



# MISKOLCI EGYETEM

## *Kedves Elsőéves Hallgatónk!*

Köszöntjük Önt egyetemünk új polgáraként a több évszázados múltra visszatekintő selmeci és soproni Alma Mater jogutódjaként működő Miskolci Egyetemen. Az alapfokozatú (BSc, BA) és mesterfokozatú (MSc, MA) diploma megszerzéséhez vezető izgalmas úton egyetemünk neves professzorainak és kiváló oktatóinak segítségével jut el. Ahhoz, hogy könnyen bekapcsolódhasson a pezsgő egyetemi életbe, és mindent időben elintézhessen, előzetesen tájékoztatjuk néhány fontos tudnivalóról.

|  |  |
|--|--|
| <b>Regisztrációs hét:</b>                    | 2016. augusztus 29. (hétfő) – szeptember 2. (péntek)       |
| <b>A tanítás kezdete:</b>                    | 2016. szeptember 5. (hétfő)                                |
| <b>Utolsó tanítási nap az első félévben:</b> | 2016. december 9. (péntek)                                 |
| <b>Elővizsgák:</b>                           | 2016. december 5. (hétfő) – december 9. (péntek)           |
| <b>Vizsgaidőszak:</b>                        | 2016. december 12. (hétfő) – és 2017. január 28. (szombat) |

- Kérjük, hogy a mellékelt **A d a t l a p o t** pontosan kitöltve és az adatlapon szereplő adatok alátámasztásául szolgáló, azok valóságát igazoló **dokumentumok** (személyi igazolvány, lakcím kártya, TAJ kártya, adóazonosító jel, érettségi bizonyítvány, nyelvvizsga bizonyítvány(ok), oklevél) **másolatait** is küldje vissza **augusztus 5-ig** a Miskolci Egyetem – Hallgatói Központ címére (3515 Miskolc - Egyetemváros). Feltétlenül töltsse ki az **adóazonosító** és **társadalombiztosítási adatsort**, valamint közölje **bankszámlaszámát**. Amennyiben valamelyikkel nem rendelkezik, kérjük, ezek beszerzéséről szíveskedjen intézkedni még a beiratkozás előtt. A fenti adatszolgáltatási kötelezettség minden felvételt nyert hallgatóra vonatkozik.
- Egyetemünkön **elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer** működik (NEPTUN), amelynek használatáról részletes tájékoztatást kap a beiratkozáskor. A NEPTUN adatbázisa elengedhetetlen hallgatóink ügyeinek intézéséhez. A rendszer működőképességének és a juttatások határidőben történő folyósításának alapkövetelménye, **hogy az Ön valamennyi adata** időben rendelkezésünkre álljon. Ezek hiányában nem működik a rendszer, lehetetlenné válik a hivatalos ügyeinek intézése, ami sok hátrányt okozhat Önnek. A NEPTUN működéséhez szükséges **adatok pontos rögzítése csak az Ön segítőképző közreműködésével lehetséges**, amelyet előre is köszönünk.
- **Ösztöndíj** vagy bármilyen más jogcímű kifizetés (pl.: szociális juttatások, diákhitel folyósítása, stb.) csak banki átutalással, **az Ön nevére szóló bankszámlára utalással történhet**. A beiratkozást követően kollégiumi díjat és más egyéb fizetési kötelezettségeit banki átutalással kell havonta rendeznie, a NEPTUN rendszeren keresztül. Természetesen arról Önnek kell gondoskodnia, hogy a bankszámláján mindig elegendő összeg álljon rendelkezésre.
- **Diákigazolvány igénylés**
  - A diákigazolvány igénylésének megkezdése előtt, fel kell keresni az okmányirodát az érvényes fénykép és aláírás képének elkészítése érdekében.
  - Az eljárás részeként a jogosult egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer (továbbiakban NEK) adatlapot kap. Az adatlap része a 16 karakterből álló NEK azonosító, amelyet az adatlappal együtt meg kell őrizni, mivel ez kell a diákigazolvány igénylés további folyamatában. Amennyiben az azonosító mégis elveszne, az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában.
  - Az okmányirodai fényképezés ingyenes a jogosultak számára.
  - A következő teendő a Neptun rendszerben az Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés menüpontban az igénylés elindítása.
  - A diákigazolvány igénylés ingyenes.
  - Az elkészült diákigazolványt a Korm. rendelet rendelkezései szerint a jogosult lakcímére postázzák, melyet érvényesítésre be kell hozni a Hallgatói Központba (A/1. épület magasföldszint 18. ajtó). A beiratkozást követően ügyfélfogadás naponta, munkaidőben hétfőn, szerdán és pénteken 9<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>-ig, kedden és csütörtökön 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>-ig.
- **Ideiglenes igazolás** (ideiglenes diákigazolvány) kiadására csak az állandó diákigazolvány igénylése és a NEPTUN-on történt **beiratkozást követően van lehetőség**. Az ideiglenes igazolás 60 napig érvényes, mely újabb 60 nappal meghosszabbítható. Kiállítása ingyenes a jogosultak számára.



## MISKOLCI EGYETEM

- A beiratkozásra **nappali tagozaton 2016. szeptember 1-jén (csütörtök) 10<sup>00</sup> órakor a III. sz. előadóban, levelező tagozaton 2016. szeptember 1-jén (csütörtök) 14<sup>00</sup> órakor a III. sz. előadóban** kerül sor. Kérjük, szíveskedjen pontosan megjelenni és az alábbiakat feltétlenül hozza magával:
  - alapszakon (BSc) érettségi bizonyítványa, illetve felsőfokú oklevéllel felvételizetteknek az oklevele eredeti példányát és egy darab másolatát
  - mesterszakon (MSc) oklevele eredeti példányát és egy darab másolatát
  - nyelvvizsgái eredeti példányait és fénymásolatát
  - 1 db igazolványképet
  - tollat.
- **A beiratkozások után ünnepélyes kari tanévnyitó ünnepséget tartunk, ahol a dékán hallgatóvá fogadja Önöket. A tanévnyitó után részt kell vennie az elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer (NEPTUN) működésének és használatának bemutatásán, ezen belül a munkavédelmi, tűzvédelmi és polgárvédelmi oktatáson. Ez utóbbi nélkül tanulmányait nem kezdheti meg.**
- **Kollégiumi férőhely igényét elektronikus úton kell benyújtania 2016. augusztus 9. 24.00-ig, a [www.mehok.uni-miskolc.hu/kollsys](http://www.mehok.uni-miskolc.hu/kollsys) internet címen. A rendszer 2016. július 25. 12<sup>00</sup>-tól használható.** A bejelentkezésnél a felhasználói neve és jelszava a NEPTUN-os felhasználói nevével és jelszavával azonos. Ezeket az adatokat a felvételi értesítővel együtt kapja meg. Késedelmes jelentkezést a rendszer nem fogad el. Kérjük, mindenképp olvassa el a dokumentumok menüpontból letölthető tájékoztatót (Tájékoztató a szükséges igazolásokhoz - 2016), mert a pályázat sikeres kitöltéséhez nélkülözhetetlen információkat tartalmaz. Az internetes felvételi rendszerről, valamint a pályázat kitöltésének módjáról bővebb információ a fent megadott honlapon és a kari KB elnököknél található. A kollégiumi felvételi döntésről az Ön által megadott e-mail címre **2016. augusztus 16. 24.00-ig** kap értesítést, valamint tájékoztató levelet a beköltözés időpontjáról.
- **Az esélyegyenlőség biztosítása** érdekében kérjük azon látás, hallás, mozgás vagy kommunikációjában korlátozott, autista vagy bármely más fogyatékkal élő leendő hallgatónkat, akinek valamilyen speciális szükséglete van a tanulmányai során, jelentkezzen munkaidőben Fekete Sándor egyetemi fogyatékosügyi koordinátornál az A/4. I. emelet 119-es szobában személyesen, vagy a 46/565-111/20-49-es melléken, illetve a 20/323-5308-as telefonszámon, vagy a [refekete@uni-miskolc.hu](mailto:refekete@uni-miskolc.hu) e-mail címen.
- Amennyiben a kollégiumi férőhellyel kapcsolatban van kérése – kerekes **székes, mozgásában korlátozott hallgató** –, lehetőségünk szerint akadálymentes férőhelyet biztosítunk. Ilyen irányú kérését szíveskedjék 2016. augusztus 9-ig jelezni, a 46/565-111/20-49-es melléken, vagy a [refekete@uni-miskolc.hu](mailto:refekete@uni-miskolc.hu) e-mail címen.
  - **Az egyetem 282. tanévnyitója 2016. szeptember 2-án (péntek) 10<sup>00</sup>-kor az egyetem Díszaulájában** lesz, melyen csak belépőjeggyel rendelkezők vehetnek részt. Helyjegyek igényelhetők a hozzátartozók számára is, korlátozott számban a [jogdhiv@uni-miskolc.hu](mailto:jogdhiv@uni-miskolc.hu) címen, melyek a beiratkozaskor (szeptember 1-jén) vehetők át a III. előadóban. Az ünnepségen résztvevők a helyet **10<sup>15</sup>-ig** foglalhatják el.

***Ismételten kérjük, hogy a csatolt űrlapokat a nyomtatványokon feltüntetett címre, a megadott határidőig szíveskedjen visszaküldeni!***

Kedves Hallgató! Reméljük, e rövid tájékoztatóval és a mellékelt információkkal sikerül segítséget nyújtani a zökkenőmentes beilleszkedéshez!

Tanulmányaihoz sok sikert és jó egészséget kívánunk!

Miskolc – Egyetemváros, 2016. július

Ligetvári Éva  
igazgató sk.  
Hallgatói Központ

Óváriné Dr. Balajti Zsuzsanna  
tanulmányi rektorhelyettes sk.

Az Adatlap minden sorának kitöltése kötelező! Hiányos adatlapot nem áll módunkban elfogadni.  
Ne feledkezzen meg az alátámasztó dokumentumok másolatait mellékelni!

Kar neve:..... Neptun kód:.....

Szak:..... Tagozat:.....

**ADATLAP**

Beküldés: 2016. augusztus 5.

3515 Miskolc-Egyetemváros, Hallgatói Központ

1. Név:..... születési név:.....

2. Anyja születéskori neve:.....

3. Születési hely, megye, város, év, hó, nap:.....

.....

4. Állampolgárság:..... 5. Személyi igazolvány száma:.....

6. Adóazonosító jele:..... 7. TAJ száma:.....

8. Bankszámlaszáma:.....

9. Áll. lacc., ir.sz.:..... város:..... utca, házsám: .....

10. Telefonszám:..... 11. E.mail:.....

12. Tartózkodási cím:.....

13. Családi állapota:.....

14. Középfokú iskolai végzettsége, szakképzettsége:.....

az iskola neve, címe, OM száma:.....

megszerzés ideje:..... tagozata:.....

Bizonyítvány azonosító száma:..... Nyomdai sorszáma:.....

15. Felsőfokú végzettsége:.....

az intézmény neve, címe, OM száma:.....

megszerzés ideje:..... tagozata:.....

Oklevél azonosító száma:..... Nyomdai sorszáma:.....

16. Nyelvvizsga:..... nyelvből..... fokú..... típusú

Nyelvvizsga dátuma:..... Biz. kiállításának ideje:.....

Bizonyítvány száma(piros):..... Anyakönyvi sorszáma:.....

Vizsgaközpont:.....

..... nyelvből..... fokú..... típusú

Nyelvvizsga dátuma:..... Biz. kiállításának ideje:.....

Bizonyítvány száma(piros):..... Anyakönyvi sorszáma:.....

Vizsgaközpont:.....

17. Folytat-e tanulmányokat más felsőoktatási intézményben?

Ha igen: az intézmény megnevezése:.....

évfolyam:..... tagozat:.....

