



MISKOLCI
E G Y E T E M

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERÉRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

1.3.6. sz. Szabályzat

Hatálybalépés napja: 2023. 02. 01.

Kiadás és változat szám: A11

Előkészítésért felelős: ME BTK Dékánja

Kiadásért felelős: ME BTK Dékánja

Szenátus, vagy más testület elfogadó határozatának a száma: 4/2023. sz. KT határozat

A szabályzat hatálybalépésének a napja: 2023. 02. 01.

Tartalom

I. fejezet	2
<i>A szabályzat célja</i>	2
<i>A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya</i>	2
II. fejezet	2
<i>A Felvételi eljárás rendje</i>	2
<i>A felvétellel kapcsolatos hatáskörök, feladatok</i>	2
<i>A Kar Felvételi Bizottsága</i>	4
<i>Minor, szakirány, specializáció</i>	4
<i>Tanári párhuzamos képzés felvételi eljárása</i>	5
<i>Pontszámítás mesterképzésben</i>	6
<i>Szakirányú továbbképzések felvételi eljárása</i>	6
<i>Eljárási díjak</i>	6
III. fejezet	6
<i>A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje</i>	6
<i>A kérelmek benyújtása</i>	6
<i>A döntés közlése</i>	7
IV. fejezet	7
<i>Tanulmányi és Vizsgaszabályzat</i>	7
<i>A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések</i>	7
<i>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek</i>	7
<i>Tanulmányi Bizottság</i>	7
<i>Felvételi Bizottság</i>	8
<i>Kreditátviteli Bizottság</i>	9
<i>A félév időbeosztása</i>	9
<i>A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége</i>	9
<i>A képzések közti átjelentkezésről</i>	10
<i>Tájékoztatás a követelményekről</i>	10
<i>Részvétel a foglalkozásokon</i>	11
<i>Kedvezményes tanulmányi rend</i>	11
<i>A tanulmányi és vizsgakövetelmények beszámíthatósága</i>	12
<i>A vizsgaidőszak</i>	12
<i>A vizsgáztatás rendje</i>	12
<i>A diplomamunka és a szakdolgozat</i>	13
<i>A záróvizsga</i>	13
<i>Az oklevél</i>	14
<i>További szabályok</i>	14
<i>A diplomaszerezés nyelvvizsga követelményei</i>	14
<i>Szakkollégium</i>	14
V. fejezet	15
<i>Térítési és juttatási szabályzat</i>	15
<i>A költségtérítéses/önköltséges képzésekből származó bevételek felhasználása</i>	15
VI. fejezet	15
<i>Záró és hatályba léptető rendelkezések</i>	15
<i>Záróvizsga eredmények kiszámítási módjai</i>	17
1. sz. melléklet	17

I. fejezet

A szabályzat célja

1. §

- (1) A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban Kar) hallgatói követelményrendszerére (a továbbiakban KHKR) vonatkozóan egységes szabályozási keretet adjon.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse mindazon előírásokat, kari specifikumokat, melyeket a vonatkozó egyetemi szabályzat kari hatáskörbe utal.

A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A Szabályzat céljaként megfogalmazott területekre kiterjedő alapvető jogszabályok, egyéb kötelező érvényű dokumentumok:
 - a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) és végrehajtási rendelete,
 - b) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet,
 - c) a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban HKR),
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar valamennyi szervezeti egységére, valamennyi munkavállalójára és a karon tanulmányokat folytató valamennyi alapszakos, mesterszakos, osztatlan tanárképzésben vagy szakirányú továbbképzésben tanuló hallgatóra.
- (3) A Kar oktatóinak és dolgozóinak munkaköri-, a Kar hallgatóinak pedig tanulmányi kötelezettségét képezi a KHKR szabályainak megismerése és alkalmazása az Nftv-ben, az egyéb jogszabályokban, a HKR-ben és az egyéb egyetemi szabályzatban előírt, vonatkozó szabályokon túlmenően. E megismerési-, illetve alkalmazási kötelezettségnek az elmulasztása fegyelmi és kártérítési felelősség megalapozására alkalmas.
- (4) A Szabályzat időbeli hatálya: a hatálybalépése napjától visszavonásig.

II. fejezet

A Felvételi eljárás rendje

A Kar a felvételi eljárás során a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok előírásainak megfelelően jár el.

A felvétellel kapcsolatos hatáskörök, feladatok

3. §

- (1) A felvételi eljárással kapcsolatos feladatok a Karon a Kari Tanács, a dékán, tanulmányi dékánhelyettes és a Dékáni Hivatal között oszlanak meg.

(2) A Kari Tanács

- a) elfogadja a felvételi eljárás rendjét,
- b) megválasztja a kari Felvételi Bizottság tagjait.

