményezi a kollégiumban 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) dönt a ME-HÖK által meghatározott pénzbeli kiosztható lakhatási támogatások elbírálásáról,
 - h) részt vesz a kollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában,
 - i) részt vesz a kollégium szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásában és módosításának előkészítésében,
 - j) figyelemmel kíséri és segíti a kollégium főiskolai kari vezetésének munkáját, valamint a kollégium működését,
 - k) összehangolja a kollégiumi felvétel és beköltözés ME-CTFK HÖK KB hatáskörébe tartozó feladatait,
 - l) támogatja és ellenőrzi a kollégiumban működő öntevékeny csoportok, szakkollégiumok, klubok stb. munkáját.

A KB dönt:

- a kollégiumi férőhelyek évfolyamok és szakok közötti megosztásában,
- dönt a pályázati lapok meghatározásában a kollégium vezetésével együttműködve,
- a hatáskörébe utalt egyéb kérdésben.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 65 |
| | | Változat száma: A2 |

A KB véleményezi:

- az igazgató által a kollégiumi referens személyére tett javaslatokat,
 - a kollégium főiskolai kari irányítását végző vezetők tevékenységét.
- (6) A ME-CTFK HÖK KB javaslata alapján, a ME-CTFK HÖK egyetértési joggal rendelkezik:
- a kollégium szabályzatainak és mellékleteinek megalkotásában, elfogadásában és módosításában,
 - a kollégium díjat és a hallgatók által fizetendő egyéb díjakat és térítéseket meghatározó főiskolai kari szabályzat megalkotásában, elfogadásában és módosításában,
 - a nyári hallgatói kollégiumi bentlakás feltételeinek és szabályainak meghatározásában,
 - mindazon vállalkozási tevékenységet illetően, amelynek színtere a kollégium a tanulmányi időben, beleértve az ebből származó pénzeszközök felhasználását az összeg 50%-ig,
 - a kollégium igazgatójának kinevezésében.
- (7) A ME-CTFK HÖK KB határozatképességéhez tagjainak több mint felének jelenléte szükséges.
- (8) A ME-CTFK HÖK KB üléseit a ME-CTFK HÖK KB elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével, legalább három munkanappal az ülés időpontja előtt.
- (9) A ME-CTFK HÖK KB ülését egy héten belül össze kell hívni:
- a kari főigazgató írásbeli kérelmére,
 - kollégiumi igazgató írásbeli kérelmére,
 - a ME-CTFK HÖK elnökének írásbeli kérelmére,
 - a tagok 30 %-ának írásbeli kérelmére.
- (10) A ME-CTFK HÖK KB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a ME-CTFK HÖK KB elnök szavazata dönt.
- (11) A ME-CTFK HÖK KB határozatait írásban kell rögzíteni, és azokat a ME-CTFK HÖK irattárában kell elhelyezni, továbbá nyolc munkanapon belül meg kell küldeni a kollégiumi igazgatónak és a ME-HÖK-nek. A határozatok és a jegyzőkönyvek egy-egy példányát a kollégium irattárában is el kell helyezni.

A ME-CTFK HÖK kollégiumi ügyekért felelős alelnöke
(ME-CTFK HÖK KB elnök)

5. §

- (1) A ME-CTFK HÖK KB elnök a ME-CTFK HÖK KB vezetője, szervezi és felügyeli a ME-CTFK HÖK részvételét a kollégium vezetésében.
- (2) Feladatai:
- a) irányítja és szervezi a ME-CTFK HÖK KB munkáját,
 - b) rendszeresen részt vesz a ME-HÖK KB ülésein,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 66 |
| | | Változat száma: A2 |

- c) napi kapcsolatot tart fenn a kollégium vezetésének tagjaival,
 - d) előkészíti és vezeti a ME-CTFK HÖK KB üléseit,
 - e) gondoskodik a ME-HÖK Választmány, a ME-HÖK KB és a ME-CTFK HÖK KB kollégiummal kapcsolatos döntéseinek végrehajtásáról,
 - f) felügyeli a kollégiumban működő klubok üzemeltetését és a kollégiumban folyó kulturális életet,
 - g) összehívja és levezeti a kollégiumi közgyűlést, tájékoztatja a kollégiumban lakó hallgatókat az őket érintő döntésekről,
 - h) dönt az évközi felvételi kérelmekről,
 - i) dönt valamennyi, a hatáskörébe utalt kérdésről.
- (3) A ME-CTFK HÖK KB elnököt az ME-CTFK HÖK elnökének javaslatára, a kollégiumi közgyűlés véleményének figyelembevételével az ME-CTFK HÖK Közgyűlése választja.

