***A Miskolci Egyetem Intézményi tájékoztatója***

***2022/2023. 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, Anyag- és Vegyészmérnöki, 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 állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, illetve egyéb okból tanulmányait önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató, kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet a tanév végén.

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

(3) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról, ha a tanév végén az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizenöt, jogi és természettudományi képzési terület esetén legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el a jelen bekezdésben meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja. A súlyozott tanulmányi átlagot félévente kell számítani, majd a két átlagot a féléves kreditszámokkal súlyozva kell képezni az átsorolásnál figyelembe vett súlyozott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával. A külföldi részképzésen részt vevő hallgatókról és a részképzés időpontjáról a Rektori Hivatal minden év július 5. napjáig adatot szolgáltat az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságnak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Képzési terület** | **Súlyozott tanulmányi átlag** |
| 1 | bölcsészettudomány | 3,0 |
| 2 | gazdaságtudományok | 2,75 |
| 3 | informatika | 2,75 |
| 4 | jogi | 3,0 |
| 5 | műszaki | 2,75 |
| 6 | művészet | 3,5 |
| 7 | orvos- és egészségtudomány | 2,75 |
| 8 | pedagógusképzés | 3,0 |
| 9 | sporttudomány | 3,0 |
| 10 | társadalomtudomány | 3,0 |
| 11 | természettudomány | 2,75 |

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

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

(6) Az átsorolási döntést állami ösztöndíjas hallgatók esetén szakonként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

(7) 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 a súlyozott tanulmányi átlaga alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll.

(8) A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató esetében megürült állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív féléve átlagában legalább tizenöt, jogi képzési terület esetén legalább tizennyolc kreditet szerzett, és elérte a 122.§ (3) bekezdésében megállapított súlyozott tanulmányi átlagot, és a súlyozott tanulmányi átlaga alapján a kérelmezői hallgatói rangsor elején áll.

(9) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra irányuló kérelmét a kar dékáni hivatalába kell benyújtania a tanév végén a vizsgaidőszak utolsó napjáig. Az átsorolás tárgyában a tanulmányi bizottság dönt. Az állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató köteles az Nftv.-ben rögzített feltételek vállalását tartalmazó nyilatkozatot aláírni. Pénzügyi státuszának módosítása csak a nyilatkozat aláírását követően történhet meg a Neptun rendszerben.

**A hallgatói követelményrendszer elektronikus elérése:**

[SZMR 3. kötet – Hallgatói Követelményrendszer (letölthető pdf)](https://www.uni-miskolc.hu/files/2834/Hallgat%C3%B3i%20K%C3%B6vetelm%C3%A9nyrendszer%202023.01.31..pdf)

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

| **Dátum** | **Esemény** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 2022. augusztus 21-25. (vasárnap-csütörtök) | Gólyatábor | | |
| 2022. augusztus 29. (hétfő) – szeptember 2. (péntek) [levelező tagozaton szeptember 3. (szombat) is] | Regisztrációs hét | | |
| augusztus 29. (hétfő): | 8 órától | ÁJK |
|  | 12 órától  16 órától | GÉIK (nappali)  GÉIK (levelező) |
| augusztus 30. (kedd): | 8 órától | MFK |
|  | 11 órától | GTK |
|  | 14 órától | BBZK, ETK |
| augusztus 31. (szerda): | 8 órától  12 órától | BTK  MAK |
| 2022. augusztus 31. – szeptember 1. (szerda-csütörtök) | Kollégisták beköltözése a Bolyai Kollégium E/2 – E/6 épületeibe | | |
| 2022. augusztus 31. – szeptember 1. (szerda-csütörtök) | Kollégisták beköltözése az Uni-Hotel Diákotthonba | | |
| 2022. augusztus 31. (szerda) 10 óra | Kitüntetés-átadó Ünnepi Szenátus Ülés | | |
| 2022. szeptember 4. (vasárnap) | Kollégisták beköltözése a Bolyai Kollégium E/1 épületébe | | |
| 2022. szeptember 5. (hétfő) 10:30 óra | Tanévnyitó Ünnepi Szenátus Ülés | | |
| 2022. szeptember 5. (hétfő) – december 9. (péntek) | Szorgalmi időszak (14 hét) | | |
| 2022. szeptember 21. (szerda) | Egyetemi Sportnap  *- kötelezően sporttal töltött munkanap*  *- oktatási szünet* | | |
| 2022. szeptember 28. (szerda) | Miskolci Egyetemi Állásbörze és Szakmai Gyakorlati Börze | | |
| 2022. szeptember 30. (péntek) | Kutatók éjszakája  *- nem oktatási szünet* | | |
| 2022. október eleje | Heves Megye Napja | | |
| 2022. szeptember vége | Avasi Nap | | |
| 2022. október 13-14. (csütörtök-péntek) | MultiScience – XXXV. microCAD Nemzetközi Multidiszciplináris Tudományos Konferencia | | |
| 2022. október 14. (péntek) | Oktatás hétfői tanítási rend szerint | | |
| 2022. október 15. (szombat, munkanap) | Áthelyezett munkanap (pénteki tanítási rend szerint) | | |
| 2022. október 21. (péntek) | Egyetemi Ünnepség (Az 1956-os Forradalom Ünnepe)  *- nem oktatási szünet* | | |
| 2022. október 21. (péntek) | Miskolci Egyetemi Gólyabál  - *nem oktatási szünet* | | |
| 2022. október 27-28. (csütörtök-péntek) | Rektori szünet  *- oktatási szünet* | | |
| 2022. október 31. (hétfő, pihenőnap) | Pihenőnap  *- munka- és oktatási szünet* | | |
| 2022. november 1. (kedd) | Ünnepnap (Mindenszentek)  *- munka- és oktatási szünet* | | |
| 2022. november 3. (csütörtök) | A Magyar Tudomány Ünnepe | | |
| 2022. december 8-9. (csütörtök-péntek) | Nyílt Napok a Miskolci Egyetemen | | |
| 2022. december 5. (hétfő) – december 9. (péntek) | Elővizsga időszak (1 hét) | | |
| 2022. december közepe | Gyermekvárosi Karácsony | | |
| 2022. december közepe | Karácsonyi koncert (BBZK) | | |
| 2022. december 12. (hétfő) – december 23. (péntek) 2023. január 2. (hétfő) – január 28. (szombat) | Vizsgaidőszak (6 hét, legalább 27 munkanap) | | |
| 2022. december 24. (szombat) – 2023. január 1. (vasárnap) | Téli szünet | | |
| 2023. január közepe | Educatio kiállítás | | |
| 2023. február 1. (szerda) | Interaktív Online Nyílt Nap | | |
| 2023. február 2. (csütörtök) 10 óra és 14 óra és február 3. (péntek) 10 óra | Diplomaátadó Szenátus 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. 116. | 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. 20. | informatikai munkatárs | Neptun ügyintézés |
| Dely Péter | [peter.dely@uni-miskolc.hu](mailto:peter.dely@uni-miskolc.hu) neptun@uni-miskolc.hu | 10-64  24-08 | A/1 mfsz. 20. | informatikai munkatárs | 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** | Osztatlan jogász szak |
| Kiss Csaba József | hkcsaba@uni-miskolc.hu | 21-91 | Osztatlan jogász szakon kívül valamennyi szak |
| Mezőné Tóth Veronika | hkvera@uni-miskolc.hu | 21-13 | **BBZI AVK** | Összes szak |
| Dr. Eszláriné Szűts Gabriella | regegabi@uni-miskolc.hu | 10-46 | **BTK** | Gyógypedagógia és Szociális munka alapképzés |
| Nádasdi Henrietta | hkheni@uni-miskolc.hu | 10-62 | Gyógypedagógia és Szociális munka alapképzés kivételével minden szak |
| Dombrádi Éva | eva.dombradi@uni-miskolc.hu | 13-49 | **EK** | Ápolás és betegellátás szak Egészségügyi szervező szak |
| A/1 mfsz. 19. |
| Ackermann Adrienn | hkadri@uni-miskolc.hu | 13-14 | A/1 mfsz. 16. | 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 | gepeszandi@uni-miskolc.hu | 10-45 | Villamosmérnöki alapszak nappali-levelező Járműmérnöki alapszak nappali Gépészmérnöki alapszak levelező Logisztikai mérnöki alapszak nappali |
| Drótosné Tóth Katalin | gepeszkati@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 Zsuzsanna | hkzsoka@uni-miskolc.hu | 21-82 | A/1 mfsz. 19. | **GTK** | Emberi erőforrás alapszak Gazdálkodási és menedzsment alapszak Kereskedelem és marketing alapszak |
| Víghné Kalocsai Judit | szvvkj@uni-miskolc.hu | 12-12 | Nemzetközi gazdálkodás alapképzés Turizmus-vendéglátás alapszak Pénzügy és számvitel alapszak Összes mesterszak és szakirányú továbbképzés |
| Dombrádi Éva | eva.dombradi@uni-miskolc.hu | 12-34 | **MFK** | 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** |
| **Kazincbarcika** | kijelölés alatt |  |  |
|  |
| **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 |

