

**A MISKOLCI EGYETEM  
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KARÁNAK  
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE**



**Miskolc, 2017.**



## **1.3.4. sz. Egyetemi Szabályzat**



### **A MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KARÁNAK**

### **HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE**

**A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK  
165/2017. SZ. HATÁROZATA**

Készült **8** példányban  
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem Rektora  
Kiadja a Miskolci Egyetem ME Soksorozító Üzeme  
Nyomdaszám: Re.2016-...ME  
Miskolc-Egyetemváros, 2017. július 1.  
A szabályzat gondozásáért felelős: Az Állam- és Jogtudományi Kar dékánja

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám:
		Változat száma: A4

## Tartalomjegyzék

Fejezetszám	Fejezetcím	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
	PREAMBULUM	1	A4	
I.	1.§ A szabályzat hatálya	1		
	FELVÉTELI SZABÁLYZAT			
	2. § Felvételi szabályzat	1		
	3.§ Átvételre vonatkozó szabályok	4		
	4.§ Részismereti képzés	5		
	5.§ Vendéghallgatói jogviszony	5		
	6.§ A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási alapszak szakirány/specializáció választása	6		
		8		
II.	6/A.§ A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási mester szak szakirány/specializáció választása			
	A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK	9		
III.	RENDJE	11		
	7.§ A kérelmek benyújtásának módja	11		
	A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	11		
	8.§ Tanulmányi Bizottság	12		
	9.§ Felvételi Bizottság	12		
	10.§ Kreditáviteli Bizottság	12		
	11.§ A tanév időbeosztása	13		
	12.§ Kedvezményes tanulmányi- és vizsgarend	13		
	13.§ A vizsgaidőszak	13		
	14.§ A vizsgáztatás rendje	14		
	15.§ A dékáni méltányosság gyakorlása	15		
	16.§ A szakdolgozat	17		
	17.§ A záróvizsga	17		
	18.§ A sikertelen záróvizsga megismétlése	18		
	19.§ A sikeres záróvizsga javítása			
IV.	20.§ A hallgatói tanulmányi rangsor rendje	18		
	21.§ Az oklevél			
	TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT	18		
	22.§ A költségtérítés/önköltség összegének megállapítása	19		
	23.§ Önköltségi díj-kedvezmények			
V.	24.§ Átsorolásra vonatkozó szabályok			
	25.§ Díjak megfizetésének rendje	20		
	EMLÉKÉREM, ÖSZTÖNDÍJ			
	ADOMÁNYOZÁSÁNAK RENDJE	21		
	26.§ Tanulmányi Emlékérem adományozásának rendje	21		
	31.§ Szemere Bertalan Emlékérem adományozásának rendje	22		
	34.§ PRIMUS Ösztöndíj adományozásának rendje	24		
	35/A. § IM Nemzeti Kiválósági Jogászösztöndíj adományozásának rendje	25		
	35/B. § IM Tanulmányi Jogászösztöndíj adományozásának rendje	25		
	35/C. § IM Kutatási Jogászösztöndíj adományozásának rendje	26		
	36.§ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	27		

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám:
		Változat száma: A4

	MELLÉKLETEK			
--	-------------	--	--	--

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 1
		Változat száma: <b>A4</b>

## **PREAMBULUM**

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara (a továbbiakban: Kar) a -Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet Hallgatói Követelményrendszeréhez (a továbbiakban: HKR) és a hatályos jogszabályokhoz kapcsolódóan az alábbi – a kari sajátosságokat kifejező – rendelkezéseket hozza (a továbbiakban: KHKR).

### **A szabályzat hatálya**

Ad. HKR 3. §

#### **1. §**

- (1) A KHKR személyi hatálya kiterjed a Kar oktatóira, nem oktató dolgozóira, továbbá a Kar valamennyi szakán tanulmányokat folytató hallgatóra. A szabályzat 1. sz. mellékletében rögzített szolgáltatási díjak a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személyekre is kiterjednek.
- (2) A KHKR szervi hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, ide értve az intézeteket, az intézeti tanszékeket, a Kari Könyvtárat és a Dékáni Hivatalt is.

### **I. fejezet**

#### **FELVÉTELI SZABÁLYZAT**

Ad. HKR 3-10. §

#### **2. §**

- (1) A Karra történő felvétel rendjére vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései az irányadók. A felvételi pontszámítás a vonatkozó jogszabályokban és a HKR-ben előírtak szerint történik a kari sajátosságokat is figyelembe véve:

A mesterképzésbe való felvételhez diploma megléte szükséges. A jelentkezési laphoz csatolni kell a diploma másolatát, melynek hitelességét a Dékáni Hivatal ellenőrzi.

- a) A közigazgatási mester képzésre jelentkező teljesítménye pontozásos rendszerben kerül értékelésre oly módon, hogy a felvételi teljesítményért és a többletpontként kapható maximális pontszám 100 pont. A maximális pontszámból legfeljebb 90 pontot tehet ki a jelentkező diplomájának minősítésére járó pontszám. Ennek során a diploma minősítéséhez – 18 szoros szorzó alkalmazásával - a következő pontok rendelődnek:

ba) jeles (kitűnő-kiváló):  $5 \times 18 = 90$  pont

bb) jó:  $4 \times 18 = 72$  pont

bc) közepes:  $3 \times 18 = 54$  pont

bd) elégséges:  $2 \times 18 = 36$  pont

Legfeljebb 10 többletpont jár a Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv) és a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 2
		Változat száma: <b>A4</b>

423/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: felvételi eljárásról szóló rendelet) meghatározott igazolások benyújtása esetén a következő jogcímenek:

- ca) hátrányos helyzetű jelentkező esetében: 10 pont
  - cb) fogyatékkal élő jelentkező esetében: 10 pont
  - cc) GYES, GYED, TGYS ellátásban részesülő jelentkező esetében: 10 pont
- Több jogcím fennállása esetében sem haladhatja meg a többletpontok száma a 10 pontot.

b)<sup>1</sup> Munkaügyi és társadalombiztosítás mester képzésben legfeljebb 100 pont szerezhető, mely tartalmazza a többletpontokat is. Azon jelentkezők számára, akik esélyegyenlőség jogcímen többletpontra jogosultak, jogcímenként külön-külön kell meghatározni a maximálisan kapható pontokat; az összes jogcímet figyelembe véve az esélyegyenlőségben részesítendőek többletpontja nem lehet több 10 pontnál, és nem lehet kevesebb 1 pontnál.

<sup>2</sup>Felvételi pontszámítás (nappali és levelező tagozat esetében):

Felvételi elbeszélgetés: maximum 90 pont

Többletpontok:

Esélyegyenlőségi jogcímen (maximum 10 többletpont adható):

- fogyatékkal élő jelentkező esetén 3 pont
- gyermekgondozási ellátásban részesülő jelentkező esetén 3 pont
- hátrányos helyzetű jelentkező esetén 3 pont

Egyéb többletpontok:

- második Nyelvvizsga/felsőfokú (C1) komplex: 10 pont
- második Nyelvvizsga/középfokú (B2) komplex: 5 pont
- helyi TDK 1.-3. hely vagy különdíj: 7 pont
- helyi TDK részvétel: 3
- OTDK 1.-3. hely vagy különdíj: 10 pont
- OTDK részvétel: 5 pont
- további szakirányú oklevél: 10 pont
- oklevél minősítés: max. 5 pont
- szakmai publikáció: 10 pont
- 

c)<sup>3</sup> A kriminológia mester képzésben legfeljebb 100 pont szerezhető, mely tartalmazza a többletpontokat is. Azon jelentkezők számára, akik esélyegyenlőségi jogcímen többletpontra jogosultak, jogcímenként külön-külön kell meghatározni a maximálisan kapható pontokat, mely az összes jogcímet figyelembe véve nem lehet több 10 pontnál, és nem lehet kevesebb 1 pontnál.

Felvételi pontszámítás (nappali és levelező tagozat esetében):

Felvételi elbeszélgetés: maximum 90 pont

Többletpontok:

Esélyegyenlőségi jogcímen (maximum 10 többletpont adható):

<sup>1</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>2</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>3</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 3
		Változat száma: <b>A4</b>

- fogyatékossgal élő jelentkező esetén 3 pont
- gyermekgondozási ellátásban részesülő jelentkező esetén 3 pont
- hátrányos helyzetű jelentkező esetén 3 pont

Egyéb többletpontok:

- második Nyelvvizsga/felsőfokú (C1) komplex: 10 pont
- második Nyelvvizsga/középfokú (B2) komplex: 5 pont
- helyi TDK 1.-3. hely vagy különdíj: 7 pont
- helyi TDK részvétel: 3
- OTDK 1.-3. hely vagy különdíj: 10 pont
- OTDK részvétel: 5 pont
- további szakirányú oklevél: 10 pont
- oklevél minősítés: max. 5 pont
- szakmai publikáció: 10 pont

c) A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakokat, valamint az egyes szakokhoz kötődő kreditérték beszámítási szabályokat az adott mesterképzési szakra vonatkozó hatályos képzési és kimeneti követelmény, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által elfogadott szakindítási kérelem, illetve az ajánlott (minta) tanterv tartalmazza.

(2)<sup>4</sup> A Kar osztatlan jogász szak diplomás csoportjába azok jelentkezhetnek, akik a 15/2006. (IV.3.) OM rendelet 2. számú melléklet V. Jogi képzési terület cím alatt felsorolt bármely alapképzési szakon, az 1/2015. (I. 14.) MvM rendelet 2. számú mellékletében felsorolt közigazgatási, rendészeti és katona képzési terület, közigazgatási képzési ágának szakjain, , a 7/2016. (II. 15.) MvM rendelet 2. számú mellékletében felsorolt államtudományi és közigazgatási felsőoktatási terület szakjain, valamint a kétciklusú képzést megelőzően az Államigazgatási Főiskolán (ide értve a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karát is) vagy igazgatásszervező alapképzési szakon szereztek felsőfokú végzettséget, illetve kaptak oklevelet. Számukra a képzési idő nyolc félév<sup>5</sup>.

(3) A Kar az igazságügyi igazgatási alapszakára felvételt nyert azon hallgatók számára, akik az intézménnyel együttműködési szerződést kötött intézményben indított jogi asszisztens képzésben, vagy a karon vagy más intézményben jogi felsőoktatási szakképzésben szereztek oklevelet, lehetővé teszi, hogy előzetes kreditbeszámítási eljárással tanulmányaikat a 3. szemeszterben kezdjék meg, illetve a képzést rövidített képzési idő alatt végezzék el. A 3. szemeszterre felvett hallgatók kreditbeszámítását a Kari Tanács által elfogadott és előzetesen kiadott kreditbeszámítási táblázat szabályozza. A 3. szemeszterre felvett hallgatók esetében az önköltség összege megegyezik az adott szakon/tagozaton aktuálisan fizetendő önköltségi díjjal.

<sup>4</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>5</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 4
		Változat száma: <b>A4</b>

- (3) A Kar szakirányú továbbképzéseinek felvételi eljárását a Kar Felvételi Bizottsága folytatja le. Túljelentkezés esetén a jelentkezők rangsorolását illetően a szakfelelős egyeztetéseket folytat a Kar dékánjával.
- (4) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a HKR 9. § (2) bekezdésének rendelkezése szerint a jelentkezőnek eljárási díjat kell fizetni, melynek összegét az 1. sz. melléklet tartalmazza.<sup>6</sup>
- (5) <sup>7</sup>A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga részletes szabályait az Egyetemi Hallgatói Követelményrendszere szabályozza. A felvételi vizsga lebonyolításban a Kar közreműködik.

