

**A MISKOLCI EGYETEM  
DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER  
SZABÁLYZATA**



**Miskolc, 2019.**



## **1.3.14. számú Egyetemi Szabályzat**



# **A MISKOLCI EGYETEM DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER SZABÁLYZATA**

**A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK  
189/2019. SZÁMÚ HATÁROZATA.**

Készült **8** példányban

. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

„Kiadásért felelős: a Miskolci Egyetem Rektora Kiadja a Miskolci Egyetem  
ME Sokszorosító Üzeme

Nyomdaszám: Re.20.-..... ME

Miskolc-Egyetemváros, 2019. július 1.

A szabályzat gondozásáért felelős:Minőségbiztosítási feladatokat ellátó rektorhelyettes

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>5</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

### Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	Fej e z e t c í m	Old. szám	Vált. szám	Beveze- tés dátuma
I.	A DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER ÉS AZ ALUMNI (ÖREGDIÁK) RENDSZER RENDELTETÉSE, KAPCSOLATA	7		
	A szabályzat hatálya	8		
II.	DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER (DPR)	8		
	Általános rendelkezések	8		
	Hatásköri szabályok	9		
	A kérdőívre vonatkozó szabályok	10		
	A kérdőív kitöltésére és értékelésére vonatkozó szabályok	11		
III.	AZ ALUMNI RENDSZER	12		
	Tagsági jogviszony létesítése, megszüntetése, megszűnése	12		
	Tagsági jogviszony tartalma	14		
IV.	AZ INFORMATIKAI FELTÉTELEK KIALAKÍTÁSA	14		
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14		

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem</b> <b>Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>6</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: 7
		Változat száma: A3

Figyelembe véve, hogy az Egyetemnek gyűjtenie, elemeznie és használnia kell releváns információkat képzési programjai és egyéb tevékenységei irányítására, ideértve a végzett karrierútját/életpályáját,

a Miskolci Egyetem Szenátusa megalkotja A Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzatot.

## I. fejezet

### A DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER ÉS AZ ALUMNI (ÖREGDIÁK) RENDSZER RENDELTETÉSE, KAPCSOLATA

#### 1. §

- (1) A Diplomás Pályakövetési Rendszer olyan szervezetek, módszerek, technikák és gyakorlatok összessége, melyek közvetlen visszacsatolást biztosítanak a képzések hatékonyságáról. A Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR) feladata, hogy az Egyetemen végzett hallgatók életútját kövesse, folyamatos kapcsolattartás révén információkra tegyen szert a munkába állás tapasztalatairól, a munkaerőpiaci jellemzőkről, a szerzett ismeretek alkalmazhatóságáról, esetleges továbbképzési igényekről. A diplomás pályakövetés révén az Egyetem javíthatja kapcsolatát a munkaerőpiaci résztvevőkkel, a versenyszféra és a közsféra munkáltatóival.
- (2) A feldolgozott információk alapján a DPR lehetővé teszi a képzési kínálat tervezését, marketing stratégia fejlesztését. A DPR lehetőséget teremt tanulmányi és életpálya tanácsadás kialakítására.

#### 2. §

- (1) <sup>1</sup>Az ALUMNI (öregdiák) komplex szolgáltatási rendszert és szervezetet jelent az Egyetemen, amely szorosan kapcsolódik az intézményi DPR rendszerhez. Az ALUMNI lehetővé teszi az Egyetem és a jelenlegi és a végzett hallgatói – ide értve a doktorandusz hallgatókat is – (a továbbiakban együtt: hallgatók), továbbá az oktatók közötti kapcsolat kiépítését, a kapcsolatok megerősítését, elősegíti az egyetemi hagyományok ápolását.
- (2) Az ALUMNI rendszerben a közösségi programok szervezése révén elősegíthető a hallgatók és oktatók közötti kapcsolatok ápolása, az egyetemi közösségi szellem erősödik a különféle kulturális, tudományos és sportprogramok szervezése által.