(3) A dékán

- a) előkészíti és a Kari Tanács elé terjeszti a felvételi eljárás rendjét,
- b) ellátja a Kar Felvételi Bizottságának elnöki teendőit,
- c) megbízza és felmenti a felvételi eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős szakos bizottságokat, illetve azok tagjait,
- d) felvételi ügyekben képviseli a Kart a felelős Minisztérium, az Oktatási Hivatal (a továbbiakban OH), valamint az Egyetem és a társkarok előtt,
- e) ellátja a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat.

(4) A tanulmányi dékánhelyettes

- a) gondoskodik a Karnak a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóba kerülő közleménye összeállításáról,
- b) javaslatot tesz a dékánnak a felvételi eljárást előkészítő és lebonyolító szakos bizottságok, illetve azok tagjai megbízására és felmentésére,
- c) gondoskodik a jelentkezők pontszámainak véglegesítéséről, és a vonalhúzást megelőzően az adatoknak a „Gólya rendszer” útján, az OH részére történő megküldéséről,
- d) felügyeli a felvételi eljárás lebonyolítását,
- e) ellátja a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat.

(5) A Dékáni Hivatal feladatai:

- a) a felvételi és a pótfelvételi eljárással kapcsolatos adminisztráció lebonyolítása,
- b) osztatlan tanárképzésben az alkalmassági vizsgák lebonyolításának koordinálása, az eredmények adminisztrálása,
- c) a szakirányú továbbképzésekre benyújtott jelentkezési lapok kezelése,
- d) a jelentkezőkkel való kapcsolattartás, különös tekintettel a hiánypótlási felhívásokra,
- e) mesterszakos behívó levelek kiküldése, a szakon megállapított felvételi pontok adminisztrálása, a kreditelismerési határozatok kiadásának koordinálása,
- f) a szükséges adatok továbbítása az OH-nak a „Gólya rendszerben”, megbízott személyen keresztül,
- g) telefonos és személyes ügyfélszolgálat útján folyamatos tájékoztatás a Kar képzései iránt érdeklődőknek,
- h) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

A Kar Felvételi Bizottsága**4. §**

- (1) A Kar dékánja a felvételi eljárás során Felvételi Bizottságot hoz létre.
- (2) A Bizottság összetétele
 - a) a bizottság elnöke a dékán,
 - b) a bizottság tagjai: a szakok által delegált oktatók és a kari Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzatának (továbbiakban BTK HÖK) képviselője. A bizottság tagjait a dékán megbízatásának időtartamára a Kari Tanács választja és a dékán bízza meg. A Felvételi Bizottságba és a vizsgáztató bizottságokba a BTK HÖK tanévente a bizottság létszámának 1/3-át delegálja.
- (3) A Bizottság feladatai
 - a) javaslatot tesz a Szenátusnak a Tájékoztatóban megjelenítendő intézményi irányszámokról képzési területenként és típusonként,
 - b) az alapképzésre, osztatlan képzésre, mesterképzésre és a szakirányú továbbképzésre való felvételekhez a felvételi ponthatárok megállapításának előkészítése, döntés a felvételekről,
 - c) panaszok kivizsgálása,
 - d) a karon alkalmazott további intézményi pontokra javaslattétel, azok felülvizsgálata a HKR 5. sz. melléklete szerint,
 - e) a felvételi eljárásban nevesített szakokon az érettségi vizsgatárgyak monitoringja bölcsész, pedagógus és társadalomtudományi képzési területeken.

Minor, szakirány, specializáció**5. §**

- (1) A Kar bölcsészettudományi alapképzési szakjainak részeként a hallgatók diplomájuk megszerzéséhez minorszakot, szakirányt vagy specializációt vesznek fel.
- (2) Az akkreditált minorok, szakirányok, specializációk felsorolását a szakok döntése alapján a Dékáni Hivatal a második félév regisztrációs hetét követő 4. héten közzé teszi.
- (3) A hallgatók a választható minorokról, szakirányokról, specializációkról, valamint az azokra való jelentkezés feltételeiről és a felvételi vizsgákról a Kar honlapján tájékoztatást kapnak.
- (4) A hallgatók minorra, szakirányra, specializációra vonatkozó felvételi kérvényüket a Kar honlapjáról letölthető formanyomtatványon nyújthatják be a Dékáni Hivatalba. A hallgató csak egy jelentkezési lapot nyújthat be, melyen két helyet köteles megjelölni, jelezve, hogy milyen sorrendben kéri jelentkezései elbírálását.
- (5) A jelentkezéseket a második félév szorgalmi időszakának 5.-6. hetében kell benyújtani.