### **Átvételre vonatkozó szabályok**

Ad. HKR 11. §

#### **3. §**

- (1) Más hazai egyetem jogi karán indított képzésre felvett és beiratkozott hallgató a Karra akkor vehető át állami (rész)ösztöndíjas képzésre, ha a hallgatói jogviszonya fennáll és magával hozza az elbocsátó intézményből a képzési normatíva ráeső részét, vagy vállalja az önköltség megfizetését, és a Kar az adott szakon rendelkezik szabad létszámkapacitással.
- (2) A Kar bármely képzésének nappali tagozatára – hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – a Kar levelező tagozatos hallgatója akkor vehető át a hallgató kérelmére
  - a) államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre: ha legalább a mintatanterv szerinti ütemezésben tett eleget tanulmányi kötelezettségeinek, és a Kar rendelkezik állami ösztöndíjas hallgatói keretszámmal,
  - b) költségtérítéses/önköltséges képzésre: a tanulmányi eredménye és a megszerzett kreditpontok figyelembe vételével, ha vállalja az önköltség megfizetését.
- (3) A Kar bármely képzésének levelező tagozatára – hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – a Kar nappali tagozatos hallgatója akkor vehető át a hallgató kérelmére
  - a) államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre: ha legalább a mintatanterv szerinti ütemezésben tett eleget tanulmányi kötelezettségeinek, és a Kar rendelkezik államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgatói keretszámmal,
  - b) költségtérítéses/önköltséges képzésre: ha vállalja a költségtérítés/önköltség megfizetését.
- (4) A hallgató átvételt, szakváltást, tagozatváltást a tanulmányai során csak egyszer kezdeményezhet.
- (6) Az átvételről a Kar Felvételi Bizottsága dönt. Ennek során – az előző bekezdésekben meghatározott előfeltételeken túlmenően – figyelembe veszi a kérelmező korábbi tanulmányi előmenetelét, indokait és a Kar érdekeit. A Bizottság kivételesen – különös

<sup>6</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>7</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 5
		Változat száma: <b>A4</b>

méltánylást érdemlő esetben – eltérhet a fenti bekezdésekben meghatározott előfeltételektől. A Bizottság az átvételi döntéssel egyidejűleg arról is határoz, hogy az átvételt nyert hallgató melyik mintatanterv alapján és melyik szemeszterben kezdheti meg tanulmányait a Karon.

- (7) Az átvételi eljárás költségét az 1. sz. melléklet tartalmazza. A szak Kreditátviteli Bizottsága dönt a más szakon, karon, vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról és a megszerzett kreditek elismeréséről.

### **Részismereti képzés**

Ad. HKR 14. §

#### **4. §**

- (1) Részismereti képzések megszerzése érdekében a Karral hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettséggel rendelkező személyek a Kar által meghirdetett bármely tárgyat felvehetik külön felvételi eljárás nélkül, önköltséges formában. A Kar a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (2) A jelentkezés feltételei:
- A részismereti képzés eljárási díját az 1. sz. melléklet tartalmazza.<sup>8</sup>
  - A jelentkezés módja: félévente írásban, a felvenni szándékozott tárgyak nevének és kódjának megjelölésével. A kérelmek benyújtási határideje az őszi félév esetében június 30, a tavaszi félévesetében január 15. napja.
- (3) A részismereti képzésben résztvevő hallgatók esetében a ténylegesen fizetendő önköltség összeg megállapításának alapja az adott tanév felvételi eljárásában a szakra és tagozatra meghirdetett önköltségi díj. Kiszámítása: felvett kreditek X (a képzés féléves önköltségi díja/30 kredit).

### **Vendéghallgatói jogviszony**

Ad. HKR 15-16. §§

#### **5. §**

- (1) A Kar biztosítja a részképzési lehetőségeket a saját hallgatói számára más felsőoktatási intézményben – ide értve a külföldi egyetemeket is – illetőleg a más felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonyban álló hallgatók számára a Karon. A részképzést folytató hallgatók vendéghallgatói jogviszonyban állnak, és kötelesek az adott félévre bejelentkezni.

<sup>8</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 6
		Változat száma: <b>A4</b>

- (2) A Kar egyes külföldi részképzési lehetőségekről – kivéve az ERASMUS+ megállapodás alapján történő részképzéseket – a Kar a hallgatókat tájékoztatja. Az ERASMUS+ megállapodás keretében benyújtott pályázatokat a Kar ERASMUS Bizottsága rangsorolja a hallgatók tanulmányi előmenetele és idegen nyelv ismeretének figyelembe vételével.
- (3) Más felsőoktatási intézmény hallgatója számára írásban benyújtott és megfelelően indokolt kérelemre a Kreditátviteli Bizottság engedélyezi a részképzést.
- (4) Amennyiben a Kar saját hallgatója kíván részképzést folytatni más felsőoktatási intézményben előzetesen kreditbefogadó nyilatkozatot köteles beszerezni a részképzés keretében teljesíteni kívánt tanulmányok befogadásáról.
- (5) A kérelmet a Kar saját hallgatójának a Kreditátviteli Bizottsághoz, más intézmény, illetve Kar hallgatójának pedig a Tanulmányi Bizottsághoz kell címeznie, és a Dékáni Hivatalba kell benyújtani legkésőbb a vendéghallgatói jogviszonnyal érintett szemeszter regisztrációs hetének végéig. A Bizottság nyolc munkanapon belül hozza meg döntését, és arról írásban tájékoztatja a hallgatót.
- (6) A Karon vendéghallgatói jogviszonyban résztvevő hallgató esetében a ténylegesen fizetendő önköltség összegének számítása az alábbiak szerint történik: az adott tanév felvételi eljárásában a szakra és tagozatra meghirdetett önköltségi díj/30 kredit X felvett krediték.
- (7) A vendéghallgatói jogviszony létesítés eljárási költségét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

**A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási alapszak  
szakirány/specializáció választása  
Ad. HKR 12. §**

**6. §**

- (1) A 2017. szeptember 01. napja előtt kezdett munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási alapszak hallgatói tanulmányaikat az 5. szemesztertől két szakirányban folytathatják.
- (2) Az azonos szakon belüli több szakirány nem minősül párhuzamos képzésnek. Állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgató a második szakirány választása esetén a Kari Tanács által évente megállapított ill. a szakra az adott tanév felvételi eljárásában alkalmazott költségtérítési/önköltségi díjat köteles fizetni.
- (3) A munkaügyi kapcsolatok szakirány választása esetén a hallgatók „munkaügyi kapcsolatok tanácsadó” oklevelet kapnak. Az oklevél birtokában képesek lesznek kollektív tárgyalások előkészítésére, munkaügyi kapcsolatok alakításában való részvételre, munkaügyi konfliktusok és viták felismerésére, a vitarendezési eszközök és eljárások kiválasztására és alkalmazására.
- (4) A Társadalombiztosítási igazgatási szakirány választáskor a hallgatók „társadalombiztosítási tanácsadó” oklevelet kapnak. Az oklevél birtokában képesek lesznek arra, hogy társadalombiztosítási ügyek intézésében közreműködjenek, a társadalombiztosítással összefüggő feladatokat ellássák.
- (5) A hallgatók a mintatanterv szerinti 4. szemeszterben legkésőbb tárgyév április 30-ig választhatnak szakirányt, amelyre vonatkozó nyilatkozatukat (3. sz. melléklet) írásban

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 7
		Változat száma: <b>A4</b>

kell eljuttatniuk a Dékáni Hivatalba. Szakirányú tanulmányaikat a hallgatók akkor kezdhetik meg, ha a Munkajog II. tantárgyból sikeres vizsgát tettek.

- (6) A Dékáni Hivatal gyűjti össze a jelentkezéseket, a Hallgatói Központ elvégzi a hallgatók csoportosítását a Neptun rendszerben. A választott szakirányú képzés abban az esetben kezdődik meg a Karon, ha egy-egy szakirányra legalább az évfolyam létszámának 30 %-a, de legalább tizenöt fő jelentkezik. Tizenöt fő alatti jelentkezés esetén az a szakirány indul, ahol nagyobb a jelentkezés. Ha a hallgató két szakirányt választ egyidejűleg, meg kell jelölnie a főszakirányt, és a mellék-szakirányt. Két szakirány választás esetén a másodikként megjelölt szakirány költségtérítéses/önköltséges formában teljesítő. A hallgató a két szakirány záróvizsgáit különböző záróvizsga időszakban is leteheti, azzal a megkötéssel, hogy első záróvizsgáját a főszakirányként megjelölt szakirányon köteles megkezdni.
- (7) A munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási alapszakon egy hallgató két szakirány választás esetén is egy oklevelet kaphat. Az oklevél kiadásának feltétele, hogy mindkét szakirányon maradéktalanul megfeleljen az oklevél kiadás feltételeinek. A szakirány/szakirányok elvégzését a Kar az oklevélen záradék formájában tünteti fel.
- (8) Amennyiben a hallgató mindkét szakirányból külön szeretne oklevelet szerezni, az első oklevél megszerzését követően új felvételi eljárás lefolytatása után nyert felvétel esetén tudja felvenni a másik szakirányt. Ebben az esetben élhet a kreditbeszámítás lehetőségével a mindenkor hatályos szabályok szerint.
- (9) Második szakirány választás feltételei munka- és társadalombiztosítási alapszakon:
- 2012. szeptember 1-je előtt kezdett hallgatók esetében legalább 3 aktív félév, a lezárt félévek alapján legalább 55 kredit és legalább 4.00 kreditindex átlag,
  - 2012. szeptember 1-je után kezdett hallgatók esetében legalább 4 aktív félév, a lezárt félévek alapján 85 kredit, és legalább 4.00 kreditindex átlag.
- (10) A hallgató tanulmányai során egyszer élhet a szakirány választás lehetőségével.
- (11)<sup>9</sup> A 2017. szeptember 1. napja után tanulmányaikat megkezdő munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási alapszakos hallgatók az 1. szemesztertől kezdődően kétféle specializáció közül választhatnak. A képzésben sajátos kompetenciákat eredményező, a szakterület műveléséhez alkalmas elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzéséhez kapcsolódó specializációk az alábbiak: munkaügyi kapcsolatok, társadalombiztosítás.