.....  
aláírás

**MISKOLCI EGYETEM  
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR**

**T Á J É K O Z T A T Ó**

I. éves Igazságügyi igazgatási alapszakos  
nappali és levelező tagozatos hallgatók részére

2016/2017. tanév 1. félév

Miskolc, 2016. július

## Kedves Első Éves Hallgatónk!

Üdvözljük abból az alkalomból, hogy megkezdí tanulmányait Karunk **igazságügyi igazgatási alapszakán**. Ön most arra vállalkozik, hogy 3 éven át a szak ismeretanyagát megtanulja, a konzultációkon kapott ismeretek és tankönyvek, jegyzetek segítségével. Tanulmányairól félévenként, illetve a záróvizsgán számot kell adnia. A konzultációkra hétköznapiokon, levelező tagozaton többnyire pénteki és szombati napokon kerül sor, esetenként csütörtök délután. Ahhoz, hogy a félévi vizsgáit sikeresen teljesítse, folyamatos tanulásra van szükség. Szükség van erre egyrészt a szorgalmi időszakban az aláírások megszerzéséért írandó zárthelyi dolgozatok sikerességéért, másrészt a 6 hetes vizsgaidőszakban a sikeres vizsgáért.

Karunkon kreditrendszerben történik az oktatás. A kreditrendszer egyrészt könnyebbséget jelent, mivel a hallgató saját ütemezése szerint végezheti tanulmányait, ugyanakkor veszélye is van, mivel a képzés elhúzódhat. A kredités képzésnek „iránymutatója” az Ajánlott tanterv (mintatanterv), ami olyan sorrendben és félévekre bontva tartalmazza a tárgyakat, ahogy azt célszerű felvenni ahhoz, hogy a képzési időn belül, azaz 3 év múlva diplomát kapjon. Az I. évfolyam 1. félévében mindenki az ajánlott tanterv szerint tanul, a 2. félévtől – az első félév eredményességétől függően – a meghirdetett tárgyak szabadon vehetők fel, nem kötelező valamennyi ajánlott tárgy felvétele, arra később is lehetőség van.

A tárgyak felvételét, a vizsgára jelentkezést, a különféle hallgatói nyilvántartások kezelését a NEPTUN hallgatói számítógépes tanulmányi rendszer segíti. A beiratkozáskor a NEPTUN rendszerről külön bemutatót tartunk. Írásban a személyi kódok közlésével adunk név szerint tájékoztatót.

Tanulmányaihoz, s az ahhoz kapcsolódó ügyekhez a Hallgatói Központ/Egyetem Ügyfélszolgálati Központjának, a Kar dékáni hivatalának, intézeteinek és tanszékeinek munkatársai igyekeznek minden segítséget megadni. Minden első évfolyamra felvett hallgató részére a tanévnyitón egy tájékoztató könyvet adunk át, amely tartalmazza a tanulmányaival kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, így részletes tájékoztatást adunk a kreditrendszerről, a hallgatói követelményrendszerről, a karról, az intézetekről, tanszékekről, és megismerhetik az ajánlott tantervet, a tantárgyak tematikáit. Kérem, olvassák majd el figyelmesen, mert a tájékoztató segítséget nyújt az egyetem „útvesztőiben” való eligazodáshoz.

Ez a tájékoztató tartalmazza a beiratkozás időpontját, a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer egyes rendelkezéseit a teljesség igénye nélkül, az első félév mintatantervét és számos egyéb hasznos információt.

A Kar minden munkatársa nevében:  
jó tanulást és kellemes diákéveket kívánunk!

Miskolc, 2016. július

*A Felvételi Bizottság*

## ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

### Nappali és levelező tagozat

#### I. évfolyam

### IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁSI ALAPSZAK

A 2016/17/1. félév időbeosztása (kivonat):

|                    |   |
|--------------------|---|
| Regisztrációs hét: | 2016. augusztus 29. (8 óra) – szeptember 2.<br>(levelező tagozaton szeptember 3.)             |
| Szorgalmi időszak: | szeptember 5. – december 09.  |
| Vizsgaidőszak:     | elővizsga: december 5-9.<br>vizsgaidőszak: december 12. – december 23.,<br>2017. január 2-28. |

Az egyetemi tanulmányi időbeosztás az alábbi címen olvasható: <http://www.uni-miskolc.hu/2016-2017-es-tanev-I-felev>

#### I. BEIRATKOZÁS:

- A nappali tagozatos hallgatók beiratkozására szeptember 1. (csütörtök) 10 órakor kerül sor a III. sz. előadóban (A/3-A/4. épület földszint).
- A levelező tagozatos hallgatók beiratkozása szeptember 1. (csütörtök) 14 órakor lesz szintén a III. sz. előadóban (A/3-A/4. épület földszint).

#### II. KARI TANÉVNYITÓ:

- nappali és levelező tagozatos hallgatók számára egyaránt az ünnepélyes Kari tanévnyitó és hallgatói fogadalomtétel (hallgatóvá fogadás) a beiratkozások után történik, tehát szeptember 1-jén (csütörtökön) a III. sz. előadóban (A/3-A/4. épület fszt.). Kérjük az ünnepélyes alkalomnak megfelelő öltözékben való megjelenést. 2016.szeptember 2-án (pénteken) lehetőség lesz 10.00 órától az ünnepélyes egyetemi tanévnyitón történő részvételre is korlátozott számban, akár hozzátartozóval együtt is. Előzetesen jegyek igényelhetők a [jogdhiv@uni-miskolc.hu](mailto:jogdhiv@uni-miskolc.hu) címen. A jegyek a beiratkozáskor vagy az ÁJK Dékáni Hivatalban vehetők át.

#### III. TUDNIVALÓK A BEIRATKOZÁSRÓL:

A beiratkozásra minden hallgatónak magával kell hoznia:

- 1 db 4x4-es igazolvány méretű fényképet,
- eredeti felsőfokú oklevelét/bizonyítványát, (OKJ, érettségi bizonyítvány, oklevél), valamint azok fénymásolatát,
- eredeti nyelvvizsga bizonyítványát(it) (amennyiben rendelkezik ilyennel) valamint annak fénymásolatát,
- íróeszközt.

#### **Neptun rendszer:**

A hallgató tanulmányi ügyeinek és pénzügyeinek az intézése a **NEPTUN rendszeren** keresztül történik, így pl.:

**önköltséges hallgatók befizetései:**

- adminisztrációs díjának (50.000.-Ft alapdíj), illetve a tandíj befizetése, valamint további pénzügyi tételek befizetése (pl. önköltség további részének befizetése, vizsgaisméltési díj, késedelmi díj stb.)

**önköltséges ill. állami ösztöndíjas hallgatók esetében:**

- vizsgaisméltési díj, késedelmi díj stb
- beiratkozás,
- tantárgyak felvétele,
- vizsgára jelentkezés,
- elektronikus kérelmek benyújtása,
- hallgatói üzenetek küldése, meghatározott esetekben felszólítások, határozatok közzlése stb.

A beiratkozáson bemutatjuk a NEPTUN rendszer használatát, mely előadáson részvételére feltétlenül számítunk.

**IV. ÖNKÖLTSÉG BEFIZETÉSE**

Felhívjuk a karon önköltséges finanszírozású képzésben résztvevő hallgatók figyelmét, hogy a regisztrációs hetet megelőzően, 2016. augusztus 22. hétfőtől a Neptun rendszeren keresztül 50.000 Ft regisztrációs díjat kötelesek megfizetni annak érdekében, hogy a 2016. augusztus 29. – szeptember 2. (3.)-ig tartó regisztrációs héten be tudjanak iratkozni, illetve tárgyakat tudjanak felvenni. A féléves önköltség további részének befizetése a tétel Neptun rendszerben történő kiírásától számított 7 nap.

**Beiratkozni, bejelentkezni csak az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő beteljesítése után van lehetősége!** Az adminisztrációs díjat az önköltség összegébe be kell számítani. A kari tanácsok a hallgatók által fizetendő önköltséget egységes számítási módszer alapján jogosultak meghatározni: a hallgatók a képzési idő alatt félévente az önköltség 100 %-át kötelesek fix összegként megfizetni, a képzési idő túllépése esetén félévente az önköltség 60 %-át, függetlenül attól, hogy az adott félévben hány tantárgyat vettek fel.

Az önköltség összegét az egyetem gyűjtőszámlájára kell utalni:

**Számla megnevezése: Neptun gyűjtő számla**

**Számlaszám: 10027006 01426672 01120008**

**(IBAN: HU96 1002 7006 0142 6672 0112 0008)**

**A számlát vezető pénzintézet: Magyar Államkincstár**

A gyűjtőszámlára utaláskor rendkívül fontos a **„Közlemény” rovatba be kell írni:**

NK jelzés beírása után a hallgató NEPTUN kódját, a Hallgató Nevét és a kar betűjelét: **ÁJK.**

**V. ÓRAREND:**

Az I. félév órarendjét az Egyetemi honlap Órarend menüjében az alábbi címen érik el:  
<http://www.uni-miskolc.hu/~rekburan/oramen.htm>

**VI. LECKEKÖNYV:**

A 2010/11. tanévtől elektronikus leckekönyvre tért át a Kar, felmenő rendszerben. Az elektronikus leckekönyv azt jelenti, hogy az újonnan felvett hallgatók már nem kapnak papír alapú leckekönyvet, tárgyfelvételeik, eredményeik csak a NEPTUN-ban vannak nyilvántartva. **A leckekönyv-nélküliség nagy felelősséget ró mind a hallgatókra, mind az oktatókra.**

Amennyiben a vizsga eredménye a vizsga után nem kerül bevezetésre a NEPTUN-ba, elveszhetnek az eredmények, kérjük kövessék figyelemmel, hogy a NEPTUN rendszerben rögzítésre került-e az érdemjegy, esetleges észrevételeiket a vizsgaidőszak után 15 nappal tegyék meg a Hallgatói Központban illetve az illetékes tanszéken, lehetőség szerint írásban. Az elektronikus leckeönyveket a végzéskor, vagy a hallgatói jogviszony megszűnésekor kapja meg a hallgató. Az elektronikus leckeönyv kezelésére vonatkozó szabályzatot a Kar honlapján <http://jogikar.uni-miskolc.hu/hallgatoszab> címen találják.

## VII. FELMENTÉSEK, KREDITÉRTÉK BESZÁMÍTÁSOK:

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszere (továbbiakban: HKR) c. szabályzat, és az Állam- és Jogtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere (továbbiakban: KHKR), az egyetemi honlapon és a kari honlapon is megtalálható az alábbi címen: <http://www.uni-miskolc.hu/szabalyzatok>, melyek részletes szabályokat tartalmaznak a hallgatói jogok és kötelezettségek vonatkozásában. E szabályzatokból néhány általunk fontosnak ítélt szabályt kiemelünk az alábbiakban:

### Kreditbeszámítás:

Az I. szemeszterre vonatkozó hallgatói kreditbeszámítási kérelmek beadásának rendjét és határidejét a HKR melléklete tartalmazza.

**Az I. évfolyamos hallgatók számára a beadási határidő a regisztrációs hét vége.** A határidőn túl benyújtott kérelmek elutasításra kerülnek! Az I. és a felsőbb évfolyamos hallgatóknak a kreditbeszámítási kérelmeket a Dékáni Hivatalba kell benyújtani (A/6. épület fszt. 6/a. szoba, Szabó Emese igazgatási ügyintéző).

A 44. § szabályozza a hallgató a korábban teljesített tantárgyak befogadhatóságát tanulmányi-, illetve vizsgakötelezettség tekintetében. A hallgató kérelmét az adott szak Kreditátviteli Bizottsága bírálja el. **A kreditbeszámítás nem csökkenti az önköltség összegét.**

**A felsőbb éves hallgatóknak** – a korábban lezárt tanulmányai alapján – a beszámítási kérelmét a **tantárgyfelvételt megelőző félévhez tartozó vizsgaidőszak harmadik hetéig kell benyújtani** a Hallgatói Központ honlapján található formanyomtatványon, a kérelem indokolásával, valamint az indokolást igazoló dokumentumokkal. A Bizottság szükség esetén további igazolásokat kérhet az elbíráláshoz. A határozatról a regisztrációs hét kezdetéig értesíteni kell a felsőbb éves hallgatót, I. éves hallgató a kérelem beadásától számított nyolc munkanapon belül.

A kreditbeszámítási nyomtatványt az alábbi címről lehet letölteni: <http://www.uni-miskolc.hu/hk/>, letölthető Dokumentumok.

