***A Miskolci Egyetem Intézményi tájékoztatója***

***2021/2022. tanév***

**A felsőoktatási intézmény neve, címe, intézményi azonosító száma:**

Miskolci Egyetem

3515 Miskolc-Egyetemváros

Telefon: (46) 565-111

Web-oldal: <http://www.uni-miskolc.hu>

OM azonosító: FI87515

**A felsőoktatási intézmény általános jellemzői, a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei:**

A Miskolci Egyetem őse a Selmecbányán 1735-ben III. Károly által alapított bányászati-kohászati tanintézet (Bergschule), ahol a világon elsőként oktattak felsőfokú bányászati-kohászati ismereteket (Freibergben 1765-től, Berlinben 1770-től, Szentpéterváron 1773-tól). Mária Terézia 1762-ben akadémiai intézménnyé szervezte az iskolát (k.k. Bergakademie). 1846-tól erdészképzés is folyt az akadémián.

A selmeci iskola példaként szolgált a későbbiekben alakult európai műszaki főiskolák létrehozásánál. A Párizsi Műszaki Egyetem 1794-ben a selmeci laboroktatás alapján szervezte meg a sajátját. A selmeci professzorok közreműködésével alapították meg Selmecbányától nem messze – Szklenón – a világ első nemzetközi műszaki egyesületét, amelyben 14 ország képviseltette magát.

1848-1850 között szünetelt az oktatás, mivel a magyar szabadságharc alatt a diákok beálltak Kossuth seregébe.

Az 1867-es osztrák-magyar kiegyezés után az oktatás nyelve az addigi német helyett a magyar lett, s az intézmény neve Magyar Királyi Bányászati- és Erdészeti Akadémiára változott.

1920-ban, a trianoni békeszerződés után Selmecbánya Csehszlovákia része lett, így az Akadémia költözni kényszerült, Sopron adott helyet a hontalan iskolának.

A Magyar Országgyűlés 1949. évi XXIII. törvényében elrendelte, hogy „a felsőfokú műszaki szakképzés fokozása céljából Miskolcon Nehézipari Műszaki Egyetemet kell létesíteni. Az egyetem bánya- és kohómérnöki karra tagozódik”. Így 1949-ben létrejött Miskolcon az az egyetem, amely a Sopronból áttelepült Bánya- és Kohómérnöki Karból, valamint a frissen alapított Gépészmérnöki Karból állt.

Miskolcon 1949. szeptember 18-án volt az első tanítási nap. 1950 februárjában kijelölték az egyetem mai helyét mintegy 85 hektárnyi területen. Megkezdődött az építkezés, és az első tanulmányi épületeket már 1951 őszén használatba is vehették az oktatók és a hallgatók. Az első miskolci diplomakiosztó ünnepségen 1953-ban 236 bányagépész, kohász és szerszámgépész hallgató kapta meg a diplomáját.

Az oktatási rendszer változtatása iránti igény hozta létre a szándékot, hogy a műszaki karokat társadalomtudományokat oktató karokkal, szakokkal egészítsük ki.

1981-ben nagy változások kezdődtek az egyetem életében. Ekkor indult meg a jogászképzés, mely 1983-tól önálló fakultásként működik.

Ekkor fogalmazódott meg az a cél, hogy az egyetem a klasszikus értelemben vett universitas szintjére fejlődjék. Ilyen jellegű intézmény létrehozására ekkor az országban szinte egyedülállóan Miskolcon volt lehetőség, ahol a műszaki karok tanszékei között már meglévő társadalomtudományi stúdiumok (jog, filozófia, szociológia, közgazdaságtan, stb.), illetve a Nyelvi Intézet megléte biztosította az alapot az új karok létrehozásához.

A fejlődés következő lépcsőfoka az 1987-ben beinduló közgazdászképzés, melyet a Gazdaságtudományi Kar létrehozása követett 1990-ben.

A különböző tudományok oktatásának összefogása az egyetem keretein belül kiemelkedő lehetőségeket nyújt az itt tanulni, kutatni vágyóknak. Az egyetem egyes tanszékei, intézetei több karon, szakon tanítanak. A hallgatóknak lehetőségük van több szakon párhuzamosan tanulmányokat folytatni. Ilyen esetben az egyes karok egymás között elfogadják a mindkét kar által megkövetelt tantárgyakból a valamelyiken azonos tárgyból letett vizsgát. A hallgatók más karon, szakon oktatott tantárgyat is tanulhatnak akkor is, ha az adott karon a teljes képzésben nem vesznek részt. Ily módon a hallgatói igények mind teljesebb kielégítésére van lehetőség.

Az egyetem neve 1990. július elsejével Miskolci Egyetemre (rövidítése: ME) változott.

1992-ben alakult a Bölcsészettudományi Intézet, amely 1997 szeptemberében emelkedett kari rangra.

1997-ben a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola miskolci tagozata – a főiskolától való leválását követően – egyetemünkhöz csatlakozott a Miskolci Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti Intézeteként, majd 2021. augusztus 1-jétől Karaként.

A megújult képzést folytató műszaki karok Műszaki Földtudományi, Műszaki Anyagtudományi, Gépészmérnöki és Informatikai Kar néven működnek tovább.

A felsőoktatási törvényben kívánatossá nyilvánított egyetemi integráció eredményeképpen a sárospataki Comenius Tanítóképző Főiskola 2000. január 1-jétől a Miskolci Egyetem főiskolai kara lett, majd 2013. július 1-jével kivált egyetemünkből és csatlakozott az Eszterházy Károly Főiskolához.

Az Egészségtudományi Intézet főiskolai szintű alapképzése védőnő szakkal 2001-ben létesült, és 2004 szeptemberétől gyógytornász szakon is megindult a képzés. 2005-ben az intézet kari státuszt kapott, mai neve Egészségtudományi Kar.

A Magyar Kormány 2020. elején született döntése alapján a Miskolci Egyetem – más egyetemekkel együtt – 2020. augusztus 1-jei hatállyal a modellváltó egyetemek közé nyert besorolást, fenntartója az Universitas Miskolcinensis Alapítvány.

*A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei*

(1) Ha az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére költségtérítéses/önköltséges formában tanulmányokat folytató, kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet a tanév végén.

(2) Ha az Ftv. hatálya alá tartozó államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. Az e bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók tizenöt százalékáig terjedhet. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az előző mondatban megfogalmazott mértéket meghaladó államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat mentesíteni kell az átsorolás alól.

(3) Ha az Nftv. hatálya alá tartozó állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról a tanév végén az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltségesképzésben folytathatja.

(4) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő, Nftv. hatálya alá tartozó állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról ha a tanév végén az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el a 87/2015. (IV.9.) Kormány rendelet 10. számú mellékletében megállapított súlyozott tanulmányi átlagot, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával. A külföldi részképzésen részt vevő hallgatókról és a részképzés időpontjáról a Rektori Hivatal minden év július 5. napjáig adatot szolgáltat az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságnak.

(5) A határozatot az átsorolás tárgyában a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb minden év július 31. napjáig kell meghozni.

(6) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni. A nyári gyakorlathoz rendelt kreditértéket a (3)-(4) bekezdések alkalmazása esetén figyelmen kívül kell hagyni. A megszerzett kreditek szempontjából a jogviszonya szüneteléséből visszatérő hallgató beszámított kreditjeit abban a félévben kell figyelembe venni, amelyikben az adott tantárgy az ajánlott tanterv szerint szerepel. Ez a szabály a súlyozott tanulmányi átlag számítására nem vonatkozik.

(7) Az átsorolási döntést államilag támogatott hallgatók esetén felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben képzési területenként, állami ösztöndíjas hallgatók esetén szakonként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

(8) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki

a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség legalább 50 %-át, és az összesített korrigált kreditindex alapján összeállított hallgatói rangsor elején szerepel, továbbá akinek

b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

(9) Megürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az az azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató vehető át, aki az utolsó két aktív félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség legalább 50 %-át, és az ösztöndíjindexe alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll. A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő, Nftv. hatálya alá tartozó hallgató esetében, megürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív féléve átlagában legalább tizennyolc kreditet szerzett, és elérte a 87/2015. (IV.9.) Kormány rendelet 10. számú mellékletében megállapított súlyozott tanulmányi átlagot, és az ösztöndíjindexe alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll.