A kollégiumi közgyűlés

6. §

- (1) A kollégiumi közgyűlés a kollégiumban lakó hallgatók fóruma.
- (2) A közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni.
- (3) A közgyűlést egy héten belül össze kell hívni:
 - a kollégium tagjainak 30%-a írásbeli kérelmére,
 - a kollégiumi igazgató írásbeli kérelmére,
 - a kari főigazgató írásbeli kérelmére,
 - a ME-CTFK HÖK elnök írásbeli kérelmére,
 - a ME-HÖK KB elnökének kérelmére.

A kollégiumban működő öntevékeny csoportok

7. §

- (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,

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 67 |
| | | Változat száma: A2 |

- c) maga határozza meg tevékenysége tartalmát és formáját,
d) belső ügyeiben önállóan dönt.
- (4) Az öntevékeny csoport megalakulásához legalább 10 hallgató szükséges. Megalakulását az illetékes hallgatói önkormányzatnak 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 főigazgatójának.
- (6) A kari főigazgató jogszabályt vagy egyetemi belső szabályzatot sértő öntevékeny csoport működését felfüggesztheti vagy feloszthatja.
- (7) Az öntevékeny csoport a ME-CTFK HÖK útján különböző forrásokért a kari főigazgatóhoz fordulhat. A részére így biztosított forrásokkal, egyéb anyagi eszközökkel és a külső forrásból származó támogatásokkal – a jogszabályok és működési rendje szerint, elszámolási kötelezettséggel – maga gazdálkodik.
- (8) A ME-CTFK HÖK KB előtt – havi rendszerességgel – munkájáról és költségvetésének alakulásáról beszámolási kötelezettséggel tartozik. Az öntevékeny csoportok működésébe alanyi jogon a ME-CTFK HÖK KB bármely tagja betekintést nyerhet.

Kollégiumi díj

9. §

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

A kollégiumi szabad férőhelyek hasznosítása

10. §

- (1) A kollégium szabad férőhelyei tanév közben szálláshelyként igénybe vehetők a mindenkori térítési díjak ellenében.
- (2) A hallgatók kötelesek a férőhelyeiket átadni a Főiskolai Kar érdekeit szolgáló országos rendezvények idejére. A ME CTFK-HÖK KB javaslata alapján a ME-HÖK egyetértésével 6 éjszakára a mindenkori kari főigazgató főiskolai rendezvény céljára igénybe veheti a férőhelyeket.
- (3) A főiskolai kar vezetése, olyan részeket jelöl ki a kollégiumban (a ME-CTFK HÖK KB együttműködésével és egyeztetésével), ahol a bentlakók tudomásul veszik a hétfélig kiköltözést csökkentett kollégiumi díj ellenében. Amennyiben a havi 2 alkalomnál több esetről van szó plusz visszatérítési díj ellenében. A visszatérítési díj mértékét a mindenkori kari főigazgató állapítja meg.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 68 |
| | | Változat száma: A2 |

A megállapodás az A épület I.-II. em. T szárnyára és a földszinti 2 szobára vonatkozik.

Egyéb rendelkezések

11. §

A Szabályzatot és annak mellékleteit el kell juttatni a kollégium valamennyi szobaközösségéhez.

A KOLLÉGIUMOK HÁZIRENDJE

Általános rendelkezések

1. §

- (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 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 Felvételi Szabályzat az irányadó.
- (4) A kollégistát kollégiumi igazolvánnyal kell ellátni, mellyel a kollégiumi épületbe való belépéskor köteles igazolni magát. A kollégiumi igazolvány fényképes, sorszámossal ellátott, másra át nem ruházható 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, tiszteletlen magatartás fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- (6) Tilos a kollégiumban a mértéktelen alkoholfogyasztás a különböző hallucinogén- és kábító hatású anyagok (kábitószer) fogyasztása, éghető folyadék behozatala, nyereszkedési céllal szerencsejáték, valamint az olyan magatartás, amely a szobatársakat nagymértékben zavarja, vagy szobájuk elhagyására kényszeríti.
- (7) Dohányozni a kollégiumokban csak az erre kijelölt helyen szabad, a szobákban tilos!
- (8) A Dezső Lajos Kollégium épületének szerkezetére kilépni életveszélyes és tilos, továbbá ott bármit elhelyezni tilos.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 69 |
| | | Változat száma: A2 |

- (9) A szobákban tilos bármilyen állatot tartani.

