



<https://bolcsesz.uni-miskolc.hu/uj/index.html>



Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar

Hallgatói Tájékoztató Füzet

2020.

Szociális munka alapszak (BA) Ózdi képzés

A kiadvány a „FŐNIX ME” – Megújuló Egyetem felsőoktatási intézményi fejlesztések a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása érdekében EFOP 3.4.3-16-2016-00015 pályázat keretében jelent meg.

Tartalomjegyzék

Dékáni köszöntő	3
A diplomaszerzés nyelvvizsga követelményei és egyéb fontos tanulmányi információk.....	4
Miskolci Egyetem BTK, Dékáni Hivatal	5
Miskolci Egyetem, ózdi Kihelyezett Képzés	6
Miskolci Egyetem Hallgatói Központ.....	7
Hallgatói ügyintézés, Miskolc-Egyetemváros.....	8
Hallgatói ügyintézés, Ózdi Tiszti Kaszinó	9
Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar	10
Alkalmazott Társadalomtudományok Intézete.....	11
Oktatók elérhetősége	13
Hasznos linkek	14
Hallgatói Követelményrendszer (HKR).....	15
Hallgatók részére nyújtott támogatások	25
Szociális munka alapképzési szak.....	26

Tisztelt Hallgató!

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karának Tanrendje tartalmazza mindazt a tudnivalót, amely Önt segíti tanulmányai során.

A Tanrend az adott szak mintatantervét tartalmazza, melyet követve teljesítheti a képzési időre megadott kreditszámot.

A BA szintű diploma kézhezvételéhez 180 kreditpont megszerzése kötelező.

Ez szakonként eltérő lehet:

- van, ahol az adott szak mintatanterve 180 kreditet tartalmaz,
- de van, ahol a szakterületi tárgyak teljesítése során 120 kreditpont szerezhető.

Ezen esetekben a fennmaradó 60 kredit megszerzésének több módja lehet: minorok vagy specializációk teljesítésével szerezheti meg a hiányzó krediteket.

Felhívom a figyelmét arra, hogy a 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet 54.§ (1) bekezdésével összhangban *az ajánlott tantervben – az osztatlan tanárképzésben az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat kivételével – az egyes félévek kreditértéke 30 kredit +/- 3 kredit*, amely biztosítja az Ön számára tanulmányaiban az optimális előrehaladást.

További információt az adott Intézetektől, illetve a Hallgatói Központtól kaphat.

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötete a Hallgatói Követelményrendszer, mely tanulmányi adminisztrációs ügyekben eligazítást nyújt. Kérem, a szabályzatot szíveskedjék alaposan átolvasni s az abban foglaltakat követni. (https://www.uni-miskolc.hu/files/1068/HKR%20188_2019.pdf)

Tanulmányaihoz sok sikert kívánunk!

A Bölcsészettudományi Kar vezetősége

A diplomaszerezés nyelvvizsga követelményei és egyéb fontos tanulmányi információk

- 1.) A diplomaszerezés **nyelvvizsga követelményeit** a 18/2016. (VIII.5.) EMMI rendelet szabályozza. A **bachelor (BA) szintű** (bolognai rendszerű) alapképzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó nyelvvizsga-követelmények: Az alapképzés megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges. Az idegen nyelvű szakokon (anglisztika, germanisztika) végzők esetében a fenti rendelet nem írja elő további nyelvi követelmények teljesítését. A történelem szakon legalább egy élő idegen nyelvből vagy latin nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.
- 2.) A BA szintű diploma nyelvvizsga követelményeire vonatkozó információkat tartalmazza továbbá a BTK Kari Hallgatói Követelményrendszer (KHKR) (<http://www.bolcsesz.uni-miskolc.hu/index.php?mm=4&sm=6>).
- 3.) A diplomaszerezéshez szükséges **szakdolgozat készítéséről** külön szabályzat rendelkezik: Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata. (http://www.uni-miskolc.hu/files/1085/BTK%20Szakdolgozati%20szab%20137_2017.pdf)
- 4.) **A képzések közti átjelentkezésről** a Kari Hallgatói Követelményrendszer (KHKR) 15/A. rendelkezik: (1) Az alapképzésre (BA) felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra átvételét kérheti tanulmányai 2. félévének végéig a Dékáni Hivatalban leadott kérelmen. Ebben meg kell jelölnie, hogy melyik szakkpárral párosítva szeretné tanulmányait folytatni. Mindkét szak szakos Kreditátviteli Bizottsága határozatban rögzíti a hiányzó krediteket. Az átvételről ennek alapján dönt a Tanulmányi Bizottság. Alap- és mesterképzési szakokra átvétel csak azonos képzési területen belül történhet. Ennek részleteit a Miskolci Egyetem Hallgatói Követelményrendszer (HKR) 11. §-a tartalmazza. (5) Alap- és mesterképzési szakokra átvétel csak azonos képzési területen belül történhet. Ennek részleteit a HKR 11. §-a tartalmazza. (http://www.uni-miskolc.hu/files/1068/HKR_2019_06_24.pdf)
- 5.) **Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges képzési forma közötti átsorolás** rendjéről a HKR 120.§-a rendelkezik, amelyekből a figyelmebe ajánlom a (4) bekezdést: A 2016/2017. tanév I. félévétől – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszonyt létesítő, Nftv. hatálya alá tartozó állami (rész)ösztöndíjas hallgatóról ha a tanév végén a Hallgatói Központ megállapítja, hogy az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el a 87/2015. (IV.9.) Kormány rendelet 10. számú mellékletében megállapított súlyozott tanulmányi átlagot, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja.
- 6.) A hallgató **beiratkozási és bejelentkezési kötelezettségeit** a HKR 37.§-a szabályozza. (https://www.uni-miskolc.hu/files/1068/HKR%20188_2019.pdf)

**Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar,
Dékáni Hivatal**

DÉKÁN

Dr. Illésné Dr. Kovács Mária

egyetemi docens

tel.: 46/565111, 1497-es mellék

fax.: 46/563459

e-mail: illesnekovacs.maria@uni-miskolc.hu

DÉKÁNHELYETTESEK

Dr. Szabó-Tóth Kinga

egyetemi docens, tudományos-nemzetközi dékánhelyettes

tel.: 46/565111/ 2371-es mellék

fax.: 46/563-459

e-mail: szabo.toth.kinga@gmail.com

Dr. Kecskés Judit

egyetemi docens, tanulmányi dékánhelyettes

tel.: 46/565111, 2013-as mellék

fax.: 46/563459

e-mail: kecskes.judit@uni-miskolc.hu

A DÉKÁNI HIVATAL VEZETŐJE

Borbás Emese

tel: 46/565111, 2226-os mellék

fax: 46/563459

e-mail: borbas.emese@uni-miskolc.hu

KARI NEPTUN-FELELŐS

Nehaj Judit

tel: 46/565-111/2014-es mellék

fax: 46/563-459

e-mail: boljutka@uni-miskolc.hu

KÉRELMEKKEL KAPCSOLATOS KARI ÜGYINTÉZŐ

Nehaj Judit

tel: 46/565-111/2014-es mellék

fax: 46/563-459

e-mail: boljutka@uni-miskolc.hu

ÜGYFÉLFOGADÁSI REND:

Hétfő: 8.00 – 11.00-ig

Kedd: 13.00 – 15.00-ig

Szerda: az ügyfélfogadás szünetel

Csütörtök: 13.00 – 15.00-ig

Péntek: 8.00 – 11.00-ig

Miskolci Egyetem, ózdi Kihelyezett Képzés

3600 Ózd, Gyár út 2. (Tiszti Kaszinó)

Általános képzési információk:

Szaka Attila

köznevelési és közművelődési referens

Telefon: +36(70)367-8967, 06(48)574-173

E-mail: szaka.attila@ozd.hu

Tanulmányi koordináció, hallgatói ügyintézés:

Bozsvainé Berzi Lilla

Telefon: +36 (30) 74-95-942

E-mail: berzilili@freemail.hu

Miskolci Egyetem Hallgatói Központ

A hallgatók tanulmányaikkal kapcsolatos adminisztratív és általános ügyeinek intézése a Hallgatói Központ kijelölt munkatársánál, ill. tanulmányi ügyintézőjénél történik, meghatározott ügyekben az intézeti (tanszéki) adminisztrációt vagy a Dékáni Hivatalt kereshetik fel. Sok esetben megoldást nyújt a NEPTUN rendszerbe való betekintés is.

2015. február 1-től a Miskolci Egyetemen létrejött a **Hallgatói Központ (továbbiakban: HK)**, ahol a hallgatók tanulmányi ügyintézőjük segítségével intézhetik hallgatói ügyeiket. A HK honlapján a hallgatói ügyintézéssel kapcsolatban minden információ megtalálható: <http://www.uni-miskolc.hu/hk/>

A hallgatói tanulmányi ügyintézés tekintetében az alábbi megosztás érvényesül:

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

A Hallgatói Központ ügyfélfogadása

Ügyintézés helye:

3515 MISKOLC, MISKOLC-EGYETEMVÁROS

Helye: A/1 épület mfsz. 18.

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

Ügyfélfogadási idő:

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

A BTK ügyintézője és elérhetősége:

Konyha Andrea

E-mail: bolkandi@uni-miskolc.hu

Tel.: 46/565-111/22-38

Iroda: A/1 mfsz.18,

Az ózdi ügyintézés helye:

3600 ÓZD, ÓZDI TISZTI KASZINÓ,

Gyár út 2. földszint

Ügyintéző:

Bozsvainé Berzi Lilla

Telefon: +36 (30) 74-95-942

E-mail: berzilili@freemail.hu

**A Miskolci Egyetem Hallgatói Központ
Kihelyezett képzések tanulmányi ügyintézése:**

Hely	Ügyintézők	E-mail	Tervezett ügyfélfogadás
Ózd	Bihall Krisztina	hkozd@uni-miskolc.hu	Kedd:11-13 Csütörtök:13-15
	Konyha Andrea		
	Bozsvainé Berzi Lilla		

Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar

1. Alkalmazott Társadalomtudományok Intézete
2. Antropológiai és Filozófiai Tudományok Intézete
3. Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
4. Modern Filológiai Intézet
5. Tanárképző Intézet
6. Történettudományi Intézet

A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karának képzései

BA alapszakok

- anglisztika
- magyar
- politikatudományok
- régészet
- szociális munka (Miskolc, Ózd)
- szociológia
- történelem
- gyógypedagógia
- germanisztika
- nemzetközi tanulmányok

MA mesterszakok

- filozófia
- fordító és tolmács
- Közép-Európa tanulmányok (angol nyelven)
- kulturális antropológia
- kulturális Mediáció
- politikatudomány
- szociológia
- történelem

Tanári mesterképzés

- angol nyelv és kultúra tanár
- egészségügyi tanár
- földrajztanár
- közgazdász tanár (vállalkozási ismeretek tanár)
- magyartanár
- német nyelv és kultúra tanára
- történelem tanár és állampolgársági ismeretek tanára

Osztatlan tanárképzés

(15 szakkpár)