(10) A következő képzési időszakra államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítani, hogy az adott tanévben, adott szakon

a) hány államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,

b) hány olyan államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses/önköltséges képzésre került átsorolásra,

c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon rendelkezésére álló államilag támogatott féléveket.

(11) A költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra irányuló tanulmányi bizottsághoz címzett kérelmét a kar dékáni hivatalába kell benyújtania a tanév végén a vizsgaidőszak utolsó napjáig. Az átsorolásról a Tanulmányi Bizottság dönt. Az állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató köteles az Nftv.-ben rögzített feltételek vállalását tartalmazó nyilatkozatot aláírni. Pénzügyi státuszának módosítása csak a nyilatkozat aláírását követően történhet meg a Neptun rendszerben.

(12) A 2007. szeptember 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesített személyek tanulmányi okból nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre.

**A hallgatói követelményrendszer elektronikus elérése:**

<https://www.uni-miskolc.hu/files/2835/HKR%20257_2020..pdf>

**A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Dátum*** | ***Esemény*** | | |
| 2021. augusztus 22-26. (vasárnap-csütörtök) | Gólyatábor | | |
| 2021. augusztus 30. (hétfő) – szeptember 3. (péntek) [levelező tagozaton szeptember 4. (szombat) is] | Regisztrációs hét | | |
| augusztus 30. (hétfő): | 8 órától | ÁJK |
|  | 12 órától  16 órától | GÉIK (nappali)  GÉIK (levelező) |
| augusztus 31. (kedd): | 8 órától | MFK |
|  | 11 órától | GTK |
|  | 14 órától | BBZK, ETK |
| szeptember 1. (szerda): | 8 órától  12 órától | BTK  MAK |
| 2021. szeptember 1-2. (szerda-csütörtök), mindkét napon 9:00-12:00 és 13:00-15:00 óra között | Kollégisták beköltözése a Bolyai Kollégium E/2. – E/6. épületeibe | | |
| 2021. szeptember 1. (szerda) 8:00-18:00 óra között | Kollégisták beköltözése az Uni-Hotel Diákotthonba | | |
| 2021. szeptember 3. (péntek) 10 óra 30 perc | Tanévnyitó Ünnepi Szenátusi Ülés | | |
| 2021. szeptember 3. (péntek) 14 óra | Kitüntetés-átadó Ünnepi Szenátus Ülés | | |
| 2021. szeptember 3-5. (péntek-vasárnap) | Miskolci Egyetemi Napok (MEN) | | |
| 2021. szeptember 6. (hétfő) – december 10. (péntek) | Szorgalmi időszak (14 hét) | | |
| 2021. szeptember 22. (szerda) | Egyetemi Sportnap  *- kötelezően sporttal töltött munkanap* | | |
| 2021. szeptember 23-24. (csütörtök-péntek) | MultiScience ­– XXXIV. microCAD Nemzetközi Multidiszciplináris Tudományos Konferencia | | |
| 2021. szeptember 24. (péntek) | Kutatók éjszakája  *- nem oktatási szünet* | | |
| 2021. október eleje | Heves Megye Napja | | |
| 2021. október 9-10. (szombat-vasárnap) | Ásványfesztivál | | |
| 2021. október közepe | Avasi Nap | | |
| 2021. október 22. (péntek) | Egyetemi Ünnepség (Az 1956-os Forradalom Ünnepe)  *- nem oktatási szünet* | | |
| 2021. november 1. (hétfő) | Ünnepnap (Mindenszentek)  *- munka- és oktatási szünet* | | |
| 2021. november 2-3. (kedd-szerda) | Rektori szünet  *- oktatási szünet* | | |
| 2021. november 5. (péntek) | Miskolci Egyetemi Gólyabál  - *nem oktatási szünet* | | |
| 2021. november 9. (kedd) | A Magyar Tudomány Ünnepe | | |
| 2021. december 9-10. (csütörtök-péntek) | Nyílt Napok a Miskolci Egyetemen | | |
| 2021. december 6. (hétfő) – december 10. (péntek) | Elővizsga időszak (1 hét) | | |
| 2021. december 15. (szerda) | Gyerekvárosi Karácsony | | |
| 2021. december 16. vagy december 20. (csütörtök vagy hétfő) | Karácsonyi koncert (BBZK) | | |
| 2021. december 13. (hétfő) – december 23. (csütörtök) 2022. január 3. (hétfő) – január 29. (szombat) | Vizsgaidőszak (6 hét, legalább 27 munkanap) | | |
| 2021. december 24. (péntek) – 2022. január 2. (vasárnap) | Téli szünet | | |
| 2022. január közepe | Educatio kiállítás | | |
| 2022. január 28. | Interaktív Online Nyílt Nap | | |
| 2022. február 3. (csütörtök) 10 óra és 14 óra és február 4. (péntek) 10 óra | Diplomaátadó Szenátusi Ülések | | |

**A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a félfogadási időpontok:**

## Munkatársak:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | **E-mail** | Mellék | Szoba | Beosztás | **Feladatok** |
| Ádám Zoltán | adam.zoltan@uni-miskolc.hu | 20-02 | A/4 I.em. 118. | oktatási és minőségbiztosítási igazgató | Tanulmányi ügyek koordinációja |
| Morvainé Ár Klára | rekklara@uni-miskolc.hu | 10-40 | A/1 mfsz. 22. | igazgatási ügyintéző | Gazdasági ügyintézés |
| Tálosi Péter | szktp@uni-miskolc.hu | 14-07 | A/1 mfsz. 21. | ügyvivő szakértő | Órarendkészítés,  teremfoglalás |
| Dr. Gyulai László | l.gyulai@uni-miskolc.hu | 14-07 | A/1 mfsz. 21. | ügyvivő szakértő |

## Neptun csoport:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | E-mail | Mellék | Szoba | Beosztás | Feladatok |
| Varga László | szkvlaci@uni-miskolc.hu neptun@uni-miskolc.hu | 10-64 24-08 | A/1 mfsz. 30. | ügyvivő szakértő | Neptun ügyintézés |

**Tanulmányi ügyintézők**

*(Diákigazolvány érvényesítés, ideiglenes diákigazolvány, diákhitel*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ügyintéző** | **E-mail** | **Mellék** | **Szoba** | **Kar** | **Szak** |
| Zilai Éva | jogbzeva@uni-miskolc.hu | 13-49 | A/1 mfsz. 17. | **ÁJK** | Összes szak |
| Nádasdi Henrietta | hkheni@uni-miskolc.hu | 10-62 | Összes szak |
| Kiss Csaba József | ttkkiscs@uni-miskolc.hu | 21-91 | szakjogász képzések |
| Mezőné Tóth Veronika | hkvera@uni-miskolc.hu | 21-13 | **BBZK MAK** | Összes szak |
| Kiss Csaba József | ttkkiscs@uni-miskolc.hu | 21-91 | **BTK** | alapképzés |
| Nádasdi Henrietta | hkheni@uni-miskolc.hu | 10-62 | alapképzés kivételével minden szak |
| Zilai Éva | jogbzeva@uni-miskolc.hu | 13-49 | **ETK** | Ápolás és betegellátás szak Egészségügyi szervező szak |
| A/1 mfsz. 17. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ackermann Adrienn | hkadri@uni-miskolc.hu | 13-14 | A/1 mfsz. 16. | **ETK** | Egészségügyi gondozás és prevenció szak Orvosi diagnosztikai analitikus szak Indiai gyógyászat –ájurvéda tanácsadó terapeuta szak Klinikai kutatási munkatárs szak Rekreáció szak Orvosi diagnosztikai analitikus szak FOSZ Egészségügyi szociális munka szak |
| **GÉIK** | Gazdaságinformatikus szak Mechatronikai mérnöki szak Programtervező informatikus szak Műszaki menedzser szak Gépészmérnöki mesterszak levelező |
| Bandikné Csáki Andrea | gkdh6@uni-miskolc.hu | 10-45 | Villamosmérnöki alapszak nappali-levelező Járműmérnöki alapszak nappali Gépészmérnöki alapszak levelező Logisztikai mérnöki alapszak nappali |
| Drótos Dánielné | gkdh10@uni-miskolc.hu | 20-38 | Gépészmérnöki alapszak nappali Energetikai mérnöki, alapszak-mesterszak Mérnökinformatikus alapszak-mesterszak, nappali-levelező, felsőoktatási szakképzés, Ipari termék- és formatervező mérnöki Gépészmérnöki mester nappali Logisztikai mérnöki alapszak levelező Üzemmérnök-informatikus nappali |
| dr. Török Erzsébet | hkzsoka@uni-miskolc.hu | 21-82 | A/1 mfsz. 19. | **GTK** | Emberi erőforrás alapszak Gazdálkodási és menedzsment alapszak Kereskedelem és marketing alapszak |
| Simcsák Irén | femiren@uni-miskolc.hu | 10-34 | Nemzetközi gazdálkodás alapképzés Turizmus-vendéglátás alapszak |
| Víghné Kalocsai Judit | szvvkj@uni-miskolc.hu | 12-12 | Pénzügy és számvitel alapszak Összes mesterszak és szakirányú továbbképzés |
| dr. Török Erzsébet | hkzsoka@uni-miskolc.hu | 21-82 | **MFK** | Összes szak |
| Simcsák Irén | femiren@uni-miskolc.hu | 10-34 | Összes szak |