Vagyonvédelem

2. §

- (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 a kollégium igazgatójának előzetes írásbeli engedélye szükséges.
- (2) A kollégista köteles beköltözéskor 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 engedélyével lehet, anyagi felelősség terhe mellett. A kollégium épületében és berendezéseiben előforduló hiányosságok, károk bejelentése, minden kollégista érdeke és kötelessége.
- (3) A kollégistáknak 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) A kollégisták kiköltözéskor kötelesek szobájukat rendben és tisztán átadni, 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 Dezső Lajos 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.
- (7) A kollégista köteles a szemetet a szobájából naponta kivinni!

Látogatók és vendégek fogadásának rendje

3. §

A kollégiumi házirend a látogatókra és vendégekre is érvényes.

- (1) Ha a kollégista nem saját kollégiumi épületében tartózkodik, belépéskor köteles kollégiumi igazolványát vagy diákigazolványát az épület portáján leadni, melyet eltávozáskor visszkap. A kollégista 24.00–06.00 óra között más kollégiumi épületben nem tartózkodhat, kivéve, ha a kari alelnök engedélyezte számára.
- (2) Aki nem kollégista, látogatónak vagy vendégnek minősül.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 70 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

A vendég befogadó nyilatkozattal 24.00-06.00 óra között is jogszerűen tartózkodik a kollégiumban.

- (3) A látogatók fogadása az alábbiak szerint történik:
- Látogató a kollégiumban csak 06.00-24.00, Dezső Lajos Kollégiumban 07.00-24.00 óra között tartózkodhat.
 - Ha a látogató egyetemünk nem kollégista hallgatója, vagy más felsőfokú oktatási intézmény hallgatója, akkor diákigazolványát belépéskor köteles a portán leadni, melyet távozáskor visszkap.
 - Ha a látogató külső személy (nem egyetemista/főiskolás), akkor belépéskor köteles a személyét hitelesen igazoló dokumentumokat a portán adatainak feljegyzése végett bemutatni, távozáskor távozását bejelenteni.
 - Látogató a lakószobában csak akkor tartózkodhat, ha a látogatásával nem zavarja a szoba többi lakójának napi teendőit.
- (4) A kollégisták vendégeinek elhelyezése a kollégiumban
- Vendéget kivételesen, a hallgatói szobákban átmenetileg megüresedett hely(ek)re a következők szerint lehet elhelyezni:
 - vendég elhelyezését hallgatói szobákban csak a szobatársak beleegyezésével lehet kérni,
 - a vendégeket fogadó kollégista a kollégiumi portákon található nyomtatványt kitöltve, aláírásával nyilatkozik arról, hogy a megadott szobában üres férőhely van. Ezután kérését a kollégium gondnokával, Dezső Lajos Kollégiumban a kollégiumi referenssel, az alelnökkel vagy az illetékes kari alelnökkel engedélyeztetni.
 - 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.
 - A vendég viselkedéséért az őt fogadó kollégista felelősséggel tartozik.
- (5) 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.
- (6) A kollégium területén és a kollégiumi épületekben 24.00 órától reggel 08.00 óráig a mindenkítől elvárható csendet a lakók nem zavarhatják. A rendezvényeket a kollégiumi épületekben 24.00 óráig be kell fejezni.
- (7) Napközben a lakószobát a kollégista köteles kulccsal/kártyával bezárni, mivel vagyonsvédelmi szempontokból minden kollégista rendelkezik saját szobakulccsal/kártyával. Minden szoba tűzvédelmi kulcsának/kártyájának a portán kell lennie, melynek használatát a porta csak vis maior (vészhelyzet) esetén rendelheti el.

Be- és kiköltözés

4. §

- (1) A kollégista köteles ideiglenes lakcímét a beköltözéstől számított 15 napon belül, onnan történő kijelentkezését a kiköltözést követő 15 munkanapon belül az illetékes hatóságnál köteles bejelenteni.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 71 |
| | | Változat száma: A2 |

- (2) A kollégiumi jogviszony megszűnésének napján a kollégistának a lakószobát el kell hagynia, és az átvett felszerelési tárgyakat köteles leadni a gondnoknak, továbbá az elmaradt fizetési kötelezettségeinek (tartozásának) eleget tenni.

Egyebek

5. §

- (1) Villanyfűzőt, hőszugárzót 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 utasításának eleget tenni.
- (3) A szorgalmi és vizsgaidőszakon kívüli bentlakáshoz – külön díjazás ellenében – a kollégium igazgatójának engedélye szükséges.
- (4) A kollégista köteles áttanulmányozni és betartani a Kollégiumok Tűzriadó Tervét a megelőző és a tűz esetén követendő magatartást.
- (5) Ha a kollégista betegnek érzi magát, haladéktalanul köteles orvoshoz menni és az orvos utasításának eleget tenni.
- (6) Ez a házirend a Kollégiumok Működési Szabályzatának mellékleteként lép hatályba.