#### 3. §

- (1) Az ALUMNI és DPR rendszer működtetésével egy DPR/ALUMNI adatbázis is kialakításra kerül a NEPTUN rendszer segítségével, továbbá önkéntes adatszolgáltatás alapján, amely ígylehetővé teszi a pályakövetés és kapcsolattartás megvalósítását.
- (2) <sup>2</sup>A hallgató a beiratkozáskor hozzájárulhat ahhoz, hogy adatait a DPR és ALUMNI adatbázis működtetéséhez felhasználják, továbbá, hogy a képzés ideje alatt és a képzés befejezését

<sup>1</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019. sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>2</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019. sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>8</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

követően az ALUMNI tagjává váljon. Az ALUMNI tagsági jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat jelen Szabályzat 9. §-a tartalmazza.

- (3) A Minőségbiztosítási Csoport, a dékán, a kari, intézeti minőségbiztosítási csoport és a HÖK kari, intézeti és egyetemi szervei gondoskodnak arról, hogy a hallgatók a DPR (és ALUMNI) lehetőségét és szabályait megismerjék.

## **A szabályzat hatálya**

### **4. §**

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem valamennyi szervezeti egységére, oktató és nem oktató közalkalmazottjára, valamint az ALUMNI tagjaira.

## **II. fejezet**

### **DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER (DPR)**

## **Általános rendelkezések**

### **5. §**

- (1) A DPR felmérés eredményeit az Oktatási Hivatal részére kötelező megküldeni. Ennek megfelelően a felmérés támogatása és lebonyolítása az intézmény kötelezettsége, amelyet a hatásköri szabályoknak megfelelően kell végrehajtani.
- (2) A DPR működtetésében részt vevő szervek és személyek:
- a) rektor,
  - b) <sup>3</sup>minőségbiztosítási feladatokat ellátó rektorhelyettes,
  - c) az Egyetem Minőségbiztosítási Csoportja,
  - d) az Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága,
  - e) a kar dékánja, a Bartók Béla Zeneművészeti Intézet (a továbbiakban: intézet) igazgatója,
  - f) a kari, intézeti minőségbiztosítási képviselő,
  - g) a ME-HÖK és kari, intézeti szerve,
  - h) a Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság,
  - i) az Informatikai Szolgáltató Központ.
- (2) A folyamatban feladattal rendelkező szervek egymással a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.
- (3) A DPR működtetése során az operatív feladatok megoszlanak a Minőségbiztosítási Csoport és a szervezeti egységek (kar, intézet) között jelen szabályzatban foglaltak szerint.
- (4) A DPR működtetése során kiemelten fontos a kar, intézet által elkészített Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv, amelyet a kar, intézet minden év január 31-ig elkészít a már lezárt felmérések eredményei alapján.

---

<sup>3</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 213/2017. sz. határozatával, 2017. október 20. napjától hatályos szöveg.