## **A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási mester szakirány választása**

### **Ad. HKR 12. §**

#### **6/A. §<sup>10</sup>**

<sup>9</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>10</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának a 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 8
		Változat száma: <b>A4</b>

- (1) 2017. szeptember 01. napja előtt kezdett hallgatókra vonatkozó szakirányváltás általános szabályait a 6. § (2) bekezdése tartalmazza.
- (2) A szakon végzettek „okleveles munkaügyi és társadalombiztosítási szakember” oklevelet kapnak.
- (3) A mesterképzési szakon specializáción végzett hallgatók várható alkalmassá válnak:
  - a) munkaügyi kapcsolatok specializáción:
    - a konfliktuskezelő módszerek alkalmazására,
    - az emberi erőforrás menedzsment, a minőségbiztosítás területén, valamint munkaügyi, személyügyi kutatási feladatok ellátására, az eredmények nemzetközi és hazai szakmai fórumokon történő prezentálására és közlésére,
    - a munkaügyi kapcsolatokkal foglalkozó szakirodalomban történő megfelelő tájékozódásra, annak értő és kritikai feldolgozására,
    - a munkaügyi kapcsolatok folyamataiban tervező, szervező, elemző, értékelő munkakörökben való tevékenységre,
    - a foglalkoztatással összefüggő szabályok adaptálására és alkotó továbbfejlesztésére,
    - a munkahelyi belső szabályzatok kialakításában, a munkaügyi nyilvántartások megalkotásában, vezetésében való aktív részvételre,
    - a munkaügyi kapcsolatok és a személyügyi feladatok menedzselésére,
    - munkajogi jogalkalmazásra és tanácsadásra.
  - b) társadalombiztosítási igazgatási specializáción:
    - a társadalombiztosítási, illetve a szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés szervezésére, irányítására,
    - a munkavégzéshez kapcsolódó vezetői, irányítói, kommunikációs és konfliktuskezelő módszerek alkalmazására,
    - a társadalombiztosítással kapcsolatos adatok, adatsorok feldolgozására, értékelésére, az eredmények prezentálására és közlésére,
    - a társadalombiztosítással foglalkozó szak- és jogirodalomban történő megfelelő tájékozódásra, annak értő alkalmazására,
    - az egészségbiztosítás, a nyugdíjbiztosítás, a balesetbiztosítás, a családtámogatási- és munkanélküli ellátórendszer, a humán magánbiztosítás és az egyéb szociális ellátórendszerek működtetésével és finanszírozásával kapcsolatos feladatok megtervezésére, megszervezésére és menedzselésére,
    - a társadalombiztosítással összefüggő szabályok adaptálására és alkotó továbbfejlesztésére,
    - magyar, nemzetközi és európai uniós szociális jogi normák és bírói gyakorlat alkalmazására.
- (4) A hallgatók a mintatanterv szerinti 2. szemeszterben legkésőbb tárgyév április 30-ig, keresztfelév esetén október 31-ig választhatnak szakirányt, amelyre vonatkozó nyilatkozatukat (3/A. sz. melléklet) írásban kell eljuttatniuk a Dékáni Hivatalba.
- (5) A Dékáni Hivatal gyűjti össze a jelentkezéseket, a Hallgatói Központ elvégzi a hallgatók csoportosítását a Neptun rendszerben. A választott szakirányú képzés abban az esetben kezdődik meg a Karon, ha egy-egy szakirányra legalább az évfolyam létszámának 30 %-a, de legalább tíz fő jelentkezik. Tíz fő alatti jelentkezés esetén az a szakirány indul, ahol nagyobb a jelentkezés. Ha a hallgató két szakirányt választ egyidejűleg, meg kell jelölnie a főszakirányt, és a mellékszakirányt. Két szakirány választás esetén a másodikként megjelölt szakirány – első szak állami finanszírozása esetén - költségtérítéses/önköltséges formában teljesítő. A hallgató a két szakirány záróvizsgáit különböző záróvizsga

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 9
		Változat száma: <b>A4</b>

időszakban is leteheti, azzal a megkötéssel, hogy mindkét szakirányon abszolutóriumot (végbizonyítványt) szerzett továbbá az első záróvizsgáját a főszakirányként megjelölt szakirányon köteles megkezdni.

- (6) A munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási mester szakon egy hallgató két szakirány választás esetén is egy oklevelet kaphat. Az oklevél kiadásának feltétele, hogy mindkét szakirányon maradéktalanul megfeleljen az oklevél kiadás feltételeinek. A szakirány/szakirányok elvégzését a Kar az oklevélen záradék formájában tünteti fel.
- (7) Amennyiben a hallgató két szakirány elvégzéséről külön-külön oklevelet szeretne szerezni, az első oklevél megszerzését követően a szakra új felvételi eljárásban történő jelentkezés után, az új képzésben, új szakirány választással szerezheti meg a másik oklevelet. Ebben az esetben is élhet a kreditbeszámítás lehetőségével a mindenkor hatályos egyetemi szabályok szerint.
- (8) A hallgató az adott szakon tanulmányai során egyszer élhet a szakirányválasztás lehetőségével.
- (9) <sup>11</sup>A 2017. szeptember 1. napja után tanulmányaikat megkezdő munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási mesterszakos hallgatók az 1. szemesztertől kezdődően kétféle specializáció közül választhatnak. A képzésben sajátos kompetenciákat eredményező, a szakterület műveléséhez alkalmas elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzéséhez kapcsolódó specializációk az alábbiak: munkaügyi kapcsolatok, társadalombiztosítási igazgatás.

## **II. FEJEZET**

### **A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

#### **Kérelmek benyújtásának módja**

Ad. HKR 18. § (2)

#### **7. §**

Jelen szabályzat mellékletében felsorolt kérelmeket (dékáni méltányossági kérelem, munkaügyi- és társadalombiztosítási alap- és mester szakos hallgatók szakirányváltási kérelme; díszes diploma igénylés, tanulmányi rangsor igazolás, vendéghallgatói jogviszony létesítése iránti kérelem) a Kar Dékáni Hivatalában kell benyújtani.

## **III. fejezet**

### **A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT**

#### **Tanulmányi Bizottság**

Ad. HKR 34. § (1)-(6)

#### **8. §**

---

<sup>11</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 10
		Változat száma: <b>A4</b>

- (1) A Bizottság nyolc főből áll. Elnöke a tanulmányi dékán-helyettes. Három oktató tagját - az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, főállású oktatók közül - a Kari Tanács választja háromévi időtartamra, négy hallgató tagját pedig a Kar Hallgatói Önkormányzata választja, a tárgyév szeptember 30. napjáig, egy évi időtartamra. A négy hallgató szavazati joggal vesz részt a Tanulmányi Bizottság munkájában.
- (2) A Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a hallgató kérelmére – legkésőbb a félév megkezdését követő tizenöt napon belül – a megkezdett félév passzív félévvé nyilvánítása, illetve a beiratkozási határidő elmulasztása miatt benyújtott kérelem elbírálása,
  - a szorgalmi időszakban megíratni tervezett zárthelyi dolgozatok és egyéb feladatok időpontjainak jóváhagyása a kari HÖK-kel történt egyeztetés alapján,
  - kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése,
  - más kar hallgatója által történő áthallgatás engedélyezése,
  - más felsőoktatási intézmény hallgatója által résztanulmányok folytatásának engedélyezése vendéghallgatói jogviszony keretében, figyelembe véve az anyaintézmény kreditbefogadó nyilatkozatát, ideértve a karon alkalmazott önköltség/költségtérítés meghatározását is,
  - szorgalmi időszak lezárásának engedélyezése az Nftv. 47. § (6) bek. a) pont és a HKR 36. § (4) bek. alapján,
  - az intézeti tanszékek által megadott vizsganapok jóváhagyása a kari HÖK-kel történt egyeztetés alapján,
  - el nem fogadott szakdolgozat pótlásának engedélyezése ide értve a pótlás feltételeinek meghatározását,
  - köztársasági ösztöndíj rangsorának meghatározása, ide értve annak hirdetményi úton történő kézbesítését is,
  - továbbá az egyetemi HKR-ben foglalt, de az eddigiekben nem nevesített további feladatok, vagy a Kar vezető testületei és vezetői által meghatározott egyéb ügyek.
- (3) A bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, az ülésről készült jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Hivatal illetékes ügyintézője köteles gondoskodni, akit az üléseken tanácskozási jog illet meg. A döntések végrehajtásáról az elnök és a Dékáni Hivatal a Hallgatói Központ közreműködésével gondoskodik.
- (4) A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50 %-a jelen van.<sup>12</sup> A Bizottság működésére vonatkozó egyéb szabályokat a testület maga állapítja meg.

### **Felvételi Bizottság**

Ad. HKR 34. § (7) – (8) bek.

### **9. §**

- (1) A Bizottság hat főből áll, elnöke a Kar dékánja. Három – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, főállású, és tudományos fokozattal rendelkező – oktató tagját, valamint a Kar Hallgatói Önkormányzata által delegált két – az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló – tagját három évre a dékán bízza meg, az előző év november 30.

<sup>12</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 11
		Változat száma: <b>A4</b>

napjáig, a rektor által delegált jogkörben. A hallgató tagokat a HÖK választja egyévi időtartamra.

- (2) A Bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, az ülésről készült jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Hivatal illetékes ügyintézője köteles gondoskodni, akit az üléseken tanácskozási jog illet meg. A döntések végrehajtásáról az elnök és a Dékáni Hivatal vezetője a Hallgatói Központ közreműködésével gondoskodik.
- (3) A Bizottság működésére vonatkozó egyéb szabályokat a testület maga állapítja meg.

### **Kreditátviteli Bizottság**

Ad. HKR 34. (9)-(11). bek, 42. §

#### **10. §**

- (1) A Kar szakonként egy-egy Kreditátviteli Bizottságot működtet. Az egyes Bizottságok elnöke az adott szak szakfelelőse, további két-két tagját pedig – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, főállású és tudományos fokozattal rendelkező oktatók közül – a Kari Tanács választja meg, háromévi időtartamra.
- (2) A Kar Hallgatói Önkormányzatának képviselőjében a Bizottságok munkájában – tanácskozási joggal – részt vesz két hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat választ meg egy évi időtartamra.
- (3) A Bizottságok a Kar hallgatójának írásban benyújtott, és megfelelően indokolt, kizárólag hitelesített tantárgyi tematikával alátámasztott kérelmére járnak el. A kreditbeszámítási kérelmet a tárgyfelvételt megelőző vizsgaidőszak 3. hetének végéig – kell benyújtani a Dékáni Hivatalba. Az I. évfolyam esetében a kérelmek benyújtási határideje a regisztrációs hét vége.<sup>13</sup> Különös méltánylást érdemlő esetben a Bizottság a fenti határidőn túl benyújtott kérelmet is jogosult érdemben elbírálni.
- (4) A Bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, a határozatok elkészítéséről a Dékáni Hivatal ügyintézője köteles gondoskodni, akit az üléseken tanácskozási jog illet meg. A döntések végrehajtásáról a Dékáni Hivatal és a Hallgatói Központ gondoskodik.
- (5) Más intézmény hallgatója által benyújtott kreditbeszámítási kérelem elbírálása abban az esetben kezdhető meg, ha jelen szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott díjat a kérelem benyújtását követő hét napon belül megfizeti. A díj megfizetésére adott határidő a kérelem elbírálási határidejébe nem számít bele.
- (6) A Bizottságok működésére vonatkozó egyéb szabályokat a testület maga állapítja meg.

### **A tanév időbeosztása**

Ad. HKR 35. § (2) bek.

#### **11. §**

Az intézeti tanszékvezető hallgatói kérelem benyújtása esetén – az intézeti tanszéki értekezlet egyetértésével – lehetőséget biztosíthat arra, hogy vizsgaidőszakban szabadnapokon is megtörténhessen a vizsgák letétele.

<sup>13</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 12
		Változat száma: <b>A4</b>

## **Kedvezményes tanulmányi- és vizsgarend**

Ad. HKR 40. §

### **12. §**

- (1) <sup>14</sup> Kedvezményes tanulmányi és vizsgarend, illetve egyéni felkészülés kérhető különös méltánylást érdemlő személyi körülmények esetén. Így különösen: egészségügyi okok, munkavállalás, párhuzamos képzésben való részvétel-, illetve többlet-tanulmányok vállalása, és a tanulmányok, ill. munkavégzés külföldön való folytatása miatt. Külföldi részképzés esetén a hallgatókra vonatkozó szabályokat a Kar ERASMUS szabályzata részletesen tartalmazza.
- (2) <sup>15</sup>A kedvezményes tanulmányi rend maximum tíz tantárgy egyénileg történő teljesítésére kérhető, elmaradt ún. CV tárgyak pótlására nem vehető igénybe E szabály alól azok a végzős hallgatók mentesülnek, akiknek a végbizonyítvány megszerzéséhez maximum két tantárgy teljesítése szükséges.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend kérelem előzetes – oktatóval történő – véleményeztetése a hallgató feladata.
- (4) A véleményezett kérelmet a kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani, a szorgalmi időszak első hetének végéig. Ha a kérelmet megalapozó, illetve kiváltó ok a szorgalmi időszak első hetét követően merült fel, a kérelem a kiváltó ok keletkezésétől, illetve annak megszűnésétől számított három napon belül nyújtható be, az eljárási rend betartása mellett.
- (5) <sup>16</sup>A kérelemről a Tanulmányi Bizottság dönt, a szorgalmi időszak második hetében, illetve a kérelem későbbi előterjesztése esetén a benyújtást követő tizenöt napon belül. A döntés során figyelembe veszi különösen a kérelmező indokait és azokat igazoló okiratokat, tanulmányi előmenetelét, az érintett tanszékek vezetőinek véleményét, valamint a Kar érdekeit. Kedvezményes tanulmányi rendet a Bizottság abban az esetben engedélyez, ha a kérelmező a kérelem benyújtásakor a költségtérítés/önköltség fizetési kötelezettségének eleget tett, és az intézménnyel szemben lejárt tartozása nincs.
- (6) <sup>17</sup>A kedvezményes tanulmányi és vizsgarend kérelmet elektronikus kérelem formájában a Neptun rendszerben nyitva álló határidőn belül kell benyújtani.
- (7) A kedvezményes tanulmányi és vizsga abban az esetben kezdhető meg, ha a vizsgázó hallgatónak a Neptun rendszerben aktív pénzügyi tartozása nem áll fenn és az erről szóló – a hallgató által a Neptun rendszerből kinyomtatott - igazolást a vizsga előtt a vizsgáztatónak bemutatja.