A KOLLÉGIUMOK FEGYELMI SZABÁLYZATA

A szabályzat célja

1. §

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

A szabályzat hatálya

2. §

- (1) A szabályzat személyi hatálya 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 Házirend szabályát vétkezen megszegi, továbbá aki a nem kollégista vendég szabályszegő magatartásáért a Házirend szerint felelősséggel tartozik.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 72 |
| | | Változat száma: A2 |

A Fegyelmi Bizottság

3. §

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

4. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság a rektor által kijelölt elnökből, az érintett kollégium igazgatója által kijelölt személyből, illetve az illetékes kari alelnökből áll.
- (2) A Fegyelmi Bizottság elnökének megbízására és megbízatásának visszavonására vonatkozóan a ME-HÖK KB egyetértési jogot gyakorol. A Fegyelmi Bizottság elnökének visszahívását a rektor kezdeményezheti indokolt esetben.
- (3) A Fegyelmi Bizottság elnökének mandátuma 1 évre szól. A visszahívásra a megbízás szabályai vonatkoznak azzal, hogy egyidejűleg új elnököt kell választani.

A fegyelmi eljárás megindítása

5. §

- (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) az illetékes kari alelnök
 - e) az alelnök.
- (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.

6. §

- (1) A fegyelmi eljárást a Fegyelmi Bizottság elnöke rendeli el. Az elrendelésről határozatot hozni nem kell, az ellen fellebbezésének nincs helye.
- (2) A fegyelmi eljárás elrendelését írásba kell foglalni, amelyben meg kell jelölni:
- a) az eljárás alá vont kollégista nevét, karát, tagozatát, évfolyamát, NEPTUN-kódját, kollégiumát, szobaszámát, valamint
 - b) az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.
- (3) Az elrendelés egy példányát egyidejűleg kézbesíteni kell az eljárás alá vont kollégistának.
- (4) A fegyelmi eljárást attól a naptól számított 15 napon belül kell elrendelni, amelyen az eljárás megindításának kezdeményezése történt.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 73 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) A kollégiumban lakó a Miskolci Egyetemmel nem hallgatói jogviszonyban álló személyekkel szemben az érintett kollégium igazgatója egyetemi eljárást is kezdeményezhet.

7. §

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

Kizárás

8. §

- (1) Nem vehet részt a fegyelmi jogkör gyakorlásában az, akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható.
- (2) A kizárási eljárást akár az abban érintett, akár az eljárás alá vont kollégista bejelentésére meg kell indítani. A bejelentés elbírálásáig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
- (3) A kizárás kérdésében 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 a rektor határozatba foglalja. A határozatnak tartalmaznia kell:
- a) a kizárást kérelmező nevét, karát, tagozatát, évfolyamát, NEPTUN-kódját, kollégiumát, szobaszámát, a fegyelmi ügy megjelölését, a kérelmező indokát,
 - b) a rektor döntését, annak indoklását,
 - c) a határozat meghozatalának helyét, idejét.
- (5) A kizárási eljárás során hozott határozat ellen fellebbezésnek helye nincs, azt a fegyelmi eljárás során hozott érdemi határozat elleni fellebbezésben lehet kifogásolni.

Az eljárás felfüggesztése

9. §

- (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más testület (szerv, vagy személy) hatáskörébe tartozik, a Fegyelmi Bizottság elnöke az eljárást felfüggeszti. A felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít bele.

Az elintézési határidő

10. §

- (1) A fegyelmi eljárás befejezésének határideje az elrendeléstől számított 30 nap.
- (2) A Fegyelmi Bizottság elnöke az elintézési határidőt indokolt esetben, egy ízben legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja. Erről az eljárás alá vont kollégistát értesíteni kell.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 74 |
| | | Változat száma: A2 |

- (3) A Fegyelmi Bizottság tagjaiban beállt változás esetén az eljárást előlről kell kezdeni, ekkor az elintézési határidő is előlről kezdődik.

