



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.

Regisztrációs hét:	2016. augusztus 29. (hétfő) – szeptember 2. (péntek)
A tanítás kezdete:	2016. szeptember 5. (hétfő)
Utolsó tanítási nap az első félévben:	2016. december 9. (péntek)
Elővizsgák:	2016. december 5. (hétfő) – december 9. (péntek)
Vizsgaidőszak:	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 valódiságát 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 segítőkész 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 9⁰⁰-11⁰⁰-ig, kedden és csütörtökön 13⁰⁰-15⁰⁰-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) 10⁰⁰ órakor a III. sz. előadóban, levelező tagozaton 2016. szeptember 1-jén (csütörtök) 14⁰⁰ 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 internet címen. A rendszer 2016. július 25. 12⁰⁰-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 e-mail címen.**
- Amennyiben a kollégiumi férőhellyel kapcsolatban van kérése – kerekesszékes, 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 e-mail címen.
 - **Az egyetem 282. tanévnyitója 2016. szeptember 2-án (péntek) 10⁰⁰-kor az egyetem Díszaulájában lesz, melyen csak belépőjeggyel rendelkezők vehetnek részt.** Helyjegyek igényelhetők a hozzátartozók számára is, korlátozott számban a jogdhiv@uni-miskolc.hu címen, melyek a beiratkozásakor (szeptember 1-jén) vehetők át a III. előadóban. Az ünnepségen résztvevők a helyet 10¹⁵-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. lak., 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

TÁJÉKOZTATÓ

I. éves Jogi felsőoktatási szakképzésben résztvevő
nappali és levelező tagozatos hallgatók részére

2016/2017. tanév 1. félév

Miskolc, 2017. július

Kedves Első Éves Hallgatónk!

Üdvözljük abból az alkalomból, hogy megkezdí tanulmányait Karunk **jogi felsőoktatási szakképzési szakán**. Ön most arra vállalkozik, hogy 2 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 kredites 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 2 év múlva oklevelet 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, 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 JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

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

Regisztrációs hét:	2016. augusztus 29. (8 óra) – szeptember 2. (levelező tagozaton szeptember 3.)
Szorgalmi időszak:	szeptember 5. – december 09.
Vizsgaidőszak:	elővizsga: december 5-9. vizsgaidőszak: december 12. – december 23., 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 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,
- írószközt.

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, vizsgaismétlési díj, késedelmi díj stb.)

önköltséges ill. állami ösztöndíjas hallgatók esetében:

- vizsgaismétlési díj, késedelmi díj stb
- beiratkozás,
- tantárgyak felvétele,
- vizsgára jelentkezés,
- elektronikus kérelmek benyújtása,
- hallgatói üzenetek küldése, meghatározott esetekben felszólítások, határozatok közlése 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, tárgyfelveteleik, 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 leckekönyveket a végzéskor, vagy a hallgatói jogviszony megszűnésekor kapja meg a hallgató. Az elektronikus leckekönyv 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 tanszékvezető egyetemi docens	

tagok	Dr. Gula József egyetemi docens	
	Dr. Nagy Adrienn egyetemi docens	
<i>Igazságügyi Igazgatási Alapszak</i>		
tagok	Dr. Farkas Ákos intézetigazgató egyetemi tanár, szakfelelős, dékán	
	Dr. Erdős Éva tanszékvezető egyetemi docens, gazdasági- és fejlesztési dékán-helyettes	
	Dr. Sántha Ferenc egyetemi docens	
<i>Munka- és Társadalombiztosítási Igazgatási Alapszak, és Munka- és Társadalombiztosítási Igazgatási Mester szak</i>		
elnök	Dr. Csák Csilla intézetigazgató egyetemi docens, szakfelelős	
tagok	Dr. Tóth Hilda egyetemi docens	
	Dr. Rácz Zoltán egyetemi docens	
<i>Igazgatósszervező/ Közigazgatás-szervező alapszak (kefűtő képzés)</i>		
elnök	Dr. Torma András egyetemi tanár, szakfelelős	
tagok	Dr. Nyitrai Péter egyetemi docens	
	Dr. Olajos István egyetemi docens	
<i>Közigazgatási mesterképzési szak (kefűtő képzés)</i>		
elnök	Dr. Torma András egyetemi tanár, szakfelelős	
tagok	Dr. Nyitrai Péter egyetemi docens	
	Dr. Olajos István egyetemi docens	
<i>Jogi Felsőoktatási Szakképzés</i>		
elnök	Dr. Heinerné Dr. Barzó Tímea egyetemi docens, szakfelelős	
tagok	Dr. Hallók Tamás egyetemi adjunktus	
	Dr. Jakab Nóra egyetemi adjunktus	