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>9</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- (5) A Szabályzat hatálya alatt tárolt adatokat A Miskolci Egyetem Adatvédelmi, Adatkezelési és Közérdekű Adat Megismerési, Közzétételi Szabályzata szerint kell kezelni.
- (6) A DPR működtetése elektronikus formában történik az NEPTUN és ENIR rendszer segítségével.
- (7) A végzett hallgató írásbeli tájékoztatása a hallgatóe-mail címén keresztül történik. Így a DPR működtetése során a végzetthallgatók tájékoztatásának, s ennek megfelelően a végzett hallgatókkal való kapcsolattartás elengedhetetlen feltétele a hallgatók elektronikus postaládájának elérése. Ennek érdekében a hallgató feladata, hogy aze-mail címeváltásáról tájékoztassa a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóságot a Számítógépes Tanulmányi Rendszer Üzemeltetéséről Szóló Szabályzat 12. §-ában foglaltak szerint.
- (8) A DPR hatékony működtetésének elengedhetetlen feltétele a végzett hallgatók, a Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság, az Informatikai Szolgáltató Központ, a HÖK egyetemi és kari, intézeti szervei és a Minőségbiztosítási Csoport közötti folyamatos tájékoztatás és konzultáció.
- (9) A DPR működtetése ciklusosan történik DPR felmérések segítségével a Kari tanácsok, Intézeti Tanács által meghatározott Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv alapján az akkreditáció ütemezéséhez igazodóan az adottképzés befejezését követő első, harmadik és ötödik évben.
- (10) A véleményezés célja, hogy a végzett hallgatói létszámhoz viszonyítva a válaszadási arány elérje a 20 %-ot, amennyiben nem, további intézkedések megtétele szükséges.
- (11) A DPR felmérések célja, hogy hozzájáruljon az egyetemi minőségbiztosítási rendszer működéséhez, az Egyetemen az oktatás színvonalának emeléséhez, az értelmiségi szakemberképzés hatékonyságának növeléséhez, információkat adjon az egyetemi, a kari, az önálló intézeti és az oktatási szervezeti egység vezetésének képzési program megítéléséhez, a jelzett hibák kiküszöböléséhez. Célja továbbá, hogy visszajelzést adjon az intézmény számára képzési programjuk fogadtatásáról, megítéléséről, segítse a program fejlesztését.

## **Hatásköri szabályok**

### **6. §**

- (1) <sup>4</sup>A DPR működtetésével járó feladatok ellátásának felügyeletét és szakmai irányítását a Minőségbiztosítási Bizottság javaslatainak figyelembevételével a minőségbiztosítási feladatokat ellátó rektorhelyettes látja el.
- (2) A Minőségbiztosítási Csoport feladata a DPR feladatok körében:
  - a) tájékoztatja a kart, intézetet, hogy a Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv alapján megindul a DPR vizsgálat május 20. napjától,
  - b) felhívja az Informatikai Szolgáltató Központ figyelmét, hogy május 20-ig az ENIR rendszerbe töltsék fel a végzett hallgatók elérhetőségét karonként és az intézetben,
  - c) létrehozza a DPR felméréseket,
  - d) a Minőségbiztosítási Csoport lezárja a felméréseket,
  - e) megküldi a DPR felmérések eredményeit a Minőségbiztosítási Bizottság tagjai részére,

<sup>4</sup>Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 213/2017. sz. határozatával, 2017. október 20. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>10</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- f) a kar, intézet értékelése alapján készített Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv szerint intézményi beszámolót készít,
- g) adatszolgáltatást végez a DPR vizsgálatok eredményéről az Oktatási Hivatal részére.
- (3) Dékán/igazgató:
- Felelős:
- a) a kar, intézet képzési, tudományos kutatási és nemzetközi tevékenységének irányítása körében a Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv elkészítéséért, a Minőségbiztosítási Csoport részére történő eljuttatásáért,
- b) a DPR felmérések kiértékelés megtörténtéért, az eredmények elfogadásáért,
- c) a felmérések eredményének érintettek részére történő eljuttatásáért,
- d) feladatai ellátása során együttműködik a Minőségbiztosítási Bizottság kari, intézeti képviselőjével.
- (4) A kari, intézeti minőségbiztosítási képviselő (Minőségbiztosítási Bizottság kari, intézeti képviselője):
- a) szervezi és irányítja a kar, intézet minőségbiztosítási rendszerét,
- b) képviseli a kart, intézetet a Minőségbiztosítási Bizottságban, akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítéséről,
- c) feladatai ellátása érdekében kapcsolatot tart a Minőségbiztosítási Csoporttal,
- d) elvégzi a DPR felmérések kiértékelését, és fejlesztési javaslatokat terjeszt elő,
- e) az érintettek tájékoztatja,
- f) közreműködik a kari, intézeti Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv kidolgozásában,
- g) a felmérések eredményeit és az az alapján hozott Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Tervet eljuttatja a Minőségbiztosítási Csoporthoz.
- (5) A ME-HÖK részt vesz a Minőségbiztosítási Bizottság munkájában, javaslattételi, tájékoztatási és egyetértési jogot gyakorol az intézményi beszámoló készítésében, tájékoztatja a végzett hallgatókat a felmérésekkel kapcsolatos jogaikról, részt vesz a felmérés összegzett eredményének végzett hallgatók részére továbbításában.
- (6) A kari, intézeti HÖK képviselői tájékoztatási, javaslattételi joggal véleményezik a kari, intézeti Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Tervet, tájékoztatják a hallgatókat a felmérésekkel kapcsolatos jogaikról, különös tekintettel az e-mail cím aktualizálásra, valamint részt vesz a felmérések összegzett eredményének végzett hallgatók részére továbbításában.
- (7) Az Informatikai Szolgáltató Központ folyamatosan konzultál a Minőségbiztosítási Csoporttal a véleményezés informatikai háttérének biztosítása érdekében, s a szükséges fejlesztéseket elvégzi, leszűri a hallgatói postaláda eléréseket.
- (8) A Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság szolgáltatója a végzett hallgatók elektronikus elérhetőségét (e-mail cím).