### Kari Kreditátviteli Bizottságok

| a bizottságban betöltött szerepe       | név, beosztás   |  |
|--|---|--|
| <i>Jogász szak</i>                     |   |  |
| elnök                                  | Dr. Wopera Zsuzsanna<br>tanszékvezető egyetemi docens                 |  |
| tagok                                  | Dr. Gula József<br>egyetemi docens                                    |  |
|  | Dr. Nagy Adrienn<br>egyetemi docens                                   |  |
| <i>Igazságügyi Igazgatási Alapszak</i> |   |  |
| tagok                                  | Dr. Farkas Ákos<br>intézetigazgató egyetemi tanár, szakfelelős, dékán |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Dr. Erdős Éva<br>tanszékvezető egyetemi docens, gazdasági- és fejlesztési dékán-helyettes |  |
|   | Dr. Sántha Ferenc<br>egyetemi docens  |  |
| <i>Munka- és Társadalombiztosítási Igazgatási Alapszak, és Munka- és Társadalombiztosítási Igazgatási Mester szak</i> |   |  |
| elnök   | Dr. Csák Csilla<br>intézetigazgató egyetemi docens, szakfelelős                           |  |
| tagok   | Dr. Tóth Hilda<br>egyetemi docens   |  |
|   | Dr. Rác Zoltán<br>egyetemi docens   |  |
| <i>Igazgatásszervező/ Közigazgatás-szervező alapszak (kifutó képzés)</i>  |   |  |
| elnök   | Dr. Torma András<br>egyetemi tanár, szakfelelős   |  |
| tagok   | Dr. Nyitrai Péter<br>egyetemi docens  |  |
|   | Dr. Olajos István<br>egyetemi docens  |  |
| <i>Közigazgatási mesterképzési szak (kifutó képzés)</i>   |   |  |
| elnök   | Dr. Torma András<br>egyetemi tanár, szakfelelős   |  |
| tagok   | Dr. Nyitrai Péter<br>egyetemi docens  |  |
|   | Dr. Olajos István<br>egyetemi docens  |  |
| <i>Jogi Felsőoktatási Szakképzés</i>  |   |  |
| elnök   | Dr. Hejnerné Dr. Barzó Tímea<br>egyetemi docens, szakfelelős                              |  |
| tagok   | Dr. Hallók Tamás<br>egyetemi adjunktus  |  |
|   | Dr. Jakab Nóra<br>egyetemi adjunktus  |  |

### VIII. AKTÍV - PASSZÍV FÉLÉV

A HKR III. kötet 36. § szabályozza a félév aktívvá és passzívvá tételét. A beiratkozás feltétele az adminisztrációs díj Neptunban történő megfizetése. Aktív az a félév, amikor a hallgató beiratkozik, s legalább egy tárgyat felvesz a NEPTUN rendszerben. A beiratkozott hallgató a bejelentkezést a képzési időszak megkezdését követő 2 héten belül, legkésőbb a félév megkezdését követő 15 napon belül visszavonhatja. Amennyiben ezt elmulasztotta, a féléve akkor is aktív marad, amennyiben egyetlen tanulmányi kötelezettségének sem tett eleget. **Az önköltséges hallgatók esetében minden aktív félévben a költségtérítés összegét ki kell fizetni, abban az esetben is, ha semmilyen tanulmányi kötelezettségének nem tett eleget.** Fontos tudnivaló: az első passzív félévre csak aktív félévet követően kerülhet sor.

### IX. A HALLGATÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A jogokat és kötelezettségeket a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az ehhez kapcsolódó 87/2015. (IV. 09.) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló kormányrendelet, illetve miniszteri rendeletek, valamint a Miskolci Egyetem Szenátusa által elfogadott egyetemi és kari Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

## X. ÖNKÖLTSÉG/(KÖLTSÉGTÉRÍTÉS):

| Szak                                   | 2014/15. tanévben kezdő I. évfolyamok  |  |
|--|--|--|
|  | <b>nappali</b>   | <b>levelező</b>  |
|  | Féléves ktg.   | Féléves ktg.   |
| Jogász (osztatlan) szak                | 225.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        | 225.000.- Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)       |
| Munkaügyi és tb. alapszak              | 170.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        | 150.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        |
| Munkaügyi és tb. mester szak           | 225.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        | 225.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        |
| <b>Igazságügyi igazgatási alapszak</b> | <b>170.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)</b> | <b>150.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)</b> |
| Jogi felsőoktatási szakképzés          | 150.000.-Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)        | 120.000.- Ft (ebből 50.000 Ft adminisztrációs díj a beiratkozás előtt)       |

### Önköltség befizetési határidők:

A HKR IV. fejezete a Térítési és juttatási szabályzat (rész) tartalmazza a hallgatók által fizetendő önköltségi és egyéb (124. §) díjak megfizetésének rendjét, melyek alapján az alábbiakat emeljük ki:

- az önköltséges finanszírozási formában tanuló hallgatók 50.000.-Ft adminisztrációs díjat kötelesek fizetni a regisztrációs hetet megelőző héten, a félév aktiválása érdekében, mely a féléves önköltségi díjba beleszámít.
- Az önköltség további részének befizetését a Neptunban történő tételkiírást követő 7. napon kell megtenni.
- Az önköltség befizetésének elmulasztása esetén minden hónapban 3.000.- Ft késedelmi díj kerül kiírásra, mely a befizetésig tiltja a vizsga jelentkezést, illetve a következő félévi beiratkozást is.
- kreditbeszámítási eljárás díja: 2.000 Ft.

### Munkáltató/ cég által fizetett önköltség (számlás) befizetésre vonatkozó szabályok

**Előzetes számlakérés:** a viszonylag egyszerű ügyintézés miatt ezt a formát javasolja a kari. Ebben az esetben kérjük letölteni a kari honlapról [http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall\\_nyomtatvany](http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall_nyomtatvany) helyről az „Előzetes számlakérés” nyomtatványt, azt kitöltetni a céggel/munkáltatóval és eredeti példányát visszajuttatni a dékáni hivatalba 2016. szeptember 2. napig. A számlakéren szereplő összeget kérjük egyeztetni a Hallgatói Központ munkatársával, amennyiben az eltér a félévi önköltségi díjtól.

Figyelem: céges befizetés esetén sem mentesül a hallgató az 50.000 Ft adminisztrációs díj megfizetése alól a beiratkozás megkezdése előtt.

## XI. ÖNKÖLTSÉG-KEDVEZMÉNYEK:

- **Párhuzamos képzés:** a Miskolci Egyetemen további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgatót abban az esetben illeti meg a másodikként megkezdett tanulmányokra vonatkozó költségtérítési díj kedvezmény, ha az elsőként megkezdett tanulmányokat államilag támogatott, míg a másodikként megkezdett tanulmányokat költségtérítéses képzés keretében folytatja. A Miskolci Egyetemen két költségtérítéses képzés keretében folytatott tanulmányok esetén csak a másodikként megkezdett költségtérítéses képzés vonatkozásában illeti meg 33 %-os költségtérítési díj kedvezmény. E kedvezmény kizárólag addig jár, amíg a hallgató jogviszonya mindkét képzésben fennáll. A kedvezmény igénylése a Neptun rendszerben található elektronikus kérelem benyújtásával történik legkésőbb a regisztrációs hét végéig, 2016. szeptember 3-ig. A kedvezményre jogosultságot a Dékáni Hivatal a Neptun rendszerben ellenőrzi, a félév utólagos passzivalása esetén a kedvezmény visszavonásra kerül.

### IGÉNYBE VEHETŐ HITELEK:

- **Diákhitel I.:** szabad felhasználású, képzési formától független elérhető minden aktív hallgató számára. Igénybe vétele esetén Engedményezési lap leadása szükséges a Miskolci Egyetem Ügyfélszolgálati Központjában. Engedményezésről bővebb információ olvasható a következő linken:  
<http://www.diakhitel.hu/index.php/hu/ugyfeleinknek/felvettem/engedmenyezés/120ugyfeleinknek/engedmenyezés/2884-az-engedmenyezés-menete>. Erről szóló információs anyagot mellékelünk.
- **Diákhitel II.** kizárólag az önköltséges képzésben résztvevő hallgatók igényelhetik, kizárólag önköltségi díj fordításra. Igényelhető bármely pénzügyi intézménynél vagy az Egyetemi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központban, ebben az esetben Engedményezési lapot nem kell leadni. Erről szóló információs anyagot mellékelünk.

## XII. ALÁÍRÁSOK MEGSZERZÉSE, GYAKORLATI JEGYEK, VIZSGÁK (HKR 37-38. §, 43. §, 50-56. §)

Egyes tanszékek a tárgyaikból a szorgalmi időszakban **zárthelyi dolgozatot** iratnak a félévi aláírás megszerzése érdekében. Több tanszék a zárthelyi íratását azonban csak a gyakorlati jegyek megszerzésére korlátozza. Amennyiben a félév végi aláírást a tanszék nem köti feltételhez, akkor az automatikusan megtörténik. Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki rendelkezik az adott tárgyból aláírással, valamint nincs önköltség, ill. egyéb hallgatói pénzügyi tartozása. A feltételek hiánya esetén a hallgató a NEPTUN rendszerben a vizsgára jelentkezés lehetőségéről automatikusan letiltásra kerül.

Amennyiben a hallgató az előadások esetén legalább az órák 60 %-án, szemináriumok, gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén legalább az órák 70 %-án nincs jelen, és távolmaradását megfelelően igazolni nem tudja, az adott tantárgyból az **aláírás véglegesen megtagadható**, és a hallgató a mulasztását csak ismételt tantárgyfelvétellel pótolhatja.

HKR 43. § (5) bek. alapján egy adott tárgyból megszerzett **aláírás érvényességi ideje 3 félév, mester képzésben két félév**, ez után a tárgyat újra fel kell vennie és újra teljesítenie az aláírás követelményeit.

Az **intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti** annak a 2012. szeptember 1. napját követően hallgatói jogviszonyt létesítő **hallgatónak a jogviszonyát**, akinek az azonos tanegységből tett **sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt** (HKR 55. § (6) bek.).

A szorgalmi időszak végét követően az **aláírások és a gyakorlati jegyek pótlására** legfeljebb a vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napjáig (a vizsgaidőszakban összesen 10 munkanapon) van lehetőség, beleértve a dékáni méltányosság esetét is. A tantárgyfelelősök/oktatók kötelesek

minden hétre legalább egy lehetőséget biztosítani a pótlásra. A vizsgaidőszakban ugyanazon tantárgyból legfeljebb három alkalommal lehet aláírást, gyakorlati jegyet pótolni, első alkalommal kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül, a második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a 124. § (1) bekezdésében rögzített díj fizetését követően. A harmadik pótlási alkalomra kivételesen indokolt esetben rektori méltányossági engedély birtokában van lehetőség az engedélyben rögzített időpontig, a 124. § (1) bekezdésében rögzített díjak megfizetése után.

### **XIII. VIZSGÁZTATÁS RENDJE (HKR 52. §)**

Vizsga a vizsgaidőszakban és az azt megelőző elővizsgahéten tehető.

A vizsgaidőszak általában 6 hetes időtartamú. A vizsgaidőpontok a vizsgaidőszak megkezdése előtt 2 héttel a NEPTUN rendszerben megtekinthetők. Vizsgára először jelentkezni a vizsgaidőszak megkezdése előtt egy héttel lehet. Vizsgára - legkésőbb - a vizsga előtti nap 12 óráig lehet fel-, illetve lejelentkezni. Amennyiben valaki nem jelenik meg a vizsgán, de nem jelentkezett le, elhasznál egy vizsgalehetőséget a félévi háromból, valamint a HKR 124. §-ban szabályozott mulasztási díj fizetésére kötelezett. Egy vizsgaidőszakban tantárgyanként egy alkalommal a vizsgajegy ingyenes javítható.

A gyakorlati jegyet a szorgalmi időszak végéig kell megszerezni. Vizsgáját az a hallgató kezdheti meg, akinek nincs tartozása és az adott tárgyból rendelkezik félévvégi aláírással. Amennyiben nem sikerül a vizsgaidőszakban valamely tárgyból sikeres érdemjegyet szerezni, azt a tárgyat a következő félévben ismét fel lehet venni. A tárgyak a mintatanterv szerinti félévben óralátogatással, a kerestfélévben csak vizsgakurzusként kerülnek meghirdetésre.