Szakirányú továbbképzések

- Régészeti kulturális örökség, védelem és hasznosítás
- Szociális menedzser
- Alkalmazott szociális gerontológia
- Kreatív írás
- Kisebbségi esélyegyenlőségi tanácsadó
- Pedagógus szakvizsga
- Kiadói szerkesztő
- Közoktatás vezető és pedagógus szakvizsga
- Közpolitikai szervező
- Társadalomtudományi és gazdasági szakfordító (angol, kínai, német, orosz)

Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Alkalmazott Társadalomtudományok Intézet

3515 Miskolc-Egyetemváros, B/2. épület, I. emelet

Tel: (46) 565-235; (46) 565-111, 21-84-es mellék

Intézetigazgató: Dr. Szabó-Tóth Kinga, egyetemi docens

E-mail: szabo.toth.kinga@gmail.com

Intézeti adminisztráció: Graholy Éva

Email: boleva@uni-miskolc.hu

Telefon: (46) 565-235

Ügyintézés:

hétfő-csütörtök 8:30-10:00-ig, 14:00-15:00-ig

pénteken 8:30-10:00-ig

**A Szociális munka BA képzéssel kapcsolatos bővebb információk az Alkalmazott
Társadalomtudományok Intézet honlapján érhetők el:**

<https://atti.uni-miskolc.hu/>

Az Intézet által koordinált képzésekről

Intézetünk általános célkitűzése: humanisztikus értékek iránt elkötelezett, társadalomkritikai érzékkel rendelkező, alkotószellemű szakemberek képzése; szociológiai és szociális/szociálpolitikai kutatások végzése, e területen fejlesztések, stratégiák készítése, koordinálása.

Jelenleg az Intézet három alapszakos képzést, két magyar nyelvű és egy angol nyelvű mesterszakos képzést és hat szakirányú továbbképzést (posztgraduális képzést) koordinál, melyek a következők:

- **Politikatudományok alapképzési szak, hat féléves képzés (Politikatudományok BA)**
- **Szociológia alapszakos, hat féléves képzés (Szociológia BA)**
- **Szociális munka alapszakos, hét féléves képzés (Szociális munka BA)**
- **Nemzetközi tanulmányok alapképzési szak, hat féléves képzés (Nemzetközi tanulmányok BA)**
- **Közép-Európa tanulmányok MA, négy féléves, angol nyelvű képzés**
- **Politikatudomány mesterszakos, négy féléves képzés (Politikatudomány MA), két szakiránnyal:**
 - *Elméleti-módszertani szakirány*
 - *Politikai kommunikáció szakirány*
- **Szociológia mesterszakos, négy féléves képzés (Szociológia MA), két specializációval:**
 - *Kommunikáció és médiaszociológia*
 - *Kisebbségszociológia*
- **Szakirányú továbbképzések:**
 - *Interkulturális nevelési szaktanácsadó*
 - *Kisebbségi-esélyegyenlőségi tanácsadó*
 - *Közpolitika-szervező*
 - *Politikai menedzsment*
 - *Roma társadalomismeret*
 - *Szociális menedzser*
 - *Alkalmazott szociális gerontológia*

Oktatók elérhetősége

Prof. Dr. Csepeli György, Professor emeritus	46/565-111/ 21-89	csepeli.gyorgy@gmail.com
Gyukits György, egyetemi adjunktus	46/565-111/ 21-87	gyukits@freeimail.hu
Dr. Havasi Virág, egyetemi docens	46/565-111/ 21-85	virinyo@gmail.com
Dr. Kozma Judit, egyetemi docens	46/565-111/ 21-90	judit.kozma54@gmail.com
Mihályi Helga, mesteroktató	46/565-111/ 22-05	mihelga005@gmail.com
Dr. Papp Attila, egyetemi docens	46/565-111/ 21-89	pappza@yahoo.com
Dr. Osváth Andrea, egyetemi adjunktus	46/565-111/ 21-16	andaosvath@gmail.com
Dr. Szabó-Tóth Kinga, egyetemi docens	46/565-111/ 21-89	szabo.toth.kinga@gmail.com
Dr. Szepessy Péter Donát, egyetemi adjunktus	46/565-111/ 21-17	bolszuti@uni-miskolc.hu
Dr. Vajda Norbert, egyetemi adjunktus	46/565-111/ 22-05	bolvajda@uni-miskolc.hu
Külsős oktatók elérhetőségei		
Szirbik Gabriella	46/565-235	szirbikster@gmail.com
Gúr Péter Attila	46/565-235	gurpeter@freemail.hu
Dr. Szobeczkiné Pócsi Orsolya	46/565-235	orsi73@icloud.com

Hasznos linkek

Bölcsészettudományi Kar:

<http://bolcsesz.uni-miskolc.hu/uj/index.html>

Bölcsészettudományi Kar

Tudományos Diákköri Konferencia – TDK:

<http://bolcsesz.uni-miskolc.hu/uj/tdk.html#tdk>

<http://tdk.uni-miskolc.hu/>

Hallgatói Központ:

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

http://www.uni-miskolc.hu/hk/dokumentumok/zsebkonyv_web.pdf

Hallgatói követelményrendszerek:

http://web.uni-miskolc.hu/files/1068/HKR_152_2018.pdf

http://www.uni-miskolc.hu/hk/dokumentumok/nyelvi-kovetelmenyek/btk_-_nyelvi_kovetelmenyek.pdf

Alkalmazott Társadalomtudományok Intézet honlapja:

<http://atti.uni-miskolc.hu/index.htm>

Alkalmazott Társadalomtudományok Intézet Facebook oldala:



<https://www.facebook.com/atti.btk/>

A Miskolci Egyetem térképe:

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

Miskolc Város

<https://www.miskolc.hu/>

Ózd Város

<https://www.ozd.hu/>

Külföldi tanulmányutak, ösztöndíjak

- ERASMUS, LEONARDO, CEEPUS, CAMPUS HUNGARY program
- **Erasmus +** Ösztöndíjjal tanulhatsz külföldi egyetemen, nemzetközi környezetben és közben olyan kapcsolatokra tehetsz szert, amelyek későbbi karrieredre is hatással lesznek: <http://erasmus.uni-miskolc.hu/erdeklodoknek>

Diákiroda

<http://www.mehok.uni-miskolc.hu/diakiroda/kiadvanyaink/>

Szállás

- Bolyai Kollégium (E/1- E/6, Miskolc)

<https://kollegium.uni-miskolc.hu/>

- Uni-Hotel Diákotthon

<http://uni-hotel.hu/>

Könyvtár- Levéltár, Múzeum

<http://www.lib.uni-miskolc.hu/web/konyvtar/>

Szabadidő

- Egyetemi klubok

RockWell Klub (Menza épület), E/2 Klub (E/2 Koll.)

- Sportközpont

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

Vendéglátó egységek

- UNI-CAFÉ; BELI DINER: <http://www.menza.uni-miskolc.hu/>
- GASZTROMŰHELY: www.gasztromuhely.hu

Hallgatói Követelményrendszer (HKR)

A TANÉV TANULMÁNYI IDŐBEOSZTÁSA (HKR. 35. §)

A tanulmányi idő félévekre, ezeken belül regisztrációs időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlaton eltöltendő időszakra és szünetekre tagozódik. A tanulmányi félév időbeosztását a tanulmányi rektorhelyettes készíti el a kari/intézeti vélemények figyelembevételével, és az előző félévben az egyetemi szenátus hagyja jóvá.

A szorgalmi időszak általában 14 hét. A karok tanulmányi- és vizsgaszabályzatukban lehetőséget biztosíthatnak szabadnapokon történő vizsgáztatásra.

Az órarendi foglalkozások kezdő időpontja általában reggel 8 óra. Egy tanóra időtartama 50 perc, kivéve kifejezetten erre irányuló külön kari rendelkezés esetén a levelező képzésben, ahol 45 perc. Két egymást követő óra között minimum 10 perc szünetet kell tartani, azonban a hallgatók hozzájárulásával az órák összevontan is megtarthatók. A gyakorlati képzésben zajló órák az adott közoktatási intézmény órarendjéhez igazodnak. Az órarendi foglalkozások kezdő időpontjára vonatkozó részletszabályokat a Kari Tanács jogosult meghatározni azzal, hogy levelező rendszerű képzésben, illetve a BBZI esetében nappali tagozaton is a foglalkozások szabadnapokra is ütemezhetők. További szabályokat a HKR 35. §-ban találhat.

NÉHÁNY FONTOSABB RENDELKEZÉS A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER (HKR) ALAPJÁN

Kreditrendszer: A 2003/2004. tanévtől a hallgatók kreditrendszerben folytatják tanulmányaikat. A következőkben néhány fontos kredittel kapcsolatos alapfogalmat ismertetünk.

Kredit (tanulmányi pont): a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám. Független az érdemjegytől. Csak érdemjeggyel lezárt tantárgyhoz rendelhető kredit.

Kreditgyűjtés: kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt számú kreditet el nem éri.

Ajánlott tanterv (mintatanterv): a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben átlagosan 30 (plusz, mínusz 3) kreditet teljesít és tanulmányi követelményei a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

Aktív félév: amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel. A 2014/2015. tanév I. félévétől kezdődően a hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás és a bejelentkezés további feltétele az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése.

A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten az adott félévre a Neptun rendszerben elektronikusan bejelentkezni és legalább egy tantárgyat felvenni. E két feltétel együttes teljesülése esetén minősül a félév aktív félévnek.

Passzív félév: az első beiratkozást követően az a félév, amikor a hallgató beiratkozási kötelezettségének nem tesz eleget vagy tanulmányai szüneteltetését kérelmére a kar engedélyezte.

Kurzus: órarendi helyvel és időponttal rendelkező egy félévnyi tanulmányi foglalkozás.

Kritériumkövetelmény: olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet a szakmai gyakorlat, a nyelvi követelmény, a testnevelésben való részvétel.

Előtanulmányi kötelezettség: egy tantárgy vagy kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban vagy kurzusban szereplő ismeretanyag és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése.

ETR (Egységes Tanulmányi Rendszer/NEPTUN): az oktatás- és tanulmányszervezést, valamint a hallgatói pénzügyeket kezelő számítógépes nyilvántartó rendszer

Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi foglalkozására való jelentkezés. Feltétele a tantárgy/kurzus előtanulmányi kötelezettségének teljesítése. CV-s tárgyként (csak vizsga) az a tárgy vehető fel, amelyből a hallgató már aláírással rendelkezik. CV-s tárgyakból előadás és gyakorlati foglalkozás nem kerül meghirdetésre. Az adott (páros vagy páratlan) félév ajánlott tanterv szerinti tárgyai tárgyfelvétellel, az ellenkező félév tárgyai vizsgakurzusként vehetők fel.

Tanulmányok elismertetése, befogadása: más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy/kurzus elfogadása, a hozzá tartozó kredit megállapítása. A beszámítási kérelemhez szükséges a tanult anyag tematikája, a szerzett érdemjegy igazolása, valamint a Karon oktató tanszék véleménye.

Vizsgakurzus: az adott vizsgaidőszakban kreditszerzésre alkalmas vizsgalehetőség.