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** |
| Diákigazolvánnyal, diákhitel igényléssel kapcsolatos ügyintézés  Ösztöndíjak, 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 hallgatói tanácsadásokhoz való hozzáférés módja:**

Az Egyetem a hallgatók képességei kiteljesítésének, tanulmányaik sikeres folytatásának, szakmai karrierjükre történő felkészülésük támogatásának, egészségük megóvásának segítése érdekében tanulmányi, életpálya, mentálhigiénés szolgáltatásokat működtet.

A tanulmányi tanácsadás részben a tanulmányi ügyintézők, részben az oktatók, részben a Hallgatói Szolgáltatások Osztálya (HSZO) feladata és kompetenciája. A rendszeres kari szintű tájékoztatók mellett a **hallgatói tanácsadás tanulmányi ügyekben** elsősorban az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság (OMI) munkatársainak a feladata: az ügyintézők ügyfélfogadási időben személyesen segítik a hallgatókat tanulmányi és egyéb ügyeik megoldásában, az oktatók elsősorban fogadóóráikon állnak rendelkezésre. E személyes tanácsadáson túl a honlapon lévő információk, a Neptun üzenetek, a ME-HÖK social felületein megjelenő közérdekű információk is a hallgatói tájékoztatást, a határidők betartatását szolgálják.

A tanulmányi ügyekhez kapcsolódó ügyintézői és oktatói segítségnyújtás mellett a **HSZO életpálya és mentálhigiénés tanácsadó szolgáltatásai** elsősorban az ifjúsági korosztályra jellemző problémák megoldását elősegítő **tanácsadások,** amelyek a témában elismert és tapasztalattal rendelkező szakemberek bevonásával zajlanak.

***Életpálya tanácsadás és információszolgáltatás***

Ide tartozik a **tanulmányi, valamint a karriertanácsadás** és a munkaerőpiac szereplői részéről mutatkozó igényeknek és karrierlehetőségeknek a hallgatók és volt hallgatók számára történő közvetítése, ill. az évente megrendezett Állásbörze és kísérőrendezvényeinek a megszervezése is.

A HSZO Karrieriroda és ME-HÖK irodák az egyetem fontos információs központjai, a volt és jelenlegi hallgatók rendelkezésére állnak az iroda munkatársai. A HSZO folyamatosan gyűjti feladatkörét, illetve a hallgatókat érintő információkat, szorosan együttműködik és dolgozik ennek érdekében a HÖK tisztségviselőivel, akik képesek érzékelni a hallgatói térben megjelenő igényeket, szükségleteket, illetve hatásokat, és akiknek többek között az is feladatuk, hogy tanulmányi kérdések és problémák esetén információkkal szolgáljanak, és tanácsokat adjanak hallgatótársaiknak az előrehaladás érdekében.

***Mentálhigiénés tanácsadó szolgáltatás***

A pszichológusok által működtetett szolgáltatások az önismeret mélyítését, a személyiség fejlesztését, a pszichés problémák és életvezetési nehézségek megoldását szolgáló eljárásokat, a karriertervezést, a magánélet és a munka összeegyeztetését, a sikeres és hatékony életvezetést és párkapcsolatot is szolgálják. A szakemberek csoportja főként mentálhigiénés tanácsadással és az egyetemi képzésből hiányzó felkészítő programok – tanulás-módszertani, önismereti, kommunikációs, karriertervezési műhelyek – szervezésével foglalkozik**.**

A sokféle területet átfogó tanácsadó szolgáltatás azoknak szól, akik egyedül nem tudnak megbirkózni a problémáikkal, esetleg elbizonytalanodnak, vagy egyszerűen csak tanácsot szeretnének kérni ügyes-bajos dolgaikat illetően, továbbá azoknak, akiknek segítségre van szükségük a munkaerőpiacra történő kilépésben.