### **XIV. EGYÉNI TANULMÁNYI ÉS VIZSGAREND (HKR 40. §)**

A kérelem letölthető az <http://www.uni-miskolc.hu/euk/> Dokumentumok, és [http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall\\_nyomtatvany](http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall_nyomtatvany) linkről, a részletes tájékoztató elolvasható a <http://jogikar.uni-miskolc.hu/hallgatohirdet/> címen. A kérelmet benyújtás előtt az érintett tárgy tantárgyfelelőse véleményezi, mely vélemény beszerzése a hallgató feladata. Az oktató elérhetőségéről az intézeti/tanszéki adminisztrációs adhat felvilágosítást. Az oktatói véleménnyel ellátott kedvezményes tanulmányi rend kérelmet a szorgalmi időszak első hetének végéig kell benyújtania a kar dékáni hivatalába (A/6. ép. fszt. 6. szoba). A kérelemben fel kell tüntetni azokat az indokokat, amelyek indokolják kérelmét, azt és hozzá kell csatolni a megfelelő mellékleteket, melyeket előír az ETR Kari tájékoztató.

### **XV. FIZETENDŐ DÍJAK (HKR 124. § (1) BEKEZDÉSE)**

A Hallgatói Követelményrendszerben rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése (mulasztási díj), valamint ismétlő javítóvizsga és minden további – ugyanabból a tárgyból tett – vizsga esetére a hallgatók díjat fizetnek. A hallgatók által fizetendő díjak az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

| Mulasztási díjak   | Összeg (Ft):       |
|--|--------------------|
| Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása  | 1.500              |
| Regisztráció késedelmes teljesítése (kivéve, ha igazoltan önhibáján kívül nem tudott eleget tenni határidőben a regisztrációs kötelezettségének) | 2.000/<br>hét      |
| Igazolatlan távolmaradás a vizsgáról, záróvizsgáról  | 3.000              |
| A tanrend módosítása a hallgatói információs rendszerben (tantárgyak utólagos felvétele, leadása a regisztrációs hetet követően), kivéve, ha a   | 2.000/<br>tantárgy |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi   |                          |
| Szakirány/specializáció választás pótlása határidőn túl   | 1.500                    |
| <b>Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak</b>   | <b>Összeg (Ft):</b>      |
| Ugyanazon tárgyból a második és minden további aláírás és gyakorlati jegy pótlása a vizsgaidőszakban              | 1.500                    |
| Az Ftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal | 3.000                    |
| Az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatók esetében ugyanazon tantárgy felvétele második és minden további alkalommal | 3.000                    |
| Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik vizsga  | 1.500                    |
| Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga   | 2.500                    |
| Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga   | 3.500                    |
| Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga  | 4.500                    |
| Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga  | 5.950                    |
| Ismételt záróvizsga díja  | 3.000                    |
| Rektori, dékáni méltányossági engedély  | 3.000                    |
| Sikerés vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség)   | ingyenes                 |
| <b>Késedelmi díjak</b>  |                          |
| A költségterítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig                      | 3.000/hó                 |
| Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (tartozása fennállásáig)                          | 1.000/hó                 |
| <b>Eljárási díjak</b>   |                          |
| Igazolás az abszolutóriumról, sikeres záróvizsga letételéről (második alkalomtól)                                 | 1.000,-                  |
| Oklevél másodlat  | 5.000,-                  |
| Hagyományos papír alapú leckekönyv pótlása (elvesztés, megrongálódás esetén, ill. ha az eredeti példány betelt)   | 5.000,-                  |
| Papír alapú és elektronikus leckekönyv másodlat   | 5.000,-                  |
|   | 1.000/<br>oldal,<br>max. |
| Tanulmányokról egyéb igazolás (pl: törzskönyv másolat)  | 5.000,-                  |
| A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása                                 | 1.000,-<br>/tantárgy     |
| Oklevélmelléklet másodlat   | 5.000,-                  |

Fenti díjakat a Neptun rendszeren keresztül kell megfizetni, a díjak az állami ösztöndíjas és az önköltséges hallgatókra egyaránt vonatkoznak.

## XVI. DIÁKIGAZOLVÁNY

A diákigazolvány érvényesítését, új igazolványok elkészíttetését a Hallgatói Központ végzi. Passzív félévre diákigazolvány nem érvényesíthető.

## XVII. TANSZÉKEK, TÁRGYAK

Az egyes tárgyak oktatása tanszéki hatáskörbe tartozik. A tárgyak NEPTUN kódjában szerepel az oktatást végző tanszék betűkódja. A tanszékek intézeti struktúrában működnek. Egy-egy intézethez 2-3 tanszék tartozik. Ezek adminisztrációs ügyeit igazgatási ügyintéző alkalmazottak végzik. Egy-egy tárggyal kapcsolatban felmerülő adminisztrációs problémával az intézeti ügyintézőket kell keresni.

Az aktuális félév tantárgyi tematikáját a <http://jogikar.uni-miskolc.hu/> címen a megfelelő intézet/tanszék kiválasztása után, az oktatott tantárgyak linken érik el legkésőbb a regisztrációs hét első napjáig. Amennyiben nem találnak valamilyen tantárgyi tematikát vagy követelményt, a lenti táblázat szerinti tanszéki ügyintézőt keressék.

### **Szabadon választható tárgyak:**

A félévi tárgyfelvételnél meghirdetett tárgyakból lehet választani. Ugyanazt a szabadon választható tárgyat a tanulmányok során csak egyszer lehet teljesíteni. A hallgatónak meghirdetésre kerülő szabadon választható tárgyakat a következő címen tekinthetik meg: <http://jogikar.uni-miskolc.hu/hallgatohirdet>

## **XVIII. TANKÖNYVEK, JEGYZETEK:**

Az aktuális félévi tankönyvek és jegyzetek listája a [http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall\\_tanseged](http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall_tanseged) címen megtekinthetők, melyek a Központi Könyvtárban, illetve az Egyetemi Könyvesboltban megvásárolhatók. A Kar Könyvtárában (A/5. épület II. em. 209. szoba) a tananyagok, ill. folyóiratok széles skálája megtalálható és ingyenesen használható, valamint jól felszerelt számítógépes terem is várja a hallgatókat, ahol ingyenes internet hozzáférés is biztosított a nyitvatartási időben. A Kari Könyvtár könyvtárosa Kalmárné Erdődi Judit, tel: 46/565-111/20-71 telefon, email: [jogerjud@uni-miskolc.hu](mailto:jogerjud@uni-miskolc.hu).

## **XIX. INTÉZETI/TANSZÉKI ÜGYINTÉZŐK, ELÉRHETŐSÉGEK**

Az intézeti/ tanszéki munkatársak tanszéki hatáskörbe tartozó kérdésekben, munkaidőben (hétfő-csütörtök 8-16 óra, péntek 8-13.30 óra) az alábbi elérhetőségen állnak a hallgatók rendelkezésére.

| Intézet                       | Tanszék   | Tanszéki kód | előadó   | Elérhető sége                  |
|-------------------------------|---|--------------|--|--------------------------------|
| <b>Államtudományi Intézet</b> | Alkotmányjogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/oktatott_tantargyak</a>  | ALK          | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |
|                               | Közigazgatási Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/kozigazgatasi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/kozigazgatasi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak</a> | KOI          | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |
|                               | Pénzügyi Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/penzugyi_jogi_tanszek">http://jogikar.uni-miskolc.hu/penzugyi_jogi_tanszek</a>  | PEN          | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |
| <b>Bűnügyi Tudomány</b>       | Büntetőjogi és Kriminológiai Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-">http://jogikar.uni-</a>   | BKR          | Fedákné Karászi  | 46/565-111/13-                 |

|  |  |     |  |                                |
|--|--|-----|--|--------------------------------|
| <b>ok Intézete</b>                         | <a href="http://miskolc.hu/buntetojogi_es_kriminologiai_tanszek_oktatott_tantargyak">miskolc.hu/buntetojogi es kriminologiai tanszek oktatott tantargyak</a>   |     | Erzsébet<br><a href="mailto:jogzsoka@uni-miskolc.hu">jogzsoka@uni-miskolc.hu</a>                       | 52                             |
|  | Büntető Eljárásjogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/bunteto_eljarasjogi_es_buntetesvegrehajitasi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/bunteto eljarasjogi es buntetesvegrehajitasi jogi tanszek oktatott tantargyak</a> | BUE | Fedákné<br>Karászi<br>Erzsébet<br><a href="mailto:jogzsoka@uni-miskolc.hu">jogzsoka@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/13-52               |
| <b>Civilisztikai Tudományok Intézet</b>    | Agrár- és Munkajogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/agrar_es_munkajogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/agrar es munkajogi tanszek oktatott tantargyak</a>   | AMU | Subáné<br>Révész<br>Katalin<br><a href="mailto:civkatus@uni-miskolc.hu">civkatus@uni-miskolc.hu</a>    | 46/565-111/12-43               |
|  | Kereskedelmi Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/kereskedelmi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/kereskedelmi jogi tanszek oktatott tantargyak</a>   | KER | Subáné<br>Révész<br>Katalin<br><a href="mailto:civkatus@uni-miskolc.hu">civkatus@uni-miskolc.hu</a>    | 46/565-111/12-43               |
|  | Polgári Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari jogi tanszek oktatott tantargyak</a>  | PJT | Subáné<br>Révész<br>Katalin<br><a href="mailto:civkatus@uni-miskolc.hu">civkatus@uni-miskolc.hu</a>    | 46/565-111/12-43               |
| <b>Európai és Nemzetközi Jogi Intézet</b>  | Európai és Nemzetközi Magánjogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/europajogi_es_nemzetkozi_maganjogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/europajogi es nemzetkozi maganjogi tanszek oktatott tantargyak</a>   | EUN | Fedákné<br>Karászi<br>Erzsébet<br><a href="mailto:jogzsoka@uni-miskolc.hu">jogzsoka@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/13-52               |
|  | Nemzetközi Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/nemzetkozi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/nemzetkozi jogi tanszek oktatott tantargyak</a>   | NEK | Fedákné<br>Karászi<br>Erzsébet<br><a href="mailto:jogzsoka@uni-miskolc.hu">jogzsoka@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/13-52               |
|  | Polgári Eljárásjogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari_eljarasjogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari eljarasjogi tanszek oktatott tantargyak</a>   | POE | Fedákné<br>Karászi<br>Erzsébet<br><a href="mailto:jogzsoka@uni-miskolc.hu">jogzsoka@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/13-52               |
| <b>Jogtörténeti és Jogelméleti Intézet</b> | Jogelméleti és Jogszociológiai Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogelmeleti_es_jogszociologiai_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogelmeleti es jogszociologiai tanszek oktatott tantargyak</a>  | JOE | Hodosi<br>Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a>            | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |

|   |     |  |                                |
|---|-----|--|--------------------------------|
| Jogtörténeti Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogtorteneti_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogtorteneti_tanszek_oktatott_tantargyak</a>                                     | JOT | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |
| Római Jogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/romai_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/romai_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak</a>   | ROM | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |
| Információs és Médiajogi Tanszék<br><a href="http://jogikar.uni-miskolc.hu/informacios-es-mediajogi_tanszek-oktatott-tantargyak">http://jogikar.uni-miskolc.hu/informacios-es-mediajogi_tanszek-oktatott-tantargyak</a> | IMT | Hodosi Gabriella<br><a href="mailto:joghodos@uni-miskolc.hu">joghodos@uni-miskolc.hu</a> | 46/565-111/23-16<br>46/565-186 |

A karon a beiratkozás, a tárgyfelvétel, a pénzügyi átutalási technikai problémák esetén kereshető Szilágyi Zsolt kari informatikus a [jogszzs@uni-miskolc.hu](mailto:jogszzs@uni-miskolc.hu) címen, illetve a gyűjtőszámlára utalással kapcsolatos technikai problémák esetén kérjük kitölteni a <http://jogikar.uni-miskolc.hu/gyujtoszamlala-form> címen található elektronikus nyomtatványt, mely az elküld gombra kattintással a kari informatikus címére érkezik.