## **A vizsgaidőszak**

Ad. HKR 51. §

<sup>14</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>15</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>16</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>17</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 13
		Változat száma: <b>A4</b>

### **13. §**

A tantárgyfelelősnek az adott vizsgaidőszak vizsganapjait úgy kell meghatározni, hogy a tárgyat felvett és abból aláírást szerzett hallgatók létszámának legalább a 150 %-ának megfelelő számú vizsgahelyet biztosítson. Szóbeli vizsga esetén a vizsgaidőszak minden hetére legalább két vizsganapot, azon kurzusok esetében azonban, ahol a kurzusra jelentkezett hallgatók száma nem éri el a 30 főt, elegendő a tanszéknek heti egy szóbeli vizsganapot biztosítani. Írásbeli vizsga esetén az intézeti tanszék hetente legalább egy napot köteles biztosítani a hallgatók számára.

### **A vizsgáztatás rendje**

Ad. HKR. 52. §

### **14. §**

- (1) A vizsgára bejelentkezett hallgató az intézeti tanszék által kijelölt helyen és időben, alkalomhoz illő ruházatban, és a vizsga letételére alkalmas állapotban köteles megjelenni. A vizsgáztatást végző oktató munkáját az intézet igazgatási ügyintézője segíti.
- (2) Ha a hallgató nem használta ki a megadott vizsganapokat, úgy a tanszék nem köteles új vizsganapot kijelölni.

### **A dékáni méltányosság gyakorlása**

Ad. 60. § és 61. §

### **15. §**

- (1) A méltányossági jogkör gyakorlása azt jelenti, hogy a dékán – a hallgató írásban előterjesztett és megfelelően indokolt, és szükség esetén okirattal alátámasztott kérelmére, (2. sz. melléklet) az érintett tantárgy leckeönyvi jegyzőjének véleménye ismeretében - engedélyt adhat félévenként egy tantárgyból az aláírás pótlására, vagy gyakorlati jegy pótlására a vizsgaidőszak második hetének végéig.
- (2) Sikertelen vizsga javítására vagy pótlására a hallgató szemeszterenként egy tantárgyból – a háromszori vizsgalehetőségen túl - kizárólag egyszeri alkalommal dékáni vizsgaengedélyben részesülhet.

### **A szakdolgozat**

Ad. HKR 64. §

### **16. §**

- (1) A szakdolgozat témakitűzésének, elkészítésének és megvédésének szabályait az ME SZMSZ III. kötet mellékletét képező KHKR Szabályzat a szakdolgozat készítéséről című szabályzat részletesen tartalmazza.
- (2) <sup>18</sup>Az a hallgató, akik a végbizonyítvány megszerzésének szemeszterében szakdolgozatát a dékáni hivatalba leadta, de nem védte meg, illetve konzultációt folytatott, azonban a dolgozat leadására nem került sor, a dolgozat későbbi szemeszterekben történő leadásának és megvédésének feltétele, hogy a konzulens a dolgozatot előzetesen

<sup>18</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 14
		Változat száma: <b>A4</b>

felülvizsgálja. A véleményeztetést a hallgatónak a tavaszi szemeszterben történő védés esetén január 31-ig, az őszi szemeszterben történő védés esetén május 31-ig kell elvégezni.

- (3) <sup>19</sup>A 2012. szeptember 1. után hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók a végbizonyítvány megszerzését követő 2. év eltelte után új szakdolgozat írásra és beadásra kötelezhetők a konzulens véleménye alapján.
- (4) <sup>20</sup>A kreditarányos költségtérítési díjat fizető hallgató a szakdolgozat kreditértékét – többszöri tárgyfelvelet esetén is – egyszer köteles megfizetni.
- (5) (5) <sup>21</sup>Amennyiben a szakdolgozat, ill. annak egy része bizalmas adatokat tartalmaz, annak titkosítását a hallgató legkésőbb az utolsó konzultáció időpontjáig kezdeményezheti az illetékes vállalat/intézménnyel megkötött Bizalmas kezelési szerződés bemutatása és a konzulens írásbeli támogató javaslatát követően.

## **A záróvizsga**

Ad. HKR 65. §

### **17. §**

- (1) A hallgató akkor bocsátható záróvizsgára, ha a diploma munkáját/szakdolgozatát legalább elégséges eredménnyel megvédte.
- (2) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, a hallgató tanulmányaira vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően tehető le.
- (3) A 2012. szeptember 1. után hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók záróvizsgálója a záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (4) A 2012. szeptember 1. előtt kezdett, a karon végbizonyítványt szerzett hallgatók esetében a Kari Tanács a záróvizsgán való részvétel feltételeit a 18. § (7) bekezdés b)-c) pontjában leírtak szerint korlátozza. A hallgatói jogviszony megszűnését követően ingyenesen és szabadon látogathatóvá nyilvánítja minden szakon a záróvizsga felkészítő előadásokat, ezzel is elősegítve a kedvezőbb felkészülést és a mielőbbi sikeres záróvizsga letételét.
- (5) A záróvizsgákat - a jogász osztatlan képzés kivételével - a Kar Dékáni Hivatala bonyolítja le. A jogász osztatlan képzés záróvizsga szervezését a záróvizsga tárgyat gondozó intézeti adminisztráció látja el.

<sup>19</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>20</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>21</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 15
		Változat száma: <b>A4</b>

- (6) A hallgató a jelentkezésre nyitva álló időszakban a záróvizsga jelentkezést a Neptun rendszerben bonyolítja le.
- (7) <sup>22</sup> A záróvizsga- és az oklevél eredmény kiszámítása az egyes szakokon a 10. sz. mellékletben foglaltak szerint történik.
- <sup>23</sup>(8)
- <sup>24</sup>(9)

### **A sikertelen záróvizsga megisméltése**

Ad. HKR 68. §

#### **18. §**

- <sup>25</sup>(1)
- <sup>26</sup>(2) Ismételt záróvizsga, vagy ismételt rész-záróvizsga főszabály szerint csak a következő záróvizsga időszakban tehető.
- A pótzáróvizsga napon való részvétel feltétele a záróvizsga ismétlési és távolmaradási díj megfizetése.
- (3)<sup>27</sup>
- (4)<sup>28</sup>
- <sup>29</sup>(5) A pót-záróvizsga napot a dékán határozza meg és az azon való részvételt az alábbiak szerint szabályozza:
- <sup>30</sup>(6) Amennyiben az oklevél megszerzéséhez egy záróvizsga tárgy hiányzik, a hallgató írásban előterjesztett és megfelelően indokolt kérelmére a Tanulmányi Bizottság, ugyanabban a záróvizsga időszakban engedélyezheti egy tantárgyból ismételt vagy igazoltan távolmaradt/mulasztott záróvizsga letételét.
- Egy vagy több rész-záróvizsga megléte esetén – kizárólag ugyanazon záróvizsga időszakban tett vizsgajegy javítása céljából – javító vizsga írásban előterjesztett kérelemre engedélyezhető.

<sup>22</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>23</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>24</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>25</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>26</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>27</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>28</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>29</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>30</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 16
		Változat száma: <b>A4</b>

A kérelmet jogász szakon az utolsó záróvizsgát követően, komplex záróvizsga esetén a záróvizsgát követő munkanapon kell előterjeszteni a Dékáni Hivatal illetékes ügyintézőjénél.

(7) <sup>31</sup>A záróvizsga ismétlés részletes kari szabályai:

- a) A hallgató egy záróvizsga tantárgyból összesen négy alkalommal kísérelheti meg a záróvizsgát (a negyedik alkalom a rektori méltányosság, amennyiben hallgatói jogviszonya alatt nem merítette ki a rendelkezésére álló lehetőségeket.) A rektori méltányossági engedély a kérelem benyújtásának szemeszterére vonatkozik, későbbi záróvizsga időszakban ugyanazon engedély nem használható fel.
- b) Amennyiben a hallgató egy záróvizsga tantárgyból kimerítette valamennyi záróvizsga-pótlási lehetőségét – ide értve a rektori méltányosság keretében kapott lehetőséget is –, a későbbi záróvizsga-időszakban ismételt záróvizsgára abban az esetben jelentkezhet, ha a sikertelen záróvizsga tantárgy záróvizsga felkészítő előadásait újra lehallgatja, majd az arról szóló igazolást a Hallgatói Központ illetékes tanulmányi ügyintézőjének bemutatja.
- c) <sup>32</sup>A 2012. év előtt kezdett hallgatók esetében, amennyiben az abszolutórium megszerzését követő 7. év után a hallgató egy záróvizsga tantárgyból kimerítette valamennyi záróvizsga-pótlási lehetőségét – ide értve a rektori méltányosság keretében kapott lehetőséget is –, úgy záróvizsgára abban az esetben jelentkezhet, ha a szakra vonatkozó minden záróvizsga felkészítő tárgy előadásait újra lehallgatja, majd az arról szóló igazolást a Hallgatói Központ illetékes tanulmányi ügyintézőjének bemutatja.
- d) A záróvizsga időpontról való távolmaradást a vizsga előtt két nappal le kell mondani, ellenkező esetben távolmaradási díjat kell fizetni.
- e) Záróvizsga 2. és 3. alkalommal történő ismétlése, illetve rektori méltányosság igénybe vétele esetén az egyetemi hallgatói követelményrendszer díjtáblázatában előírt vizsgaismétlési díjat kell fizetni.
- e) Záróvizsga eredmény javítása esetén a pótnapon történő vizsgázás ingyenes.

<sup>33</sup>(8) A záróvizsga- és oklevél eredményének kiszámítási módját jelen szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.

## **A sikeres záróvizsga javítása**

Ad. HKR 69. §

### **19. §**

(1) Sikeresen teljesített záróvizsga esetén egy tantárgy/részzáróvizsga ugyanazon záróvizsga időszakban a dékán által kijelölt pót-napon javítható. Igény esetén írásbeli kérelmet kell

<sup>31</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>32</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>33</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 17
		Változat száma: <b>A4</b>

előterjeszteni a Dékáni Hivatalban, jogász szakon az utolsó záróvizsgát követő munkanapon, komplex záróvizsga esetén a záróvizsgát követő munkanapon.

- (2) Az oklevél kiállításakor az újabb/javító záróvizsgán szerzett érdemjegy kerül beszámításra abban az esetben is, ha az rosszabb a korábban szerzettnél.