VIII. AKTÍV - PASSZÍV FÉLÉV

A HKR III. kötet 36. § szabályozza a félév aktívra és passzívra 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	
	nappali	levelező
	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)
Igazságügyi igazgatási 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)
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 tételkírást követő 7. napon kell megtenni.
- Az önköltség befizetésének elmulasztása esetén minden hónapban 3.000.- Ft késedelmi díj kerül kírásra, 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 kar. Ebben az esetben kérjük letölteni a kari honlapról http://jogikar.uni-miskolc.hu/hall_nyomtatvany helyről az „Előzetes számlakérés” nyomtatványt, azt kitölteni 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 passzválása 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 intézetnél 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 elővizsgahétén 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 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 **E' TR 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/ 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 hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi	2.000/ tantárgy
Szakirány/specializáció választás pótlása határidőn túl	1.500
Tantárgyfelvétellel és vizsgával kapcsolatos díjak	Összeg (Ft):
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
Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása (egyszeri lehetőség)	ingyenes
Késedelmi díjak	
A költségtérítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig	3.000/hó
Kollégiumi díj befizetésének elmulasztása a fizetési határidőig (tartozása fennállásáig)	1.000/hó
Eljárási díjak	
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,-
Tanulmányokról egyéb igazolás (pl: törzskönyv másolat)	1.000/ oldal, max.

	5.000,-
A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása	1.000,- /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 hallgatóknak 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_tanszeged 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.

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
Államtudo-	Alkotmányjogi Tanszék	ALK	Hodosi	46/565-

mányi Intézet	http://jogikar.uni-miskolc.hu/oktatott_tantargyak		Gabriella joghodos@ uni- miskolc.hu	111/23- 16 46/565- 186
	Közigazgatási Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/kozigazgatasi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak	KOI	Hodosi Gabriella joghodos@ uni- miskolc.hu	46/565- 111/23- 16 46/565- 186
	Pénzügyi Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/penzugyi_jogi_tanszek	PEN	Hodosi Gabriella joghodos@ uni- miskolc.hu	46/565- 111/23- 16 46/565- 186
Bűnügyi Tudomány ok Intézete	Büntetőjogi és Kriminológiai Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/buntetojogi_es_kriminologiai_tanszek_oktatott_tantargyak	BKR	Fedákné Karászi Erzsébet jogzsoka@ uni- miskolc.hu	46/565- 111/13- 52
	Büntető Eljárásjogi és Büntetés- végrehajtási Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/bunteto_eljarasjogi_es_buntetesvegrehajtsasi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak	BUE	Fedákné Karászi Erzsébet jogzsoka@ uni- miskolc.hu	46/565- 111/13- 52
Civilisztikai Tudomány ok Intézet	Agrár- és Munkajogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/agraar_es_munkajogi_tanszek_oktatott_tantargyak	AMU	Subáné Révész Katalin civkatus@u ni- miskolc.hu	46/565- 111/12- 43
	Kereskedelmi Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/kereskedelmi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak	KER	Subáné Révész Katalin civkatus@u ni- miskolc.hu	46/565- 111/12- 43
	Polgári Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak	PJT	Subáné Révész Katalin civkatus@u ni- miskolc.hu	46/565- 111/12- 43
Európai és Nemzetköz i Jogi Intézet	Európai és Nemzetközi Magánjogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/europajogi_es_nemzetkozi_maganjogi_tanszek_oktatott_tantargyak	EUN	Fedákné Karászi Erzsébet jogzsoka@ uni- miskolc.hu	46/565- 111/13- 52
	Nemzetközi Jogi Tanszék	NEK	Fedákné	46/565-