## XX. HALLGATÓI KÖZPONT

2014. február 1-től a Miskolci Egyetemen létrejött az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ (továbbiakban: HK), ahol a hallgatók tanulmányi ügyintézőjük segítségével intézik hallgatói ügyeiket.

A HK működéséről szóló Tanulmányi ügyrend szabályzat letölthető innen: <http://www.uni-miskolc.hu/hk/> Dokumentumok menü.

A HK honlapján <http://www.uni-miskolc.hu/hk/> a hallgatói ügyintézéssel kapcsolatban minden információ megtalálható.

A hallgatói tanulmányi ügyintézés tekintetében az alábbi megosztás érvényesül:

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



**XXI. A HALLGATÓI KÖZPONT ÜGYINTÉZÉSE, ÜGYINTÉZŐK**  
**ELÉRHETŐSÉGEI, ÜGYFÉLFOGADÁS:**

**Ügyintézés helye:** A/1. épület mfszt. 18. szoba (ügyfélhívó működik)

**Ügyféléfogadási idő\*** (2016. szeptembertől változhat):

|        |                        |               |
|--------|------------------------|---------------|
| Helye: | A/1 épület mfsz. 18.   |               |
| Ideje: | Tanulmányi időszakban: |               |
|        | Hétfő:                 | 9:00 – 11:00  |
|        | Kedd:                  | 13:00 – 15:00 |
|        | Szerda:                | 9:00 – 11:00  |
|        | Csütörtök:             | 13:00 – 15:00 |
|        | Péntek:                | 9:00 – 11:00  |

**Ügyfélhívó:**

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

**A Hallgatói Központ kari ügyintézői:**

| Ügyintéző                       | E-mail                  | Mellék | Szoba           | Kar | Szak  |
|---------------------------------|-------------------------|--------|-----------------|-----|---|
| <b>Budainé Zilai Éva</b>        | jogbzeva@uni-miskolc.hu | 13-49  | A/1<br>mfsz.17. | ÁJK | Jogász levelező 1-5. évfolyam   |
| <b>Varholyné Ficzer Barbara</b> | hkbarbi@uni-miskolc.hu  | 20-79  |                 |     | Munkaügyi és társadalombiztosítási BSc/MSc nappali-levelező   |
| <b>Kiss Csaba József</b>        | ttkkiscs@uni-miskolc.hu | 21-91  |                 |     | Közigazgatási MSc levelező tagozat (kifutó képzés)<br>Jogi asszisztens képzés és Jogi felsőoktatási szakképzés nappali-levelező   |
|                                 |                         |        |                 |     | Jogász nappali 1-5. évfolyam<br>Igazgatásszervező BSc nappali-levelező (kifutó képzés)<br>Igazságügyi igazgatási BSc nappali-levelező<br>Közigazgatás-szervező nappali, |

|  |   |  |                             |
|--|---|--|-----------------------------|
|  |   |  | levelező (kifutó<br>képzés) |
| <b>Karon maradó<br/>kapcsolattartó<br/>munkatárs</b> | Barva Beáta<br>igazgatási ügyintéző                     | 20-68 mellék<br>A/6. ép. fszt. 6/A.<br>szoba | jogbea@uni-miskolc.hu       |
| <b>Kari Informatikus</b>                             | Szilágyi Zsolt<br>kari informatikus,<br>tanszéki mérnök | 11-63 mellék                                 | jogszszs@uni-miskolc.hu     |

## XXII. EGYÉB INFORMÁCIÓK:

- A szakon a diploma kiadásának feltétele: államilag elismert legalább középfokú „C” típusú nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél, bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van.
- Szakmai gyakorlat ügyintéző: Dr. Marinkás György egyetemi tanársegéd, tel.: 46/565-111/13-51, e-mail: [joggyuri@uni-miskolc.hu](mailto:joggyuri@uni-miskolc.hu)
- Egyéb elérhetőségek:
  - o Dékáni Hivatal Titkárság: Gulyás Ibolya igazgatási ügyintéző, tel.: 46/565-170, fax: 46/367-933, e-mail: [jognovak@uni-miskolc.hu](mailto:jognovak@uni-miskolc.hu)
  - o Hivatalvezető: Juhász Edit, tel.: 46/565-171, email: [jogdhiv@uni-miskolc.hu](mailto:jogdhiv@uni-miskolc.hu)
  - o Dékán: Prof. Dr. Farkas Ákos egyetemi tanár, tel.: 46/565-170, email: [jogdekan@uni-miskolc.hu](mailto:jogdekan@uni-miskolc.hu)
  - o Oktatási dékán-helyettes: Csemáné dr. Váradi Erika egyetemi docens, tel.: 46/565-111/10-73, 20-68 mellék, email: [jogvarad@uni-miskolc.hu](mailto:jogvarad@uni-miskolc.hu)

**Sikeres tanulmányokat kívánunk minden Kedves Hallgatónknak!**

Miskolc, 2016. július 28.

Juhász Edit  
hivatalvezető

**Igazságügyi igazgatási alapszakos hallgatók leckekönyvi bejegyzései  
2016/2017. tanév 1. félévben**

**Nappali tagozat**

| Ssz. | tárgykód     | Tárgy megnevezése  | félév | Órasz.<br>heti | Számon-<br>kérés | Kredit<br>érték | Előtanulmányi<br>kötelezettség |
|------|--------------|--|-------|----------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| 1.   | AJJOE136IÜN1 | Kommunikáció   | 1     | 2              | b                | 3               |                                |
| 2.   | AJALK131IÜN1 | Alkotmányjog   | 1     | 2              | k                | 3               |                                |
| 3.   | AJALK132IÜN1 | Alkotmányjog gyakorlat   | 1     | 1              | gy               | 1               |                                |
| 4.   | AJJOE134IÜN1 | Jogi alaptan 1.  | 1     | 3              | k                | 2               |                                |
| 5.   | GTÜSE131EIÜN | Statisztika  | 1     | 3              | k                | 3               |                                |
| 6.   | AJKO134IÜN1  | Jogi informatika   | 1     | 3              | k                | 3               |                                |
| 7.   | MESZK131IÜN1 | Számítástechnika<br>gyakorlat  | 1     | 1              | gy               | 4               |                                |
| 8.   | AJJOT138IÜN1 | A modern magyar<br>igazságszolgáltatás és<br>közigazgatás történeti<br>alapjai           | 1     | 2              | k                | 4               |                                |
| 9.   | AJJOT139IÜN1 | A modern magyar<br>igazságszolgáltatás és<br>közigazgatás történeti<br>alapjai gyakorlat | 1     | 1              | gy               | 2               |                                |
| 10.  |              | Szabadon választható<br>tárgy 1.   | 1     | 2              | b                | 2               |                                |
| 11.  |              | Testnevelés  | 1     | 2              | a                | -               |                                |

**Levelező tagozat**

| Ssz | tárgykód    | Tárgy megnevezése   | félév | Órasz. | Számon<br>kérés | Kredit<br>érték | Előtanulmányi<br>kötelezettség |
|-----|-------------|---|-------|--------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| 2.  | AJALK131IÜ1 | Alkotmányjog  | 1     | 14     | k               | 4               |                                |
| 3.  | AJJOE134IÜ1 | Jogi alaptan I.   | 1     | 14     | k               | 2               |                                |
| 5.  | AJKOI134IÜ1 | Jogi informatika  | 1     | 14     | k               | 3               |                                |
| 1.  | AJJOE136IÜ1 | Kommunikáció  | 1     | 8      | b               | 3               |                                |
| 7.  | AJJOT138IÜ1 | Modern magyar igazságszolg.<br>és közigazg.történet alapjai | 1     | 14     | k               | 6               |                                |
| 4.  | GTÜSE131EIÜ | Statisztika   | 1     | 14     | k               | 3               |                                |
| 8.  |             | Szabadon választható tárgy I                                | 1     | 4      | b               | 2               |                                |
| 6.  | MESZ131IÜ1  | Számítástechnika gyakorlat                                  | 1     | 8      | gy              | 4               |                                |

A tantárgyak tematikái és a felvehető szabadon választható tárgyak listája legkésőbb a regisztrációs héten megtekinthetők az intézetek/tanszékek honlapján, ill. megtalálhatók a beiratkozáson kiosztott I. évfolyamnak készült tájékoztató füzetben is.



DÉKÁNI HIVATAL

DÉKÁN: PROF. DR. TORMA ANDRÁS  
HIVATALVEZETŐ: SZILÁGYI JÓZSEFNÉ

MISKOLCI EGYETEM

DÉKÁNI T: [46] 565 111/2006:1350:1353 m.  
E-MAIL: jogdekan@uni-miskolc.hu  
HIVATALI T: [46] 565 171  
E-MAIL: jogdhiv@uni-miskolc.hu  
FAX: [46] 367 933

Tisztelt Első Éves Felvételizőnk!

Tájékoztatom, hogy amennyiben **Karunk akkreditációjában\*** szerzett jogi asszisztensi végzettséget, lehetősége van arra, hogy tanulmányait a II. évfolyamon (3. szemeszter) kezdhesse meg. A következő – I. évfolyamos (1.,2. félév) - tárgyakból azonban kiegészítő különbözeti vizsga formájában kell megszereznie a még szükséges kreditet. A felmentést, illetve a szükséges vizsgákat a következő táblázat mutatja:\*\* (A táblázatot a Kari Tanács őszi első ülése felülvizsgálja, tehát a kreditbeszámításban változás várható)

| Félév | Tárgy megnevezése   | Számonkérés | Kreditérték | Kedvezmény   |
|-------|---|-------------|-------------|--|
| 1.    | Kommunikáció  | beszámoló   | 3           | teljes felmentés   |
| 1.    | Alkotmányjog  | kollokvium  | 4           | teljes felmentés   |
| 1.    | Jogi alaptan I.   | kollokvium  | 2           | teljes felmentés   |
| 1.    | Statisztika   | kollokvium  | 3           | teljes felmentés   |
| 1.    | Jogi informatika  | kollokvium  | 3           | részleges felmentés:<br>2 kr. érték beszámítva,<br>1 kr. értékért vizsgázni kell |
| 1.    | Számítástechnikai gyakorlat   | gyak.jegy   | 4           | teljes felmentés   |
| 1.    | <sup>x</sup> Modern magyar igazságszolgáltatás és közig. történet alapjai | kollokvium  | 6           | részleges felmentés:<br>2 kr. érték beszámítva,<br>4 kr. értékért vizsgázni kell |
| 1.    | Szabadon választható tárgy I.   | beszámoló   | 2           | teljesítendő   |
| 2.    | Politikai szociológia   | beszámoló   | 3           | teljesítendő   |
| 2.    | Szociológia   | beszámoló   | 3           | teljes felmentés   |
| 2.    | Jogi alaptan II.  | kollokvium  | 2           | teljes felmentés   |
| 2.    | <sup>x</sup> Közigazgatási jog I.   | kollokvium  | 3           | részleges felmentés:<br>2 kr. érték beszámítva,<br>1 kr. értékért vizsgázni kell |
| 2.    | Bírósági szervezet és igazgatás   | kollokvium  | 5           | részleges felmentés:<br>2 kr. érték beszámítva,<br>3 kr. értékért vizsgázni kell |
| 2.    | Ügyészségi szervezet és igazgatás   | kollokvium  | 5           | részleges felmentés:<br>3 kr. érték beszámítva,<br>2 kr. értékért vizsgázni kell |
| 2.    | <sup>x</sup> Pénzügyi jog I.  | kollokvium  | 3           | részleges felmentés:   |

|    |                                   |           |   |  |
|----|-----------------------------------|-----------|---|--|
|    |                                   |           |   | 1 kr. érték beszámítva,<br>2 kr. értékért vizsgázn<br>kell |
| 2. | Statisztika gyakorlat             | gyakorlat | 3 | teljes felmentés   |
| 2. | Szabadon választható tárgy<br>II. | beszámoló | 2 | teljesítendő   |

Az <sup>x</sup>-szel jelölt tárgyak felvétele az első félévben célszerű, mivel ezek más tárgynak az előtanulmányi követelményeként jelennek meg. Kérelemre a tárgyakból a vizsgaidőszak előtti vizsgalehetőséget biztosítunk, a konzultációkon részt vehet. Az <sup>x</sup>-szel nem jelölt tárgyakat tanulmányai során bármikor felveheti.