### **A kérdőívre vonatkozó szabályok**

#### **7. §**

- (1) A kérdőív tartalmáért a Minőségbiztosítási Csoport előterjesztése alapján a Minőségbiztosítási Bizottság felel, azt a HÖK egyetemi szervével és a kari, intézeti minőségbiztosítási csoporttal történt egyeztetés alapján a Szenátus fogadja el, változtatja meg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>11</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- (2) A véleménykérés és értékelés az EVASYS-rendszer segítségével történik, amely biztosítja:
  - a) A kérdőívek elektronikus, informatikai, megjelenítését.
  - b) Az on-line kitöltést.
  - c) A kitöltők anonimitását.
  - d) Gyors, szoftverrel támogatott feldolgozást.
- (3) A kérdőíveket az Iratkezelési Szabályzat szabályai szerint kell őrizni és megsemmisíteni.

### **A kérdőív kitöltésére és értékelésére vonatkozó szabályok**

#### **8. §**

- (1) A DPR vizsgálat a Kari tanács, Intézeti Tanács által elfogadott Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Terv szerint történik.
- (2) A felméréseket május 20. napjától kell lebonyolítani.
- (3) A felméréseket a Minőségbiztosítási Csoport indítja el. Az indítás során kiemelten fontos a Hallgatói Szolgáltatások Igazgatósággal és az Informatikai Szolgáltató Központtal való kapcsolattartás a hallgatók e-mail címe elérése érdekében.
- (4) A Minőségbiztosítási Csoport felhívja az Informatikai Szolgáltató Központ figyelmét, hogy az őszi félévre vonatkozóan a (2) bekezdésben meghatározott időpontig az ENIR rendszerbe töltsék fel a végzett hallgatók elérhetőségét karonként és az intézetre vonatkozóan.
- (5) A felmérést a Minőségbiztosítási Csoport lezárja a véleményezés elindítását követő negyedik hét utolsó munkanapján (nem megfelelő válaszadási arány esetén későbbi időpontban).
- (6) A DPR vizsgálat lezárását követően a Minőségbiztosítási Csoport megküldi a felmérések eredményeit a Minőségbiztosítási Bizottság kari, intézeti képviselőjének, aki kiértékeli az eredményeket, s előterjeszti azokat a Kari tanács, Intézeti Tanács felé.
- (7) Az értékelést követően a Kari tanács, Intézeti Tanács Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Tervet fogad el az akkreditáció szempontjaira figyelemmel.
- (8) A Kari tanács, Intézeti Tanács döntéséről, az elfogadott Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Tervről tájékoztatást kell adni az alábbi szervek és személyek részére:
  - a) a dékán,
  - b) a hallgatók,
  - c) a kitöltésben érintettek,
  - d) Minőségbiztosítási Csoport.
- (9) A Minőségbiztosítási Csoport az értékelés eredményét és a Motivációs és Diplomás Pályakövetési Intézkedési Tervet felhasználja az intézményi beszámoló elkészítése során, továbbá adatot szolgáltat az Oktatási Hivatal részére.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>12</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