	http://jogikar.uni-miskolc.hu/nemzetkozi_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak		Karászi Erzsébet jogzsoka@uni-miskolc.hu	111/13-52
	Polgári Eljárásjogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/polgari_eljarasjogi_tanszek_oktatott_tantargyak	POE	Fedákné Karászi Erzsébet jogzsoka@uni-miskolc.hu	46/565-111/13-52
Jogtörténeti és Jogelméleti Intézet	Jogelméleti és Jogszociológiai Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogelmeleti_es_jogszociologiai_tanszek_oktatott_tantargyak	JOE	Hodosi Gabriella joghodos@uni-miskolc.hu	46/565-111/23-16 46/565-186
	Jogtörténeti Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/jogtorteneti_tanszek_oktatott_tantargyak	JOT	Hodosi Gabriella joghodos@uni-miskolc.hu	46/565-111/23-16 46/565-186
	Római Jogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/tomai_jogi_tanszek_oktatott_tantargyak	ROM	Hodosi Gabriella joghodos@uni-miskolc.hu	46/565-111/23-16 46/565-186
	Információs és Médiajogi Tanszék http://jogikar.uni-miskolc.hu/informacios-es-mediajogi-tanszek-oktatott-tantargyak	IMT	Hodosi Gabriella joghodos@uni-miskolc.hu	46/565-111/23-16 46/565-186

A karon a beiratkozás, a tárgyfelvétel, a pénzügyi átutalási technikai problémák esetén kereshető Szilágyi Zsolt kari informatikus a jogzsoka@uni-miskolc.hu címen, illetve a gyűjtőszámlára utalással kapcsolatos technikai problémák esetén kérjük kitölteni a <http://jogikar.uni-miskolc.hu/gyujtoszamla-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 Ösztöndíj, támogatások Tanulmányi tájékoztatás Regisztráció Állami ösztöndíj, képzési szerződés Igazolások kiadása Abszolutórium Oklevél, oklevélmelléklet, leckekönyv Egyéb ügyek: - Külföldi hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés - Gazdasági ügyintézés - Órarend	Órarendi, tanrendi tájékoztatás Tárgyfelvétel Önköltség, tartozások Kérelmek elbírálása Szakmai gyakorlat, szakirányválasztás Szakdolgozat, záróvizsga Vizsgák
---	--

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

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

Ügyfélfogadási 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	

Ügyfélfó:

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

A Hallgatói Központ kari ügyintézői:

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

			képzés és Jogi felsőoktatási szakképzés nappali- levelező Jogász nappali 1-5. évfolyam Igazgatásszervező BSc nappali-levelező (kifutó képzés) Igazságügyi igazgatási BSc nappali-levelező Közigazgatás- szervező nappali, levelező (kifutó képzés)
--	--	--	--

Karon maradó kapcsolattartó munkatárs	Barva Beáta igazgatási ügyintéző	20-68 mellék A/6. ép. fszt. 6/A. szoba	jogbea@uni-miskolc.hu
Kari Informatikus	Szilágyi Zsolt kari informatikus, tanszéki mérnök	11-63 mellék	jogszss@uni-miskolc.hu

XXII. EGYÉB INFORMÁCIÓK:

- Szakmai gyakorlat ügyintéző: Subáné Révész Katalin igazgatási ügyintéző: tel.: 46/565-111/12-43, e-mail: civkatus@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
 - o Hivatalvezető: Juhász Edit, tel.: 46/565-171, email: jogdhiv@uni-miskolc.hu
 - o Dékán: Prof. Dr. Farkas Ákos egyetemi tanár, tel.: 46/565-170, email: 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

Sikeres tanulmányokat kívánunk minden Kedves Hallgatónknak!

Miskolc, 2016. július 28.

Juhász Edit
hivatalvezető

**Jogi felsőoktatási szakképzés hallgatóinak leckekönyvi bejegyzései
2016/2017. tanév 1. félév**

Nappali tagozat

Ssz.	Tárgykód	Tárgy megnevezése	félév	Órasz.	Számon- kérés	Kredit Érték	Előtanulmányi kötelezettség
1.	AJJO1811JFN1	A modern állam és jog történeti alapjai	1	2	k	2	
2.	AJJOE822JFN1	Általános szociológia	1	2	k	2	
3.	AJPEN830JFN1	Bevezetés a közgazdaságtanba	1	2	k	2	
4.	AJKOI811JFN1	Bevezetés az informatikába	1	2	b	1	
5.	AJDH811JFN1	Gépírás I.	1	6	gy	4	
6.	IOK811JF...1	Idegen nyelv I.	1	3	k	1	
7.	AJIMT821JFN1	Információs jogok	1	2	b	1	
8.	AJJOE811JFN1	Jogi alaptan	1	2	k	2	
9.	AJKOI812JFN1	Közigazgatási alapismeretek	1	2	k	2	
10.	AJAMU811JFN1	Munkaerő-piaci ismeretek	1	2	k	2	
11.	AJPEN811JFN1	Pénzügyi és adózási alapismeretek	1	2	k	2	
12.	AJPJT811JFN1	Polgári jogi alapismeretek I.	1	2	k	2	
13.	AJJOE813JFN1	Szakmai kommunikáció	1	2	k	2	
14.		Szabadon választható tárgy 1.	1	2	b	2	
15.	AJPEN811JFN1	Pénzügyi és adózási alapismeretek	1	2	k	2	
16.	AJPJT811JFN1	Polgári jogi alapismeretek I.	1	2	k	2	
17.	AJJOE813JFN1	Szakmai kommunikáció	1	2	k	2	
18.		Szabadon választható tárgy 1.	1	2	b	2	