Vizsga: Fontosnak tartjuk megemlíteni a HKR 59. § (5) bekezdésben található fontos szabályt, mely szerint megszűnik a hallgatói jogviszonya annak, **a tanulmányait 2012. szeptember 1-jét követően megkezdett, az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatónak, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.**

AJÁNLOTT TANTERV (MINTATANTERV) (HKR 33. §)

Az ajánlott tanterv (mintatanterv) egyszerűsített definíciója fent olvasható. Az ajánlott tanterv meghatározó jelentőségű, mivel ez tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi tárgyat heti/félévi óraszám bontásban, a hozzájuk rendelt krediteket, a számonkérés típusát (aláírás, beszámoló kollokvium), a tantárgy meghirdetésének féléveit, az előtanulmányi kötelezettséget, a tárgyak kódját.

Az intézeti tanszékek az ajánlott tantervben szereplő félévekben hirdetik meg tárgyaikat. A vizsgakurzusként az előző félév tárgyai kerülnek meghirdetésre, kizárólag vizsgázási lehetőséggel, aláírás megszerzésére nincs mód. Az ajánlott tanterv megtalálható e füzet végén, a NEPTUN rendszer mintatanterv menü pontjában, valamint a Szociológiai Intézet honlapján.

A hallgatónak a tárgyfelveletkor ügyelni kell arra, hogy melyik mintatanterv szerint folytatja tanulmányait, a mintatanterv kiválasztásánál a beiratkozás éve a meghatározó.

A HALLGATÓI JOGVISZONY (HKR 36. §)

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A hallgató az első félévre történő beiratkozáskor érvényes ajánlott tanterv alapján végzi tanulmányait. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetése alatt a képzés követelményei megváltoztak, a kar az eredeti mintatantervet módosíthatja.

A hallgatói jogviszony passzív válik, ha a hallgató nem iratkozik be a félévre, nem vesz fel tárgyakat.

A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő 15 napon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A 2014/2015. tanév I. félévétől hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.

BEIRATKOZÁS (HKR 46. §)

Beiratkozás az I. évfolyam I. félévére a meghirdetett időpontban történik személyesen, ezt követően, a II. félévtől a regisztrációs héten a NEPTUN rendszerben, amellyel egy időben kell a tárgyakat is felvenni. A hallgató a tárgyfelveletéről tantárgyanként a Neptun rendszeren keresztül elektronikus értesítést kap.

A hallgató a tárgyfelvelet időszak lezárását követő *öt napon belül kifogással élhet* a Neptun rendszerben szereplő tárgyfelveletre vonatkozó téves adatokkal szemben. A kifogást az érintett kar dékáni hivatalában kell előterjeszteni. A kifogást az érintett kar dékánja jogosult elbírálni. A kifogás alapján a Neptun rendszerben módosításnak elsősorban adminisztrációs vagy számítástechnikai hiba esetén van helye.

A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE (HKR 43. §)

A tanszékek a NEPTUN-ban hirdetik meg a tárgyakat. Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a tárgy a következő félévben felvehető vizsgakurzusként. Ha a félévközi követelményeket nem tudta teljesíteni, akkor a hallgatónak a tantárgyat újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt a tanszék meghirdeti. Gyakorlati tárgyból vizsgakurzus nincs, az csak a következő tanévben a tárgy meghirdetésekor vehető fel újra.

Az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött tanulmányi pontok más képzési szinteken, ill. más szakokon történő beszámításának módjáról és mértékéről a hallgató által beszámításra beterjesztett tantárgyról, azok kredit értékéről a mintatanterv alapján a Kar Kreditátviteli Bizottsága dönt (határozathozatal és a kérelmek benyújtása a szakfelelős szerint illetékes intézet adminisztrációján történik).

AZ ALÁÍRÁS ÉS A GYAKORLATI JEGY (HKR 50. §)

A tanszékek minden félév elején közzéteszik a félévvégi aláírás feltételeit. Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget.

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 vagy gyakorlati jegyet pótolni, első alkalommal kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül, a második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a HKR 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.

A sikeres gyakorlati jegy javítására ugyanazon tárgyból egyszer van lehetősége a hallgatónak, mely lehetőség ingyenes. A sikeres gyakorlati jegyet legfeljebb a vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napjáig lehet javítani.

A VIZSGÁZTATÁS RENDJE (HKR 52-53. §)

A hallgató a kitűzött vizsganapokra (vizsgahelyekre) a Neptun rendszeren keresztül a karok által meghirdetett időponttól jelentkezhet. A hallgató *a vizsgára való jelentkezését, illetve annak megváltoztatását* a vizsga előtti nap 12. órájáig teheti meg hátrányos következmény nélkül. Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, mulasztási díjat köteles fizetni, és a következő vizsgaidőpontban csak második és harmadik vizsgát tehet. A vizsga mulasztásának tényét a Neptun rendszerben fel kell tüntetni. A vizsga mulasztása „elégtelen (1)” érdemjeggyel nem szankcionálható.

A hallgató vizsgára (kollokvium, összevont vizsga, szigorlat) csak akkor bocsátható, ha az adott tantárgyból előzetesen a félévvégi aláírást megszerezte, az intézménnyel szemben lejárt tartozása nincs, az előtanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének lezárása megtörtént.

Vizsgázni csak a személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okirat birtokában lehet. A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is. A vizsga lefolytatható: szóban vagy írásban, illetve írásban és szóban is.

Amennyiben a vizsgaidőszakban valamely tárgyból nem sikerül eredményes vizsgát tenni, a következő vizsgaidőszakban lehet ismét megkísérelni a vizsgát. Tárgyanként vizsgaidőszakonként 3 alkalommal lehet vizsgázni, további méltányossági vizsgaalkalmak a HKR-ben meghatározott eljárásban tehetők. A többször felvett tárgyak esetében az ismételt vizsgákat a Neptun rendszer folyamatosan számolja.