**Hallgatói Szolgáltatások Osztálya (HSZO)**

Az új szervezeti keretek között a Hallgatói Szolgáltatások Osztálya minden szolgáltatását azzal a céllal hozta létre, hogy (az oktatás mellett) segítse a hallgatókat a személyes fejlődésben, az egyéni célok megvalósításában az egyetemi belépéstől kezdve a munkaerőpiacra történő kilépésig. Továbbá szolgáltatásaival, rendezvényeivel, kommunikációs felületeivel igyekezzen még inkább erősíteni a leendő, a jelenlegi és volt hallgatók kötődését az Egyetemhez, a városhoz és a régióhoz.

A Hallgatói Szolgáltatások Osztálya szolgáltatásai keretében **hallgatói információs, életpálya- (karrier), pszichológiai- (mentálhigiénés-) és alumni- szolgáltatásokat nyújt, valamint rendezvényeket szervez.** Továbbá kapcsolatot tart a munkaerőpiac szereplőivel és segítséget nyújt az olyan kezdeményezésekhez, amelyek az Egyetem potenciális, jelenlegi és egykori hallgatóinak az egymással való kapcsolattartását segítik elő. Olyan tevékenységeket koordinál és olyan szolgáltatásokat nyújt, amelyek inspirálnak, valamint lehetőséget biztosítanak a kapcsolatépítésre. A mindenkori hallgatói önkormányzattal kapcsolatos állami, egyetemi feladatok elvégzése is a HSZO által biztosított, melyek adminisztrációs, ügyviteli, ügyintézői teendőket foglalnak magukba. A ME-HÖK-működési feltételek jogszabályokban és szabályzatokban rögzített biztosításán túl a HSZO munkatársai szakmailag is támogatják a hallgatói érdekképviselet döntés előkészítő tevékenységét, és a folyamatosságot is segítik, továbbá nagy szerepük van az Egyetem szempontjainak és a hallgatói önkormányzati elképzeléseknek az összehangolásában.

A HSZO szolgáltatásainak hatékony kommunikációja érdekében minél szélesebb körben igyekszik folyamatosan naprakész, aktuális információkkal az érdeklődő hallgatók rendelkezésére állni. A személyes, telefonos és online rendelkezésre állás mellett az iroda a saját hirdetőfelületeit (faliújság), a plakátozást, az internetes felületek nyújtotta lehetőségeket is használja: a HSZO és a Karrieriroda honlapja, FB oldala, ME-HÖK honlap és közösségi média felületei, Neptun-üzenetek. Új felület a valamennyi egyetemi polgár számára hasznos ME-APP, amelynek fontos „hírforrása” a HSZO.

A Hallgatói Szolgáltatások Osztályán belül működő Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI) heti rendszerességgel nyújt különböző ingyenes közösségi szolgáltatásokat az egyetem polgárai számára a szorgalmi időszakban, illetve azon kívül is. Az iroda rendszeres szolgáltatásai közé tartozik a Társasjáték Klub, Kézműves Műhely, Multilingual World Café, Multilingual Uni Trip, KÖSZI Élménynapok. Az iroda az A/1. mfsz. 31-32. szobában található, a közösségi média felületein pedig KÖSZI ME néven érhető el.

## HSZO Munkatársak, feladatok:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Beosztás | Szervezeti egység | Telefon | E-mail | Feladatkör, terület |
| Ligetvári Éva | vezető | HSZO | 22-29 | kkkleva@uni-miskolc.hu | Osztályvezető |
| Dzsupin Beáta | referens | HSZO | 21-52 | beata.dzsupin@uni-miskolc.hu | Gazdasági ügyek |
| Bartháné Lőrincz Andrea | referens | HSZO | 21-81 | hkandi@uni-miskolc.hu | Térítésmentes szolgáltatások |
| Tuza Andrea | referens | HSZO | 10-51 | hktuza@uni-miskolc.hu | ALUMNI szolgáltatások |
| Takács András | referens | HSZO | 18-30 | hkandras@uni-miskolc.hu | Karriertervezési szolgáltatások, ajándékbolt, Élsportolói mentorprogram |
| Molnár Lászlóné | munkatárs | HSZO | 18-51 | [laszlone.molnar@uni-miskolc.hu](mailto:laszlone.molnar@uni-miskolc.hu) | Egyetemi Ajándékbolt |
| Hugli Emese | referens | HSZO | 29-54 | huglie@uni-miskolc.hu | Karriertervezési szolgáltatások, információszolgáltatások, rendezvények, hallgatói öntevékeny csoportok |
| Simonné Huszár Katalin | pszichológus | HSZO | 16-12 | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | Pszichológiai szolgáltatások |
| Csorba Mór | pszichológus | HSZO | 20-90 | mor.csorba@uni-miskolc.hu | Pszichológiai szolgáltatások |
| Csukerda Lajos | pszichológus | HSZO | 16-12 | csukerda@gmail.com | Pszichológiai szolgáltatások, karrierszolgáltatások |
| Boda Péter | igazgató | HSZO - SPORTKÖZPONT | 12-47 | [peter.boda@uni-miskolc.hu](mailto:peter.boda@uni-miskolc.hu) | Sport- és rekreációs szolgáltatások |
| Dr. Juhász Orchidea Marianna | irodavezető | HSZO – Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI) | 12-42 | [koszi@uni-miskolc.hu](mailto:koszi@uni-miskolc.hu) | Tanítsunk Magyarországért mentorprogram, önkéntes programok, közösségi programok |
| Montvajszki Anita | ügyintéző | HSZO – Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI) | 12-42 | [koszi@uni-miskolc.hu](mailto:koszi@uni-miskolc.hu) | Tanítsunk Magyarországért mentorprogram, önkéntes programok, közösségi programok |
| Murvainé Ádám Anetta | szervező, tréner | HSZO – Közösségi Szolgálati Iroda (KÖSZI) | 12-42 | [koszi@uni-miskolc.hu](mailto:koszi@uni-miskolc.hu) | Tanítsunk Magyarországért mentorprogram, önkéntes programok, közösségi programok |
| Dr. Fekete Sándor | egyetemi fogyatékosügyi koordinátor | Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság | 20-49 | rekfekete@uni-miskolc.hu | Fogyatékosügyi koordinátor |

**HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanácsadó-szolgáltatás | Tanácsadó | E-mail | Iroda | Mellék |  |
| Mentálhigiénés tanácsadás | Simonné Huszár Katalin | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  | Bejelentkezés alapján |
| Csorba Mór | mor.csorba@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 32. |  |
| Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |
| Életpálya-, karriertanácsadás | Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |
| Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 |
| Tanulmányokkal, pályázatokkal kapcsolatos tanácsadás | ME-HÖK tisztségviselők | mehok@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 22-20 |
| Felkészítő programok – tanulás-módszertani, önismereti, kommunikációs, karriertervezési műhelyek | Simonné Huszár Katalin | hkpszichologus@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |  |
| Csorba Mór | mor.csorba@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 32. |  |  |
| Csukerda Lajos | lajos.csukerda@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 34. |  |  |
| Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Karrier-szolgáltatások | Tanácsadó | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| Állásajánlatok, gyakornoki programok, egyéb karrierlehetőségek közvetítése | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 | H-Cs 9-15,  P 9-13 |
| Állásbörzék szervezése |
| Egyéb toborzási célú rendezvények szervezése |
| Karrierkuzusok szervezése |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanulmányi és információs szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Ügyfél-fogadás |
| 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 |
| Hallgatóknak szóló kiadványok szerkesztése, terjesztése | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 | H-Cs 9-15, P 9-13 |

\*MEHÖK tisztségviselőkhöz pályázati lehetőségek, ösztöndíjak ügyében bejelentkezés időpont-egyeztetés alapján: [mehok@uni-miskolc.hu](mailto:mehok@uni-miskolc.hu)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Egyéb szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| Sportszolgáltatások\* |  |  |  |  |  |
| Alumni szolgáltatások | Hugli Emese | huglie@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 29-54 | H-P 9-13 |
| Egyetemi Ajándékbolt | Takács András | hkandras@uni-miskolc.hu | A/1. mfsz. 7. | 18-20 | H-Cs 9-15, P 9-13 |
| Közösségi szolgáltatások, önkéntes programok | Montvajszki Anita | koszi@uni-miskolc.hu | A/1 mfsz. 31-32. | 12-42 | H-Cs 9-15, P 9-13 |
| Tanítsunk Magyarországért Mentorprogram |
| Közösségi programok, játékok |
| 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 |

\*Sportszolgáltatásokról bővebb információ itt: **[Miskolci Egyetem Sportközpont](http://www.sport.uni-miskolc.hu/)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Egyéb adminisztrációs szolgáltatások | Ügyintéző | E-mail | Iroda | Mellék | Időpont |
| ME-HÖK-kel, ME-DÖK-kel, kari HÖK-kel kapcsolatos gazdasági ügyintézői teendők | Bartháné Lőrincz Andrea | hkandi@uni-miskolc.hu | A/1. I. em. 124. | 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 |
| Élsportolói mentorprogram |

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 kari tanács az abszolutórium kiállításától számított második év eltelte után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti, illetve a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(4) A záróvizsga főbb típusai:

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

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

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

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

(5) A záróvizsgához kreditérték nem rendelhető.

(6) A záróvizsgának részben vagy egészben szóbelinek kell lennie. A záróvizsga több részből is állhat, és gyakorlati részt is magában foglalhat.

(7) Az alkalmazott záróvizsga típusáról a szak ajánlott tanterve rendelkezik.

(8) Záróvizsga a tanulmányi időbeosztásban meghatározott záróvizsga-időszakban tehető, mely alól kivételt képeznek a double degree képzések, ahol annak a partner egyetemnek a szabályai az irányadóak ahol a hallgató az utolsó félévét tölti. Ettől a hallgató kérelmére a képzést folytató Kar és a partner egyetem együttes döntésével eltérhet Több részből álló záróvizsga esetén az egyes vizsgák közötti felkészülési idő legrövidebb tartama két hét. Egy részből álló (un. komplex) záróvizsga esetén a felkészülésre – a záróvizsga időpontját megelőzően – a szorgalmi időszak végétől számítva legalább négy hetet kell biztosítani.

(9) A jelölt a (4) bekezdés a) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén akkor bocsátható záróvizsgára, ha szakdolgozatát eredményesen megvédte. A (4) bekezdés b) és c) pontjaiban meghatározott záróvizsga típusok esetén a jelölt a záróvizsga tárgyakból akkor kezdheti meg a vizsgát, ha a Záróvizsga Bizottság a diplomamunkáját (szakdolgozatát) – legalább elégséges (2) minősítéssel – elfogadta. A (4) bekezdés d) pontjában meghatározott záróvizsga típus esetén a záróvizsgára bocsátás feltételeit jelen szabályzat kari kiegészítése tartalmazza.

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

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

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

Magyar Ágnes, Erasmus referens, mobilitási koordinátor

Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága, A/4. ép. I. em. 112. szoba

Tel: (46) 565-111/ 16-42 mellék

E-mail: [rekmagnes@uni-miskolc.hu](mailto:rekmagnes@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. 113. 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 szervnél kell benyújtani. Az elsőfokú döntést meghozó szerv köteles a hozzá benyújtott fellebbezést az ügy összes iratával és véleményével együtt a másodfokú eljárásra jogosult szervhez továbbítani a kérelem beérkezésétől számított három munkanapon belül. Ha a fellebbezést nem az elsőfokú döntést hozó szervhez nyújtották be, a másodfokon eljárni jogosult szerv felhívására az elsőfokú szerv köteles az ügy összes iratát és véleményét három munkanapon belül megküldeni a másodfokon eljárni jogosult szervnek.