**Ügyfélfogadás**

**Tanulmányi ügyintézés:**

Helye: A/1 épület mfsz. 16-19. és 22.

Ideje:

Tanulmányi időszakban:  
Hétfő: 9:00 – 11:00  
Kedd: 13:00 – 15:00  
Szerda: 9:00 – 11:00  
Csütörtök: 13:00 – 15:00  
Péntek: 9:00 – 11:00

**Kihelyezett képzések tanulmányi ügyintézése:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely** | **Ügyintézők** | **E-mail** | **Tervezett ügyfélfogadás** |
| **Ózd** | Kiss Csaba József | hkozd@uni-miskolc.hu | K:11-13  P:13-15 |
| Bozsvainé Berzi Lilla |
| **Sátoraljaújhely** | Ackermann Adrienn | hksujh@uni-miskolc.hu | K:11-13  P:13-15 |
| Kánya Tamás |

**Ügyfélhívó:**

A hallgatói, oktatói, kutatói szolgáltatásfejlesztés, a hatékonyabb ügyintézés, valamint a minőségbiztosítás követelményeinek kielégítése céljából a Központ ügyfélhívóval van ellátva.

Az [***internetes időpontfoglalás***hoz kattintson ide](http://www.uni-miskolc.hu/%7Ewwwsorszam/).

Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság célja a hallgatókkal kapcsolatos ügyek minél magasabb színvonalú ügyintézése, a minőségi oktatáshoz való hozzáférés elősegítése, a hallgatók tájékoztatása, információkkal való ellátása.

Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság profilja a kari dékáni hivatalokkal szoros együttműködésben a **tanulmányi ügyintézés**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság** | **Dékáni Hivatal, Tanszéki adminisztráció** |
| Diákigazolvány, diákhitel igénylése, érvényesítése  Ösztöndíj, támogatások  Tanulmányi tájékoztatás  Regisztráció  Állami ösztöndíj, képzési szerződés  Igazolások kiadása  Abszolutórium  Oklevél, oklevélmelléklet, leckekönyv  Egyéb ügyek: - Külföldi hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés - Gazdasági ügyintézés - Órarend | Órarendi, tanrendi tájékoztatás  Tárgyfelvétel  Önköltség, tartozások  Kérelmek elbírálása  Szakmai gyakorlat, szakirányválasztás  Szakdolgozat, záróvizsga  Vizsgák |

**A tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja:**

Az Hallgatói Szolgáltatások Osztálya szolgáltatásai keretében biztosítja a Hallgatói Önkormányzat (ME-HÖK) és a Doktorandusz Önkormányzat (ME-DÖK) működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint hallgatói információs, tanulmányi, tanácsadói és karriertervezési szolgáltatásokat is nyújt.

A Hallgatói Szolgáltatások Osztálya irodájának munkatársai látják el a hallgatói önkormányzattal kapcsolatos állami, egyetemi feladatokat: adminisztrációs, ügyviteli, ügyintézői teendőket, biztosítják a HÖK és a DÖK számára az egyetem által biztosított keretek szabályos felhasználását, nyilvántartják a leltári eszközöket, biztosítják a ME-HÖK működési feltételeit, valamint részt vállalnak a ME-HÖK és ME-DÖK kulturális programjainak, hallgatói nagyrendezvényeinek szervezésében, és aktívan közreműködnek azok lebonyolításában (Gólyabál, Állásbörze, Külügyi Börze, Miskolci Egyetemi Napok, Kolimpia, Szalamander).

Az A/1. ép. mfsz. 7. irodában a ME-HÖK tisztségviselőinek bevonásával tájékoztatást nyújtanak az aktuális pályázati lehetőségekről, ösztöndíjakról, a különféle kulturális és sportrendezvényekről, az egyetemi közéleti eseményekről. Itt zajlik a kari hallgatói önkormányzatok, öntevékeny csoportok számára az ügyintézés, utóbbi csoportok regisztrációja is az irodához köthető. Továbbá a kedvezményes egyetemi színházbérlet megrendelése, online albérlet-közvetítés is a Hallgatói Szolgáltatások Osztálya ezen irodájában történik.

Ugyanitt karrier- és tanácsadó-szolgáltatások is működnek, melyeknek célja, hogy segítsék a hallgatók életpályájának és karrierjének tudatos megtervezését; közvetítsék a vállalati igényeket, felkészítsék a leendő munkavállalókat az első állás megkeresésére, kiválasztására, megszerzésére. Ennek érdekében az A/1. ép. mfsz. 7-es irodában működő Karrieriroda az alábbi önismeretfejlesztő, felkészítő jellegű, és konkrét ajánlatokat közvetítő tevékenységekkel segíti az itt tanuló diákokat:

• személyre szabott tanácsadások szakemberek bevonásával (személyiségfejlesztési, életvezetési, karrier- és önéletrajzi)

• karrierépítést támogató előadások, rendezvények (worshopok, tréningek, próbainterjúk, cégbe-mutatók, állásbörzék)

• pályakezdőknek szóló álláslehetőségek, szakmai gyakorlati lehetőségek, gyakornoki programok, egyéb karrierlehetőségek közzététele.

## Munkatársak:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Beosztás | **E-mail** | Telefon | Ügyfélfogadás | **Feladatok** |
| Ligetvári Éva | vezető | kkkleva@uni-miskolc.hu | 22-29 | A/1 mfsz. 20.  H-P: 9-13 | HSZO koordináció |
| Bartháné Lőrincz Andrea | igazgatási ügyintéző | hkandi@uni-miskolc.hu | 21-81 | Hallgatói tartozások, Hallgatói szolgáltatások |
| Tuza Andrea | pénzügyi ügyintéző | hktuza@uni-miskolc.hu | 10-51 |
| Román Zsuzsanna | gazdasági ügyintéző | zsuzsanna.roman@uni-miskolc.hu | 21-52 | Gazdasági ügyintézés, HÖK, Hallgatói szolgáltatások |
| Székely Barbara | igazgatási ügyintéző | barbara.szekely@uni-miskolc.hu | 20-48 | Hallgatói szolgáltatások |
| Hugli Emese | ügyvivő szakértő | huglie@uni-miskolc.hu | 29-54 30/5551824 | A/1 mfsz. 7.  H-P 9-13 | Hallgatói szolgáltatások, Karrieriroda, Alumni |
| Takács András | ügyvivő szakértő | hkandras@uni-miskolc.hu | 18-30 30/2973404 | Hallgatói szolgáltatások, Karrieriroda |
| Simonné Huszár Katalin | tanácsadó szakpszichológus | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | 20/4604404 | A/1 mfsz. 32. | Pszichológus, Hallgatói szolgáltatások H: 9-14, K: 13-17, Sz: 9-13, Cs: 12-16, P: 9-12:30 |

MEHÖK tisztségviselők, pályázati lehetőségek, ösztöndíjak, [mehok@uni-miskolc.hu](mailto:mehok@uni-miskolc.hu), Időpont-egyeztetés alapján

# **Hallgatói szolgáltatások**

A *Hallgatói Szolgáltatások Osztálya* szolgáltatásai keretében biztosítja a *Hallgatói Önkormányzat* (ME-HÖK) és a *Doktorandusz Önkormányzat* (ME-DÖK) működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint hallgatói információs, tanulmányi, tanácsadói és karriertervezési szolgáltatásokat is nyújt.