- (6) A minort, szakirányt, specializációt meghirdető Intézetek a felvételi vizsgákat legkésőbb a benyújtást követő 10 munkanapon belül lebonyolítják. A felvételtől, illetve az elutasításról a hallgatók írásbeli értesítést kapnak a szorgalmi időszak 9. hetének végéig.
- (7) Az elutasító döntés ellen a hallgató 8 munkanapon belül fellebbezhet a Kar dékánjához.
- (8) Amennyiben a meghirdetett minor, szakirány, specializáció nem indítható, a hallgató automatikusan a következőnek megjelölt (indított) minorra, szakirányra, specializációra nyer felvételt.
- (9) A társadalomtudományi szakok hallgatójának lehetősége van egyszeri 75 000 forintos képzési díj megfizetése mellett minor, szakirány, specializáció képzésben részt venni, amennyiben az adott képzés felvételi követelményeinek eleget tett.
- (10) A bölcsészettudományi szakok hallgatójának lehetősége van egyszeri 75 000 forintos képzési díj megfizetése mellett második minor, szakirány, specializáció képzésben is részt venni, amennyiben az adott képzés felvételi követelményeinek eleget tett. Kivéve a szabad bölcsészet szakos hallgatókat, akik a képzés sajátossága miatt egy választott szakirányuk mellé kötelesek (térítésmentesen) egy második minort, szakirányt, specializációt teljesíteni.
- (11) Mesterszakokon a szakirány-választást az illetékes intézet koordinálja és adminisztrálja.

Tanári párhuzamos képzés felvételi eljárása

5/A. §

- (1) Jogszabály alapján lehetőség van arra, hogy a nem tanári mesterképzési szakon tanuló hallgató párhuzamos képzésben tanárszakon folytasson tanulmányokat. A belső felvételi eljárásra vonatkozó kérelmet adott év május 31. napjáig lehet benyújtani a kar Dékáni Hivatalába a kari honlapról letölthető jelentkezési lap kitöltésével.
- (2) A jelentkezést követően belső felvételi eljárás keretében szóbeli felvételi elbeszélgetésre kerül sor a megadott szakirodalom alapján. A felvételi követelmények a BTK kari honlapjáról tölthetők le.
- (3) A jelentkezési laphoz kötelező mellékelni a hallgatói jogviszony igazolást, 1 oldalas motivációs levelet, illetve nyelvtanár képzésekre történő jelentkezés esetén a nyelvismeretet igazoló dokumentumot, valamint a többletpontokra vonatkozó dokumentumokat.
- (4) A pontszámítás megegyezik a mesterképzése jelentkezők teljesítményének értékelésével. (KHKR 6. §)

Pontszámítás mesterképzésben**6. §**

- (1) A mesterképzésre jelentkezők teljesítményét 100 pontos rendszerben kell értékelni.
- (2) Az összpontszám megállapítása:
 - a) az oklevél minősítése alapján a Felvételi Tájékoztatóban megjelent szakokon
 - b) a felvételi elbeszélgetésen szerzett pontok
 - c) előnyben részesítés legfeljebb 10 többletpont értékben,
 - d) többletpontok legfeljebb 10 többletpont értékben
- (3) Pontszámítás az egyes szakokon: a Felvételi Bizottság döntése alapján a „Felvételi tájékoztatóban” jelenik meg minden évben aktualizálva.

Szakirányú továbbképzések felvételi eljárása**7. §**

- (1) Az Oktatási Hivatal központi honlapján megjelenő kari szakirányú továbbképzésekre a jelentkezési kérelmet adott év augusztus 15-ig lehet benyújtani a kar Dékáni Hivatalába a kari honlapról letölthető jelentkezési lap kitöltésével.
- (2) A jelentkezés feltételeit a mindenkor érvényes képzési és kimeneti követelmények alapján az Oktatási Hivatal teszi közzé központi honlapján a kötelezően csatolandó dokumentumokkal együtt.
- (3) A jelentkezők rangsorolása a felvételi követelményeknek való megfelelés ellenőrzése és a képzésre megjelölt kapacitás alapján a képzést gondozó intézettel egyeztetve történik, a felvételtől a dékán dönt. A kapacitáshoz képest túljelentkezés esetén a diploma minősítése a rangsorolás alapja.

Eljárási díjak**7/A. §**

- (1) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a Kar 5000 forint intézményi eljárási díjat határoz meg.

III. fejezet**A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje****A kérelmek benyújtása****8. §**

- (1) A hallgatói kérelmeket a kari honlapról letölthető formanyomtatványon, írásban kell a Dékáni Hivatalba benyújtani, illetve a mindenkori félévkezdési tájékoztató szerint elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül lehet előterjeszteni.

A döntés közlése**9. §**

- (1) Az elektronikus ügyintézésnek megfelelően a döntések NEPTUN-üzenetben és/vagy a Neptunban rögzített e-mail címen elektronikusan kerülnek közlésre.