### **III.fejezet** AZ ALUMNI RENDSZER

#### **Tagsági jogviszony létesítése, megszüntetése, megszűnése**

##### **9. §**

- (1) <sup>5</sup>Az ALUMNI rendszerben tagsági jogviszonnal rendelkezik az, aki az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban, illetve közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban áll, illetve állt, és hozzájárul az ALUMNI rendszerhez csatlakozáshoz. Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló esetében akkor, ha a belépési nyilatkozatot elektronikus úton megküldi a Minőségbiztosítási Csoport részére.
- (2) <sup>6</sup>A tagsági jogviszony létrejöhet azzal személlyel, aki nem állt hallgatói jogviszonyban, vagy közalkalmazotti, illetve munkavégzésre irányuló más jogviszonyban az Egyetemmel (tiszteletbeli tag). Tiszteletbeli tag lehet az a belépni szándékozó, aki a szakterületén végzett kiemelkedő munkássága révén elősegíti az ALUMNI működését, továbbá a munkaerőpiac Egyetemmel partneri kapcsolatban lévő szereplői.
- (3) A tagsági jogviszony határozatlan időtartamra jön létre. A tagságról bármikor, indokolás nélkül, írásban le lehet mondani. A lemondó nyilatkozatot a Minőségbiztosítási Csoport részére kell megküldeni elektronikus vagy postai úton.
- (4) A tag halálával a tagsági jogviszony megszűnik.
- (5) A Minőségbiztosítási Csoport jogosult a tagsági jogviszonyt megszüntetni azonnali hatályú felmondással, írásban, ha a tag olyan magatartást tanúsít, amely az Egyetem szellemiségével és az ALUMNI céljaival összeegyeztethetetlen. A felmondást indokolni kell.

#### **A külföldi hallgatók részére működtetett ALUMNI rendszer**

##### **9/A. §<sup>7</sup>**

- (1) A Miskolci Egyetem idegen nyelvű képzésében legalább egy félévet eltöltött jelenlegi és volt külföldi hallgatók – ide értve a doktorandusz hallgatókat is – részére, valamint a képzésükben részt vevő oktató és nem oktató dolgozók részére, különösen a magas színvonalú nemzetközi kapcsolattartás, a kialakult szakmai, tudományos és emberi kapcsolatok fenntartásának elősegítése érdekében a Tudományos és Nemzetközi Rektorhelyettesi Titkárság (a továbbiakban: TNRT) különálló ALUMNI honlapot (a továbbiakban: nemzetközi ALUMNI) működtet.
- (2) Az (1) bekezdésben rögzített honlap elérhetősége: <https://alumniworld.uni-miskolc.hu/>
- (3) A nemzetközi ALUMNI tagja lehet az a külföldi állampolgár, aki a Miskolci Egyetemmel hallgatói jogviszonyt – ide értve a doktoranduszhallgatói jogviszonyt is – létesített, valamint a Miskolci Egyetem oktató, illetve nem oktató dolgozója, aki bármely módon részt vett a külföldi hallgatók képzésében. A tagsági jogviszony a nemzetközi ALUMNI rendszerben történő regisztrációval jön létre és a regisztráció törlésével szűnik meg.

<sup>5</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019. sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>6</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019. sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>7</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019.sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>13</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- (4) A nemzetközi ALUMNI honlap használatára vonatkozó felhasználási feltételeket, illetve az adatvédelmi és adatkezelési elveket a regisztrációt megelőzően megismerhetővé kell tenni. Ezek közzétételéről a TNRT és az Informatikai Szolgáltató Központ gondoskodik.