### **A hallgatói tanulmányi rangsor rendje**

#### **20.§**

- (1) A záróvizsgák letételét követően, az őszi pótzáróvizsga utáni két héten belül a Dékáni Hivatal szakonként elkészíti a diploma átvételére jogosult hallgatók tanulmányi rangsorát.
- (2) A tanulmányi rangsor elkészítésénél a következő szempontok érvényesítése szükséges: Hallgatóként össze kell adni az aktív félévének tanulmányi átlagait, az egyes záróvizsga tantárgyakra kapott érdemjegyet, valamint a szakdolgozat érdemjegyét. Az ily módon megkapott szám lesz az adott tanulmányi besorolásának alapja.
- (3) A Dékáni Hivatal az adott szakon diplomát szerző hallgatók első 50%-a tekintetében csoportosítja a hallgatókat a következők szerint:
- a legmagasabb tanulmányi értéket szerző 15%-nak megfelelő hallgatóról név szerinti rangsort készít, majd
  - a fennmaradó hallgatókat két további csoportba sorolja, immár konkrét tanulmányi rangsor helyezésének mellőzésével. Az egyik további csoportba a 16 -30% közötti, a másikba pedig a 31- 50% közötti „helyezést elért” hallgatók sorolandók.
- (4) A fentiek szerint besorolt hallgatók számára – a hallgató kérésére, külön díjazás ellenében – a Dékáni Hivatal kiállítja a tanulmányi rangsorban elért helyezést igazoló okiratot. Az okiraton azt is fel kell tüntetni, hogy az adott évben az adott szakon hány hallgató kapott diplomát.

#### **Az oklevél**

Ad. HKR 70. § és 75. §

#### **21. §**

- (1) A hallgató írásban benyújtott kérelmére és a Kari Tanács által meghatározott díjtétel megfizetése ellenében a Kar (1. sz. melléklet) a jogász szakos hallgatói számára díszes diplomát készített és ad át.
- (2) Díszes diploma csak abban az esetben adható ki, ha a hallgató jogosult a törvényben és képzési és kimeneti követelményekben meghatározott oklevélre is.
- (3) A Kar a HKR 75. §-ában meghatározott feltételeket teljesítő alap-, osztatlan és mester szakos hallgatói számára kitüntetéses oklevelet készített és ad át.

### **IV. fejezet**

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 18
		Változat száma: <b>A4</b>

## TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

### A költségtérítés/önköltség összegének megállapítása

Ad. HKR 117. §

#### 22.§<sup>34</sup>

- (1) A Karon 2014. szeptember 1. napja előtt kezdett költségtérítéses finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgatók, illetve ezen időpont előtt megkezdett évfolyamokhoz csatlakozott átvett hallgatók által fizetendő költségtérítési díjak összege az első félévben fix összegű, az azt követő félévekben a felvett tárgyak kreditértéke arányában került megállapításra, és a fizetendő díjtételeket a hallgatói szerződés tartalmazta.

2017. szeptember 1. napjától a Kar egységes díjat vezet be a kar valamennyi kreditalapú költségtérítéses finanszírozású tanulmányokat folytató hallgatójára vonatkozóan.

Az egységes kreditdíj összegét a Kari Tanács határozza meg, és jogosult azt módosítani a mindenkori infláció mértékének megfelelően.

- (2) A Karon a 2014. szeptember 1. napja után tanulmányaikat megkezdett hallgatók felmenő rendszerben – a HKR-ben meghatározott szabályok szerint – 50.000 Ft adminisztrációs díjat kötelesek megfizetni a fenntartó, illetve a Kari Tanács által megállapított fix összegű féléves önköltségi díjtétel részeként. Az önköltség fennmaradó részét a hallgatók a tételkiírást követően a HKR-ben meghatározott fizetési határidőn belül (7 nap) kötelesek megfizetni.
- (3) A Karon a felvételi eljárásban hirdetett önköltségi díj összegét a Kari Tanács a tanév első Kari Tanács ülésén fogadja el.

### Önköltségi díj-kedvezmények

#### 23. §

- (1) <sup>35</sup>
- (2) <sup>36,37</sup>A hallgatók által igényelhető költségtérítési/önköltségi díj kedvezményeket a HKR tartalmazza.

### Átsorolásra vonatkozó szabályok

<sup>34</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>35</sup> Hatályon kívül helyezve a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>36</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<sup>37</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 19
		Változat száma: <b>A4</b>

Ad. HKR 120. §

**24. §**

- (1) <sup>38</sup>Nappali tagozatos költségtérítéses/önköltséges képzésről nappali tagozatos államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre a hallgató akkor sorolható át kérelmére, ha legalább átlagosan húsz kreditet szerzett az aktív félévekben és jó tanulmányi előmenetelt tanúsított, amennyiben az adott szakon, tagozaton és évfolyamon betöltetlen államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hely ürrült meg.
- (2) Az átsorolás iránti kérelmet a tanév végi vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. A Tanulmányi Bizottság évenként rangsorolja a pályázók kérelmeit, a tanulmányi eredmény és a megszerzett kreditpontok figyelembe vételével.

**Díjak megfizetésének rendje**

Ad. HKR 124. §

**25. §**

- (1) A hallgatók az igazolások, másolatok, másodlatok stb. kiadását a Hallgatói Központban és a Kar Dékáni Hivatalában kezdeményezhetik. A Karra benyújtható kérelmeket jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák, további kérelmek a Hallgatói Központ honlapján a Nyomtatványok menüpont alatt találhatóak. A kérelmekkel kapcsolatos díjtételeket az egyetemi HKR és jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A NEPTUN hozzáféréssel rendelkezők esetében a szolgáltatási díjat a Dékáni Hivatal jogosultsággal rendelkező ügyintézője által kiírt tétel alapján, az igazolás kiállítását megelőzően kell megfizetni a NEPTUN rendszeren keresztül.
- (3) A NEPTUN hozzáféréssel nem rendelkezők esetében a térítési díjat a dokumentum kiállítását megelőzően csekken kell megfizetni és a feladóvevényt a Dékáni Hivatal illetékes ügyintézőjének eljuttatni.
- (4) A Kar oklevél honosítási eljárás részeként, az Oktatási Hivatal által kiadott határozat alapján, kérelemre, záróvizsga letételét biztosítja a Kari Tanács által elfogadott díjtétel megfizetése ellenében. A díjtételt e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

**V. fejezet**

**EMLÉKÉREM, ÖSZTÖNDÍJ ADOMÁNYOZÁSÁNAK RENDJE**

**Tanulmányi Emlékérem adományozásának rendje**

**26. §**

- (1) A hallgatók kiemelkedő tanulmányi eredményének és közösségi tevékenységének elismerése érdekében a Kari Tanács 1985-ben Tanulmányi Emlékérem kitüntetést alapított.

---

<sup>38</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 20
		Változat száma: <b>A4</b>

### 27. §

- (1) Az érem leírása: a Tanulmányi Emlékérem kör alakú fém érme, melynek egyik lapján a Kar emblémája a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar körirattal, másik lapján pedig a „Tanulmányi Emlékérem” felirat látható. Az Emlékérem aranyozott, ezüstözött és bronz kivitelű.
- (2) A „Tanulmányi Emlékérem”-hez díszoklevél és könyvutalvány jár.
- (3) Az oklevél szövegét az 6. sz. melléklet tartalmazza.
- (4)<sup>39</sup> A könyvutalvány értéke a Szabályzat elfogadásakor
  - a) arany fokozat esetén 10.000.-Ft/fő ,
  - b) ezüst fokozat esetén 8.000.-Ft/fő,
  - c) bronz fokozat esetén 6.000.-Ft/fő
 A könyvutalvány értékét a Kari Tanács határozatban módosíthatja.

### 28. §

- (1) Az Emlékérem adományozása pályázat alapján történik. Pályázhatnak a Kar hallgatói legalább 3 sikeres lezárt félévet követően.
- (2) A pályázati kiírásra minden év február 5-ig kerül sor. A pályázatokat február 15-ig lehet benyújtani a Dékáni Hivatalba.
- (3) A pályázatban meg kell jelölni az utolsó két félév súlyozott tanulmányi átlagát, és az egyéb – közösségi, sport, tudományos – tevékenységről igazolást kell csatolni.

### 29. §

- (1) A beérkezett pályázatokat a Dékáni Hivatal vezetője készíti elő döntéshozatalra.
- (2) A pályázatok elfogadásáról, illetve a fokozatok odaítéléséről a Kari Tanács vagy az általa felhatalmazott testület dönt. A döntésnél minden esetben jelen kell lennie a kari Hallgatói Önkormányzat képviselőjének.
- (3) Az évenként adományozható „Tanulmányi Emlékérem” számáról és fokozatáról mindenkor a beérkezett pályázatoktól függően a (2) pontban meghatározott testület dönt.

### 30. §

- (1) A „Tanulmányi Emlékérem” adományozását be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe a következő szöveggel:  
*„Kiemelkedő tanulmányi eredményeinek és közösségi tevékenységének elismeréséül a Tanulmányi Emlékérem .....fokozat kitüntetésben részesült.”*

<sup>39</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 21
		Változat száma: <b>A4</b>

- (2) A kitüntetés átadására minden évben a március 15-i egyetemi ünnepélyes szenátus ülés alkalmával kerül sor.

## **Szemere Bertalan Emlékérem adományozásának rendje**

### **31. §**

- (1) Az Állam- és Jogtudományi Kar Tudományos Diákköri Tanácsa az 1984. május 5-i ülésén kezdeményezte, hogy a tudományos diákköri mozgalomban kitűnt végzős hallgatók ünnepélyes keretek között, elismerésben részesüljenek.
- (2) Az elismerés kifejezésére a „Szemere Bertalan Emlékérem” adományozása szolgál.

### **32. §**

- (1) Az érem leírása: Az egyik oldalon Szemere Bertalan arcma, fölötté a neve, alatta pedig a születési és halálozási évszámai. A mások oldalon a kari embléma, fölötté köriratként: „*Kiváló diákköri munkáért*”, alatta Miskolc felirattal.
- (2) Az éremmel együtt a kitüntetett részére oklevelet és könyvutalványt kell átadni.
- (3) Az oklevél szövegét a *7. sz. melléklet* tartalmazza.
- (4) <sup>40</sup>A könyvutalvány a Szabályzat elfogadásakor 10.000.-Ft/fő értékű, melynek értékét a Kari Tanács határozattal módosíthatja.

### **33. §**

- (1) A kitüntetésben részesülők személyére a kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke tesz előterjesztést a dékán felé az intézetigazgatók véleményét figyelembe véve minden év május 15-ig.
- (2) Az érem csak annak a végzős hallgatónak adományozható, aki:
- a) – tudományos diákköri tag,
  - b) – több éven keresztül kiemelkedő tevékenységet végzett a diákköri mozgalomban és
  - c) – kitűnt tanulmányi munkájával, valamint példamutató magatartásával.
- (3) A „Szemere Emlékérem” adományozását be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe, a következő szöveggel:
- „Kiváló tudományos diákköri tevékenységének elismeréseként Szemere Bertalan Emlékérem kitüntetésben részesült.”*
- (4) A kitüntetés átadására minden évben a Kar/Egyetem által szervezett kitüntetés átadó ünnepségen kerül sor.