A Hallgatói Szolgáltatások Osztálya munkatársai látják el a hallgatói önkormányzattal kapcsolatos állami, egyetemi feladatokat: adminisztrációs, ügyviteli, ügyintézői teendőket, biztosítják a HÖK és a DÖK számára az egyetem által biztosított keretek szabályos felhasználását, nyilvántartják a leltári eszközöket, biztosítják a ME-HÖK működési feltételeit, részt vesznek rendezvények szervezésében, lebonyolításában (kiállítások, kulturális és egyéb programok, valamint az egyetemi hallgatói nagyrendezvények, mint Gólyabál, Állásbörze, Miskolci Egyetemi Napok).

Az A/1. mfsz. 7. illetve az A/1. mfsz 20. szám alatti irodában tájékoztatást nyújtunk az aktuális pályázati lehetőségekről, ösztöndíjakról, a különféle kulturális és sportrendezvényekről, az egyetemi közéleti eseményekről. A Hallgatói Önkormányzat tagjai segítenek eligazodni a hallgatókra vonatkozó szabályzatokban és tanulmányi ügyekben is. Továbbá a kedvezményes egyetemi színházbérlet megrendelése, online albérlet-közvetítés (térítésmentesen szolgáltatás mind a bérbeadók mind az albérletet kereső, kollégiumi elhelyezést nem kapott hallgatók felé), öntevékeny hallgatói csoportok regisztrációja is a *Hallgatói Szolgáltatások Osztálya* ezen irodájában történik.

Ezen felül a karrier- és tanácsadó-szolgáltatások keretében egy komplex tanácsadói ill. információs rendszert is működtet, melynek célja, hogy a végzős ill. a Miskolci Egyetemen már végzett hallgatók karrierkezdését megkönnyítse. Ennek érdekében szakemberek bevonásával munkaerő-piaci tanácsadást nyújt, valamint állásajánlatok, szakmai gyakorlati lehetőségek felkutatásával és meghirdetésével közvetlenül is elősegíti a frissdiplomások elhelyezkedését.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Információk és szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Ügyfélfogadás |
| Tájékoztatás pályázati lehetőségekről, ösztöndíjakról, egyetemi eseményekről | ME-HÖK tisztségviselők | mehok@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 22-20 | időpont-egyeztetés alapján\* |
| Eligazítás a hallgatókra vonatkozó szabályzatokban és tanulmányi ügyekben |
| ME-HÖK-kel, ME-DÖK-kel, kari HÖK-kel kapcsolatos gazdasági ügyintézői teendők | Román Zsuzsanna | zsuzsanna.roman@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 20. | 21-52 | H-P 9-13 |
| Hallgatói öntevékeny csoportok regisztrációja, velük kapcsolatos ügyintézés |
| ME-HÖK-kel, ME-DÖK-kel, kari HÖK-kel kapcsolatos adminisztrációs, ügyviteli, ügyintézői teendők | Takács András | hkandras@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 18-20 | H-P 9-13 |
| Online albérlet-közvetítés | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 | H-P 9-13 |
| Kedvezményes egyetemi színházbérlet megrendelése |
| Közreműködés hallgatói rendezvények szervezésében és lebonyolításában | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | 29-54 | H-Cs 9-15, P 9-13 |
| Karrier- és tanácsadó-szolgáltatások szervezése (karrieriroda) | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | 29-54 | H-Cs 9-15, P 9-13 |
| Hallgatóknak szóló kiadványok szerkesztése, terjesztése |

\* időpont-egyeztetés, illetve bejelentkezés alapján történő szolgáltatásokra a pontos dátum és időpont egyeztetése Hugli Emesénél, illetve Molnárné Tóth Veronikánál történik a táblázatokban szereplő elérhetőségeken.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanácsadó-szolgáltatás | Tanácsadó | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| Mentálhigiénés tanácsadás | Simonné Huszár Katalin | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 32. | (30) 145-3796 | bejelentkezés alapján\* |
| Karrier | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 |
| Külföldi tanulmányokkal kapcsolatos | Gáspár Marcell | gasparm@uni-miskolc.hu |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Karrier-szolgáltatás | Tanácsadó | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| Állásajánlatok, szakmai gyakorlati helyek közzététele | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 | H-Cs 9-15,  P 9-13 |
| Toborzási célú rendezvények szervezése |
| Karrierrel kapcsolatos tanácsadások |
| Álláskeresési workshopok, életvezetési tréningek szervezése |
| alumni.uni-miskolc.hu |

További információ a [www.uni-miskolc.hu/hk](http://www.uni-miskolc.hu/hk/) oldal segítségével érhető el.

**A záróvizsgára való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei:**

(1) A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, amelynek során a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium megléte, valamint a képzési tervben ide vonatkozó előírások teljesülése. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. E tény ellenőrzésére, a záróvizsgára bocsátás engedélyezésére az érintett kar dékáni hivatala – a Hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában meghatározott eljárási rend szerint – köteles, az abszolutórium feltételeit az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság ellenőrzi.

(3) A 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 eltelte után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti. E rendelkezést a 2012. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítő, Nftv. hatálya alá tartozó hallgatókra azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után a Kari Tanács a záróvizsga letételét feltételhez kötheti, illetve a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(4) A záróvizsga főbb típusai:

a) a hallgató (jelölt) a szakdolgozat/diplomamunka megvédésétől elkülönítetten, a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsga bizottság(ok) előtt záróvizsgát tesz,

b) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg a diplomamunkáját vagy szakdolgozatát, és a tanterv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz,

c) a hallgató (jelölt) a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát/diplomamunkáját, és felel a szakdolgozathoz/diplomamunkához kapcsolódó tudományágakból, azok meghatározott témaköreiből,

d) a hallgató (jelölt) írásbeli záróvizsgát tesz, ezt követően a Záróvizsga Bizottság előtt védi meg szakdolgozatát/diplomamunkáját, majd gyakorlati és elméleti (szóbeli) záróvizsgát tesz.

(5) A záróvizsgához kreditérték nem rendelhető.

(6) 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 kreditpont, 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 ajánlott tanterve rendelkezik.

(9) Záróvizsga a tanulmányi időbeosztásban 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 – a szorgalmi időszak végétől számítva legalább négy hetet kell biztosítani.

(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 tárgyakból akkor kezdheti meg a vizsgát, ha a Záróvizsga Bizottság a diplomamunkáját (szakdolgozatát) – legalább elégséges (2) minősítéssel – elfogadta. A (4) bekezdés d) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén a záróvizsgára bocsátás feltételeit jelen szabályzat kari kiegészítése tartalmazza.

(11) A záróvizsga követelményeit, a számonkérhető témakörök tematikáját, annak szakirodalmi megjelölésével együtt legkésőbb minden év tizennyolcadik, és negyvennyolcadik naptári hét első munkanapjáig (illetve a diplomamunka vagy szakdolgozat Kari Tanács által meghatározott beadási határidejéig) közzé kell tenni a záróvizsgát szervező tanszék/intézet hirdetőtábláján, illetve a honlapján.

(12) A hallgatók záróvizsgára történő beosztását a kar köteles kihirdetni.

**Az intézményi mobilitási, illetve fogyatékossággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése:**

Szőke Edit, Erasmus referens, mobilitási koordinátor

Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága, A/4. ép. I. em. 108. szoba

Tel: (46) 565-111/ 22-76 mellék

E-mail: [rekszoke@uni-miskolc.hu](mailto:rekszoke@uni-miskolc.hu)

Az Igazgatóság munkatársai készséggel adnak információt az egyetem által koordinált európai mobilitási programokkal (ERASMUS+, CEEPUS, CAMPUS MUNDI), illetve általános kiutazási szabályokkal és pénzügyi feltételekkel kapcsolatban. A beérkező egyéb pályázati lehetőségeket az egyetem honlapján megjelentetik. Feltétlenül vegyél részt azokon a rendezvényeken (Gólyatábor, Nyílt nap, Állásbörze, MEN), amelyeken az ESN/Erasmus standdal jelenik meg és ahol tájékoztatás kapsz a külföldi tanulmányi és szakmai gyakorlat lehetőségekről és a pályázás feltételeiről, módjáról.

