

## Végzős hallgatók vizsgaidőszaka a 2021/22. tanév I. félévében

*Szorgalmi időszak vége:* 2021. november 5. (péntek)

*Szakedolgozat benyújtása és feltöltése a MIDRA rendszerben:* 2021. november 12. (péntek)

*Vizsgajelentkezés a Neptun-rendszerben:* 2021. november 08. - 2021. november 19. 12.00.

*Zárávizsga időszak:* 2021. november 29 - 2021. december 10.

*Diplomaátadó szenátusi ülés:* 2022. február 3. vagy február 4.

Felhívjuk a figyelmet, hogy vizsgára jelentkezés továbbra is csak a költségtérítés/önköltség és az egyéb kiírt díjak rendezését követően lehetséges.

Javasoljuk, tanulmányozza át a BTK Szakedolgozatkészítési szabályzatát, ebben a szakedolgozat kötelező mellékleteit is megtalálja: [https://www.uni-miskolc.hu/files/1085/BTK%20Szakedolgozati%20szab%20137\\_2017.pdf](https://www.uni-miskolc.hu/files/1085/BTK%20Szakedolgozati%20szab%20137_2017.pdf)

A szakedolgozatokat/portfóliókat **papíralapon (kötve)** kell leadni az intézeti adminisztrációra és egyúttal fel kell tölteni a MIDRA rendszerbe is (<http://midra.uni-miskolc.hu>) legkésőbb **2021. november 12-ig.**

**A diploma kiállításához szükséges nyelvvizsga-követelményeket** az egyes szakok képzési és kimeneti követelményei tartalmazzák, melyet a ME BTK Hallgatói Követelményrendszer 25. paragrafusában is olvashat:

[https://www.uni-miskolc.hu/files/1084/BTK%20kari%20HKR%20284\\_2019.pdf](https://www.uni-miskolc.hu/files/1084/BTK%20kari%20HKR%20284_2019.pdf)

Kérjük, hogy a nyelvvizsgáját/nyelvvizsgáit ellenőrzésre az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságra legkésőbb a **zárávizsga időszak végéig, azaz 2021. december 10-ig** bemutatni szíveskedjék.

## MIDRA IGAZOLÁS ELJÁRÁSRENDJE

1. A hallgató az általa elkészített szakdolgozatot/diplomamunkát/portfóliót feltölti a Midra adatbázisba <http://midra.uni-miskolc.hu>. (Az oldalon a Dokumentumok menüpontban érhető el az útmutató, melyet szíveskedjék a feltöltés előtt elolvasni).

(<http://konyvtar.uni-miskolc.hu/documents/103805/104049/Szakdolgozat+feltöltés+GYIK>)

**Határidő: 2021. november 12.**

2. A hallgató a kitöltött, aláírt hallgatói nyilatkozatot elküldi a [midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu) e-mail címre. Szakdolgozathoz és portfólióhoz külön-külön nyilatkozatra van szükség! (A hallgatói nyilatkozatot a Dokumentumok menüpontban találják.)

(Ha nem tudja szkennelni/fényképezni az aláírt dokumentumot, akkor a Neptunban regisztrált e-mail-címéről küldje el a kitöltött nyilatkozatot \*.doc formátumban)

Technikai problémáját a [midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu) címen kell jelezni.

3. Amennyiben titkosított szakdolgozatról van szó, akkor a Titkosítási Nyilatkozatot/ Bizalmas kezelési kérelmet a hallgatói Nyilatkozattal együtt kérjük szintén elküldeni a [midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu) email címre.

(A titkosítási nyilatkozatnak/ bizalmas kezelési kérelemnek nincs formanyomtatványa).

4. Ezután a könyvtárosok ellenőrzik a feltöltött dolgot és a nyilatkozat meglétét.

4/a. Ha nincs további teendő, a könyvtár kiállítja az igazolást és ezt megosztja a hallgatóval, valamint a Kar Dékáni Hivatalával.

4/b. Amennyiben a feltöltött fájl sérült, hibás stb., akkor a könyvtáros e-mailben tájékoztatja a hallgatót a további teendőkről.

ME Könyvtár, Levéltár, Múzeum

ME BTK Dékáni Hivatal