---

<sup>40</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 22
		Változat száma: A4

## PRIMUS Ösztöndíj adományozásának rendje

### 34. §

- (1) A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara fő céljának tekinti, hogy a jövőben minél több középiskolás hallgató a továbbtanulásról meghozott döntése folytán első helyen jelölje meg a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karát. Ezt a célt természetesen elsősorban a képzés minőségével, gyakorlatorientáltságával, a Kar hírnevének, vonzerejének növelésével kívánja elérni, de emellett – különösen a karok közötti versenyre, az állami finanszírozási rendszerre is tekintettel – szükségesnek tart egyéb figyelem felhívó eszközök igénybevételét. Erre szolgál a Kar által kidolgozott beiskolázási ütemterv, illetve azon belül a 2008/2009. oktatási év első félévétől induló ösztöndíjprogram.
- (2) Éves szinten az ÁJK összesen 1.000.000 Ft-ot (azaz Egymillió forintot) különít el költségvetéséből az ösztöndíj program teljesítésére – az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 2. § h) pontja szerint saját bevételnek minősülő, különjárási díj terhére.
- <sup>41</sup>(3) A Kar által alapított ösztöndíj program keretében tíz fő részére összesen tíz ösztöndíj kerül odaítélésre, személyenként 100.000.- Ft (azaz Egyszázezer forint) összegben, amely az első évfolyam első szemeszterének öt naptári hónapjára (szeptember-október-november-december-január), havonta 20.000.- Ft (azaz Húszezer forint):
  - a) (42)
  - b) a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara által rendezett szónokversenyen a jelentkezés évét megelőző 5 éven belül első, második vagy harmadik helyezést elért vagy különdíjat kapott és a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának nappali tagozatára jelentkezett és felvett, elsőéves hallgató részére egy ösztöndíj,
  - c) a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara által rendezett angol nyelvű perbeszédversenyen helyezést elért és a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának nappali tagozatára jelentkezett és felvett, elsőéves hallgató részére egy ösztöndíj,
  - d) azon Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának nappali tagozatára jelentkezett és felvett, elsőéves hallgatók részére, akiknek a legmagasabb volt a felvételi pontszámuk nyolc ösztöndíj.
- (4) <sup>42</sup>Az ösztöndíj a hallgatót csak egy jogcímen illeti meg függetlenül attól, hogy több feltételnek is megfelelne. Amennyiben a b) és/vagy a c) pont szerinti kritériumnak a felvett hallgató(k) nem felel meg, abban az esetben az összes díj kiosztása felvételi pontszám alapján történik. A hallgatót a fenti sorrendben meghatározott jogcímen illeti meg a díj, amelynek következtében a többi jogcímből kiesik és a sorrendben őt követő hallgató szerez jogot az ösztöndíjra. Ha a felvételi pontszámok alapján több mint nyolc személy azonos pontszámot ért el, a Kar Felvételi Bizottsága állapítja meg a sorrendet a hallgatók középiskolai tanulmányi eredményei alapján.

<sup>41</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>42</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 23
		Változat száma: <b>A4</b>

### 35. §

- (1) A Kar által alapított ösztöndíjról a ME ÁJK mindenkoros dékánja dönt a Dékáni Hivatal által előkészített rangsor alapján.
- (2) A hallgató köteles az elnyert és folyósított ösztöndíj teljes időtartamára hallgatói jogviszonyát fenntartani. <sup>43</sup>Az ösztöndíj folyósítását a Hallgatói Központ végzi a kar dékáni hivatalának hivatalos levele alapján.
- (3) A támogatás folyósításával kapcsolatban egyébként az ösztöndíjak folyósítására vonatkozó előírásokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Az oklevél szövegét a 8. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) <sup>44</sup>Az ösztöndíj elnyerése nem zárja ki az IM Nemzeti Kiválósági Ösztöndíjra és az IM Tanulmányi Ösztöndíjra való jogosultságot, az ösztöndíjak együttesen is elnyerhetők.

### **IM Nemzeti Kiválósági Jogászösztöndíj adományozásának rendje<sup>45</sup>**

#### 35/A. §

- (1) Az Igazságügyi Minisztérium (IM) a jogászképzés színvonalát emelő programja keretében megalapította az Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Kiválósági Jogászösztöndíját. Az IM ösztöndíjprogram célja minden évfolyamon a kiemelkedő teljesítményt nyújtó, legtehetségesebb nappali tagozatos jogáshallgatók díjazása. Az ösztöndíjprogram a 2015/16. oktatási tanév második félévétől indul. Az ösztöndíjak odaítélése a jelen szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint történik.
- (2) Az IM Nemzeti Kiválósági Jogászösztöndíja (a továbbiakban: ösztöndíj) minden tanulmányi félévben a rendelkezésre bocsátott pénzügyi támogatások függvényében a jogász szak nappali tagozatos, államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és ,kölségtérítéses/önkölséges finanszírozási formában aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatói számára (elsőtől az ötödik évfolyamig) kerül meghirdetésre.
- (3) Az ösztöndíj a legtehetségesebb, legkiválóbb hallgatók számára kerül odaítélésre. Az ösztöndíjat pályázat alapján lehet elnyerni. Az ösztöndíj elnyerésének alapfeltétele az adott félévben a 4.00 tanulmányi átlagnak megfelelő kreditindex elérése ( $Kreditindex = \frac{\sum(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{30}$ ). A pályázatok a tanulmányi eredmény mellett – a pályázati

<sup>43</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>44</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<sup>45</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 56/2016. sz. határozatával, 2016. március 15. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 24
		Változat száma: <b>A4</b>

- felhívásban szereplő – további, az IM által meghatározott szempontrendszer szerint kerülnek értékelésre.
- (4) Az első évfolyamos hallgatóknál az első félévben elnyerhető ösztöndíj odaítélésénél a felvételi pontszám az irányadó.
  - (5) A pályázatokat az ME ÁJK IM Jogászösztöndíj Bizottság rangsorolja. A rangsorolást követően a pályázó hallgatónak lehetősége nyílik a felterjesztésre javasoltak sorrendjét megtekinteni. A jogorvoslati kérelmekről az ÁJK Ösztöndíj Jogorvoslati Bizottsága dönt, melynek elnöke a kar dékánja, tagjai a mindenkori ÁJK HÖK elnök és a kari referens.
  - (6) Az ösztöndíjra javasolt hallgatók listáját – évfolyamonkénti bontásban – az ME ÁJK dékánja minden félévben felterjeszti az Igazságügyi Minisztériumnak. Az ösztöndíjak odaítéléséről az Igazságügyi Minisztérium dönt. Az ösztöndíjban az IM által minden félévben meghatározott létszámú, legtöbb pontszámot elért nappali tagozatos jogászhallgató részesülhet.
  - (7) Az ösztöndíjra minden félévben külön kell pályázni. A pályázati kiírás az ösztöndíj folyósítását megelőző félév vizsgaidőszakában jelenik meg. Az I. évfolyamra felvett hallgatók számára a pályázat legkésőbb a regisztrációs hétig kerül meghirdetésre.
  - (8) A félévente elnyerhető juttatás az első évfolyam első félévétől kezdve, 5 hónapon keresztül havi 50.000 Ft (azaz Ötvenezer forint) összegű ösztöndíj formájában kerül kiutalásra.
  - (9) Az IM Jogászösztöndíj Bizottság elnöke az Oktatásfejlesztési és Kutatási Központ Vezetője, tagjai a Kar dékánhelyettesei, valamint az ME ÁJK SZÖB elnöki tisztségét betöltő jogászhallgató. A Jogászösztöndíj Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
  - (10) A Jogászösztöndíj Bizottság adminisztrációs munkáját a Dékáni Hivatal dékán által kijelölt munkatársa látja el.

### **IM Tanulmányi Jogászösztöndíj adományozásának rendje<sup>46</sup>**

#### **35/B. §**

- (1) Az Igazságügyi Minisztérium (IM) a jogászképzés színvonalát emelő programja keretében megalapította az Igazságügyi Minisztérium Tanulmányi Jogászösztöndíját (továbbiakban: ösztöndíj). Az IM ösztöndíjprogram célja a jogász szak nappali tagozatos évfolyamain a kimagasló tanulmányi eredményt elérő jogászhallgatók díjazása. Az ösztöndíjprogram a 2015/16. oktatási év második félévétől indul.
- (2) Az ösztöndíjban azon önköltséges nappali tagozatos jogászhallgatók részesülhetnek, akik legalább a 3,51 tanulmányi átlagnak megfelelő kreditindexet elérik, és nem kaptak IM Nemzeti Kiválósági Jogászösztöndíjat.
- (3) Az ösztöndíjra nem kell a hallgatóknak külön pályázatot benyújtania.
- (4) A félévente elnyerhető juttatás az első évfolyam első félévétől kezdve, 5 hónapon keresztül ösztöndíj formájában kerül kiutalásra.
- (5) A hallgatói rangsor felállítása a tanulmányi átlagnak megfelelő kreditindex alapján történik. A rangsort a Hallgatói Központ által megküldött adatok alapján az IM Jogászösztöndíj Bizottság állapítja meg.

<sup>46</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 56/2016. sz. határozatával, 2016. március 15. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 25
		Változat száma: <b>A4</b>

- (6) A felállított rangsorral kapcsolatos jogorvoslati kérelmekről az ÁJK Ösztöndíj Jogorvoslati Bizottsága dönt, melynek elnöke a kar dékánja, tagjai a mindenkori ÁJK HÖK elnök és a kari referens.
- (7) Az ösztöndíjra javasolt hallgatók listáját – évfolyamonkénti bontásban – az ME ÁJK dékánja minden félévben felterjeszti az Igazságügyi Minisztériumnak. Az ösztöndíjak odaítéléséről az adott félév nappali tagozatos jogászhallgatói létszáma alapján az Igazságügyi Minisztérium dönt.

### **IM Kutatási Jogászösztöndíj adományozásának rendje<sup>47</sup>**

#### 35/C. §

Az IM által támogatásban részesített kutatási programokban való aktív részvételért nappali tagozatos jogászhallgató kutatási ösztöndíjban részesülhet. Az ösztöndíj mértéke és feltétele az Oktatásfejlesztési és Kutatási Központ Tudományos Tanácsa által elfogadott kari programokban meghatározottak szerint alakul.

A pályázatok benyújtására és elbírálására a pályázati felhívásban meghatározott eljárás az irányadó.

### **Záró rendelkezések**

#### 36. §

Jelen Kari Hallgatói Követelményrendszert az Állam- és Jogtudományi Kar Tanácsa 30/2015. sz. határozatával fogadta el. A szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa a 205/2015. sz. határozatával fogadta el, hatályba lépésének napja 2015. július 1. A szabályzat elfogadásával egyidejűleg a Szenátus 391/2014.sz. határozatával elfogadott, korábban érvényes szabályzat hatályát veszti. A szabályzatot a Kari Tanács 2016. február 18. napján a 10/2016. sz. határozatával módosította, a Miskolci Egyetem Szenátusa 56/2016. sz. határozatával, 2016. március 15-ei hatállyal módosította. A szabályzatot a Kari Tanács 2016. június 1. napján a 43/2016. sz. határozatával, 2017. május 24-én a 48/2017.sz. határozatával módosította, a Miskolci Egyetem Szenátusa a 179/2016. sz. határozatával 2016. július 1-i hatállyal, 165/2017. sz. határozatával 2017. július 1-i hatállyal módosította.

Miskolc, 201. június 15.

Prof. Dr. Farkas Ákos  
Dékán  
a Kari Tanács elnöke

Prof. Dr. Torma András  
Rektor  
a Szenátus elnöke

<sup>47</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 56/2016. sz. határozatával, 2016. március 15. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 26
		Változat száma: <b>A4</b>



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 27
		Változat száma: <b>A4</b>

*1. sz. melléklet*

### **Állam- és Jogtudományi Karon fizetendő egyéb díjak**

Diploma honosítással kapcsolatos eljárási- és záróvizsga díj	20.000,- Ft/tárgy
Kreditbefogadási kérelem ügyintézési, eljárási és egyéb díja *	2.000,- Ft/kérelem
Hallgatói tanulmányi rangsor igazolás	1.000 Ft/db
Díszes diploma készítés költsége	13.000,-Ft/db
Más intézményből átvétel, részismereti képzésre jelentkezés és vendéghallgatói jogviszony létesítés iránti kérelem eljárási díja	5.000,-Ft
Szakirányú továbbképzés felvételi eljárási díja	3.000 Ft/szak

\*A díjfizetés alól az ERASMUS+ programban résztvevő hallgatókat mentesség illeti meg.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 28
		Változat száma: <b>A4</b>

*2. sz. melléklet*

***Dékáni méltányossági kérelem aláírás/gyakorlati jegy pótlásához\****

Neptun kód:

.....