*A fellebbezés elbírálására jogosult szervek*

(1) A jogorvoslati kérelmek tárgyában a három tagú Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek összetétele:

a) elnöke az oktatási és minőségbiztosítási igazgató (akadályoztatása, valamint kizárási ok fennállása esetén a rektor által kijelölt személy);

b) tagja azon kar oktató képviselője, melynek hallgatója a jogorvoslatot benyújtotta, kollégiumi ügyek esetében a kollégiumi vezető által delegált személy;

c) tagja a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK), doktoranduszokat érintő kérdésekben a Miskolci Egyetem Doktorandusz Önkormányzata (ME-DÖK) által delegált képviselő.

(2) A bizottság oktató tagjait és póttagjait az érintett kar kari tanácsa választja meg, a tagok megbízatásának időtartama a dékán megbízatásának időtartamára szól.

(3) A tagok és póttagok személyét, illetve a személyükben bekövetkező változást a dékánok haladéktalanul kötelesek bejelenteni az oktatási és minőségbiztosítási igazgatónak.

(4) Jelen szabályzat meghatározott tárgyú jogorvoslati kérelmek elbírálására eltérő összetételű bizottság felállítását is előírhatja.

*Döntések a fellebbezés tárgyában*

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

(2) A fellebbezést a fellebbezés kézhezvételétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

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

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

**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 és erről haladéktalanul elektronikus úton értesíti a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül.

(3) A beiratkozás és bejelentkezés feltételei:

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

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

c) 2014/2015 tanév 1. félévétől kezdődően hallgatói jogviszonyt létesítők esetében az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése. E feltétel alól kivételt képez, ha a hallgató az önköltséget Diákhitel útján, vagy kérelmére – jellemzően a munkáltató részére kiállítandó egy összegű számla miatt – egy összegben fizeti meg,

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

(5) A beiratkozási, bejelentkezési határidő meghosszabbítását – indokolt esetben – a hallgató előzetesen kérheti, illetve akadályoztatása esetén mulasztását utólag, a szorgalmi időszak kezdetétől számított tizenöt napig igazolhatja. Ezt követően igazolásnak helye nincs.

(6) A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő tizenöt napon belül írásban visszavonhatja. Az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.

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

(8) A Miskolci Egyetem az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóinak a végbizonyítvány megszerzéséig rendelkezésre álló aktív féléveinek számát nem korlátozza.

(9) A hallgatói jogviszony nyilvántartása, a jogviszony körébe tartozó további nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság hatáskörébe tartozik.

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

(4) A (3) bekezdés alól kivételt képeznek azok a kurzusok, amelyeket a rektor döntése alapján stratégiai szempontból kiemelt egyetemi érdekűnek minősít.

*Az önköltség*

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal nem támogatott hallgatók önköltséget fizetnek.

(2) Az adminisztrációs díjjal csökkentett önköltséget főszabály szerint egy összegben a Neptun rendszerben történő kiírást követő hét napon belül köteles a hallgató megfizetni.

(3) A hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig részletfizetési kérelmet terjeszthet elő. A kérelem tárgyában az érintett kar dékánja dönt legkésőbb öt munkanapon belül. A dékán legfeljebb két részletben történő fizetést engedélyezhet oly módon, hogy az első részlet (önköltség 50%-a) megfizetésének határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó napja, a második részlet (önköltség fennmaradó 50%-a) megfizetésének határideje az őszi félévben november 10. napja, a tavaszi félévben április 10. napja. A dékán az első részlet megfizetésére indokolt esetben halasztást adhat. Amennyiben a részletfizetési kedvezményben részesült hallgató az önköltség teljes összegét nem fizeti meg legkésőbb november 10., illetve április 10. napjáig, vizsgára nem bocsátható mindaddig, amíg fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A jelen bekezdésben rögzített szabályoktól a 36. § (9) bekezdésében rögzített esetben az oktatási és minőségbiztosítási igazgató engedélye alapján el lehet térni. A karok a végzős hallgatók részletfizetési kedvezményére a jelen bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb szabályokat állapíthatnak meg.

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

(5) A részletfizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat méltányossági jogkörben hozott határozatnak minősül, így ellene jogorvoslatnak helye nincs.

(1) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókkal a beiratkozáskor képzési szerződést kell kötni, mely tartalmazza:

a) a képzéssel megszerezhető képzettséget vagy kompetenciát,

b) a hallgató teljesítményének ellenőrzési, értékelési módját,

c) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését,

d) az önköltség összegét, az ennek fejében nyújtott szolgáltatásokat, azt, hogy az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt egyoldalúan nem módosítható,

e) a szerződésszegés következményeit,

f) a befizetett önköltség esetleges visszafizetésének feltételeit.

E szerződést - mint szerződő felek - a hallgató és a képzést szervező kar dékánja írja alá. A szerződésben foglaltak mellett a Hallgatói Követelményrendszer mindenkor hatályos szabályai az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra is kiterjednek.

(2) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató tanulmányi ösztöndíjban és rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül (kivétel rendszeres szociális ösztöndíj esetében az az önköltséges képzésre átsorolt hallgató, aki tanulmányait magyar állami ösztöndíjas formában kezdte meg és még lenne fel nem használt magyar állami ösztöndíjas támogatott féléve); a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.

(3) Az önköltség összegét és kiszámítási módját a kari tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási szabályzatában foglaltak figyelembevételével azzal a megkötéssel, hogy az önköltség összege minden képzés esetében tételesen meghatározott fix összeg, függetlenül attól, hogy az adott félévben a hallgató hány tantárgyat vesz fel.

(4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató köteles minden félévben ötvenezer forint összegű adminisztrációs díjat fizetni. Beiratkozni, bejelentkezni csak az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő beteljesítése után van lehetősége. Az adminisztrációs díjat az önköltség összegébe be kell számítani.

(5) Nem kötelesek adminisztrációs díjat fizetni azon hallgatók, akik a 2014/2015. tanév I. féléve előtt létesítették hallgatói jogviszonyukat. Részükre a teljes önköltség egy összegben kerül kiírásra a Neptun rendszerben.

(6) A hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, a képzési idő túllépése esetén félévente az önköltség 60 %-át, függetlenül attól, hogy az adott félévben hány tantárgyat vettek fel. E rendelkezésnek a képzési idő túllépésére vonatkozó része utoljára a 2021/2022-es tanévben felvett hallgatókra alkalmazható.