IV. fejezet**Tanulmányi és Vizsgaszabályzat****A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések****A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek****Tanulmányi Bizottság****10. §**

- (1) A Kar Tanulmányi Bizottságot (TB) hoz létre és működtet, mely működése során a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerint jár el, emellett különösen tekintettel van a hallgatók speciális problémáira, érdekeire: Az oktatás szakmai színvonalának megtartása mellett szem előtt tartja a hallgatók szociális-, családi- és egyéb körülményeiből fakadó nehézségeket, és lehetőség szerint méltányosan jár el.
- (2) A TB nyolc tagból áll. Elnöke a tanulmányi dékánhelyettes, három oktató tagját és két oktató póttagját 3 évi időtartamra a Kari Tanács választja, négy hallgató tagját a Kari Hallgatói Önkormányzata (BTK HÖK) választja, egy éves időtartamra.
- (3) A bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a kari tanulmányi ügyintéző.
- (4) A bizottság a következő feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben dönt:
- a) hallgatói jogviszony szüneteltetésére vonatkozó kérelem ügyében (HKR 37. §), valamint 2 félévet meghaladó egybefüggő szüneteltetés tárgyában (HKR 34. § 5.c)),
 - b) részképzés-, illetve vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése (HKR 16-17. §) az illetékes intézet véleményének figyelembevételével,
 - c) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése a kérelem benyújtásának határidejétől számított 15 napon belül (HKR 41. §),
 - d) más felsőoktatási intézmény hallgatója által történő résztanulmányok folytatásának engedélyezése (vendéghallgató), ideértve a költségtérítés összegének megállapítását is, feltéve, hogy a hallgató az adott tantárgyat (tantárgyakat) a leckeönyvébe fel kívánja venni (HKR 18. §),
 - e) a szorgalmi időszak végét követően, a meg nem szerzett aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának, illetve javításának engedélyezése (HKR 48. § (8-9),
 - f) a szorgalmi időszak lezárásának engedélyezése akkor, ha a hallgatónak tartós betegség, vagy önhibán kívüli más ok miatt nem volt lehetősége a félév előírt időben történő lezárására (HKR 37. § (6-7) bekezdés),
 - g) el nem fogadott szakdolgozat pótlásának engedélyezése az illetékes tanszék/intézet javaslatára, ide értve a pótlás feltételeinek meghatározását is (HKR 65. §),

- h) rangsorolt határozat meghozatala (névsor készítése) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj, Universitas Miskolcensis Alapítvány Ösztöndíja, képzési támogatás odaítéléséről, ideértve annak hirdteményi úton történő kifüggesztését is (HKR 98., 110., 111. §)
 - i) a költségterítés/önköltség legfeljebb két részletben történő megfizetésének előterjesztése a dékánnak (HKR 119. §),
 - j) pótlólagos beiratkozási kérelmek elbírálása,
 - k) utólagos tárgyfelveletli kérelmek elbírálása,
 - l) utólagos tárgytörlési kérelmek elbírálása,
 - m) hallgatói névsorból való törlés,
 - n) a Kari Tanács által a bizottság hatáskörébe utalt egyéb ügyekben,
 - o) átvétellel kapcsolatos ügyekben.
- (5) A TB hatáskörét testületileg gyakorolja. Halaszthatatlan esetben, utólagos beszámolási kötelezettség mellett, a TB nevében annak elnöke jár el.
- (6) A TB üléseit a TB elnöke (elnök) hívja össze. A meghívókat az ülés előtt 3 nappal meg kell küldeni a TB tagjainak. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét.
- Amennyiben a TB oktató tagja előreláthatólag nem tud részt venni az ülésen, erről köteles tájékoztatni az elnököt, hogy az elnök gondoskodhasson a póttagok értesítéséről. A hallgató tagok jelenlétéért a BTK HÖK elnöke felel.
- A TB akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább fele (4 fő)+ 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni.
- (7) A TB üléseit az elnök nyitja meg és zárja be. A TB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet el kell helyezni az irattárban, és egy példányát meg kell küldeni a BTK HÖK elnökének.
- (8) A Bizottság működésére vonatkozó egyéb szabályokat a testület maga állapítja meg.

Felvételi Bizottság

11. §

- (1) A Kar Felvételi Bizottságot hoz létre és működtet.
- (2) A Bizottság összetételét és feladatkörét jelen szabályzat 4.§-a tartalmazza.
- (3) A Bizottság testületként gyakorolja hatáskörét. Az üléseket az Elnök hívja össze, és vezeti. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint a fele jelen van. A Bizottság a döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, azonban szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

Kreditátviteli Bizottság
12. §

- (1) A Kar szakonként egy-egy Kreditátviteli Bizottságot hoz létre és működtet. A Kreditátviteli Bizottságok elnöke az intézetigazgató, két-két, tudományos fokozattal rendelkező tagját az intézeti értekezletek választják a dékáni megbízatás időtartamára. A választás eredményéről haladéktalanul tájékoztatják a TB elnökét.
- (2) A BTK HÖK képviselőjében a Bizottságok munkájában – tanácskozási joggal – részt vesz két-két hallgató, akiket az Önkormányzat választ meg egy évi időtartamra.