## **A Miskolci Egyetem hallgatói Nagykövete cím**

### **9/B. §<sup>8</sup>**

- (1) A Miskolci Egyetem Rektora – a Miskolci Egyetem Hallgatói Nagykövete cím adományozására felállított bizottság (a továbbiakban: "Bizottság") véleménye és jelölése alapján – évente egy alkalommal az oklevél szerzésével járó angol nyelven folytatott képzésben legalább egy félévet sikeresen eltöltő, karonként 1 külföldi hallgató részére a Miskolci Egyetem Hallgatói Nagykövete címet (a továbbiakban: "cím") adományozhatja.
- (2) A nemzetek szerinti sokszínűség elvét figyelembe véve a cím adományozásának feltétele, hogy a hallgató kiemelkedő tanulmányi eredményével, tudományos és szakmai sikereivel, valamint a Miskolci Egyetem és annak közössége érdekében végzett munkájával képes és elhivatott öregbíteni és tovább vinni a Miskolci Egyetem hírnevét hazai és nemzetközi szinten egyaránt.
- (2) A cím adományozására a Dékán (BBZI esetén az intézetigazgató) tesz javaslatot a Bizottság részére. A javaslatokat minden év tavaszi félévében legkésőbb két hónappal a diplomaosztót megelőzően kell megtenni. A javaslatot a TNRT-re kell eljuttatni.
- (3) A Bizottság tagja a nemzetközi és tudományos ügyek ellátásával megbízott Rektorhelyettes, vagy az általa delegált személy a Kancellária Hivatal által delegált személy, illetve a ME-HÖK elnöke.
- (4) A Bizottság a beérkezett javaslatok alapján véleményt nyilvánít a jelöltekről, illetve a jelölteket rangsorolja.
- (4) A cím adományozásáról a Bizottság véleményének figyelembevételével a Rektor dönt.
- (5) A cím átadására a tavaszi félév végén megtartott diplomaosztó ünnepségen kerül sor.
- (7) A cím visszavonásig érvényes. A címet a Miskolci Egyetem Rektora az arra érdemtelené vált hallgatótól – ide értve a volt hallgatót is – visszavonja. Az érdemtelenség megítélése a rektor döntési jogkörébe tartozik.
- (8) A Hallgatói Nagykövet
  - a) aktív hallgatóként
    - aa) tagja a Miskolci Egyetem nemzetközi ALUMNI szervezetének,
    - ab) köteles az ALUMNI honlapon nagyköveti profilt létrehozni,
    - ac) kapcsolatot tart fenn a Miskolci Egyetem Tudományos és Nemzetközi Rektorhelyettesi Titkárságával és a Stipendium Hungaricum Mentor csoporttal,
    - ad) kapcsolatot tart fenn a Miskolci Egyetem iránt érdeklődő jelentkezőkkel és aktív hallgatókkal,
    - ae) segíti a Miskolci Egyetem munkáját a nemzetközi események alkalmával,
  - b) végzett hallgatóként
    - ba) aktív tagja marad az ALUMNI szervezetének,
    - bb) hozzájárul az egyetem jó hírvének öregbítéséhez,
    - bc) lehetőségeihez mérten segít a hallgatók toborzásában, a karrier lehetőségek felkutatásában és a leendő hallgatók mentorálásában.