(7) A 2022/2023-as tanévtől felvett hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni. Az adott szak képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési idejét követő két féléven keresztül az önköltség 60%-át, majd azt követően az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, függetlenül az adott félévben felvett tantárgy számától és kreditértékétől.

*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 munkavállalói a Neptun rendszerben valamennyi díjtétel kiírására jogosultak, a hallgatók azonban csak a \*-al megjelölteket írhatják ki. A hallgatók által fizetendő díjak az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

*Mulasztási díjak, Összeg (Ft):*

Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása \*2.000,-

Regisztráció késedelmes teljesítése (kivéve, ha igazoltan önhibáján kívül nem tudotteleget tenni határidőben a regisztrációs kötelezettségének) 2.500,-/hét

Igazolatlan távolmaradás a vizsgáról, záróvizsgáról \*3.500,-

A tanrend módosítása a hallgatói információs rendszerben (tantárgyak utólagos felvétele, leadása a regisztrációs hetet követően), kivéve, ha a hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi 2.500,-/tantárgy

Szakirány/specializáció választás pótlása határidőn túl 2.000,-

*Kollégiumi mulasztási díjak*

Kollégiumi épületben tiltott helyen dohányzás 5.000,-

Gondatlanságból, harmadik alkalommal okozott téves tűzriasztás 5.000,-

Kollégiumban tűzriadó gyakorlat eredményességének akadályozása 5.000,-

Kollégiumokban szoba takarítási díj 3.500,-

Kollégiumban paplan, párna pótlása 3.500,-

Lepedő használatának mellőzése, egyetemi tulajdonú ágynemű huzat nélküli használata 3.500,-

Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (hallgatói jogviszonya fennállásáig, figyelemmel a HKR 78. §-ban foglalt rendelkezésekre) 1.500,-/hó

Kollégiumi kártya pótlása 1.000,-

Mágneskártya vagy kulcskártya pótlása 2.000,-

Az Uni-Hotel Diákotthonban a mosószoba vagy a tanulószoba kártya határidőn túli leadása 2000,-

*Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak*

Ugyanazon tárgyból a második és minden további aláírás és gyakorlati jegy pótlása a vizsgaidőszakban \*2.500,-

Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal \*3.500,-

Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele második és minden további alkalommal \*3.500,-

Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik vizsga \*2.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga \*3.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga \*4.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga \*5.000,-

Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga \*(csak a 2012. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok esetén lehetséges) 6.500,-

Ismételt záróvizsga díja \*4.000,-

Rektori, dékáni méltányossági engedély \*4.000,-

Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség) ingyenes

*Késedelmi díjak*

A költségtérítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig 4.000/hó

*Eljárási díjak*

Igazolás az abszolutóriumról, sikeres záróvizsga letételéről, betétlap kitüntetéses oklevél esetén (második alkalomtól) 1.500,-

Oklevél másodlat 6.000,-

Hagyományos papír alapú leckekönyv pótlása (elvesztés, megrongálódás esetén, illetve ha az eredeti példány betelt) \*6.500,-

Papír alapú és elektronikus leckekönyv másodlat 6.500,-

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

A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása 1.500,-/tantárgy

Oklevélmelléklet másodlat 6.000,-

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

Angol nyelvű elektronikus index kiadása 5.000,-

Szakirányú továbbképzésre felvételi jelentkezés díja 3.000 - 9.000,-

Átvételi kérelem más intézményből 10.000,-

Átvételi kérelem intézményen belül 5.000,-

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

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

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

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

(3) Az ezen díjakból befolyt összeget a különeljárási díj költséghelyre kell beszedni, és a 125.§ (1)-(4) bekezdéseiben meghatározottak szerint lehet felhasználni. A díjak befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni.

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

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

(6) A jelen szabályzat alapján a hallgatók számára előírt díjak befizetésének ellenőrzésére A hallgatói jogviszonyból eredő pénzkövetelések kezelési szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

**Kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek:**

Kollégiumi belépés, bent tartózkodás

BOLYAI KOLLÉGIUM, E/1-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
* kollégista, befogadó nyilatkozat kitöltésével (október 01-június 30. között) 23–7 h
* vendég, korlátozott számban, előzetes bejelentkezés mellett, vendégszobában 14–10.30

*Eseti szállásfoglalás*

UNI-HOTEL Diákotthonban, E/1 épületben vendégszobák foglalása: 46/560-250 (elhelyezés térítési díj ellenében)

A szálláshely a belvároshoz közel, a Miskolci Egyetem területén található. A minőségi szolgáltatást nyújtó UNI-HOTEL, egy igényes hostel Miskolc zöldövezetében.

Az Egyetem adottságai, az előadótermek technikai felszereltsége, a minden igényt kielégítő sportkomplexum, valamint a nagyszámú szálláskapacitás egyedülálló lehetőséget biztosít a nyári időszakban a turistacsoportok fogadásától a nagy létszámú konferenciák megrendezéséig.

**Könyvtári és számítógépes szolgáltatások:**

A *Tudományos Adatelemző Módszertani Központ és Levéltári Nyílt Kutatási Adatforrástár* elnevezésű projekt keretében nemcsak a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár új épülete készül el a Miskolci Egyetem campusán, hanem egyúttal megújul a **Könyvtár, Levéltár, Múzeum** 50 éves épülete is. Ennek következtében az intézményegyüttes szolgáltatásai az egyetem különböző irodáiban, helyiségeiben üzemelnek, korlátozott formában, az alábbiak szerint.