A félév időbeosztása
13. §

- (1) A Bölcseztudományi és Társadalomtudományi Karon lehetőség van levelező tagozatos hallgatók számára szabadnapokra történő vizsgahirdetésekre. A meghirdetésről az intézetek saját hatáskörben dönthetnek azzal a megkötéssel, hogy levelező tagozatos képzésben tárgyanként legalább egy vizsgaalkalmat kötelező szabadnapra hirdetni.

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége
14. §

- (1) Az első éves hallgató köteles a Neptun rendszeren keresztül legkésőbb a regisztrációs héten beiratkozni, a felsőbb éves bejelentkezni. A beiratkozás, bejelentkezés feltételeit a HKR 38. § rögzíti. Azon hallgatóknak, akik a 2014/15. tanévtől kezdik meg tanulmányaikat önköltséges formában, a beiratkozási feltételeit a HKR 38. § (3) c), 119. §-a szabályozza.
- (2) Az első évfolyamon a beiratkozás személyes hitelesítés után válik véglegessé. Ennek rendjéről a Dékáni Hivatal elektronikusan tájékoztatja a hallgatókat.
- (3) A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő 15 napon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem.
- (4) A felvett tárgyak leckönyvi bejegyzését – kimenő rendszerben – a Neptunban lévő adatok alapján központilag nyomtatott formában az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság végzi el. A 2011/12. tanévtől felmenő rendszerben elektronikus leckönyv került bevezetésre, melyről a HKR 44. §-a részletes tájékoztatást ad.

A képzések közti átjelentkezésről**15. §**

- (1) Osztatlan tanárképzésben a hallgató tanulmányai 2. félévének végéig a Dékáni Hivatalban leadott kérelmen kérheti a szakpár legfeljebb egyik tanárszakjának, legfeljebb egyszeri megváltoztatását. Az átvételről - a képzést gondozó intézet véleményének figyelembe vételével - a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (2) Osztatlan tanárszakon a szakterületi elem legalább 60 kreditjének összegyűjtése esetén a hallgató átvételét kérheti alapképzési szakra (BA). A kérelmet a Dékáni Hivatalba kell benyújtani a félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig. Az átvételről - a képzést gondozó intézet véleményének figyelembe vételével - a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (3) Az alapképzésre (BA) felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra átvételét kérheti tanulmányai 2. félévének végéig a Dékáni Hivatalban leadott kérelmen. Ebben meg kell jelölnie, hogy melyik szakpárral párosítva szeretné tanulmányait folytatni. Mindkét szak szakos Kreditátviteli Bizottsága határozatban rögzíti a hiányzó krediteket. Az átvételről ennek alapján dönt a Tanulmányi Bizottság.
- (4) Osztatlan, kétszakos tanárképzésben általános iskolai és középiskolai tanári szakképzettség is szereshető kifutó rendszerben a 2021-ig jogviszonyt létesített hallgatók számára, mely a közös képzési szakasz elvégzését követően választható. A kérelmet a Dékáni Hivatalba a 6. félévben, a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. Az átvétel feltétele – felmenő rendszerben – a közös képzési szakaszból legalább 150 kredit teljesítése. Az átvételről a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (5) Alap- és mesterképzési szakokra átvétel csak azonos képzési területen belül történhet. Ennek részleteit a HKR 13. §-a tartalmazza.
- (6) Az intézményen belüli átvételi kérelem eljárási díját a HKR 124. § tartalmazza.
- (7) Az intézmények közötti átvételi kérelem eljárási díját a HKR 124. § tartalmazza. Intézmények közötti átvétel csak azonos képzési területhez és azonos képzési szinthez tartozó szakok esetén lehetséges az átadó intézményben megszerzett 30 kredit teljesítését követően.

Tájékoztatás a követelményekről**16. §**

- (1) Az intézetek kötelesek a tantárgyak előadójáról, tantervi követelményeiről, a számonkérés formáiról, a tankönyvekről és jegyzetekről a félév elején, legkésőbb a regisztrációs hetet megelőző hét első munkanapjáig a hallgatók részére tájékoztatást adni.
- (2) A tárgyat kiíró intézet köteles a tárgyra vonatkozó előírásokat hagyományos formában (nyomtatva külön füzetben vagy az intézeti faliújságon), továbbá elektronikus formában (a kar és az intézet internetes honlapján) közzétenni. Az intézet gondoskodik arról, hogy a tantárgyra vonatkozó információk megtekinthetők legyenek Neptun rendszerben is.