Dr. Fekete Sándor, egyetemi fogyatékosügyi koordinátor

Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság, A/4. ép. I. em. 122. szoba

Tel.: (46) 565-111/20-49 mellék.

E-mail: [rekfekete@uni-miskolc.hu](mailto:rekfekete@uni-miskolc.hu)

A fogyatékossággal élő (mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszédhibás, diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről lásd A Miskolci Egyetemen fogyatékossággal élő hallgatók kötelező előnyben részesítési szabályzatát (<https://www.uni-miskolc.hu/files/1094/El%C5%91nyben%20r%C3%A9szes%C3%ADt%C3%A9si%20szab%C3%A1lyzat%2065_2018.pdf>).

A Miskolci Egyetem Esélyegyenlőségi Terve a Miskolci Egyetem honlapján érhető el: <https://www.uni-miskolc.hu/files/13007/ESELYEGYENLOSEGI-TERV-2021.pdf>

**A hallgatói jogorvoslat rendje:**

(1) A hallgató a Miskolci Egyetem döntése vagy intézkedése, valamint döntés vagy intézkedés elmulasztása ellen a közléstől (ennek hiányában a tudomásszerzéstől) számított tizenöt napon belül fellebbezéssel élhet.

(2) A (3) bekezdésben foglaltak kivételével nincs helye fellebbezésnek a tanulmányok értékelésével kapcsolatos, valamint a méltányossági jogkörben hozott döntésekkel szemben.

(3) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen kizárólag akkor van helye fellebbezésnek, ha a döntés nem a Miskolci Egyetem által elfogadott követelményekre épült, vagy a döntés ellentétes a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket.

(4) A fellebbezést az elsőfokú döntést meghozó szervhez kell benyújtani. Az elsőfokú döntést meghozó szerv köteles a hozzá benyújtott fellebbezést az ügy összes iratával és véleményével együtt a másodfokú eljárásra jogosult szervhez továbbítani a kérelem beérkezésétől számított három napon belül. Ha a fellebbezést nem az elsőfokú döntést hozó szervhez nyújtották be, a másodfokon eljárni jogosult szerv felhívására az elsőfokú szerv köteles az ügy összes iratát és véleményét három napon belül megküldeni a másodfokon eljárni jogosult szervnek.

*A fellebbezés elbírálására jogosult szervek*

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

a) elnöke az oktatási és minőségbiztosítási igazgató (akadályoztatása, valamint kizárási ok fennállása esetén a vezető állású munkavállalói 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 (ME-HÖK), doktoranduszokat érintő kérdésekben a Miskolci Egyetem Doktorandusz Önkormányzata (ME-DÖK) 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 személyében bekövetkező változást – a Kari Tanács jóváhagyásával – a karok dékánjai, valamint az intézetigazgató haladéktalanul bejelentik az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónak.

(4) Kollégiumi felvételi és térítési ügyekben a három tagú Kollégiumi Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele a következő:

a) elnöke a kollégium hallgatói ügyekért felelős igazgatóhelyettese;

b) tagja az egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottai közül az oktatási és minőségbiztosítási igazgató által kijelölt személy;

c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK) által delegált képviselő.

A bizottsági tagok megbízatásának ideje egy naptári évre szól. A bizottság tagjainak személyét a tárgyév január 1-éig kell bejelenteni az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónak.

*Döntések a fellebbezés tárgyában*

(1) A fellebbezés tárgyában az Nftv. 57. § (5) bekezdésében rögzített határozatok hozhatók.

(2) A fellebbezést harminc napon belül kell elbírálni.

(3) A jogorvoslati eljárás során, amennyiben azt a bizottság elnöke indokoltnak tartja, kezdeményezi a hallgató személyes meghallgatását. Ha a hallgató kéri személyes meghallgatásának mellőzését, illetve ha a személyes meghallgatás időpontjában szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, a bizottság döntést hoz, mely során figyelembe veszi a hallgató által benyújtott írásbeli kiegészítéseket, észrevételeket.

(4) A jogorvoslati eljárás során a bizottság elnöke eljárási kérdésekben önállóan, a bizottság összehívása nélkül is jogosult döntést (végzést) hozni, egyébként a bizottság minden tagjának jelenléte esetén határozatképes a bizottság.

**A beiratkozási és bejelentkezési eljárás:**

(1) A Miskolci Egyetemen tanulmányokat csak beiratkozott hallgató folytathat. Beiratkozni a Miskolci Egyetemmel létesített hallgatói jogviszony kezdetekor, a tanulmányok megkezdésekor szükséges. Ezt követően minden tanulmányi félév megkezdése előtt a hallgatóknak a (3) bekezdésben leírt eljárás szerint kell bejelentkeznie, vagy be kell jelentenie tanulmányai folytatásának szünetelését.

(2) A hallgató köteles a Neptunban szereplő személyi adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni, valamint az általa módosítható adatokat aktualizálni. Az ennek elmulasztásából származó következményeket a hallgató viseli. Amennyiben a Miskolci Egyetem közhiteles nyilvántartásból tudomást szerez a hallgató személyes adataiban bekövetkezett változásról hivatalból módosítja a személyes adatokat. A Miskolci Egyetem a módosítást követően haladéktalanul elektronikus úton értesíti a hallgatót a módosítás tényéről.

(3) A beiratkozás és bejelentkezés feltételei:

a) a tanulmányok megkezdése esetén az első félévre történő bejelentkezésnél a beiratkozással együtt: személyi adatok igazolása, a beiratkozásról szóló értesítésben megjelölt okmánymásolatok – a személyazonosító okmányok kivételével – rendelkezésre bocsátása, valamint a felvételi értesítésben szereplő dokumentumok maradéktalan benyújtása (az adatlap és annak adattartalmául szolgáló dokumentumok másolatainak visszaküldése), állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében az Nftv.-ben foglalt feltételek vállalásáról szóló nyilatkozat aláírása, önköltséges hallgató esetében a hallgatói képzési szerződés aláírása (Hiányosság esetén azok pótlásáig az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság munkatársai jogosultak a vizsgajelentkezések korlátozására.);

b) további félévi bejelentkezésnél: az előző félévben a tanulmányi kötelezettségek teljesítése (Neptun-nyilvántartás alapján), az intézménnyel szemben bármilyen jogcímen fennálló lejárt tartozás kiegyenlítése;

c) a 2014/2015. tanév I. félévében hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás és a bejelentkezés további feltétele az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése.

(4) A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten az adott félévre a Neptun rendszerben elektronikusan bejelentkezni és legalább egy tantárgyat felvenni. E két feltétel együttes teljesülése esetén minősül a félév aktív félévnek.

(5) A beiratkozási, bejelentkezési határidő meghosszabbítását – indokolt esetben – a hallgató előzetesen kérheti, illetve akadályoztatása esetén mulasztását utólag, a szorgalmi időszak kezdetétől számított tizenöt napig igazolhatja. Ezt követően igazolásnak helye nincs. A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő tizenöt napon belül írásban visszavonhatja. Az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A 2014/2015. tanév I. félévében hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.

(6) A költségtérítéses/önköltséges képzésben a hallgatótól a költségtérítés/önköltség teljes összege jogszerűen követelhető, ha az adott félévre szabályosan beiratkozott/bejelentkezett, tantárgyakat vett fel, függetlenül attól, hogy az órákat látogatta-e, vizsgázott-e, illetve hogy valamely tanulmányi kötelezettségének eleget tett-e.

(7) A Miskolci Egyetem az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóinak a végbizonyítvány megszerzéséig rendelkezésre álló aktív féléveinek számát – az 59. § (5) bekezdés c) pontjában foglaltak betartása mellett - nem korlátozza.

(8) A Miskolci Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden hallgató jogosult diákigazolványra. Passzív félévre diákigazolvány nem érvényesíthető.

(9) Az érvényes bejelentkezés alapján létrejött folytatólagos hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság hatáskörébe tartozik.