|  |  |
| --- | --- |
| **EGYETEMI KÖNYVTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  A/1-es épület földszintje, GALÉRIA  (a volt Iskolaszövetkezet helyisége)  **Elérhetőség**  +36-46/565-320  konyvtar@uni-miskolc.hu  www.facebook.com/konlevmuz  http://www.lib.uni-miskolc.hu/  **Nyitvatartás**  *Szorgalmi időszakban*:  hétfő-péntek  08:00-19:00  szombat  08:00-16:00  *Vizsgaidőszakban*:  hétfő-péntek  08:00-19:00  szombat  08:00-16:00 | **Általános szolgáltatások**  Beiratkozás  Dokumentum-előjegyzés kölcsönzésre  Fénymásolás  Nyomtatás  Spirálozás  Szkennelés  CD-írás  Dokumentumok kölcsönzése  Helyben olvasás  Tájékoztatás (általános és szaktudományi)  Számítógép-használat  e-könyv-olvasók kölcsönzése  **E-szolgáltatások**  Előfizetett adatbázisok használata  Katalógus  Könyvtárközi kölcsönzés  Hosszabbítás  MATARKA  MIDRA-ügyintézés  MTMT-ügyintézés  Dokumentum-előkészítés  Idézettségfigyelés  Témafigyelés  **Speciális szolgáltatások**  Európai Dokumentációs Központ  PATLIB  NAVA-pont  Felhasználóképzés  Adatbázis-használati tréningek |
|  | |
| **EGYETEMI LEVÉLTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  C/1. ÁJK épülete Dél, 3. hajó  109. tanári szoba  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-71  leveltar@uni-miskolc.hu  <http://leveltar.uni-miskolc.hu>  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | A levéltár gyűjti, őrzi és feltárja az egyetem selmecbányai és soproni (1735–1949) történetének, valamint miskolci (1949-től) történetének írásos dokumentumait.  Gyűjti továbbá a műszaki felsőoktatás, az ipari és műszaki tudomány kiemelkedő teljesítményeinek írásos dokumentumait, valamint a Miskolci Egyetemen és annak jogelőd intézményeiben (alma materben) tanult szakemberek életére és működésére vonatkozó írásos dokumentumokat.  Levéltárunk kutatószolgálatot lát el, adatszolgáltatást nyújt és tájékoztatást ad előzetes megkeresés és időpontegyeztetés után. |
|  | |
| **EGYETEMTÖRTÉNETI MÚZEUM** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  C/1. ÁJK épülete Dél, 3. hajó  109. tanári szoba  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-17, 16-67  muzeum@uni-miskolc.hu  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | A múzeum fő feladatköre a Miskolci Egyetem és jogelőd intézményei (selmecbányai Bányászati és Erdészeti Akadémia, soproni Bányamérnöki és Erdőmérnöki Főiskola, miskolci Nehézipari Műszaki Egyetem) történetére vonatkozó tárgyi emlékek és dokumentumanyagok gyűjtése, őrzése, feltárása, kutathatóvá tétele, folyamatos kutató- és ügyfélszolgálat biztosítása, továbbá állandó és időszaki kiállítások rendezése.  Az intézmény feladatának tekinti a selmeci diákhagyományok őrzését is a későbbi diáknemzedékek számára.  A kiállítások látogatása az új épület átadásáig szünetel.  Kutatók fogadása előzetes időpontegyeztetés után lehetséges. |
| **SELMECI MŰEMLÉKKÖNYVTÁR** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  C/1. ÁJK épülete Dél, 3. hajó  109. tanári szoba  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-17  muzeum@uni-miskolc.hu  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  09:00-15:00  péntek  09:00-12:00 | Az egykori selmeci bányász-kohász alma mater eredeti épségben fennmaradt, 1735 és 1918 közötti könyvtári állománya Selmeci Műemlékkönyvtár néven muzeális védettségű. A harmincezres gyűjteményben megtalálható a műszaki és természettudományok 16–19. századi szakirodalmi termésének java. Különösen gazdag a 18–19. századi műszaki-természettudományos folyóiratállomány.  A kiállítás az új épület átadásáig zárva tart.  Kutatók fogadása előzetes időpontegyeztetés után lehetséges. |
|  | |
| **e-LEARNING CENTRUM és MEMOOC KÉPZÉSI KÖZPONT** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  C/1. ÁJK épülete Dél, 3. hajó  109. tanári szoba  **Elérhetőség**  elearning@uni-miskolc.hu  memooc@uni-miskolc.hu  +36-46/565-111/23-69  +36-46/565-111/23-70  **Nyitvatartás:**  hétfő–csütörtök  08:00–16:00  péntek  08:00–13:00 | A központ feladata az egyetem oktatói által létrehozott nyílt és zárt hozzáférésű kurzusok szolgáltatása, a kurzusok létrehozásában és fenntartásában, használatában történő segítségnyújtás az oktatók és hallgatók részére.  Személyes konzultáció előre egyeztetett időpontokban. |
|  | |
| **EGYETEMI KIADÓ** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  E/7 irodaház, földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/16-82  [kiado@uni-miskolc.hu](mailto:kiado@uni-miskolc.hu)  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  07:30-16:00  péntek  07:30-13:00 | A kiadó legfontosabb feladatai: az oktatással összefüggő tananyagok (jegyzetek, tankönyvek és tansegédletek), az egyetem lektorált folyóiratainak és az egyetemi közlemények nem lektorált köteteinek, az egyetem oktatói, kutatói által írt tudományos művek, kiadványok, az egyetem feladataihoz kötődő szerkesztett kiadványok nyomdai előkészítő munkáinak elvégzése (korrektúra, szöveggondozás, tördelés, borító tervezése, ISBN és ISSN szám megkérése). |
|  | |
| **SOKSZOROSÍTÓ ÜZEM** | |
|  | **Szolgáltatások** |
| **Helyiség**  E/7 irodaház, földszint  **Elérhetőség**  +36-46/565-111/19-66  [sokikt@uni-miskolc.hu](mailto:sokikt@uni-miskolc.hu)  **Nyitvatartás**  hétfő-csütörtök  07:00-15:30  péntek  07:00-13:00 | Az egyetemi kiadványok, az oktatással összefüggő tananyagok (jegyzetek, tankönyvek és tansegédletek), az egyetem oktatói, kutatói által írt tudományos művek, kiadványok, az egyetem feladataihoz kötődő szerkesztett kiadványok, adminisztratív anyagok stb. előállításán kívül nyomdai szolgáltatásokat is vállal (fekete-fehér és színes nyomtatás, névjegykártyák, szórólapok, füzetek stb.) |

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 indít hallgatókat egyetemi verseny és szabadidős sport bajnokságokban. 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. Egyetemünk 2022-ben elsőként volt házigazdája egy időben 8 Magyar Egyetemi Főiskolai Országos Bajnokságnak egy MEFOB Fesztivál esemény kereteiben. 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 hallgatóknak képzésüknek megfelelően 2 vagy több félévet szükséges teljesíteniük, egy félévben 20 alkalommal történő mozgás végzése kötelező. Ezen alkalmak igazolása a testnevelés órákon kívül lehetséges szabadidős sportfoglalkozásokon, többszöri túra útvonal teljesítésével és UNI-GYM konditermi bérlet megvásárlásával, 20 alkalom teljesítésével.