- (3) A tantárgyak meghirdetéséért, az órarend elkészítéséért és közzétételéért az érintett intézetigazgatók a felelősek.

Részvétel a foglalkozásokon 17. §

- (1) A tantervben előadásként meghatározott foglalkozások látogatása legfeljebb 60 %-ban, szemináriumok látogatása legfeljebb 70 %-ban tehető kötelezővé, a speciális kollégiumok óralátogatási kötelezettségeit a tárgyat jegyző oktató határozza meg.
- (2) A Kar alapszakos és osztatlan képzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatói számára a testnevelés órákon való részvétel 2 félévig kötelező. A rendszeres testmozgás lehetőségét ezen felül önköltséges szolgáltatásként a Testnevelési Intézeti Tanszék biztosítja.
- (3) Az oktatóról előadás/gyakorlat/szeminárium tartása során, valamint az előadáson/gyakorlaton/szemináriumon részt vevő hallgatókról - a Ptk. 2:48 alapján - csak hozzájárulásuk esetén készíthető képmás vagy hangfelvétel.

Kedvezményes tanulmányi rend 18. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend, illetve egyéni felkészülés kérhető különös méltánylást érdemlő személyi körülmények esetén. Így különösen:
- egészségügyi okok,
 - szociális körülmények,
 - párhuzamos képzésben való részvétel-,
 - átlagon felüli szakmai, társadalmi, kulturális és sport tevékenység,
 - többlet-tanulmányok vállalása,
 - tanulmányok külföldön való folytatása miatt.
- (2) A kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérvényeket elektronikus úton kell benyújtani a szorgalmi időszak első hetének végéig. Az oktatónak/tárgyjegyzőnek nyilatkoznia kell a kedvezmények igénybevételének lehetőségéről, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módjáról, határidejéről is.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tárgyjegyző oktató véleményének figyelembe vételével a TB, a TB elnöke vagy a dékán dönt 15 napon belül. (HKR 34. § (5), 41. § (4))
- (4) Az engedélyezett kedvezményes tanulmányi rend utólagos módosítására nincs lehetőség.

A tanulmányi és vizsgakövetelmények beszámíthatósága**19. §**

- (1) A kreditbeszámítási kérelmeket a Neptunban elektronikusan kell benyújtani.
- (2) Tíz évnél régebben teljesített tantárgyat a Kreditátviteli Bizottság nem fogad be, kivéve, ha a befogadtatni kívánt tantárgy tantárgyi programjában megjelölt tudás 75%-ban lefedi a szak tantárgyának programjában található elemeket vagy a kérelem szabadon választható (SZV) tárgyra vonatkozik. (HKR 42. § (2))

A vizsgaidőszak**20. §**

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgy (CV-s kurzus) vizsgája is a rendes vizsgaidőszakban teljesíthető.
- (2) A gyakorlati jeggyel végződő tárgyakat főszabályként az ajánlott tanterv által rögzített félévben köteles a kar meghirdetni. A Kari Tanács döntése alapján az egyes intézetek lehetőséget adhatnak a gyakorlati tárgy ajánlott tantervtől eltérő félévben CV-s kurzus formájában történő meghirdetésére is. (HKR 43. § (7))
- (3) A zárthelyi dolgozatok és a vizsganapok kijelöléséért az intézetigazgató felel, a zárthelyi dolgozatok ütemtervét a BTK HÖK készíti el. (HKR-39. § (4))
- (4) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerinti összes kreditpont 10%-ig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat és 5%-ig terjedően SZV tárgyakat vehessen fel. (HKR 43. § (8))
- (5) A hallgatói létszám 150 %-nak megfelelő számú vizsgahely meghirdetésén felül tárgyanként egy – sikertelen vizsga megismétlésére szolgáló vizsgaalkalmat kell meghirdetni. A vizsgák számát úgy kell meghatározni, hogy minden szakon és tagozaton, a vizsgaidőszak minden hetében legalább 1 vizsganap kerüljön kijelölésre. Az oktató ezen felül vizsgát csak abban az esetben köteles hirdetni, ha a hallgató dékáni/rektori méltányossági engedéllyel rendelkezik, és az adott tárgyból már nincs vizsgaalkalom.

A vizsgáztatás rendje**21. §**

- (1) Ha a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, a felmerülő mulasztási díj megfizetése után korlátozás nélkül jelentkezhet másik vizsgaalkalomra.
- (2) Ha egy vizsga az októnak/vizsgáztatónak felróható okból elmarad, akkor az oktató köteles egy újabb vizsgaidőpontot megadni, illetve a vizsgán megjelent hallgatók következmény nélkül jelentkezhetnek bármely, akár betelt vizsgaalkalomra is, melyet a hallgató kérésére az oktató köteles kibővíteni.
- (3) A vizsga letételére jelentkező hallgató a vizsgáztató felhívására köteles igazolni személyi azonosságát érvényes arcképes okirattal (személyi igazolvány, diákigazolvány, útlevel stb.), a vizsgáztató pedig köteles azt ellenőrizni. E nélkül a

hallgató nem vizsgálható. A személyi azonossággal való visszaélés gyanúja esetén a hallgató a vizsgát nem folytathatja, a vizsgáztató pedig köteles fegyelmi eljárást kezdeményezni.