Szak:

.....

Tagozat:

.....

Név: ..... évf.: ..... tankör: .....

Kérem, hogy részemre az alábbi tantárgyból az aláírás/gyakorlati jegy pótlásához a dékáni méltányossági engedélyt megadni szíveskedjék:

Tantárgy

neve:

.....

Indoklás: .....

.....

....

Miskolc, 20..... év ..... hó ..... nap

.....

kérelmező aláírása

A fenti tárgyból az aláírás pótlását .....-ig engedélyezem.

Miskolc, 20..... év ..... hó ..... nap

.....

dékán

\* A dékáni méltányossági kérelem engedélyezése esetén a Neptun rendszeren keresztül 3.000.- Ft díjat köteles a hallgató megfizetni.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 29
		Változat száma: <b>A4</b>

3. sz. melléklet

## Nyilatkozat

2017. 09. 01. előtt kezdett MTB igazgatási alapszakos hallgatók szakirány választásához  
a ..... tanévben II. éves hallgatók részére

**Név:** .....

**NEPTUN-kód:**..... **Tagozat:** Nappali / Levelező

Kijelentem, hogy az általam választott szakirány (a megfelelőt kérem  
aláhúzni):

- a.) a munkaügyi kapcsolatok szakirány,
- b.) a társadalombiztosítási szakirány.

Tudomásul veszem, hogy az általam választott szakirány csak – minimum – 15  
fő jelentkezése esetén indul.

Miskolc, 20 .....

.....

aláírás

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 30
		Változat száma: <b>A4</b>

<sup>48</sup>3/A. sz. melléklet

## Nyilatkozat

2017. 09. 01. előtt kezdett MTB mesterszakos hallgatók szakirány választásához  
a ..... tanévben I. éves hallgatók részére

**Név:** .....

**NEPTUN-kód:**..... **Tagozat:** Nappali / Levelező

Kijelentem, hogy az általam választott szakirány (a megfelelőt kérem  
aláhúzni):

- a.) a munkaügyi kapcsolatok specializáció,
- b.) a társadalombiztosítási igazgatási specializáció.

Tudomásul veszem, hogy az általam választott szakirány csak – minimum – 10  
fő jelentkezése esetén indul.

Miskolc, 20 .....

.....

aláírás

---

<sup>48</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 31
		Változat száma: <b>A4</b>

*4. sz. melléklet*

**Díszes diploma igénylő  
Kérelem**  
Jogász szakos hallgatók számára<sup>49</sup>

Hallgató neve: .....

Neptunkód: .....

Tagozat: nappali/levelező

Oklevél szerzés dátuma: .....

Alulírott hallgató a díszes diploma elkészítését kérem és vállalom, hogy a részemre kiírt költséget a NEPTUN rendszeren keresztül, a megadott határidőre befizetem.

Dátum:.....

.....  
aláírás

---

<sup>49</sup> Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 32
		Változat száma: <b>A4</b>

5. sz. melléklet

## Tanulmányi rangsor igazolás

Igazolom, hogy .....(név)  
 Neptun kód: .....  
 születési hely, idő: .....  
 anyja neve: .....  
 (lakcím) .....  
 a ..... tanévben, ..... szakon végzett .....  
 hallgató közül a tanulmányi rangsorban a

..... helyet foglalta el,  
 illetve a rangsor ..... %-a közötti helyet töltötte be.

Ezen okiratot az Állam- és Jogtudományi Kar Tanácsának 21/2006. számú határozata alapján állítottam ki.

Miskolc, .....

.....  
 dékán

,

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 33
		Változat száma: A4

6. sz. melléklet

# DÍSZOKLEVÉL

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tanácsa

.....  
..... éves hallgatót

Kiváló tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért  
és példamutató emberi magatartásáért  
azzal jutalmazza, hogy részére a

## TANULMÁNYI EMLÉKÉREM

.....(arany, ezüst, bronz) fokozatát

adományozza. Kívánja, hogy a jövőben további szakmai  
sikereket érjen el, ezzel elismerést és megbecsülést szerezzen  
Egyetemünknek és Karunknak.

Miskolc, 20... év ..... hó ..... nap

.....

dékán

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 34
		Változat száma: <b>A4</b>

7. sz. melléklet

# **DÍSZOKLEVÉL**

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar  
Tudományos Diákköri Tanácsának javaslatára  
a Kar dékánja

.....  
V. éves jogász hallgatónak

a tudományos diákköri mozgalomban kifejtett  
kiemelkedő tevékenységéért

## **SZEMERE BERTALAN EMLÉKÉRMET**

adományozza,

egyben kívánja, hogy a jövőben további sikereket érjen el az  
állam- és jogtudományok területén, ezzel elismerést és megbecsülést  
szerezzen Egyetemünknek és Karunknak

Miskolc, .....

.....

dékán

8. sz. melléklet



MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 35
		Változat száma: A4

## ELISMERŐ OKLEVÉL

amely igazolja, hogy a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tanácsa

.....

számára a ..... évi felvételi eljárásban elért kiemelkedő eredménye miatt  
**Miskolci Jogi Kari Primus Ösztöndíjat** adományozott.

Az ösztöndíj összege 100.000.- Ft, amely a ..... tanév első félévében öt egyenlő részletben kerül kifizetésre.

Miskolcon, 20... év ..... hó ..... nap

dékán

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 36
		Változat száma: A4

9. sz. melléklet

**MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KARON  
VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE IRÁNTI KÉRELEM**

.....tanév ..... félév

Hallgató adatai			
név:	Neptun-kód:	Tagozat:*	Szak:*kérjük a négyzetben jelölni a szakot
születési hely, idő:		- nappali	<input type="checkbox"/> jogász <input type="checkbox"/> közigazgatás-szervező Ba <input type="checkbox"/> igazságügyi igazgatási Ba <input type="checkbox"/> munkaügyi és tb. igazgatási Ba <input type="checkbox"/> munkaügyi és tb igazgatási mester Ma <input type="checkbox"/> jogi felsőoktatási szakképzés
anyja neve:		- levelező	
szem. ig. szám:			
értesítési cím:			
telefonszám:			
e-mailcím:			
Korábban már hallgatói jogviszonyban álltam a ME-ÁJK-n			igen      nem
Korábban már vendéghallgatói jogviszonyban álltam a ME-ÁJK-n			igen      nem

**Kérem, hogy, vendéghallgatóként a következő tantárgy(ak) előadásait, gyakorlatait látogathassam, illetve a következő vizsgákat tehessem le:**

Tantárgy neve:	Tantárgy kódja:	Előtanulmányi követelménye:			ME ÁJK Szaktanszék javaslata:
		tantárgy neve	kredit - értéke	érdem- jegy vagy aláírás	

Kijelentem, hogy  
a(z).....egyetem  
.....Karának hallgatója  
vagyok.

A kérelemhez mellékként csatolni kell a kérelmező hallgatói jogviszony igazolását, leckekönyv másolatát, az anyaintézmény kreditbefogadó nyilatkozatát.

Kelt, .....

.....  
kérelmező

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 37
		Változat száma: <b>A4</b>

*10. sz. melléklet*

## **Záróvizsga- és oklevél eredmények kiszámítása az Állam- és Jogtudományi Karon<sup>50</sup>**

### **JOGÁSZ SZAK**

- **A záróvizsga eredmény** jogász szakon az egyes záróvizsga tárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.
- Az **oklevél minősítése** a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe.

Oklevél minősítés: Rite: 2,00-3,50, Cum laude: 3,51-4,50, Summa Cum laude 4,51-5,00.

#### **Záróvizsga tárgyak:**

- Alkotmányjog - Közigazgatási jog
- Polgári jog (magában foglalja a Kereskedelmi jogot is)
- Büntetőjog
- Jog- és állambölcsélet vagy Európai és Nemzetközi jog (választás alapján)

#### **Szakmai törzsanyag:**

- Alkotmányjog 1,2,3,4
- Közigazgatási jog 1,2,3,4
- Büntetőjog 1,2,3,4
- Közigazgatási büntetőjog
- Büntető eljárási jog 1,2,3
- Polgári jog 1,2,3,4,5
- Kereskedelmi jog 1,2
- Fogyasztóvédelmi és versenyjog
- Polgári eljárásjog 1,2,3
- Európai jog 1,2
- Nemzetközi jog 1,2
- Pénzügyi jog 1,2
- Nemzetközi és európai pénzügyek joga
- Munkajog 1,2
- Szociális jog
- Agrárjog
- Környezetjog
- Nemzetközi. magánjog
- Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga
- Kriminológia
- Kriminálisztika
- Büntetés-végrehajtási jog

<sup>50</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 179/2016. sz. határozatával, 2016. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 38
		Változat száma: <b>A4</b>

## IGAZGATÁS-SZERVEZŐ ALAPSZAK (KIFUTÓ KÉPZÉS)

- Igazgatásszervező alapszakon a **záróvizsga eredménye** az egyes vizsgatárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.
- **Oklevél minősítése:** a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményeinek számtani közepe.
- **A záróvizsga tárgyai:**
  - Bevezetés a közigazgatásba és a közigazgatási jogba
  - Közpolitika
  - Közigazgatási eljárásjog alapkérdései
  - Közigazgatás-szervezés és vezetés
- **Szakmai törzsanyag:**
  - Alkotmánytörténet
  - Közigazgatástörténet
  - Bevezetés a közigazgatásba és a közigazgatási jogba
  - Közigazgatási eljárásjog alapkérdései
  - Közigazgatási eljárásjog gyakorlat
  - Közigazgatási büntetőjog
  - Közigazgatási büntetőjog gyakorlat
  - Helyi önkormányzatok
  - Helyi önkormányzatok gyakorlat
  - Szakigazgatás 1, 2
  - Szakigazgatási gyakorlat 1, 2
  - Államháztartás 1,2
  - Államháztartás gyakorlat
  - Számviteli alapismeretek
  - Közgazdaságtan alapjai
  - EU ismeretek 1,2
  - Munkajogi alapismeretek és közszolgálati jog
  - Munkajogi alapismeretek és közszolgálati jog gyakorlat
  - Közigazgatás-szervezés és vezetés
  - Közigazgatás-szervezés és vezetés gyakorlat
  - Nemzetközi jog alapjai
  - Közigazgatás-technológia
  - Közigazgatás-technológia gyakorlat
  - Kodifikáció alapjai
  - Kodifikáció alapjai gyakorlat
  - Közigazgatási szaknyelvi alapismeretek

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 39
		Változat száma: <b>A4</b>

## IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁSI ALAPSZAK

- A **záróvizsga eredményét** a záróvizsga tárgyaknak és a szakdolgozat érdemjegyének átlaga adja.
- Az **oklevél minősítését** a záróvizsga eredménye, valamint a szakmai törzsmodulok és a differenciált szakmai anyag – modulok tantárgyai átlagának számtani közepe adja.