<sup>8</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019.sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>14</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

## **Tagsági jogviszony tartalma**

### **10. §**

- (1) Az ALUMNI tagja jogosult részt venni az Egyetem által az ALUMNI részére szervezett képzéseken, tanfolyamokon, kulturális, tudományos és sportprogramokon.
- (2) A tag jogosult hozzáférni az Egyetem ALUMNI elektronikus rendszeréhez a felhasználási jogosultságuknak megfelelő terjedelemben, az ALUMNI és DPR elektronikus kiadványaihoz.
- (3) A tiszteletbeli tag és az Egyetemmel nem hallgatói jogviszonyban álló csatlakozni szándékozó tag a jelen szabályzat mellékletében található belépési nyilatkozatot küldi meg elektronikus úton a Minőségbiztosítási Csoportnak.
- (4) A tag vállalja az Egyetem jóhírének megőrzését, az egyetemi hagyományok ápolását, tartózkodik olyan magatartástól, amely az Egyetem szellemiségével összeegyeztethetetlen.
- (5) A tag vállalja, hogy az ALUMNI adatbázist kizárólag rendeltetésének megfelelően használja, illetve lehetőség szerint segít a végzett hallgatók elérésében.

## **IV.fejezet**

### **AZ INFORMATIKAI FELTÉTELEK KIALAKÍTÁSA**

### **11. §**

- (1) Az Egyetem megteremti az ALUMNI rendszer működtetéséhez szükséges informatikai háttérrel, s annak biztonsági feltételeit.
- (2) Az ALUMNI rendszer internetes felülete tartalmának kialakításáért a Minőségbiztosítási Csoport és a Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság felel.
- (3)<sup>9</sup> A külföldi hallgatók részére működtetett ALUMNI rendszer internetes felülete tartalmának kialakításáért a Tudományos és Nemzetközi Rektorhelyettesi Titkárság felel, a honlap informatikai rendszerének működtetését és biztonságát az Informatikai Szolgáltató Központ biztosítja.

## **V.fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **12. §**

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus 121/2017. sz. határozatával fogadta el. A Szabályzat 2017. június 1. napján lépett hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszítette A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszerről szóló, 270/2011. szenátusi határozattal 2011. szeptember 23. napján hatálybalépett szabályzat. A szabályzatot a Szenátus 213/2017. sz. határozattal, valamint 189/2019. sz. határozatával módosította. Az utolsó módosítás 2019. július 1. napján lép hatályba.

<sup>9</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 189/2019.sz. határozatával, 2019. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	oldalszám: <b>15</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

- (2) A szabályzatban leírt pályakövetési rendszer felmérésére vonatkozó előírásokat a hatályba lépését követően indított felmérésekre kell alkalmazni.

Miskolc, 2019. június 24.