- (4) A szóbeli vizsga érdemjegyét a vizsga letételét követően haladéktalanul, az írásbeli vizsga érdemjegyét pedig legkésőbb a vizsga letételét követő 2. napon be kell jegyezni a vizsgalapra és a Neptun rendszerbe. Az írásbeli vizsga letételének időpontjaként – ha a bejegyzésre nem a vizsga letételének napján kerül sor - nem a bejegyzés napját, hanem a vizsga tényleges letételének napját kell megjelölni. Mindez a vizsgáztatást végző oktató feladata és felelőssége.
- (5) Az oktató köteles vizsgaidőszakban is heti legalább egy fogadóórárt tartani.
- (6) A vizsgaidőszak utolsó hetében írásbeli vizsga nem tartható.
- (7) Az elektronikusan tárolt leckekönyvi adatokat a vizsgaidőszak végéig az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság által kinyomtatott – a felvett tárgy címét, az oktató nevét, a tárgy kreditértékét, az aláírás megtörténtét, az eredményt, valamint a bejegyző oktató nevét tartalmazó – pótlap tartalmazza, mely a leckekönyvben rögzítésre kerül – kimenő rendszerben. Az oktató köteles minden, a kurzusokkal kapcsolatos eseményt az azt követő három munkanapon belül a Neptunban rögzíteni. A papíralapú leckekönyv minden adatát a dékán, illetve a dékánhelyettesek saját kezű aláírása hitelesíti.
- (8) Sikeres vizsga javítására ugyanabban a vizsgaidőszakban kerülhet sor, tantárgyanként egy alkalommal ingyenes. (HKR 54. §)

A diplomamunka és a szakdolgozat

22. §

- (1) A szakdolgozat elkészítésének és megvédésének szabályait a kar Szakdolgozat-készítési Szabályzata tartalmazza.

A záróvizsga

23. §

- (1) A záróvizsga a kar valamennyi BA szakán a szakdolgozat megvédéséből és egy tantárgyi vizsgából áll. A tantárgyi vizsga tartalmi kidolgozásáért a szakok felelnek.
- (2) A minorszakon elsajátított tudásról a hallgató zárószigorlaton ad számot.
- (3) A záróvizsga a kar valamennyi MA szakán a szakdolgozat megvédéséből, valamint szakonként eltérően írásbeli és szóbeli részekből áll.
- (4) A tanári mesterszakos záróvizsga a tanári képesítő vizsga. Ennek részei: a gyakorlat során elkészített, elemzett, értékelt portfóliók bemutatása, a szakdolgozat és/vagy (portfólió) megvédése, a szakdolgozathoz (portfólióhoz) kapcsolódóan feltett kérdések megválaszolása.
- (5) Az osztatlan tanárképzésben két tanárszakon egyidejűleg folyó tanárképzésben egy szakdolgozatot kell benyújtani és a záróvizsga részeként megvédeni. Része továbbá a szakmai gyakorlatokat is bemutató portfólió.

- (6) Az utólagos záróvizsga összege: 5000 Ft
- (7) A záróvizsga eredményének kiszámítási módját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az oklevél 24. §

- (1) Az oklevél eredmények kiszámítási módja megegyezik a záróvizsga eredményének kiszámítási módjával, melyet jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmaz. Kitüntetéses oklevelet (a HKR 72. § szerinti oklevélben elhelyezett betétlapot) az kaphat, aki a záróvizsgán minden tantárgyból jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének tanulmányi átlaga 5,00.
Az oklevél minősítése:
kiváló (excellent): 4,51-5,00
jó (good): 3,51-4,50
közepes (satisfactory): 2,51-3,50
elégséges (pass): 2,00-2,50
- (2) Az oklevél kiadásának további feltétele, hogy a hallgatónak nincs a Miskolci Egyetemmel szemben fennálló lejárt tartozása, valamint a gyűjtőszámláján nincs pozitív maradványösszeg.
- (3) Az elveszett, megrongálódott oklevél, oklevélmelléklet, illetve leckekönyv kiállításának költségét a HKR 124. §-ban rögzített egyéb díjak és térítések tartalmazzák.