A TANULMÁNYI EREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA (HKR 58. §)

A hallgató tanulmányi eredményét a Neptun rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A Neptun rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek fegyelmi következményei vannak.

A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok összege mutatja.

A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag alapján határozhatjuk meg. Egy félév vonatkozásában:

Súlyozott tanulmányi átlag = $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpontok összege}$

Azon felsőoktatási/felsőfokú szakképzések esetén, ahol a tárgyak teljesítése kreditben nem mérhető, a tanulmányi munka minőségét az érdemjegyek számtani átlaga alapján kell meghatározni.

Háromfokozatú minősítés esetén a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor a kiválóan megfelelt minősítést jeles (5), a megfelelt minősítés közepes (3), a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) érdemjeggyel kell figyelembe venni.

A befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

A tanulmányi ösztöndíj meghatározása a Térítési és juttatási szabályzat szerint, a tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgáló kreditindex alapján történik. A kreditindex egy félévre vonatkozik. Kiszámítási módja:

Kreditindex = $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30$

E számítási módtól a Kari Tanács a vonatkozó jogszabályok keretei között eltérhet.

Amennyiben a hallgató 30-nál több kreditet teljesített, ilyen tartalmú kari szabályzati rendelkezés alapján lehetőség van arra, hogy a kreditindex számításánál a nevezőben az összes kredit szerepeljen.

A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ ellenőrzi – a Neptun rendszer segítségével – a hallgatók félév lezárásához tartozó, az ajánlott tantervben előírt és az egyéni tantervben vállalt követelményeinek teljesülését, és a teljesítést rögzíti a Neptun rendszerben.

A súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kreditindex számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsgát, összevont vizsgát a végeredménnyel (tehát ismételt vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A tanterv előírhatja, hogy az évfolyamdolgozat és a kötelező szakmai gyakorlat eredménye is beszámítson a súlyozott átlagba, valamint a kreditindexbe.

A súlyozott tanulmányi átlagot és a kreditindexet két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani.

A súlyozott tanulmányi átlageredmény: a) kitűnő, ha az átlag 5,00, b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99, c) jó, ha az átlag 3,51-4,50, d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50, e) elégséges, ha az átlag 2,00-2,51, f) elégtelen, ha az átlag nem éri el a 2,00-át.

MÉLTÁNYOSSÁGI ENGEDÉLYEK (HKR 60. §)

Az a hallgató, aki önhibáján kívül elmulasztotta vagy nem tudta teljesíteni valamelyik előírt tanulmányi kötelezettségét vagy kötelezettségeit, ennek pótlása érdekében – indokainak részletes felsorolásával – kérelemmel fordulhat a kar dékánjához.

A kérelmet, az annak alapjául szolgáló indokok felmerülését követően, vagy akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követően haladéktalanul kell benyújtani.

A hallgató az engedélyről határozatot kap, melyet köteles az érintett tanszéknek/intézeti egységnek bemutatni az időpont kérésénél. A határozatot a Hallgatói Központ köteles bejegyezni a hallgató elektronikus leckönyvébe.

A hallgató sikertelen tanulmányi kötelezettségeinek javítására vagy pótlására, a HKR szabályzatban foglalt lehetőségek kimerítése után, méltányossági indokokra hivatkozással kérelemmel fordulhat a kar dékánjához.

A kérelem esetén a dékán szemeszterenként legfeljebb egyszeri alkalommal egy tantárgyból aláírás pótlást vagy gyakorlati jegy pótlást engedélyezhet a vizsgaidőszak 2. hetének végéig. A döntést a hallgatónak meg kell küldeni, aki azt az oktató kérésére köteles bemutatni. A határozatot a Hallgatói Központ bejegyezi a hallgató elektronikus leckönyvébe.

A hallgató, ha a dékáni méltányossági engedéllyel sem tudta sikeresen teljesíteni az elmaradt tanulmányi kötelezettségét, kérelemmel fordulhat a rektor jogkörében eljáró tanulmányi rektorhelyetteshez.