Idézés, értesítés, tárgyalás, tanú, jegyzőkönyv

11. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi vétség elbírálása érdekében tárgyalást köteles tartani.
- (2) A tárgyalás időpontját a Fegyelmi Bizottság elnöke tűzi ki.
- (3) Azt, akinek személyes meghallgatása a tárgyalás során szükséges, a Fegyelmi Bizottság elnöke írásban a tárgyalásra megidézi. Idézni köteles az eljárás alá vont kollégistát és a tanú(ka)t. 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 (eljárás alá vont kollégista; tanú stb.) kívánják meghallgatni, valamint a Fegyelmi Bizottság elnökének aláírását.
- (4) 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.

12. §

- (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 irányadóak.

13. §

- (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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 75 |
| | | Változat száma: A2 |

- (5) Amennyiben tanúként meg nem idézett személy tanúvallomást kíván tenni, köteles ezen szándékát a tárgyalás megkezdése előtt a Fegyelmi Bizottság elnökével szóban közölni.

14. §

- (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.

15. §

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

16. §

- (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.

17. §

- (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:
- az eljáró testület megnevezését;
 - a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét;

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 76 |
| | | Változat száma: A2 |

- 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 íratni. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A fegyelmi határozat

18. §

- (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.

19. §

- (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) 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, az illetékes kari alelnöknek, 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 77 |
| | | Változat száma: A2 |

A fegyelmi büntetések

20. §

- (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.

A jogorvoslat

21. §

- (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.
- (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.

22. §

- (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:

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 78 |
| | | Változat száma: A2 |

- 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

23. §

- (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.

24. §

- (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.

A KOLLÉGIUMOK FELVÉTELI SZABÁLYZATA

1. §

- (1) A kollégiumi férőhelyek elosztásának elsődleges célja a Miskolci Egyetem hallgatóinak elhelyezése, a kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának 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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 79 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

- (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.

2. §

- (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.

3. §

- (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 főiskolai kar mindenkori főigazgatója állapítja meg, amelyben a ME-CTFK Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága (továbbiakban ME-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 Diákotthonban hallgatói elhelyezésen kívül az alábbi célokra használható fel:
 - a) doktoranduszok 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 doktoranduszok felvételéről a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes dönt.
 - az oktatók és kutatók elhelyezéséről az illetékes rektorhelyettes dönt,
 - a részképzésben résztvevő, egyetemek közötti kapcsolat alapján itt tartózkodók elhelyezéséről az illetékes rektorhelyettes dönt,
 - egyéb, a felsoroltakon kívüli, egyedi elbírálás alapján méltányolható okból biztosított elhelyezésről, a kollégium igazgatója dönt a ME-HÖK KB, és indokolt esetben az illetékes rektorhelyettes 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 Diákotthon egyetem által nem bérelt férőhelyei állnak rendelkezésre.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 80 |
| | | Változat száma: A2 |

4. §

- (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.
- (2) A pályázati kérelmeket a ME-HÖK KB és az igazgatók által elkészített felvételi ütemtervben meghatározott időpontig kell benyújtani az illetékes gondnokhoz, Dezső Lajos Kollégiumban a kollégiumi referenshez, a felvételhez szükséges igazolások csatolásával. 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 jogult 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: az igazgatók által kijelölt személy, kivételt képez az UNI-HOTEL, amelynek vonatkozásában a Bolyai Kollégium igazgatója által kijelölt személy jár el
 - az egyetem teljes munkaidőben alkalmazott oktatói közül kijelölt személy,
 - a ME-HÖK képviselője.
Kollégiumi felvételi ügyekben a bizottság oktató tagját és póttagját 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 képviselőt ellátó tag, továbbá a póttag adatait.
A Bizottság eljárási rendjére, határozatának tartalmi elemeire, a határozat közlésére és jogerőre emelkedésére a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak az irányadóak.
- (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.

| | | |
|-------------------------|---|---------------------------|
| MISKOLCI EGYETEM | SzMSz III. kötet Hallgatói követelményrendszer | Oldalszám: 81 |
| | | |
| | | Változat száma: A2 |

- (8) Amennyiben évközben kollégiumi férőhely megüresedik, arról az adott épület gondnokának – UNI-HOTEL esetén igazgatójának – 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 – ellenjegyez. Egyedi elbírálás alapján, hallgatói igény hiányában a kollégium igazgatója 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 kizárja.

5. §

- (1) A Kollégiumi Felvételi Szabályzat a Kollégiumok Szervezeti és Működési Rendjével egyidejűleg lép hatályba.

VIII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Ezen Szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa a 103/2006. sz. határozattal fogadta el, és a 211/2006. sz. határozattal módosította.

Miskolc, 2006. december 31.

Dr. Patkó Gyula.
a Miskolci Egyetem rektora
a Szenátus elnöke