További szabályok A diplomaszerezés nyelvvizsga követelményei 25. §

Hatályon kívül helyezve

Szakkollégium 26. §

- (1) A karon Kabdebó Lóránt Multidiszciplináris Szakkollégium működik.
- (2) A Szakkollégium célja, hogy a Miskolci Egyetem Bölcsészeti -és Társadalomtudományi Karán hallgatói jogviszonnyal rendelkező, tehetséges, ambiciózus, a tudományok iránt az órai tananyagot túl érdeklődő nappali és levelező tagozatos hallgatók számára magas szintű, minőségi kiegészítő szakmai képzést nyújtson. A Szakkollégium további célja az, hogy segítse a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülését, valamint az, hogy autonóm intézményként olyan szellemi és közösségi műhelyként

működjön, amely segíti a szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók tehetséggondozását, s ezen túl a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség kinevelését.

- (3) A Szakkollégium működési rendjét külön szabályzat rögzíti.

V. fejezet Térítési és juttatási szabályzat

27. §

- (1) A költségtérítés/önköltség megfizetésére két részlet engedélyezhető, melyből az első részlet (a költségtérítés teljes összegének az 50%-a) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének utolsó napjáig esedékes, a második részletet (a fennmaradó 50%-ot) az őszi szemeszterben november 10-ig, a tavaszi szemeszterben április 10-ig kell megfizetni. Végzős hallgatóknak a 2. részletet a bejelentkezést követő 6. hét végéig kell megfizetni.

28. §

- (1) 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. (HKR 118. § (3)) A karon a 10%-ot meghaladóan felvett krediteket az abszolutórium ellenőrzéséhez kötődően számolja ki a Dékáni Hivatal. Záróvizsgára abban az esetben bocsátható a hallgató, ha BA képzés esetén kreditenként 8.000 Ft, MA és OSZT képzés esetén kreditenként 10.000 Ft térítési díjat megfizet. (HKR 118. § (3))

29. §

- (1) Költségtérítéses/önköltséges képzésről államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre a hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 48. § előírásai alapján vehető át.

A költségtérítéses/önköltséges képzésekből származó bevételek felhasználása

30. §

Hatályon kívül helyezve

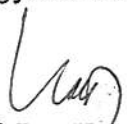
VI. fejezet Záró és hatályba léptető rendelkezések

31. §

- (1) Jelen Szabályzatot a Miskolci Egyetem BTK Kari Tanácsa a 4/2023. sz. határozatával elfogadta, hatályba lépett 2023. február 01. napján.

- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg, figyelemmel az Egyetem Szenátusának a 279/2022. sz. határozatában foglaltakra is, hatályát veszti a Szabályzatnak a Kari Tanács 45/2021. sz. határozatával, továbbá a Szabályzat minden korábbi, akár a Szenátus, akár a Rektorátus, akár a Kari Tanács által elfogadott szövegváltozata.

Miskolc-Egyetemváros, 2023. február 01.


Dr. Illésné Dr. Kovács Mária
dékán
a Kari Tanács elnöke

Záróvizsga eredmények kiszámítási módjai

1. sz. melléklet

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredmények kiszámítási módja, képlete
BA	Valamennyi alapszakon	$\frac{(KRÁ+BZV+VÉD)}{3}$
MA tanári	Valamennyi tanári mesterszakon	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$
MA	Valamennyi diszciplináris mesterszakon	$SZD + \frac{VÉD + ZVT1 + ZVT2}{4}$
SZT	Valamennyi szakirányú továbbképzésen	$\frac{SZD + VÉD + ZVT^*}{3}$
OSZT	Valamennyi osztatlan tanárképzésben	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$
Ösvényes (1)	Egyes számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ OM=TZV
Ösvényes (2)	Kettes számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY)}{3}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$

Ösvényes (2.b)	2.b. számú ösvényes tanárképzés	$OM = \frac{ZSZ1 + ZSZ2}{2}$
----------------	---------------------------------	------------------------------

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Ösvényes (3)	Hármas számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$
Ösvényes (4-6)	Négyes-hatos számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$
Ösvényes (7-8)	Hetes-nyolcas számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$

Jelmagyarázat:

BZV= bölcsész záróvizsga
 CSGY=csoportos tanítási gyakorlat
 KRÁ=összes kredit átlaga (a hat félév átlaga)
 OM=oklevél minősítése
 ÖGY=összefüggő közoktatási gyakorlat
 P=portfólió
 SÚLYTAN= súlyozott tanulmányi átlag
 SZD=szakkolgozat

SZV= szóbeli vizsga
 TZV= tanári záróvizsga
 VÉD= szakkolgozat-védés
 ZSZ1= zárószigorlat 1.
 ZSZ2= zárószigorlat 2.
 ZVT1= záróvizsga tárgy 1
 ZVT2= záróvizsga tárgy 2

* szakspecifikusan definiálható (az adott intézet teszi közzé)