A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK

116. §

- (1) A díjak és térítések megfizetése a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettség. Esedékességükkor való befizetésük elmulasztása felfüggeszti a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó egyes jogosultságok gyakorlását. Nem bocsátható vizsgára és semmilyen feltétellel sem záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel szemben bármilyen jogcímen fennálló tartozását nem rendezte.
- (2) A díjakat és térítéseket főszabály szerint a Neptun rendszeren keresztül, az eseti befizetéseket kivételesen az erre a célra rendelkezésre bocsátott készpénz-átutalási megbízáson kell teljesíteni. A hallgató köteles gondoskodni fizetési kötelezettségeinek fedezetéről és azok határidőben való teljesítéséről.
- (3) 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/önköltség kedvezménye, ha az elsőként megkezdett tanulmányokat államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas, míg a másodikként megkezdett tanulmányokat költségtérítéses/önköltséges képzés keretében folytatja. A Miskolci Egyetemen két költségtérítéses/önköltséges képzés keretében folytatott tanulmányok esetén csak a másodikként megkezdett költségtérítéses/önköltséges képzés vonatkozásában illeti meg költségtérítési díj/önköltség kedvezménye. E kedvezmény kizárólag addig jár, amíg a hallgató jogviszonya mindkét képzésben fennáll. Két képzés azonos félévben történő megkezdése esetén a kedvezményt a Neptun rendszerben rögzített beiratkozási dátumokat figyelembe véve kell megállapítani.
- (4) A Miskolci Egyetemen másodikként megkezdett tanulmányokra vonatkozó költségtérítési díj/önköltség kedvezménye főszabályként 33 százalék, azonban a kari tanulmányi bizottság különösen indokolt esetben (kiemelkedő tanulmányi eredmény, az egyetem hazai, nemzetközi hírnevét öregbítő teljesítmény), a tanulmányi eredmények figyelembevételével a kedvezmény mértékét a fizetendő összeg 33-66 százaléka közötti mértékben állapíthatja meg. A hallgatónak e kedvezményt minden félévben kérelmeznie kell.
- (5) A költségtérítési díjak/önköltség tekintetében a rektor jogkörében eljárva az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes jogosult a (4) bekezdésen kívüli, tanulmányi eredmény, szociális helyzet vagy kiemelkedő sporteredmény alapján járó kedvezmény mértékéről – méltányosságból – döntést hozni. Ilyen kedvezmény csak kérelemre adható, a bevétel-kiesés felét a képzést gondozó szervezeti egység az adott félévben az egyetemi alpból visszakapja, a bevétel-kiesés másik fele a képzést gondozó szervezeti egységet terheli. A kérelmet a képzést gondozó szervezeti egység vezetőjéhez kell benyújtani, aki a kérelmet a (6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően véleményezi, és továbbítja az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes részére.
- (6) A véleményezés során a szociális helyzet, a tanulmányi eredmény vagy a kiemelkedő sporteredmény alapján részletes javaslatot kell tenni a kérelem alapossága, valamint – támogató javaslat esetén – a kedvezmény mértéke tekintetében.
- (7) Amennyiben az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes olyan hallgatónak biztosít kedvezményt jelen § (5) bekezdése alapján, aki a Miskolci Egyetemmel közalkalmazotti, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll (ún. saját dolgozó), a kérelem és a határozat egy példányát a kancellár részére továbbítja az esetleges adófizetési kötelezettség megállapítása érdekében.

- (8) Amennyiben az állami (rész)ösztöndíjas hallgató a Miskolci Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzést kíván folytatni, térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megállapításának rendjéről az oktatási egységek kari szabályzatukban rendelkeznek.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG

117. §

- (1) Az Ftv. hatálya alá tartozó államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatók költségtérítést, az Nftv. hatálya alá tartozó állami (rész)ösztöndíjjal nem támogatott hallgatók önköltséget fizetnek.
- (2) A költségtérítési díjat/önköltséget főszabály szerint egy összegben a Neptun rendszerben történő kiírást követő hét napon belül köteles a hallgató megfizetni.
- (3) A hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig részletfizetési kérelmet terjeszthet elő. A kérelem tárgyában az érintett kar/intézet dékánja/igazgatója dönt legkésőbb tizenöt munkanapon belül. A dékán/igazgató legfeljebb két részletben történő fizetést engedélyezhet oly módon, hogy az első részlet (költségtérítés/önköltség 50%-a) megfizetésének határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó napja, a második részlet (költségtérítés/önköltség fennmaradó 50%-a) megfizetésének határideje az őszi félévben november 10. napja, a tavaszi félévben április 10. napja. A dékán/igazgató az első részlet megfizetésére indokolt esetben halasztást adhat. Amennyiben a részletfizetési kedvezményben részesült hallgató a költségtérítés/önköltség teljes összegét nem fizeti meg legkésőbb november 10., illetve április 10. napjáig, vizsgára nem bocsátható mindaddig, amíg fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A jelen bekezdésben rögzített szabályoktól a 35. § (6) bekezdésében rögzített esetben az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes engedélye alapján el lehet térni. A karok (intézet) a végzős hallgatók részletfizetési kedvezményére a jelen bekezdésben rögzítetteknél szigorúbb szabályokat állapíthatnak meg.
- (4) A részletfizetési kérelem előterjesztésére nyitva álló határidő jogvesztő (regisztrációs hét vége), annak elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.
- 213(5) A jelen §-ban foglaltakon kívül a költségtérítés/önköltség megfizetésére fizetési kedvezményt (halasztást, részletfizetést, mérséklést, elengedést stb.) a rektor jogkörében eljárva az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes engedélyezheti a 116. § (5)-(7) bekezdéseiben rögzített eljárás keretében.
- (6) A költségtérítési díj/önköltség esetében a fizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat méltányossági jogkörben hozott határozatnak minősül, így ellene jogorvoslatnak helye nincs.
- (7) A 2006. december 31. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesítőkre a költségtérítés megfizetése alól mentességet az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 36. §-a biztosít.

118. §

- (1) A 2012. szeptember 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesítő költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókkal a beiratkozáskor szerződést kell kötni, mely tartalmazza:
- a) a képzéssel megszerezhető képzettséget vagy kompetenciát,
 - b) a hallgató teljesítményének ellenőrzési, értékelési módját,
 - c) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését,
 - d) a költségtérítés összegét, az ennek fejében nyújtott szolgáltatásokat,
 - e) a szerződösszegés következményeit,

- f) a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.
- E szerződést - mint szerződő felek - a hallgató és a képzést szervező szervezeti egység vezetője írja alá. A szerződésben foglaltak mellett a Hallgatói Követelményrendszer mindenkor hatályos szabályai a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra is kiterjednek.
- (2) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató tanulmányi ösztöndíjban és rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül; a tanulmányi kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjakra jelen szabályzat rendelkezései irányadók.
 - (3) A költségtérítési díj összegét és kiszámítási módját a Kari Tanács állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások és az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzatában foglaltak figyelembevételével, mely díjnak a következő évben történő emelésének mértéke az előző évi, a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan megállapított pénzromlás (infláció) mértékét nem haladhatja meg.
 - (4) A 2012. szeptember 1. napját követően hallgatói jogviszonyt létesítő önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra a jelen §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az (1) bekezdésben rögzített szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt egyoldalúan nem módosítható.
 - (5) A 2014/2015. tanév I. félévében hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a (3)-(4) bekezdésben foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgató köteles minden félévben ötvenezer forint összegű adminisztrációs díjat fizetni. 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.