### **Záróvizsga tárgyak:**

- Alkotmányjog
- Polgári jog
- Büntetőjog
- Bírósági szervezet és igazgatás
- Ügyészségi szervezet és igazgatás

### **Szakmai törzsmodulok:**

- A modern magyar igazságszolgáltatás és közigazgatás történeti alapjai
- Közigazgatási jog I-II
- Bírósági szervezet és igazgatás
- Ügyészségi szervezet és igazgatás
- Pénzügyi jog I-II
- Közgazdaságtan
- Cégjog
- Munkajog
- Polgári eljárásjog I-II
- Büntető eljárásjog I-II
- Büntető ügyviteli gyakorlat
- Polgári ügyviteli és határozatszerkesztési gyakorlat
- Büntető határozatok szerkesztési gyakorlat
- Cégszerkesztési gyakorlat
- Közigazgatási határozatok szerkesztése

### **Differenciált szakmai ismeretek:**

- Bírósági végrehajtás
- Büntetés-végrehajtási jog
- Ingatlan-nyilvántartás
- Ügyvédi közjegyzői jog
- Csődjog
- Szabadon választható tárgy 1.
- Szabadon választható tárgy 2.
- Szabadon választható tárgy 3.
- Szabadon választható tárgy 4., 5.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 40
		Változat száma: <b>A4</b>

## **KÖZIGAZGATÁS-SZERVEZŐ ALAPSZAK (KIFUTÓ KÉPZÉS)**

- Közigazgatás-szervező alapszakon a **záróvizsga eredménye** az egyes záróvizsga tárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.

- **Az oklevél minősítése:**

A szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja.

- **Záróvizsga tárgyak:**

- A közigazgatás szervezete és feladatai
- EU ismeretek
- Közigazgatási eljárásjog
- Közigazgatási jog

- **Szakmai törzsanyag:**

- A közigazgatás szervezete és feladatai
- A közigazgatás földrajza
- Alkotmányjog 2.
- Államháztartási ismeretek I.
- Emberi erőforrás gazdálkodás
- EU ismeretek 1.
- EU ismeretek 2
- Helyi önkormányzatok
- Hivatás-etika és kommunikáció
- Informatikai ismeretek
- Konfliktuskezelési alapismeretek
- Közigazgatási büntetőjog
- Közigazgatási eljárásjog
- Közigazgatási jog
- Közigazgatási urbanisztika
- Közös közszolgálati gyakorlat
- Közszolgálati munkajogi ismeretek
- Logisztika a közigazgatásban
- Nemzetközi jogi alapismeretek
- Polgári jogi alapismeretek 1.
- Polgári jogi alapismeretek 2.
- Statisztika
- Szakigazgatási ismeretek 1.
- Védelmi igazgatás 2.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 41
		Változat száma: <b>A4</b>

## **KÖZIGAZGATÁSI MESTER SZAK (KIFUTÓ KÉPZÉS)**

- Közigazgatási mester szakon a **záróvizsga eredménye** az egyes záróvizsga tárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe. Az oklevél minősítését a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe.

### **Záróvizsga tárgyak:**

- EU jogrendszere
- Közigazgatási jogági jogalkalmazói ismeretek
- Közpénzügytan

### **Szakmai törzsanyag:**

- Összehasonlító alkotmányjog
- Önkormányzati modellek
- Államtan1
- Államtan2
- Jogalkotástan 1.
- Jogalkotástan 2.
- Közpolitika
- Gazdaság és közigazgatás
- Gazdasági jog
- Közpénzügytan
- EU Közpénzügyek
- EU Jogrendszere
- Nemzetközi kapcsolatok elmélete és története
- Elektronikus közigazgatás
- Fenntartható fejlődés intézményi háttere
- A közigazgatási bírászkodás elmélete és gyakorlata
- Európai közigazgatás
- Interkulturális kommunikáció

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 42
		Változat száma: <b>A4</b>

**2017. szeptember 1. előtt kezdett hallgatók esetében**

**MUNKAÜGYI ÉS TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ALAPSZAK**

- A **záróvizsga eredménye** az egyes záróvizsga tárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.
- Az **oklevél minősítését** a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja.
- **Záróvizsga tárgyak:** záróvizsgát a következő tárgyakból kell tenni. A záróvizsga része a szakdolgozat megvédése, amit a záróvizsga előtt kell teljesíteni.

<b>Munkaügyi kapcsolatok szakirány esetében:</b>	<b>Társadalombiztosítási szakirány esetében:</b>
Munkajog	Szociális és családi támogatások joga
Kollektív tárgyalások és megállapodások	Nyugdíjbiztosítási jog
Szociális jog	Egészségbiztosítási jog

**Szakmai törzsmodulok (mindkét szakiránynál):**

- Munkaügyi kapcsolatok társadalomtörténete
- A szociális jog kialakulása és alapjai
- Közigazgatási jog
- Közigazgatási jogi gyakorlat
- Az EU alapintézményei és jogrendszere
- Munkaügyi igazgatási eljárási ismeretek
- Munkaügyi igazgatási eljárási ismeretek gyakorlat
- Munkaügyi, egészségügyi és szociális igazgatás
- Foglalkoztatáspolitikai
- Vidékfejlesztési politika
- Vidékfejlesztési politikai gyakorlat
- A társadalombiztosítás nemzetközi kérdései
- A társadalombiztosítás nemzetközi kérdései gyakorlat
- Strukturális alapok az EU-ban
- Közgazdaságtan
- Pénzügyi, adójogi és költségvetési ismeretek
- Pénzügyi, adójogi és költségvetési ismeretek gyakorlat
- Számvitel alapjai
- Vállalatgazdaságtan
- Munkajog 1-2
- Munkajogi gyakorlat 1-2

**Szakirányonként:**

<b>Munkaügyi kapcsolatok szakirány</b>	<b>Társadalombiztosítási szakirány</b>
Költségvetési intézmények munkaüi. Kapcs.	Egészségbiztosítási jog
Participáció intézményei	Egészségbiztosítási jog gyakorlat
Szociális párbeszéd Mo-on és az EU-ban	Egészségügyi és orvosi jog
Kollektív tárgyalások és megállapodások	Nyugdíjbiztosítási jog
Kollektív tárgyalások és megáll. Gyakorlat	Nyugdíjbiztosítási jogi gyakorlat



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 43
		Változat száma: <b>A4</b>

Vitamegoldási eszközök és technikák	Balesetbiztosítási jog
Az állam és a szociális partnerek együttműk.	Magánbiztosítási rendszerek
Az állam és a szoc.parnerek együttm. Gyak.	Szociális és családi támogatások joga
Szociális jog	Szociális és családi támogatások joga gyak.
Szociális jog gyakorlat	A társ.bizt. alapok, járulék és folyószla rendszer
Munkaügyi ellenőrzés, munkaeü, munkabizt.	A társ.biztosítás ellenőrzési és jogorvosl. Rendszere
Munkaügyi ell.,munkaeü, munkabizt.gyak.	A társ.biztosítás ellenőrzési és jogorvoslati rendszere gyakorlat
Közbeszerzési alapismeretek	Biztosítási matematika alapjai
Közbeszerzési alapismeretek gyakorlat	Biztosítási matematika alapja gyakorlat
Etika	Polgári eljárásjog alapjai
Egyenlő bánásmód elvének követelményei	Polgári eljárásjog alapjai gyakorlat
Egyenlő bánásmód elv.köv. gyakorlat	

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 44
		Változat száma: <b>A4</b>

**2017. szeptember 1. előtt kezdett hallgatók esetében**

**MUNKAÜGYI ÉS TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI MESTERSZAK**

A záróvizsga komplex, amely a szakdolgozat megvédéséből, valamint a záróvizsga tantárgyakból tett szóbeli vizsgából áll.

- A záróvizsga eredménye az egyes záróvizsga tárgyra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.
- Az oklevél minősítését a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja.

**- Záróvizsga tárgyak:**

a) TB szakirányon a záróvizsgán számon kért ismeretek:

- Egészségbiztosítás
- Nyugdíjbiztosítás,
- Rehabilitációs biztosítás

b) MK szakirányon a záróvizsgán számon kért ismeretek:

- Kollektív alku, kollektív szerződés nemzetközi és hazai gyakorlata,
- Hazai, európai és nemzetközi munka-és közszolgálati jog
- A munkaügyi konfliktusok, viták és rendezésük

A Záróvizsgán a fent felsorolt záróvizsga tantárgyakból, a kiadott tételsor alapján történik a számonkérés.

**- Szakmai törzsanyag:**

- Eljárás nemzetközi bíróságok előtt
- Munkaügyi és szociális igazgatási informatika
- Alkalmazott eljárásjog
- Alkalmazott szociális szakigazgatás
- Az EU szociális dimenziója
- Alkalmazott munkaügyi szakigazgatás
- Migráció
- A munkanélküli
- Munkaegészségügy, munkabiztonság
- Pénzügyi és adójogi ismeretek
- Kontrolling
- Emberi erőforrás gazdálkodás
- Egyenlő bánásmód

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 45
		Változat száma: <b>A4</b>

## KRIMINOLÓGIA MESTER SZAK<sup>51</sup>

**A záróvizsga szerkezete, tartalma, tematikája, alkalmassága az előírt kompetenciák elsajátításának ellenőrzésére:**

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte.

A komplex záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből, valamint a záróvizsga-tantárgyakból tett szóbeli vizsgából áll.

A záróvizsga eredménye az egyes záróvizsga-tárgyakra, valamint a szakdolgozatra kapott érdemjegyek számtani közepe.

Az oklevél minősítését a szakmai törzsanyag tárgyaiból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja.

A záróvizsgán számon kért ismeretek:

- Alkotmányossági ismeretek
- Büntetőjog
- Kriminológia

A számonkérés a fent felsorolt záróvizsga-tantárgyakból, a kiadott tételsor alapján történik.

A záróvizsga szerkezete, tartalma hozzájárul a kiemelt kompetenciák elsajátításához. Különösen segíti az alábbi képességeket:

- megalapozott helyzetelemzés és probléma-felismerési képesség,
- önálló szakmai álláspont kialakításának képessége,
- kritikai attitűd.

## JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

- Jogi felsőoktatási szakképzésben a záróvizsga eredménye a gyakorlati vizsgajegy, az egyes szóbeli záróvizsga tárgyakra kapott érdemjegyek és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.

- **A záróvizsga szerkezete és értékelése:**

A záróvizsga komplex, mely a záróvizsga tárgyakból tett gyakorlati, illetve szóbeli vizsgarészekből áll.

a) **Gyakorlati vizsgarész:**

- <b>Gépírás</b> (Egy kb. 1000-1500 leütés terjedelmű, folyamatosan írott, nyomtatott formátumú – a gyakorlati vizsgarész 2. és 3. részét képező –igazságszolgáltatáson belüli és kívüli gyakorlati feladat begépelése és szerkesztése a gyakorlati életben alkalmazott levelezési irányelveknek, valamint 10-12 szerkesztési utasításnak megfelelően)	20%
- <b>Igazságügyi ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)	40%

<sup>51</sup> Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 165/2017. sz. határozatával, 2017. július 1. napjától hatályos szöveg

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere</b>	Oldalszám: 46
		Változat száma: <b>A4</b>

- <b>Közigazgatási ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)	40%
<b>Összesen:</b>	100%

Eredmény kiszámítása	61% - 70%	elégséges (2)
	71% - 80%	közepes (3)
	81% - 90%	jó (4)
	91% - 100%	jeles (5)

b) **Szóbeli vizsgarész**

- Polgári jogi alapismeretek
- Büntetőjogi alapismeretek és Bevezetés a bűnügyi tudományokba
- Közjogi és közigazgatási alapismeretek

- Az oklevél **minősítését** az alábbi tárgyakból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja:

- o Polgári jogi alapismeretek I. - II.
- o Büntetőjogi alapismeretek
- o Bevezetés a bűnügyi tudományokba
- o Bevezetés a közjogtanba
- o Közigazgatási alapismeretek
- o Gépírás I. - II. - III.
- o Kereskedelmi jog
- o Európai Unió ismeretek
- o Polgári eljárásjogi alapismeretek
- o Büntető eljárásjogi alapismeretek
- o Büntetés-végrehajtási alapismeretek
- o Pénzügyi-, adó-, illetékjog
- o Igazságügyi ügyvitel
- o Közigazgatási ügyvitel
- o Ügyvédi, közjegyzői és cégbírósi ügyvitel