Kérem, szíveskedjen az érintett tanszékeket felkeresni és a tárgyak jegyzőivel egyeztetni azokat az anyagokat, anyagrészeket, amelyekből a különbözeti vizsgát vagy más számonkérést kell tennie.

A 3. szemesztertől kreditbeszámítást kérhet az alábbi tárgyakból, melyet a tanszéki vélemény alapján engedélyez a Kreditáviteli Bizottság:

| félév | tárgy megnevezése  | számonkérés | kreditérték | beszámítás mértéke |
|-------|--|-------------|-------------|--------------------|
| 3.    | Polgári jog I.   | kollokvium  | 2           | 1 kr.              |
| 3.    | Európajog  | kollokvium  | 2           | teljes             |
| 3.    | Pénzügyi jog II.   | kollokvium  | 3           | 1 kr               |
| 3.    | Polgári eljárásjog I.                                      | kollokvium  | 6           | teljes             |
| 3.    | Büntető ügyviteli gyakorlat                                | gyak.jegy   | 4           | teljes             |
| 3.    | Közgazdaságtan   | kollokvium  | 4           | teljes             |
| 4.    | Büntetőjog I.  | kollokvium  | 2           | 1 kr               |
| 4.    | Polgári eljárásjog II.                                     | kollokvium  | 7           | teljes             |
| 5.    | Családjog  | kollokvium  | 3           | 2 kr               |
| 5.    | Munkajog   | kollokvium  | 6           | 3 kr               |
| 5.    | Cégjog   | kollokvium  | 5           | 2 kr               |
| 5     | Polgári ügyviteli és<br>határozatszerkesztési<br>gyakorlat | kollokvium  | 7           | teljes             |
| 6.    | Büntetés-végrehajtási jog                                  | beszámoló   | 3           | teljes             |

A beiratkozásról az I. évfolyamra vonatkozó információt ezen anyaggal megkapja, a II. évfolyam mintatantervét - amennyiben élni kíván a felajánlott lehetőséggel, - a kari honlapon megtekintheti.

\*Iskolák, melyekkel együttműködési megállapodásunk van:

- Károlyi Mihály Fővárosi Gyakorló Kéttannyelvű Közgazdasági Szakközépiskola, Budapest
- Péter Rózsa Gimnázium és Szakközépiskola, Székesfehérvár
- Andrássy György Közgazdasági Szakközépiskola, Eger
- Európai Üzleti Polytechnikum, Budapest, Nyíregyháza
- Nyíregyházi Főiskola KTI Európai Ületi és Kommunikációs Szakközépiskola, Nyíregyháza
- Fáy András Közgazdasági Szakközépiskola, Miskolc és az Európai Üzleti Polytechnikum Budapest székhely, Gyula telephely

Amennyiben – a fent megjelölt lehetősége fennáll – és úgy dönt, hogy élni kíván a tanulmányi idő rövidítésével, kérem, szíveskedjen a mellékelt Nyilatkozatot kitöltve visszaküldeni a Hallgatói Központ címére, 2016. augusztus 5-ig.

Amennyiben további információra van szüksége kérem, keresse a Hallgatói Központban Budainé Zilai Évát a [jogbzeva@uni-miskolc.hu](mailto:jogbzeva@uni-miskolc.hu) címen).

Miskolc, 2016. július 28.

Prof. Farkas Ákos  
dékán

## Kérelem

Név: .....

NEPTUN kód: .....

mint az **Igazságügyi igazgatási alapszakra** felvételt nyert hallgató kérem, hogy a  
2016/17/1. félévben

jogi asszisztens végzettségem alapján tanulmányaimat a 3. szemeszterben kezdhessem meg.

Jogi asszisztens végzettséget az alábbi intézményben szereztem:

Intézmény neve: .....

Székhelye: .....

Bizonyítvány megszerzésének éve: .....

Kelt, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

## ***KEDVES LEENDŐ ELSŐÉVES HALLGATÓ!***

Elsősorban gratulálunk, hogy felvételt nyertél és sok sikert kívánunk az egyetemi pályafutásodhoz.

Mi, a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának felsőbb éves hallgatói, **BALEKHETET** szervezünk, melyre ezúttal **SZERETETTEL MEGHÍVUNK!** Ennek a hétnek az a célja, hogy megkönnyítse a beilleszkedésedet az új környezetbe, megismerd leendő évfolyamtársaidat, az UNESCO Szellemi és Kulturális világörökség oltalma alatt több száz éves hagyományainkat, és persze, hogy a tanév beindulása előtt még egyszer felhőtlenül jól érezzük magunkat. Az itt szerzett tapasztalatok és barátságok a későbbiekben nagy hasznára válhatnak minden résztvevőnek, ezért ha teheted, gyere el!

Rendezvény időpontja: 2016. augusztus 21 – augusztus 25.

Helye: Miskolc – Egyetemváros.

Érkezés: aug. 21-én 9 órától 13 óráig várjuk az E/1-es Kollégium előtt.

Kérjük, legyél pontos!

**Részvételi díj:** 15.000 HUF, azaz tizenötezer Forint, amit átutalással kell befizetni.

**FONTOS:** A befizetéseket 2016. július 28-tól fogadjuk el 2016. augusztus 15-ig.

(2016.08.15-i utalásokat még elfogadjuk!)

A díj magába foglalja a napi háromszori étkezést, illetve különböző vetélkedők és rendezvények (póló, bögre, ismerkedési est, kirándulás, közös főzés bográcspan, disco és egy nagy adag jókedv stb.) költségeit.

**Az átutalás módja a következő:**

A részvételi díjat a következő folyószámlára várjuk:

**Bankszámla vezető bank:** OTP Bank Nyrt.

**Jogosult neve:** MESZ - ÁJK

**Jogosult számlaszáma:** 11734004-21208234

**Közlemény:** Neved és személyigazolvány számod.

**Csak az erre a számlaszámra érkezett befizetéseket tudjuk elfogadni, amennyiben NEVED és SZEMÉLYIGAZOLVÁNY SZÁMOD is szerepel a befizetési bizonylat megjegyzés rovatában!**

**Név NÉLKÜLI vagy POSTAI befizetéseket nem tudunk elfogadni, illetve visszatéríteni!**



Kérjük részvételi szándékodat e-mailben is jelezd 2016. augusztus 12-ig az alábbi címen:

**[ajkhok@uni-miskolc.hu](mailto:ajkhok@uni-miskolc.hu)**

a következőképpen:

- A jelentkezős e-mailben feltétlenül mellékelj szkenelve a befizetési bizonylatot,
- a 2 db NYILATKOZAT-ot kitöltve a saját adataiddal. /4-5oldalon található /
- 1 db fénykép beszkenelve ez lesz a Pass-on,
- az e-mail tárgya a következő legyen: **bALEKHÉT 2016!**

Valamint legyetek szívesek töltsétek ki az alábbi űrlapot a részletes adataitokkal:

<https://goo.gl/forms/xV5E9M6xRCvd0s9s2>

**Bővebb információ kérhető:**

**Berzeviczi Márk Zsolt: 06-20/525-1933**

**Makkai Tamás: 06-70/634-3806**

**Bodnár Tamás: 06-20/451-0057**

(Ha bármilyen kérdésed van, küldhetsz e-mailt az [ajkhok@uni-miskolc.hu](mailto:ajkhok@uni-miskolc.hu) vagy az [ajkyb@uni-miskolc.hu](mailto:ajkyb@uni-miskolc.hu) címekre.)

**Szállás:**

Elszállásolva az Egyetemi Kollégiumban (E/1-es kollégium) leszel, de sajnos **ágyneműhuzatot és lepedőt nem tudunk számodra biztosítani**, ezért kérünk, Téged **hozz magaddal paplan- és párnahuzatot valamint lepedőt!**

További hozz magaddal **fürdőruhát és sportos ruházatot.**

**bALEKHÉT programterve:**

**/A változás jogát fenntartjuk!/**

| <b>Augusztus 21. Vasárnap</b> |   |
|-------------------------------|---|
| 09:00 – 13:00                 | Regisztráció és szálláshelyek elfoglalása az E/1. kollégiumban  |
| 13:00 – 14:00                 | Dékán úr köszöntője, valamint eligazítás a gólyák részére       |
| 14:00 – 18:00                 | Csoportterápia a csoportvezetők irányításával                   |
| 18:00 – 19:00                 | Vacsora   |
| 19:00 – 22:00                 | Kocsmatúra  |
| 22:00 – 03:00                 | Összerázó közös buli a Rockyban                                 |
| <b>Augusztus 22. Hétfő</b>    |   |
| 07:00 – 08:30                 | Ébresztő  |
| 08:30 – 10:00                 | Reggeli   |
| 10:00 – 12:30                 | A kar hallgatóinak előadása az egyetemi életről (tőlünk-nektek) |
| 12:45 – 13:30                 | Ebéd  |
| 13:30 – 14:00                 | Szabad foglalkozás, csendes pihenő                              |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 14:00 – 18:00                  | Medencés koktélparti és vacsora                                    |
| 18:30 – 19:30                  | Rektor úr köszöntője   |
| 20:00 – 22:30                  | Jogász Klubban hangolódás az estére                                |
| 22:30 – 03:00                  | Összerázó közös buli   |
| <b>Augusztus 23. Kedd</b>      |  |
| 07:00 – 08:00                  | Ébresztő és reggeli  |
| 08:00 – 09:30                  | Eligazítás   |
| 09:30 – 15:00                  | Indulás Tarcalra, borkóstolás és csülök lakoma, élőzene, mulatozás |
| 15:00 – 16:00                  | Visszaindulás Miskolcra  |
| 19:00 – 20:00                  | Vacsora  |
| 20:00 – 22:00                  | Csapatvetélkedő  |
| 22:00 – 03:00                  | Összerázó közös buli   |
| <b>Augusztus 24. Szerda</b>    |  |
| 08:00 – 08:30                  | Ébresztő   |
| 08:30 – 09:30                  | Reggeli  |
| 10:00 – 14:00                  | Sportnap   |
| 14:00 – 15:00                  | Szabadfoglalkozás, csendes pihenő                                  |
| 15:00 – 18:00                  | Csoportfoglalkozás   |
| 18:00 – 19:30                  | Vacsora  |
| 20:00 – 23:00                  | Csillag Túra   |
| 23:00 – 03:00                  | Záró buli  |
| <b>Augusztus 25. Csütörtök</b> |  |
| 08:00 – 10:00                  | Reggeli, kiköltözés a kollégiumból                                 |

### **Hasznos tudnivalók:**

1, A Tiszai Pályaudvarról az Egyetemre vezető út:  
Miskolc Tiszai pu. bármelyik villamossal a Centrum (Szinvapark) megállóig, 20-as vagy 12-es busszal az Egyetemvárosig.

2, A Búza téri buszpályaudvarról az Egyetemre vezető út:  
Búza tér 20-as vagy 12-es busszal az Egyetemi kollégium megállóig.

Az Egyetemvárosban, a vasútállomáson, illetve a buszpályaudvaron a szervezők csoportjai fogadnak Téged! Bátran menj oda hozzájuk, ők mindenben segítségedre lesznek!

Ahhoz, hogy friss információkhoz, juthass, csatlakozz a facebook csoportunkhoz és légy tagja már most a közösségünknek:

<https://www.facebook.com/groups/1751895075088791/?fref=ts>

**ME-ÁJK Gólyatábor 2016**

# Nyilatkozat

(Kérjük olvashatóan kitölteni!)

Alulírott kijelentem, hogy aláírással hozzájárulok, hogy a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Valéta Bizottsága adataimat 2016.augusztus 21-től – augusztus 25-ig felhasználhassa bALEKHÉT szervezése céljából.<sup>1</sup>

Adatok:

Név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím, tartózkodási hely:.....

Személyigazolvány szám:.....

Kelt:.....

Aláírás:.....

**Ezt a nyilatkozatot a bALEKHÉTRE való jelentkezés során kérjük beszkenelve visszaküldeni e-mail-ben!**

---

<sup>1</sup> Az adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és más jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően az adott időszakban bizalmasan kezelték, harmadik személynek nem adhatóak ki, és a rendezvény után megsemmisítésre kerülnek.

# Nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy a Gólyatáborban (2016. augusztus 21-25.) és azok programjain saját felelősségemre veszek részt.

Tisztában vagyok fizikai és szellemi képességeimmel!

Társaim testi és szellemi épségére vigyázok, a kollégium házirendjét betartom.

A gólyatábor során a magyar társadalmi normáknak megfelelően viselkedem.

A buszon, autókban, villamoson, vonaton az azon előírt módon viselkedem.

Amennyiben a főszervezők úgy látják, hogy az állapotom nem megfelelő, vagy viselkedésem nem odaillő, abban az esetben kizárhatnak a rendezvény további részéről. Ebben az esetben a befizetett pénzösszegre nem tartok igényt.

Kelt:.....

.....  
.....

Olvasható név és aláírás

Alulírott kijelentem, hogy a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Gólyatáborának Házirendjét elérhetővé tették számomra, azt megismertem, megértettem és magamra nézve teljes körűen elfogadtam.

Kelt:.....

.....  
.....

Olvasható név és aláírás

Ezt a nyilatkozatot a bALEKHÉTRE való jelentkezés során kérjük beszkenelve visszaküldeni e-mail-ben!

# **A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Gólyatáborának HÁZIRENDJE**

## **1. Általános rendelkezések**

1.§ A Házi rend célja, hogy megfelelő és egységes keretet biztosítson a Miskolci Egyetem Gólyatáborának szervezésében, lebonyolításában, valamint a részt vevő személyek személyi és erkölcsi biztonságának megóvásában.

2.§ (1) Jelen házi rend hatálya kiterjed minden a Miskolci Egyetem Gólyatáborban részt vevő személyre (Főszervező, szervező, gólya, felügyelő) a Gólyatábor teljes ideje alatt.

(2) A Gólyatábor területét a Miskolci Egyetem Campusa (Egyetemváros), valamint a Főszervezők által kijelölt terület képezi.

(3) A Gólyatábor ideje 2016. augusztus 21. (vasárnap) – 2016. augusztus 25. (csütörtök) közötti időszak.

## **2. Értelmező rendelkezések**

3. § A jelen Házi rend értelmében:

1. Főszervező: A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának kari Hallgatói önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) elnöke, valamint a HÖK albizottságaként működő Valéta Bizottság elnöke és pénztárosa.

2. Szervező: a szervezői feladatok ellátására pályázatot benyújtó, annak eredményes elbírálása esetén szervezőként felvételt nyert személy.

3. Gólya: a Miskolci Egyetemre felvételt nyert, de az adott szakra, illetve félévre még be nem iratkozott személy.

4. Gólyatábor (a továbbiakban: bALEKHÉT): A Miskolci Egyetem Szervezeti egységei által megszervezett olyan rendezvény, amely alkalmas arra, hogy a Gólya számára, a tanév megkezdése előtt lehetőséget adjon az Egyetemi hagyományokkal, szokásokkal való megismerkedésre, információt adjon a beiratkozással, a tanulmányokkal, kollégiumi jelentkezéssel kapcsolatos fontosabb információkról és segíti a gólyák integrációját az egyetemi hallgatói közösségbe.

5. Felügyelő: A bALEKHÉT lebonyolításáért felelős Szervezeti egység által megbízott személy, aki a bALEKHÉT biztonságáért vállal felelősséget.

6. bALEKHÉT résztvevője: az a személy, aki a megfelelő eljárást követően a részvételi díjat befizette és erről a szervezőktől a visszaigazolást megkapta (e-mailen vagy telefonon). Résztvevő lehet a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának hallgatója, illetve a Főszervezők által vendégként meghívott személyek. Minden résztvevő személyéről - az erre külön meghatározott eljárás keretében – a Főszervezők döntenek.

## **I. Fejezet – A részvétel**

4.§ A bALEKHÉT-en történő részvétel feltétele a sikeres felvételt követően a részvételi díj befizetése az előre meghatározott módon. A befizetett részvételi díjat a befizetést követően – különös méltánylást érdemlő, igazolt eset kivételével – visszatéríteni nem lehet.

5.§ (1) A bALEKHÉT területén kizárólag a Főszervezők, a részt vevők és a Főszervezők által meghívott vendégek, valamint a Felügyelők tartózkodhatnak.

(2) A tartózkodás feltételeként – a Főszervezők által a regisztrációnál átnyújtott - karszalag és passkártya viselése kötelező, azokat szabad szemmel látható helyen kell viselni, adott esetben felszólításra felmutatni.

(3) A karszalag és a passkártya másra át nem ruházható.

(4) A leszakadt vagy megrongálódott karszalagot, passkártyát a Főszervezők nem kötelesek pótolni.

6.§ Az 5.§-ban foglalt rendelkezések megsértése a II. Fejezetben foglaltak szerint szankcionálható.

7.§ A bALEKHÉT résztvevői saját értékeikért, személyes, valamint erkölcsi biztonságukért maguk felelnek. A bALEKHÉT területén érték- és vagyonmegőrző nem biztosított.

8. § A részvétel ideje alatt bekövetkezett személyi vagy anyagi kár elbírálására, a felelősség megállapítására a hatályos jogszabályok irányadóak.

9.§ Lázas vagy fertőző betegségben szenvedő személyek, kábítószer, új pszichoaktív anyag, vagy más bódító hatású gyógyszer hatása alatt álló személyek a bALEKHÉT területére nem léphetnek, illetve ott nem tartózkodhatnak.

10.§ (1) A bALEKHÉT valamennyi résztvevője köteles a Főszervezők, valamint a szervezők utasításait (a továbbiakban: utasítás adók) betartani.

(2) Amennyiben az utasítás adók utasítását - alapos okkal – nem kívánják végrehajtani, arra az utasítás adók figyelmét – az ok megjelölésével - fel kell hívni.

(3) Rendkívüli eset bekövetkezése esetén – tűz, földrengés és más természeti katasztrófa, egyéb körülmény – az utasítás adók utasításait végre kell hajtani, annak megtagadására semmilyen körülmények között nincs lehetőség.

11.§ A részt vétel során keletkezett károkról, balesetekről és egyéb ilyen vagy hasonló következménnyel járó helyzetről a résztvevő haladéktalanul köteles figyelmeztetni és arról tájékoztatást nyújtani a Főszervezőnek, valamint a helyszínen lévő szervezőnek.

12.§ A Campus területének, valamint a kollégiumi szálláshelyek tisztaságáért és épségéért, azok megóvásáért a résztvevők tartoznak felelősséggel. Hulladékot csak az arra kijelölt helyen lehet elhelyezni.

13.§ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készül, amelyek felhasználására a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

14.§ (1) A bALEKHÉTEN tilos minden kábítószer, új pszichoaktív anyag és egyéb bódító hatású anyag fogyasztása, birtoklása és terjesztése, valamint szűrő és vágó eszköz behozatala és birtoklása.

(2) A bALEKHÉT területén dohányozni csak az arra kijelölt dohányzóhelyeken lehetséges.

(3) A bALEKHÉTEN a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy kizárólag a szülői felügyeleti jogot gyakorló személy engedélyével vehet részt. Ezen személyeket megkülönböztetjük.

## **II. Fejezet - A Házirend megsértése**

15.§ (1) Aki e Házirend rendelkezéseit megsérti, úgy az eset körülményeinek mérlegelése alapján a főszervező dönthet úgy, hogy az érintett személyt:

- a) Szóbeli figyelmeztetésben részesíti,
- b) Írásbeli figyelmeztetésben részesíti,
- c) Felszólítja a tábor elhagyására.

15.§ (2) A főszervező a résztvevőt köteles a táborból kitiltani, amennyiben

- a) e Szabályzat vagy a vonatkozó Házirend rendelkezéseit ismételten és súlyosan megszegi,
- b) más, vagy mások életét, testi épségét, egészségét veszélyeztető magatartást tanúsít,
- c) amennyiben jogszabálysértést követ el.

## **III. Fejezet – A panasz**

16.§ (1) A Gólyatábor résztvevője az általa sérelmesnek tartott intézkedéssel, vagy magatartással szemben, a sérelmesnek tartott intézkedés vagy magatartást követően késedelem nélkül, legkésőbb a Gólyatábor zárónapját követő 3 napon belül a Főszervezőnél írásban panasszal élhet.

(2) A panasz érdemi elbírálására a Főszervező késedelem nélkül, de legkésőbb a panasz benyújtásától számított 8 napon belül köteles.

(3) A Főszervező által meghozott panaszt elbíráló határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.

## **3. Záró rendelkezések**

17.§ (1) A Főszervezők kötelesek a Házirendet a bALEKHÉT előtt megismerhetővé tenni, valamint annak teljes ideje alatt megismerhetővé tenni, azt kifüggeszteni.

(2) A résztvevők a jelentkezésnél, valamint a regisztráció során nyilatkoznak a Házirend megismeréséről, megértéséről, annak elfogadásáról. A megismerés elmulasztásából eredő károkért a Főszervezők felelősséggel nem tartoznak.

(3) A Házirend rendelkezései mellett elsődlegesen érvényesülnek a Magyarországon hatályos jogszabályok.

(4) Jelen házirend 2016. július 27-én lép hatályba.

## HÖK elnöki köszöntő

Tisztelt felvételt nyert hallgató, kedves elsőéves!

Először is szeretnék gratulálni a sikeres felvételihez, köszöntelek a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán. Azt bizton állíthatom, hogy életed legszebb, legkalandosabb évei állnak előtted. Az első és talán a legmeghatározóbb élményed a bALEKHÉT /Gólyatábor/ lesz, ahol új barátokra, kapcsolatokra tehetsz szert és kis ízelítőt kaphatsz a Miskolci Egyetemi virtusból.

A bALEKHÉT remek lehetőséget teremt arra, hogy megismerd leendő évfolyamtársaidat és találkozhass felsőbb évesekkel, akik bár a vizsgáknál nem foghatják a kezéd, de minden másban segítségedre lehetnek a diákéveid alatt.

Biztos vagyok benne, hogy tanulmányaid méltó folytatása lesz a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara, eddigi kitartó munkáddal már bizonyítottad, hogy köztünk a helyed. Campusunk több százéves hagyományrendszeren alapszik, melynek remélem hamarosan Te is részese leszel.

Az elkövetkezendő évekhez sok sikert és kitartást kívánok!

Üdvözlettel,

Berzeviczi Márk Zsolt  
HÖK elnök





## Valéta elnöki köszöntő

Tisztelt felvételt nyert hallgató, kedves elsőéves!

Mint a Valéta Bizottság elnöke a Bizottság és jómagam nevében szeretnék gratulálni minden felvételt nyert hallgatónak és kívánom Nektek, hogy a **Miskolci Egyetem** falai között töltsétek el életetek legszebb és legmeghatározóbb időszakát.

Biztos vagyok benne, s garantálhatom, hogy amikor a **Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kart** választottátok tanulmányaitok folytatásának következő mérföldköveként, akkor Magyarország legkiválóbb és legösszetartóbb Egyetemére jelentkeztetek, s ezúttal nyertetek felvételt is!

A Miskolci Egyetem életével szervesen összefonódott **selmecbányai hagyományok** a legmeghatározóbb és legegységesebb része Egyetemünknek, amelynek **Ti is részesei** lehettek s elindulhattok egy olyan úton, amelyen életre szóló barátságok köttetnek, olyan embereket ismerhettek meg, akikre mindig támaszkodhattok és számíthattok.

Minderre lehetőség nyílik már a **BALEKHÉTEN!** Mindenképpen el kell jönnöd és a nyár talán utolsó lehetőségeként szórakozva és új barátokat, ismeretséget szerezve kell megismerned azt a helyet, amely otthont nyújt majd számodra egyetemi éveid alatt.

Jó szerencsét! Igazságot a jogásznak!

Makkai Tamás a. Krémes  
Valéta elnök



## Jogász Örökbaráti Egyesület elnöki köszöntő

### Jó Szerencsét!

A **Jogász Örökbaráti Egyesület** nevében szeretnék gratulálni a sikeres felvételitekhez! Nem túlzunk, életetek legjobb éveit fogjátok eltölteni nálunk az Egyetemen! Biztosan hallottatok már a Miskolci Egyetem egyedülállóan aktív diákéletéről, esetleg a **Selmecezi hagyományokról**, melyeket ápolunk.