**A külföldi hallgatók részére szóló sajátos információk (különösen a tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás):**

A Miskolci Egyetem angol nyelvű honlapja elérhető itt: <https://www.uni-miskolc.hu/en>

A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjat elnyert hallgatók részére létrehozott, azonban bármely külföldi hallgató által jól hasznosítható információkat tartalmazó, angol nyelvű honlap elérhető itt: <https://stipendium.uni-miskolc.hu/>

**A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei:**

*A hallgatók által fizetendő díjak és térítések*

(1) A díjak és térítések megfizetése a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettség. Esedékességükkor való befizetésük elmulasztása felfüggeszti a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó egyes jogosultságok gyakorlását. Nem bocsátható vizsgára és semmilyen feltétellel sem záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel szemben bármilyen jogcímen fennálló tartozását nem rendezte.

(2) A díjakat és térítéseket főszabály szerint a Neptun rendszeren keresztül, az eseti befizetéseket kivételesen az erre a célra rendelkezésre bocsátott készpénz-átutalási megbízáson kell teljesíteni. A hallgató köteles gondoskodni fizetési kötelezettségeinek fedezetéről és azok határidőben való teljesítéséről.

(3) Amennyiben az állami (rész)ösztöndíjas hallgató a Miskolci Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzést kíván folytatni, térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megállapításának rendjéről az oktatási egységek kari szabályzatukban rendelkeznek.

*Költségtérítés/önköltség*

(1) Az Ftv. hatálya alá tartozó államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatók költségtérítést, az Nftv. hatálya alá tartozó állami (rész)ösztöndíjjal nem támogatott hallgatók önköltséget fizetnek.

(2) A költségtérítési díjat/önköltséget főszabály szerint egy összegben a Neptun rendszerben történő kiírást követő hét napon belül köteles a hallgató megfizetni.

(3) A hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig részletfizetési kérelmet terjeszthet elő. A kérelem tárgyában az érintett kar dékánja dönt legkésőbb tizenöt munkanapon belül. A dékán legfeljebb két részletben történő fizetést engedélyezhet oly módon, hogy az első részlet (költségtérítés/önköltség 50%-a) megfizetésének határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó napja, a második részlet (költségtérítés/önköltség fennmaradó 50%-a) megfizetésének határideje az őszi félévben november 10. napja, a tavaszi félévben április 10. napja. A dékán az első részlet megfizetésére indokolt esetben halasztást adhat. Amennyiben a részletfizetési kedvezményben részesült hallgató a költségtérítés/önköltség teljes összegét nem fizeti meg legkésőbb november 10., illetve április 10. napjáig, vizsgára nem bocsátható mindaddig, amíg fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A jelen bekezdésben rögzített szabályoktól a HKR 35. § (6) bekezdésében rögzített esetben az oktatási és minőségbiztosítási igazgató engedélye alapján el lehet térni. A karok a végzős hallgatók részletfizetési kedvezményére a jelen bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb szabályokat állapíthatnak meg.

(4) A részletfizetési kérelem előterjesztésére nyitva álló határidő jogvesztő (regisztrációs hét vége), annak elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.

(5) A jelen §-ban foglaltakon kívül a költségtérítés/önköltség megfizetésére fizetési kedvezményt (halasztást, részletfizetést, mérséklést, elengedést stb.) a rektor jogkörében eljárva az oktatási és minőségbiztosítási igazgató engedélyezhet a HKR 116. § (5)-(7) bekezdéseiben rögzített eljárás keretében.

(6) A költségtérítési díj/önköltség esetében a fizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat méltányossági jogkörben hozott határozatnak minősül, így ellene jogorvoslatnak helye nincs.

(7) A 2006. december 31. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesítőkre a költségtérítés megfizetése alól mentességet az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 36. §-a biztosít.

(1) A 2012. szeptember 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesítő költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókkal a beiratkozáskor szerződést kell kötni, mely tartalmazza:

a) a képzéssel megszerezhető képzettséget vagy kompetenciát,

b) a hallgató teljesítményének ellenőrzési, értékelési módját,

c) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését,

d) a költségtérítés összegét, az ennek fejében nyújtott szolgáltatásokat,

e) a szerződésszegés következményeit,

f) a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

E szerződést - mint szerződő felek - a hallgató és a képzést szervező szervezeti egység vezetője írja alá. A szerződésben foglaltak mellett a Hallgatói Követelményrendszer mindenkor hatályos szabályai a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra is kiterjednek.

(2) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató tanulmányi ösztöndíjban és rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül; a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.

(3) A költségtérítési díj összegét és kiszámítási módját a Kari Tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzatában foglaltak figyelembevételével, mely díjnak a következő évben történő emelésének mértéke az előző évi, a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan megállapított pénzromlás (infláció) mértékét nem haladhatja meg.

(4) A 2012. szeptember 1. napját követően hallgatói jogviszonyt létesítő önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra a jelen §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az (1) bekezdésben rögzített szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt egyoldalúan nem módosítható.

(5) A 2014/2015. tanév I. félévében hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a (3)-(4) bekezdésben foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgató köteles minden félévben ötvenezer forint összegű adminisztrációs díjat fizetni. Beiratkozni, bejelentkezni csak az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő beteljesítése után van lehetősége. Az adminisztrációs díjat az önköltség összegébe be kell számítani. A kari tanácsok a hallgatók által fizetendő önköltséget egységes számítási módszer alapján jogosultak meghatározni: a hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, a képzési idő túllépése esetén félévente az önköltség 60 %-át, függetlenül attól, hogy az adott félévben hány tantárgyat vettek fel.

*Egyéb díjak és térítések*

(1) A Hallgatói Követelményrendszerben rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése (mulasztási díj), valamint ismétlő javítóvizsga és minden további – ugyanabból a tárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. Az Egyetem erre feljogosított munkatársai a Neptun rendszerben valamennyi díjtétel kiírására jogosultak, a hallgatók azonban csak a \*-al megjelölteket írhatják ki. A hallgatók által fizetendő díjak az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

*Mulasztási díjak, Összeg (Ft):*

Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása \*1.500,-

Regisztráció késedelmes teljesítése (kivéve, ha igazoltan önhibáján kívül nem tudotteleget tenni határidőben a regisztrációs kötelezettségének) 2.000,-/hét

Igazolatlan távolmaradás a vizsgáról, záróvizsgáról \*3.000,-

A tanrend módosítása a hallgatói információs rendszerben (tantárgyak utólagos felvétele, leadása a regisztrációs hetet követően), kivéve, ha a hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi 2.000,-/tantárgy

Szakirány/specializáció választás pótlása határidőn túl 1.500,-

*Kollégiumi mulasztási díjak*

Kollégiumi épületben tiltott helyen dohányzás 3.000,-

Kollégiumban tűzriadó gyakorlat eredményességnek akadályozása 3.000,-

Kollégiumokban szoba takarítási díj 3.000,-

Kollégiumban paplan, párna pótlása 3.000,-

Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (hallgatói jogviszonya fennállásáig, figyelemmel a HKR 78. §-ban foglalt rendelkezésekre) 1.000,-/hó

*Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak*

Ugyanazon tárgyból a második és minden további aláírás és gyakorlati jegy pótlása a vizsgaidőszakban \*1.500,-

Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal \*3.000,-

Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele második és minden további alkalommal \*3.000,-

Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik vizsga \*1.500,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga \*2.500,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga \*3.500,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga \*4500,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga \*(csak a 2012. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok esetén lehetséges) 5.950,-

Ismételt záróvizsga díja \*3.000,-

Rektori, dékáni méltányossági engedély \*3.000,-

Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség) ingyenes

*Késedelmi díjak*

A költségtérítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig 3.000/hó

*Eljárási díjak*

Igazolás az abszolutóriumról, sikeres záróvizsga letételéről, betétlap kitüntetéses oklevél esetén (második alkalomtól) 1.000,-

Oklevél másodlat 5.000,-

Hagyományos papír alapú leckekönyv pótlása (elvesztés, megrongálódás esetén, illetve ha az eredeti példány betelt) \*5.000,-

Papír alapú és elektronikus leckekönyv másodlat 5.000,-

Tanulmányokról egyéb igazolás (pl: törzskönyv másolat) 1.000.-/oldal, max. 5.000,-

A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása 1.000,-/tantárgy

Oklevélmelléklet másodlat 5.000,-

Angol nyelvű igazolások kiadása 1.500,-/oldal, max. 7.500,-

Angol nyelvű elektronikus index kiadása 5.000,-

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

a) Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2006. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2005. évi CXXXIX. törvény 125. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele;

b) Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében: a 2012. szeptember 1. napja után hallgatói jogviszonyt létesítők vonatkozásában a 2011. évi CCIV. törvény 81. § (1) bekezdésének a) pontjában rögzített, a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele.