Sportközpont (sportlétesítmények): Körcsarnok, E/4 tornacsarnok, teniszpályák, műfüves futballpálya, bitumenes kézilabdapálya, bitumen-, illetve rekortán streetballpálya, strandröplabda pálya.

Teniszpálya Teniszbérlet: (áprilistól október 31-ig érvényes) kedvezményes bérlet megvásárlásához érvényes diákigazolvány vagy ME-CARD oktatói dolgozói igazolvány szükséges hozzá, a bérlet aktuális ára a Sportközpont honlapján megtalálható. Emellett lehetőség van teljes árú, azaz külsős bérlet és alkalmi pályahasználatra alkalmas napi jegy megvásárlására is.

Konditerem UNI-GYM Kondibérlet: Az Uni-Hotel földszintjén található kedvezményes edző termi bérlet (tanulmányi félévre érvényes) megváltásához érvényes diákigazolvány vagy ME-CARD oktatói dolgozói igazolvány és Neptun-kód szükséges, melynek aktuális ára a Sportközpont honlapján megtalálható. Emellett lehetőség van teljes árú, azaz külsős havi, szezonális bérlet és alkalmi pályahasználatra alkalmas napi jegy megvásárlására is.

Szolárium: Az Uni-Hotel épületében található megújult szoláriumunkban három prémium szoláriumcsövű gép áll a barnulni vágyók rendelkezésére.

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: asztalitenisz, bridzs, kézilabda, 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. A sportolók és csapatok számát, valamint az eredményeket tekintve, a szakosztályaink közül kiemelkedik a kosárlabda. A férfi és női egyetemi csapatok mellett, 2021-ben is a MEAFC koordinálta a teljes miskolci férfi kosárlabda szakágat, amely 350 fő utánpótlás korú játékost jelent. 7 éves kortól kezdődően foglalkozunk a fiatalokkal, valamennyi korosztályban biztosítjuk a versenyzést, ősszel már 28 csapatunk volt. Első számú felnőtt csapatunk a 2021/2022-es szezonban az NBI.B zöld csoportjában szerepelt. A Miskolci Egyetem férfi kosárlabda csapata évről-évre nagy elismerést szerez intézményünknek, hiszen 2018-ban 1. helyen, 2019-ben és 2021-ben pedig 3. helyen zárta a Magyar Egyetemi-Főiskolai Országos Kosárlabda Bajnokság küzdelmeit.

A másik nagy szakosztály a röplabda, ahol szintén a MEAFC koordinálja a teljes miskolci férfi röplabda szakágat. Az egykori egyetemisták alkotta felnőtt csapat egymást követő két szezonban megnyerte az NBII keleti csoportját, a 2020/2021-es szezontól kezdődően pedig az élvonal alsó házában, az NBI-ben szerepel. Felnőtt csapatunk sikerei mellett az utánpótlás bázisunk is látványosan növekedett, valamennyi korosztályban (U10, U11, U13, U15, U17, U19 és U21) sikerült csapatot toboroznunk, immár 110 fő utánpótlás korú játékost versenyeztetünk. Célunk, hogy a miskolci tehetségek nálunk maradjanak, ne pedig más városokban fussanak be sportkarriert.

Az elmúlt évben labdarúgó szakosztályunk is több elismerést szerzett egyesületünknek és egyetemünknek, hiszen U18-as futsal csapatuk immár második éve a futsal NBI U18-as korosztály bajnoka, férfi egyetemi csapatunk pedig a 2021-es Magyar Egyetemi-Főiskolai Országos bajnokság 3. helyezettje. Felnőtt keretünk jelenleg az NBII-es futsal bajnokságban versenyez.

Asztaliteniszezőink az elmúlt évben sporttörténelmet írtak, hiszen a MEAFC-nak fennállása óta eddig soha nem volt NBI-es asztalitenisz csapata.

Bridzs, kézilabda, tájfutás, tenisz, tollaslabda és vízilabda sportágakban az egyesület alapcéljai valósultak meg azáltal, hogy a versenyzés amatőr szinten (egyetemi, városi, megyei és regionális bajnokságokban) folyt és a vezetés részéről folyamatos volt a törekvés az egyetemi hallgatók arányának a növelésére.

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 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 szakmai felkészítést, erőnléti edzést kapjanak a futni komolyabban vágyók az Atlétikai Centrum rekortán borítású pályáján.

Alakformáló Aerobik: Rendszeres aerobik lehetőséget biztosítunk a hallgatóink, oktatóink, dolgozóink számára Alakformáló Aerobik foglalkozásaink keretin belül. Minden hallgatónknak, illetve minden oktatónknak és dolgozónknak tart szakképzett testnevelő aerobik tréninget a Miskolci Egyetem Körcsarnokának Galériáján.

Sportdélutánok: A Sportközpont és a Sportiroda közös szervezésében, Sportdélután néven heti rendszerességgel biztosítunk szolgáltatás színvonalú foglalkozásokat a sportolni vágyóknak. Jelenleg elérhető szolgáltatásaink hétfőtől csütörtökig 16:00-22:00 között látogathatóak minden egyetemi polgár számára három különböző helyszínen. Emellett hangsúlyt kaptak az amatőr sportolói házi bajnokságok, ahol a nem versenyszerűen sportoló egyetemi polgárok is összemérhetik tudásukat a különböző sportágakban. Évről évre igyekszünk civil kezdeményezéseket támogatni, így az elmúlt években több alkalommal szerveztünk jótékonysági eseményeket, futást, ahol a résztvevők hozzájárulhattak az ügy sikerességéhez.

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.

Egyetemi Túrasorozat: A Miskolci Egyetemi Természetjáró csoport által heti, havi rendszerességgel valósulnak meg könnyen teljesíthető gyalogtúrák a környező természeti adottságok megismerésének céljából.

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, létesítmények:**

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

Gasztroműhely Egyetemi Étterem [www.gasztromuhely.hu](http://www.gasztromuhely.hu)

MENTA Bar&Gastro <https://www.facebook.com/mentabarandgastro>

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.