A Jogász Örökbaráti Egyesület egyetemünk harmadik, (nem műszaki karokról) pedig első diáktársasága, ami már **15 éves** múltra tekint vissza. Céljaink közt szerepel, a diákság összefogása, az ország többi jogi karával való jó kapcsolat fenntartása, számtalan hallgatói rendezvény és szakestély megszervezése a **Valéta Bizottsággal** és a **Hallgatói Önkormányzattal**. Fő kitűzésünk, a Selmecezi Diákhagyományok méltó és hű ápolása, megélése, valamint azoknak méltó továbbadása. Hallgatóként, Nektek is lehetőség nyílik majd betekinteni munkánkba és szeretettel várunk Titeket a rendezvényeinkre! Reméljük, egyszer majd tagjaink sorában is tudhatunk Titeket!

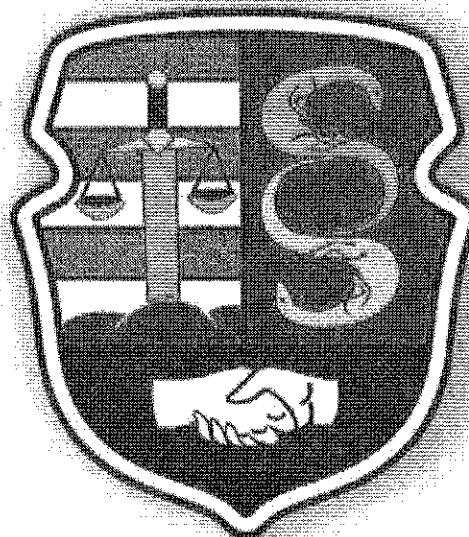
Hogy mit adnak a hagyományok nekünk? A "balekhét" során megláthatjátok, hogy a szervezőket egy igazi családdá kovácsolta össze, akik jóban, rosszban egymás mellett állnak! Kell ennél több? :)

A tábor, itt nem a közismert "cikizésekről" fog szólni. Az első pillanattól kezdve, mi megadjuk Nektek a bizalmat és befogadunk Titeket, Reméljük ezzel élni fogtok és életünk egyik legjobb hetét fogjuk együtt eltölteni!

Kívánom, hogy egyetemi éveitek során, Ti is olyan jó barátokra, élményekre, vidám emlékekre tegyetek szert, mint mi! Kezdjük el ezt az élményt a "balekhéten"!

### Igazságot a Jogásznak!

Baráti üdvözlettel, Nagy Tibor a. Thor  
JÖBE elnök



## KEDVES FELVÉTELIZŐ!

Végre letudtad az érettségit és beléphetsz a már sokszor emlegetett nagybetűs Életbe. Sok minden vár rád az egyetemen: új barátok, új élmények és sajnos még rengeteg vizsga is, de ez mind hozzátartozik ahhoz, hogy végre a saját utadat járd. Ehhez pedig elengedhetetlen, hogy a pénzügyeid irányítását is a kezvedben tartsd.

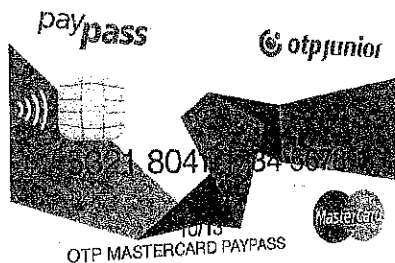
Igényelj OTP Junior kártyát 0 Ft-os számlavezetési díjjal és egy univerzális tablet tartóra, valamint egy 30%-os Fundango vásárlási kedvezményre jogosító e-vouchert adunk ajándékba.

Részletek és igénylés: [www.otpjunior.hu](http://www.otpjunior.hu)

### Miért érdemes az OTP Junior számlát választanod?

- A számlavezetés 0 Ft
- Az OTP Junior MasterCard® Online kártyád PayPass™ funkcióval kerül kibocsátás, így 5000 Ft alatti vásárlások esetén alkalmas az érintés nélküli PayPass™ fizetésre. Ráadásul a kibocsátási - és éves díja is 0 Ft
- A kártyáddal elérhető további díjmentes szolgáltatások:
  - Vásárlási lehetőség mintegy 29 millió kereskedőnél világszerte: 0 Ft
  - Mobiltelefon egyenleg feltöltés: 0 Ft
  - Vásárlás interneten keresztül: 0 Ft
- Havonta 2 alkalommal díjmentesen vehetsz fel készpénzt, az erre vonatkozó nyilatkozat megléte esetén\*: 0 Ft
- OTPdirekt Junior Light igénylése esetén akár otthonról is bankolhatsz és sms értesítést kérhetsz számlád forgalmáról, melynek havi díja: 0 Ft
- Egyéb bankkártyákat is igényelhetsz:
  - MCO ISIC Junior kártya, amely bankkártya és nemzetközi diákigazolvány egyben
  - MCO Junior Sajátkártya – amelyet olyan képpel gyártunk le számodra, amelyet szeretnél

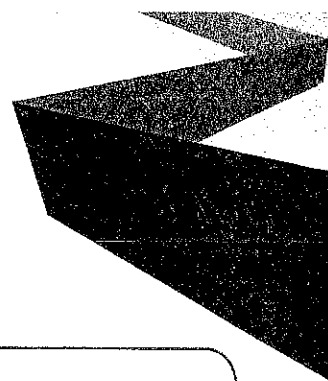
\* A részletes feltételeket a mindenkor hatályos, A pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 36/A§-a alapján biztosított díjmentes készpénzfelvételről szóló hirdetés tartalmazza.



# EZ A TE UTAD

VÁLASSZ EGY BIZTOS PONTOT,  
VÁLASD AZ OTP JUNIORT.

## NYISS OTP JUNIOR SZÁMLÁT DÍJMENTESEN!



### Számlatulajdonos

Név

Születési név

Anyja születési neve

Személyazonosító okmány száma és típusa <sup>1</sup>

Lakcímkártya száma

Ideiglenes lakcím <sup>2</sup>

Telefonszám (közzeli kód ts) <sup>4</sup>

E-mail cím <sup>4</sup>

Kártyára írandó név (max. 20 karakter)

- 1 Külföldi magánszemély esetén az útlevél számát, és az útlevelet kiállító ország megnevezését kell feltüntetni.
- 2 Irányítószám, település, közterület neve, jellege, házsám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó, postafiókszám feltüntetésével.

### Számlatulajdonos

Állampolgárság

Neme

Születési hely (ország, település) / idő (év/hónap/nap)

Állandó lakcím <sup>3</sup>

Levelezési cím <sup>3,4</sup>

Mobiltelefonszám (teljes) <sup>4</sup>

Junior számlához igényelt bankkártya

MasterCard® Online Junior

.....<sup>5</sup>

Vásárlási limit: ..... Ft/nap

ATM limit: ..... Ft/nap

- 3 Csak akkor kell kitölteni, ha a levelezési cím az állandó lakcímtől eltér.
- 4 Megadása önkéntes. Az adatkezelés célja a bankkal szerződéses jogviszonyban álló ügyfelek elérhetőségének biztosítása
- 5 Az általánostól (MasterCard® Online Junior) eltérő Junior kártya elnevezését kell beírni.

Számlavezető fiókként a  illetékes fiókot jelölöm meg.

Számlám kivonatához a következő módon kívánok hozzájutni (csak egy mód jelölhető meg):

- OTPdirekt internetes szolgáltatáson keresztül (postai kézbesítés nem történik)
- OTP Bank honlapján (postai kézbesítés nem történik)
- Kivonat visszatartás bankfiókban (postai kézbesítés nem történik)
- Postai kézbesítéssel

A bankkártyához kapcsolódó vásárlási és ATM limit módosítására, illetve OTPdirekt szolgáltatások igénybevételére vonatkozó szándékot a bankfiókban lehet bejelenteni.

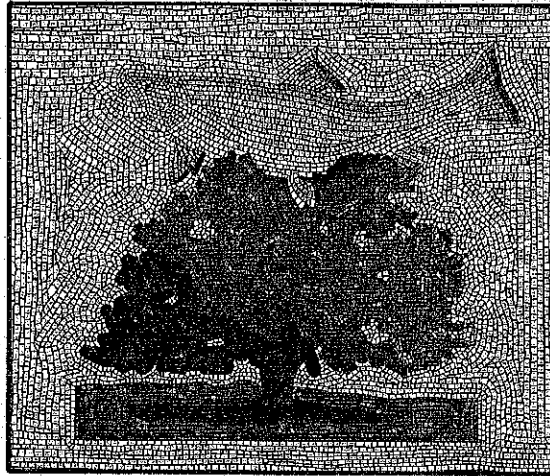
A kártya elkészültéről, illetve a kártya lejáratát előtt 90 nappal:

- E-mail értesítést kérek a megadott e-mail címré
- Sms értesítést kérek a megadott mobilszámra

Az OTP Bank Nyrt. az OTP Junior bankszámla szerződés megkötésének céljából - OTP Bank Nyrt. Általános Üzletszabályzatában foglaltak szerint - kezeli a megadott személyes adatokat. Az adatszolgáltatás önkéntes. Tájékoztatunk, hogy adataid rendelkezésre bocsátása nem jelent kötelezettségvállalást sem a Te részéről, sem a Bank részéről a vonatkozó szerződés megkötésére.

- Hozzájárulok ahhoz, hogy az OTP Bank Nyrt. személyes adataimat marketing célú megkeresés érdekében felhasználja.
- Nem járulok hozzá ahhoz, hogy az OTP Bank Nyrt. személyes adataimat marketing célú megkeresés érdekében felhasználja.

# KATEKÉZIS



**HÉTFŐ ÉS CSÜTÖRTÖK  
19:30 - XV-ÖS ELŐADÓ**

**Élhet-e a pisztráng  
a bükkfán?**



Ez az öskeresztény szimbólum azt hirdeti, hogy Isten meg tudja változtatni a lebecsültet.

**Ha szenvedsz, vagy  
ha egyedül érzed  
magad, vagy  
ha nem látod az  
értelmét az életed  
eseményeinek, vagy  
ha szeretnél hinni, vagy  
elmélyíteni a hitedet...**

**Bátorság!**  
Jézus Krisztus  
feltámadt, legyőzte

a halált, hogy ezt a győzelmet átadja neked!

Indul egy **KATEKÉZIS**, ahol ezt megtapasztalhatod.

**Hol?**

Miskolc, Egyetem, C/1 épület  
(a főbejáratól balra).

1. emelet, XV-ös előadó.

**Mikor?**

Szeptember 26-tól minden

**HÉTFŐN és CSÜTÖRTÖKÖN,**  
19:30-tól.

## Iroda

06-46/565-293 (14-80)  
3515 Miskolc-Egyetemváros,  
B/1-C/1 épület, I. em.  
lelkeszeg@uni-miskolc.hu

## Lelkészek

**Görögkatolikus:**  
Makkai László  
30/855-1305  
molgorog@gmail.com

**Református:**  
Lente Boglárka  
30/814-0231  
lcszek@tirc.hu

**Evangelikus:**  
Gerlai Zsolt  
30/824-36-63  
gerlaipal@gmail.com

**Római katolikus:**  
Sikubily Máté  
30/629-1448  
mateskub@gmail.com  
Hidasi Viktória Veronika nővér  
30/539-6493  
veronicon.org@gmail.com

## Honlapunk

<http://www.uni-miskolc.hu/lelkesz/>

## Katekézis

hétfő és csütörtök 19:30 - XV-ös előadó

## Pézsék

szerda 18:00 - Lelkészségi Iroda

## Reggeli áhítat

keddtől csütörtökig 7:30-7:50 - Lelkészségi Iroda

## Vasárnapi szentmise

17:30 - Görögkatolikus Kollégium  
19:30 - Avasi Jezsuita Templom kápolnája  
minden hónap 1. vasárnapján

## Kirándulás

havonta egy szombat

## Személyes beszélgetés

egyeztetett időpontban - Lelkészségi Iroda

Elérhetőségek

Állandó programok