(2) Egyéb díjakat és térítéseket a kari hallgatói követelményrendszer állapíthat meg.

(3) Az ezen díjakból befolyt összeget a különeljárási díj témaszámra kell beszedni, és a HKR 127. § (1)-(4) bekezdéseiben meghatározottak szerint lehet felhasználni. A díjak befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni.

(4) Eltérő rendelkezés hiányában a fenti díjak a következő tanévre is érvényesek. A díjfizetési kötelezettség tárgyában külön határozatot hozni nem kell, a közlés a Neptun rendszerben a tétel kiírásával realizálódik.

(5) A karok kötelesek a beiratkozáshoz, bejelentkezéshez, valamint a hallgatói kérelmek előterjesztéséhez szükséges nyomtatványokat ingyenesen a hallgatók rendelkezésére bocsátani és a kari honlapon közzétenni. Az oklevél és oklevélmelléklet első alkalommal történő kibocsátása ingyenes.

(6) A HKR alapján a hallgatók számára előírt díjak befizetésének ellenőrzése a Számítógépes Tanulmányi Rendszer üzemeltetési szabályzat alapján történik, a folyamatos ellenőrzés mellett félévente átfogó ellenőrzést kötelesek tartani a dékáni hivatalok kijelölt ügyintézői mind a szabályzat alapján előírható díjak kiírása, mind a befizetések tekintetében.

**Kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek:**

Kollégiumi belépés, bent tartózkodás

BOLYAI KOLLÉGIUM, E/2-E/6

* kollégista kollégiumi igazolvány leadásával 0–24 h
* látogató diákigazolvány leadásával v. sz.ig. felmutatásával 6–23 h
* vendég befogadó nyilatkozat kitöltésével 23–6 h
* más kollégiumban lakó kollégiumi igazolvány leadásával 6–23 h
* kollégiumok közötti befogadó nyilatkozat kitöltésével 23–6 h

UNI-HOTEL

* kollégista belépőkártya leadásával 0–24 h
* látogató diákigazolvány leadásával v. sz.ig. felmutatásával 7–23 h
* vendég befogadó nyilatkozat kitöltésével 23–7 h
* vendég korlátozott számban, előzetes bejelentkezés mellett, vendégszobában 14–10.30

*Eseti szállásfoglalás*

E/6 vendégszobák foglalása: 14-91, 46/565-262 (térítési díj ellenében)

UNI-HOTEL vendégszobák foglalása: 22-94, 46/560-250 (térítési díj ellenében)

A belvároshoz közel, a Miskolci Egyetem területén található a minőségi szolgáltatást nyújtó UNI-HOTEL, egy szép, modern hotel Miskolc zöldövezetében, Diákotthon.

Egész évben szeptembertől júniusig 60 főt, nyári szezonban (július-augusztus hónapokban) 603 főt tudunk elhelyezni, igényes környezetben és szobákban.

A hotel Miskolc zöldövezetében, Miskolctapolca mellett található az Egyetemvárosban. Az Egyetem adottságai, az előadótermek technikai felszereltsége, a minden igényt kielégítő sportkomplexum, valamint a nagyszámú szálláskapacitás egyedülálló lehetőséget biztosít a turistacsoportok fogadásától a nagy létszámú konferenciák megrendezéséig.

**Könyvtári és számítógépes szolgáltatások:**

A Miskolci Egyetem Könyvtára olyan nyilvános, tudományos könyvtár, amely könyvtári feladatainak ellátása mellett az egyetem közösségi tere, az egyetem „nappali szobája” is kíván lenni. A 330 férőhelyes, csoportos és csendes tanulói terekkel rendelkező olvasói térben a folyóiratok, heti-és napilapok és a szabadpolcos könyvállomány mellett 58 számítógép áll az olvasók rendelkezésére. Kanapék és babzsák-fotelek teszik még kényelmesebbé a helyben tanulást és a pihenést. A közösségi térben heti, havi rendszerességgel különböző rendezvények, kikapcsolódást segítő programok várják az érdeklődőket.

Könyvtári szolgáltatások: kölcsönzés, könyvtári dokumentumok fénymásolása, nyomtatás, helyben olvasás, könyvtárközi kölcsönzés, tájékoztatás, tematikus szakirodalom-keresés, számítógép-használat (Office programok, internet), WiFi.

A könyvtár épületében található az Egyetemi Levéltár, az Egyetemi Múzeum (Selmeci Műemlékkönyvtár), az e-Learning Centrum, a MEMOOC Képzési Központ, az Egyetemi Kiadó, mely utóbbi által kiadott egyetemi jegyzetek a Géniusz Egyetemi Könyvesboltban megvásárolhatók. Az épületben könyvkötészet is működik. A szintén az intézményhez tartozó Sokszorosító Üzem (E/7 irodaház, földszint) az egyetemi kiadványok előállításán kívül nyomdai szolgáltatásokat is vállal (fekete-fehér és színes nyomtatás, névjegykártyák, szórólapok, füzetek, stb.), a nyomtatás weben keresztül is megrendelhető.

Honlap: <http://lib.uni-miskolc.hu/web/konyvtar/>

NYITVATARTÁSOK

Könyvtár hétfő – péntek: 8–20 h, szombat: 8–16 h

Levéltár hétfő – csütörtök: 9–15 h, péntek: 9–13 h

Múzeum (Selmeci Műemlékkönyvtár) hétfő – csütörtök: 9–15 h, péntek: 9–13 h

Könyvesbolt hétfő – péntek: 9–16.30, szombat: 9–13 h

Könyvkötészet hétfő – csütörtök: 8–16 h, péntek: 8–13.30

A Miskolci Egyetem Informatikai Szolgáltató Központja (MEISZK) olyan informatikai szolgáltatásokat nyújt és fejlesztési feladatokat lát el, amelyek a Miskolci Egyetem alaptevékenységéhez kötődnek, vagy amelyeket központi előírások kötelező egyetemi feladatként írnak elő.

Nagy sávszélességű internet: A Miskolci Egyetemen nagy sebességű, gigabites internet érhető el. A MEISZK a központi informatikai gerinchálózatot üzemelteti, illetve a csatlakozó alhálózatok folyamatos üzemképességét biztosítja.

WiFi: A MEISZK a Miskolci Egyetem területén a hallgatók és dolgozók számára ingyenes vezeték nélküli internet-hozzáférést biztosít, amely aktiválásához központi azonosítóra van szükség.

E-mail: A MEISZK a Miskolci Egyetem hallgatói és dolgozói számára igény szerint e-mail címet biztosít. Cél, hogy minden hallgató és dolgozó rendelkezzen egyetemi e-mail címmel, és a hivatalos levelezés ezen a címen keresztül történjék.

eduID: Az eduID a KIFÜ azonosító szolgáltatása. Használatával a Miskolci Egyetem felhasználója a Miskolci Egyetem azonosító (LDAP) szerveren keresztül jelentkezhet be más intézmény által nyújtott szolgáltatásba.

eduRoam: Az eduroam (education roaming) a nemzetközi kutatási és oktatási közösség számára kialakított biztonságos, világszerte elérhető WiFi szolgáltatás. Ez lehetővé teszi a résztvevő intézmények hallgatóinak, oktatóinak és munkatársainak, hogy bármely csatlakozott intézményben, pl. a Miskolci Egyetemen kapott regisztrációs adataival (felhasználó név, jelszó) csatlakozhasson bármely más eduroam szövetségbe tartozó hazai vagy külföldi intézmény vezeték nélküli hálózatához.

Géptermek: A MEISZK számítógépes oktatótermeket üzemeltet, amelyekben az órarendi órákon, vizsgákon, kívüli időben gyakorlási, internet használati lehetőséget biztosít.

Campus szoftver: A Miskolci Egyetem hálózatában üzemelő hallgatói és dolgozói gépekre a Campus licence keretében a következő szoftvereket érhetők el: Windows Enterprise Upgrade, Microsoft Office Professional Plus and Office for Mac.

Nyilvános számítógépek: A MEISZK az egyetem területén belül nyilvános számítógépeket (kioszkok) üzemeltet, amelyek internet eléréssel rendelkeznek és az egyetem nyitvatartási ideje alatt díjmentesen használhatók.