Levelező tagozat

Ssz.	Tárgykód	Tárgy megnevezése	félév	Órasz.	Számon- kérés	Kredit Érték	Előtanulmányi kötelezettség
1.	AJJO1811JFL1	A modern állam és jog történeti alapjai	1	10	k	2	
2.	AJJOE822JFL1	Általános szociológia	1	10	k	2	
3.	AJPENJFL1	Bevezetés a közgazdaságtanba	1	10	k	2	
4.	AJKOI811JFL1	Bevezetés az informatikába	1	10	b	1	
5.	AJDH811JFL1	Gépírás I.	1	30	gy	4	
6.	IOK811JF...1	Idegen nyelv I.	1	15	k	1	
7.	AJIMT821JFL1	Információs jogok	1	10	b	1	
8.	AJJOE811JFL1	Jogi alaptan	1	10	k	2	
9.	AJKOI812JFL1	Közigazgatási alapismeretek	1	10	k	2	
10.	AJAMU811JFL1	Munkaerő-piaci ismeretek	1	10	k	2	
11.	AJPEN811JFL1	Pénzügyi és adózási alapismeretek	1	10	k	2	
12.	AJPJT811JFL1	Polgári jogi	1	10	k	2	

		alapismeretek I.					
13.	AJJOE813JFL1	Szakmai kommunikáció	1	10	k	2	
14.		Szabadon választott tárgy 1.	1	10	b	2	

A tantárgyak tematikai 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.

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!

Résztvételi 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 bográcsban, disco és egy nagy adag jókedv stb.) költségeit.

Az átutalás módja a következő:

A résztvételi 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

a következőképpen:

- A jelentkezős e-mailben feltétlenül mellékelj szkennelve a befizetési bizonylatot,
- a 2 db NYILATKOZAT-ot kitöltve a saját adataiddal. /4-5oldalon található /
- 1db 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 vagy az ajkvb@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!/

Augusztus 21. Vasárnap	
09:00 – 13:00	Regisztráció és szálláshelyek elfoglalása az E/1. kollégiumban
13:00 – 14:00	Dékan 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
Augusztus 22. Hétfő	
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
Augusztus 23. Kedd	
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
Augusztus 24. Szerda	
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
Augusztus 25. Csütörtök	
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.¹

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-mailben!

¹ Az adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és más jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően az adott időszakban bizalmasan kezeltek, 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-mailben!

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Gólyatáborának HÁZIRENDJE

1. Általános rendelkezések

1.§ A Házirend 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 házirend 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 Házirend 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 helyzetéről 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 kitaró 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 életeitek 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 jelentkeztek, s ezúttal nyertetek felvételt is!

A Miskolci Egyetem életével szervesen összefonódott **selmecbányai hagyományok** a legmeghatározóbb és leegyedibb része Egyetemünknek, amelynek **Ti is részesei** lehettek s elindulhattok egy olyan úton, amelyen életre szóló barátságok kötődnek, 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 **Selmeczi 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 Selmeczi 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!

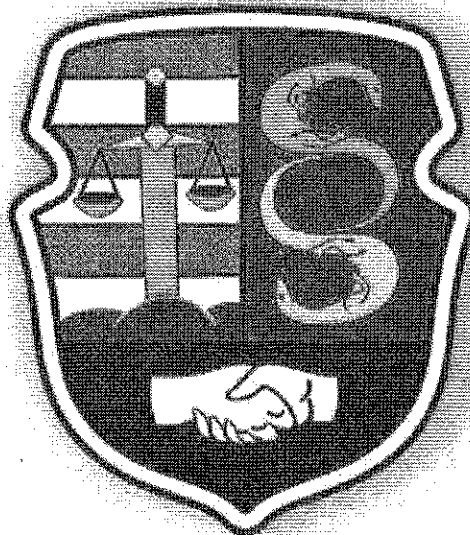
Hogy mit adnak a hagyományok nekünk? A "balekhét" során megláthatjátok, hogy a szervezőket egy igazi családdá kovácsolta össze, akik jóban, rosszban egymás mellett állnak! Kell ennél több? :)

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.