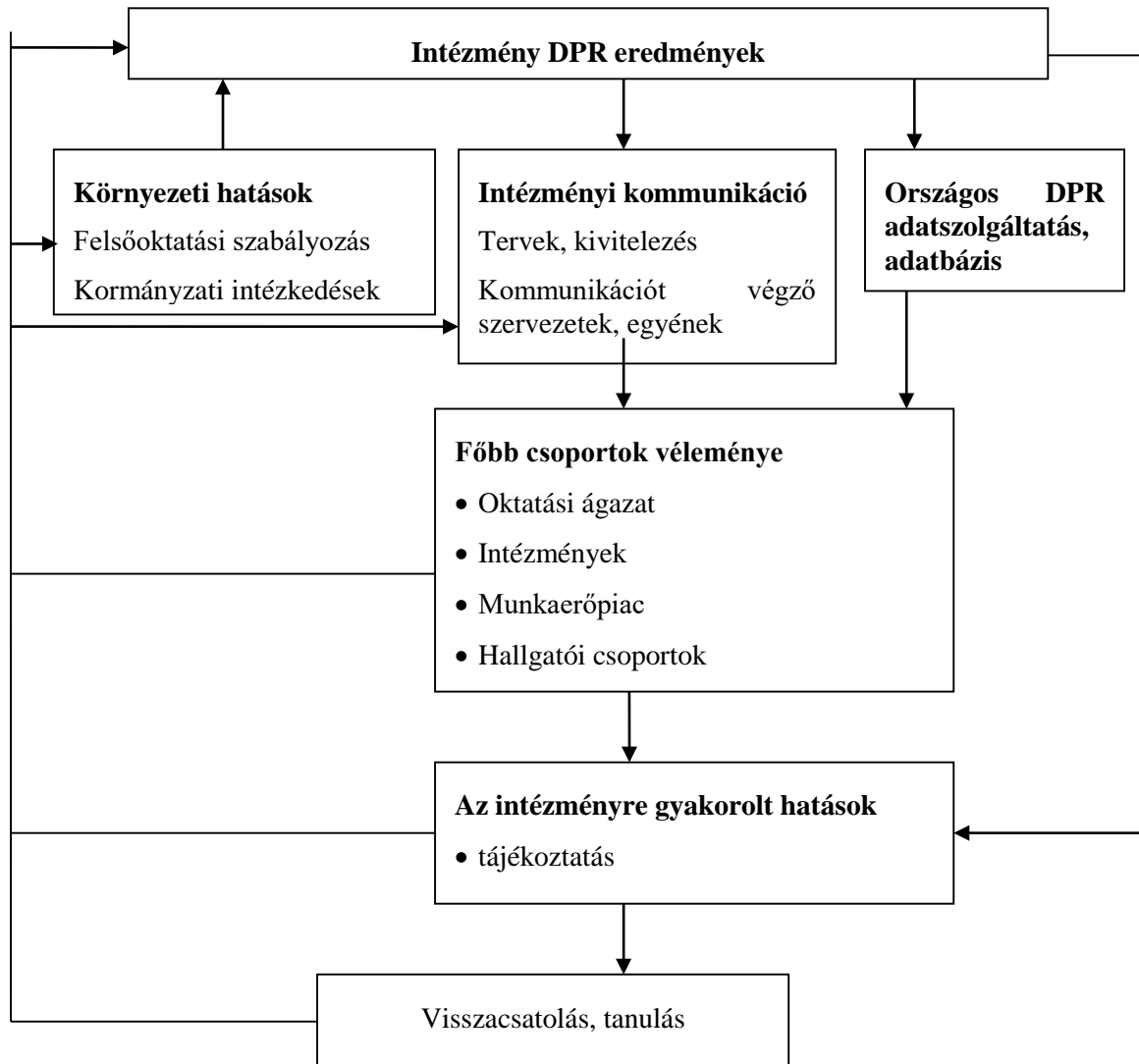
*András*  
Prof. Dr. Torma András  
rektor  
a Szenátus elnöke

*András*

*András*

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>16</b>
		<b>1. sz. melléklet</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

### A DPR kommunikáció összefüggéseit bemutató modell





<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>17</b>
		<b>2. sz. melléklet</b>
		Változat száma: <b>A3</b>

### Miskolci Egyetem ALUMNI belépési nyilatkozat

Alulírott (név).....,  
(születéskori név: .....)  
Születési hely, idő: .....  
Anyja születéskori neve: .....  
Neptun kód: .....  
Oklevelet szerzett: .....szakon/év)  
Munkahely, beosztás: .....  
Postacím:.....  
Telefonszám:.....  
e-mail cím:.....

felvételemet kérem

Tagként

Tiszteletbeli tagként

a Miskolci Egyetem ALUMNI rendszerébe.

Kijelentem, hogy a Miskolci Egyetem Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzatát magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Tudomásul veszem, hogy a Miskolci Egyetem ALUMNI tagjai vállalják, hogy az Egyetem jóhírének a megőrzésére, az egyetemi hagyományok ápolására törekednek, és tartózkodnak minden, az Egyetem szellemiségével össze nem egyeztethető magatartástól.

Vállalom, hogy az adataimban bekövetkezett változást 5 napon belül bejelentem a Miskolci Egyetem Hallgatói Szolgáltatás Igazgatóságán.

A belépési nyilatkozat elektronikusan, illetőleg postai úton megküldendő a ME Minőségbiztosítási Csoportjának.

Dátum:.....

.....

Aláírás