További információ: <http://iszk.uni-miskolc.hu>

**Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei:**

A Miskolci Egyetem egyik erőssége a színvonalas és változatos sportélet. Az intézményünket választó hallgatók számára számos lehetőség kínálkozik. Sportolhatnak testnevelés óra keretében, részt vehetnek a különböző szabadidősport-programokon, valamint rendszeresen, szervezett keretek között edzhetnek és versenyezhetnek az egyetem sportegyesülete, a Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club szakosztályaiban. A Miskolci Egyetem, hagyományaihoz híven, minden évben csapatot indít a népszerű csapatsportágakban. Természetesen emellett a lelátók, és sportpályák egész évben szeretettel várják, a csupán szurkolni vágyókat is. Rendszeresen adunk otthont különböző hazai, illetve nemzetközi sporteseményeknek is. Kiemelt jelentőségű, hogy 2016-ban a Miskolci Egyetem szervezésében került megrendezésre a Tájfutó Egyetemi Világbajnokság, valamint 2017-ben az Európai Egyetemek Kosárlabda Bajnokságán mutathatta meg egyetemünk, hogy nemzetközi sporteseményeknek is méltó helyszíne tud lenni. Az élsportolókat egy speciális mentorprogram segíti tanulmányaikban. Valamennyi sport-szolgáltatással, sportprogramokkal és a sportlétesítményekkel kapcsolatban az egyetem sportportálja, a [www.sport.uni-miskolc.hu](http://www.sport.uni-miskolc.hu) oldal szolgál részletes és aktuális információkkal.

Testnevelés: Testnevelés óra keretében a hallgatók a következő sportágak közül választhatnak: kispályás labdarúgás, kosárlabda, röplabda, tollaslabda, asztalitenisz, tenisz, aerobic, kondicionáló torna, úszás. (Igény szerint egyéb sportágakat is indítunk.)

Sport Központ (sportlétesítmények): Körcsarnok, E/4 munkacsarnok, konditerem (E/4 fsz.), teniszpályák, műfüves futballpálya, bitumenes kézilabdapályák, bitumen-, illetve rekortán streetballpálya.

Teniszpálya Teniszbérlet: (áprilistól október 31-ig érvényes) 1 darab igazolványkép és diákigazolvány szükséges hozzá, a bérlet aktuális ára a Sport Központ honlapján megtalálható.

Konditerem E/4 Kondibérlet: (tanulmányi félévre érvényes) megváltásához 1 darab igazolványkép és Neptun-kód szükséges, melynek aktuális ára a Sport Központ honlapján megtalálható.

Műfüves futballpálya: [www.unisport.hu](http://www.unisport.hu)

Edzési lehetőségek, versenyzés: Az 1951-ben alapított Miskolci Egyetemi Atlétikai és Futball Club, rövidített nevén MEAFC legfontosabb feladata, hogy kiszolgálja jelenlegi és egykori hallgatóinak, oktatóinak, dolgozóinak sportolási igényeit.

A MEAFC a következő szakosztályokban biztosít edzési és versenyzési lehetőséget: amerikaifutball és cheerleading, asztalitenisz, bridzs, kézilabda, kispályás labdarúgás, kosárlabda, röplabda, tájfutás, tenisz, tollaslabda és vízilabda.

A MEAFC törekszik arra, hogy magas legyen a szakosztályaiban sportoló aktív miskolci egyetemi hallgatók száma, akik körében még fontosabb kihangsúlyozni az egészséges életmód jelentőségét, erősíteni a sport vitathatatlanul fontos társadalmi és nevelési szerepét, de a tanulmányaikat befejezők felé is nyitott, akik így a sporton keresztül is kötődnek egykori intézményükhöz. Hagyományosan a kosárlabda a legnagyobb szakosztály, férfiaknál jelenleg két csapat versenyzik NB II-ben, egy csapat a Nemzeti Egyetemi Bajnokságban, egy pedig a megyei bajnokságban, míg nőknél egyetemi és Kelet Ligában szereplő csapatok vannak, továbbá a MEAFC látja el a teljes miskolci férfi kosárlabda utánpótlás-neveléssel kapcsolatos feladatokat. A sportegyesület koordinálja a Miskolci Egyetem hallgatóinak, csapatainak részvételét a Magyar Egyetemi-Főiskolai Országos Bajnokságok rendszerében.

Szabadidősport: A Miskolci Egyetem Sportközpont szervezeti egység keretében működő Sportiroda munkacsoport szervezi az intézmény szabadidősportját, amely egyaránt jelenti rendszeres szabadidős sporttevékenység (pl. heti gyakoriságú zumba-óra és futóklub) biztosítását, amatőr sportversenyek (Miskolci Egyetemi Vándorkupa, szemeszterenként 6 sportágban) és igény szerinti bajnokságok (Miskolci Egyetemi Kispályás Labdarúgó Bajnokság), valamint nagyszabású sportnapok (pl. Miskolci Egyetemi Sportnap és Sportág-választó, Gólyatábor Sportnap, MEN Sportnap) szervezését. A sportnapokon nagy hangsúlyt kapnak a sportági bemutatók, a sport és egészséges életmódot népszerűsítő programok, sportos vetélkedők.

Futóklub: A kezdeményezés célja, hogy alkalmanként minél több futó jöjjön össze az Atlétikai Centrum új rekortán borítású pályáján.

Alakformáló Aerobik: Rendszeres aerobik lehetőséget biztosítunk a hallgatóink, oktatóink, dolgozóink számára Alakformáló Aerobik foglalkozásaink keretin belül. Minden kedden hallgatóinknak, illetve minden hétfőn és szerdán oktatóinknak és dolgozóinknak tart szakképzett testnevelő aerobik tréninget a Miskolci Egyetem Körcsarnokának Galéria Tornatermében.

Sportdélutánok: A Sportközpont és a Sportiroda közös szervezésében, Sportdélután néven nagyszerű szabadidő-sport kezdeményezés valósult meg egyetemünkön. Minden hétfőn, kedden és szerdán intézményünk várja a sportolni, illetve kikapcsolódni vágyó hallgatókat, oktatókat és egyetemi dolgozókat. Jelenleg elérhető szolgáltatásaink az asztalitenisz, a tollaslabda, a röplabda, a thai boksz, sakk illetve a Tae Bo fitnesz. Emellett hangsúlyt kaptak az amatőr sportolói házi bajnokságok, az Egyetemi Vándorkupa Bajnokságok, ahol a nem versenyszerűen sportoló egyetemi polgárok is összemérhetik tudásukat a különböző sportágakban.

Szabadtéri kondicionáló park: A Miskolci Egyetemi Körcsarnok mellett létesített Szabadtéri kondicionáló park célja, hogy egyetemünk polgárai ingyenesen kipróbálhassák a saját súllyal történő testedzés kínálta kondicionálási lehetőségeket a megépült eszközpark segítségével. Használata mindenki számára ingyenes.

Úszás: www.misisportuszoda.hu

Edzőterem: www.universityﬁtness.hu

Mentorprogram A Miskolci Egyetemen tanuló élsportolók számára elérhető egy speciális mentorprogram. A program célja, hogy segítse az élsportolók sportolói és tanulmányi feladatainak összehangolását.

Egyetemi klubok:

RockWell Klub, Menzaépület, [www.rockwellklub.hu](http://www.rockwellklub.hu)

E/2 klubKlubigénylés a <https://kollegium.uni-miskolc.hu/> oldalról letölthető, kitöltött rendezvénykérelemmel.

Egyetemi színházbérlet: A Miskolci Nemzeti Színház ebben az évadban is gazdag repertoárral várja a Campus minden dolgozóját, lakóját. Szeptember elején kell jelentkezni és regisztrálni a bérletek Hallgatói Szolgáltatások Osztályán történő vásárlásához.

Hitélet – Ökumenikus Egyetemi Lelkészség: A lelkészség várja mindazokat, akik lelki felüdülésre vágynak. Programjain – előadások, koncertek, filmklubok, kirándulások, önismereti kurzusok, istentiszteletek, közösségi estek alkalmain – lehetőség kínálkozik kapcsolatot mélyíteni Istennel, másokkal és önmagunkkal. A Lelkészségi Iroda továbbá teret ad a megpihenésre, tanulásra, baráti, vagy lelki beszélgetésre.