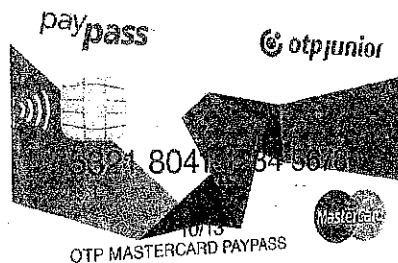
Igényelj OTP Junior kártyát 0 Ft-os számlavezetési díjjal és egy univerzális tablet tartóra, valamint egy 30%-os Fundango vásárlási kedvezményre jogosító e-vouchert adunk ajándékba.

Részletek és igénylés: www.otpjuniort.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,
VÁLASZD AZ OTP JUNIORT.

NYISS OTP JUNIOR SZÁMLÁT DÍJMENTESEN!

Számlatulajdonos

Név

Születési név

Anyja születési neve

Személyazonosító okmány száma és típusa ¹

Lakcímkártya száma

Ideiglenes lakcím ²

Telefonszám (közzeti kód is) ⁴

E-mail cím ⁴

Kártyára írandó név (max. 20 karakter)

Számlatulajdonos

Állampolgárság

Neme

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

Állandó lakcím ³

Levelezési cím ^{3,5}

Mobiltelefonszám (teljes) ⁴

Junior számlához igényelt bankkártya

MasterCard® Online Junior

.....⁵

Vásárlási limit: Ft/nap

ATM limit: Ft/nap

1 Külföldi magánszemély esetén az útlevél számát, és az útlevelet kiállító ország megnevezését kell feltüntetni.

2 Irányítószám, település, közterület neve, jellege, házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó, postafiókszám feltüntetésével.

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 lejáratá előtt 90 nappal:

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

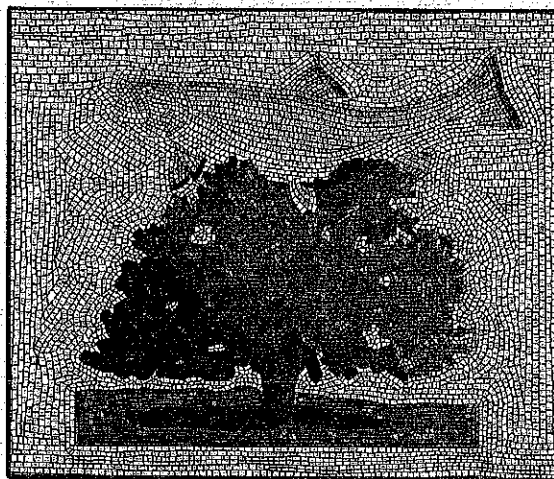
Az OTP Bank Nyrt. az OTP Junior bankszámla szerződés megkötésének céljából - OTP Bank Nyrt. Általános Üzletszabályzatában foglaltak szerint - kezeli a megadott személyes adatokat. Az adatszolgáltatás önkéntes. Tájékoztatunk, hogy adataid rendelkezésre bocsátása nem jelent kötelezettségvállalást sem a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

Számlatulajdonos aláírása

Kelt (hely/év/hó/nap)

KATEKÉZIS



HÉTFŐ ÉS CSÜTÖRTÖK
19:30 - XV-ÖS ELŐADÓ

**Elhet-e a pisztráng
a bükkfán?**



Er az ökeresztény szimbólum azt
hirdeti, hogy Isten meg tudja változtatni
a lehetetlent.

**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?

Miskolci Egyetem, C/1 épület
(a főbejáratától balra),
I. 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, II. em.
lelkeszseg@uni-miskolc.hu

Lelkészek

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

Református:
Lente Boglárka
30/B14-0231
feszek@urek.hu

Evangélikus:
Gerlaci Pál
20/824-56-63
gerlapal@gmail.com

Római katolikus:
Skublics Máté
30/629-1448
mateskub@gmail.com
Hidasi Viktória Veronika névér
30/539-6493
veroniconiorg@gmail.com

Honlapunk

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

Katekézis

hétfő és csütörtök 19:30 - XV-ös előadó

Fészek

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