Egyéb díjak és térítések

124. §

- (1) 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 díjakat a „Hallgatói Követelményrendszer” tartalmazza.

TÁMOGATÁSI IDŐ

119. §

- (1) Egy személy legfeljebb tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésben (ún. abszolút támogatási idő).
- (2) Az adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje (ún. relatív támogatási idő). Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, vagy kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.

- (3) A támogatási időre vonatkozó további részletszabályokat az Nftv. 47. §-a, az Ftv. 53-56. §-ai, és az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 3. §-a tartalmazza.
- (4) Átvétel esetén az újabb szakra megállapított képzési időt kell figyelembe venni, azonban a támogatás időtartamát csökkenteni kell azzal az időtartammal, amelynek során a hallgató már támogatásban részesült.

HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK

Az állami ösztöndíjas nappali képzésben részt vevő hallgatók száma után az állam a költségvetésben meghatározott normatívát fizet. Az államilag elismert állami, egyházi és alapítványi felsőoktatási intézmények számára az állami ösztöndíja hallgatók után a költségvetés hallgatói normatívát biztosít. Az intézmények saját szabályzataiban rögzített módon, ezen előirányzatból biztosítják a tanulmányi ösztöndíjakat (ebben az első félévre beiratkozó hallgató nem részesülhet), a rendszeres és rendkívüli szociális támogatásokat, valamint a tantervi követelményeken túlmenő, kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti tevékenység alapján megállapított ösztöndíjat.

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

ME-BTK HÖK

Miskolci Egyetem – Bölcsészettudományi Kar – Hallgatói Önkormányzat

<http://www.mehok.uni-miskolc.hu/btkhok/>

A hallgatói juttatások

HK/86. §

(1) A hallgatói juttatások különösen:

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) kiemelt tanulmányi ösztöndíj,
- c) rendszeres szociális ösztöndíj,
- d) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- e) alaptámogatás,
- f) szakmai, tudományos, közéleti (közösségi) ösztöndíj,
- g) szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj pályázati forrás terhére
- h) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
- i) eseti hallgatói támogatás,
- j) tankönyv- és jegyzettámogatás,
- k) a sporttevékenység támogatása,
- l) a kulturális tevékenység támogatása,
- m) élsportolói mentorprogram,
- n) Magyar Sportcsillagok ösztöndíj (a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet alapján),
- o) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
- p) lakhatási támogatás,
- q) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj,
- r) Tudományos Diákköri tevékenység díjazása,
- s) gazdasági társaságok által alapított kutatási ösztöndíj,
- t) egyéb, a Miskolci Egyetem valamely szervezete által saját bevétele terhére alapított ösztöndíj.

(2) Amennyiben a hallgató egyidejűleg a Miskolci Egyetemen kívül más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban az intézményben részesül támogatásban, mellyel korábban létesített hallgatói jogviszonyt.

Szociális Munka Alapképzési Szak

1. Az alapképzési szak megnevezése: szociális munka (Social Work)

2. Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzetség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA-) fokozat
- szakképzetség: szociális munkás
- a szakképzetség angol megnevezése: Social Worker

3. Képzési terület: társadalomtudomány

4. A képzési idő félévekben: 7 félév

5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 + 30 kredit

- szak orientációja: gyakorlat-orientált (60-70 százalék)
- a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit
- intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: 30 kredit
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

6. A szakképzetség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 762

7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

Az alapképzési szak célja olyan szociális munkás szakemberek gyakorlat-orientált képzése, akik a szociális munkára vonatkozó globális alapelvek, tudományos és szakmai eredmények, etikai követelmények és alapvető módszerek birtokában képesek a szociális munka, mint hivatás művelésére, elsődlegesen a gyermekjólét és a szociális szolgáltatások széles értelmezett területein. Elkötelezettek a társadalmi egyenlőtlenségek és a kirekesztés csökkentése, a jólét növelése és a demokratikus értékek iránt, felkészültek az ezek érdekében történő szakszerű és felelős gyakorlati szociális munka végzésére. A képzés megfelel a szociális képzésekre vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai elvárásoknak, illeszkedik az európai térség hasonló szakképzettségeivel szemben támasztott követelményekhez. Az alapszakon végzettek felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A szociális munkás

a) tudása

- Ismeri és érti a szakmai területhez kapcsolódó pszichológiai, jogi, pedagógiai, egészségügyi, szociológiai tudományok szociális munkához tartozó fogalomkészletét.
- Ismeri és érti a humán fejlődésre, a társadalmi rendszerre, tagozódásra, intézményekre és szervezetekre, a gazdasági fejlődésre vonatkozó főbb elméleteket.
- Ismeri és érti a társadalom működését, a társadalmi folyamatokat, a társadalmi és szociális problémák keletkezését, jelenlétét és a veszélyeztető tényezőket, valamint, hogy mindezek hogyan hatnak az egyes emberekre, családokra, csoportokra, szervezetekre és közösségekre.
- Ismeri és érti a társadalompolitika területeit, a szociálpolitika meghatározó irányait, elosztási mechanizmusait, valamint az egyéni, családi, közösségi élethelyzetekben, és a társadalmi és szociális problémák kezelésében alkalmazható szociálpolitikai alapelveket és technikákat.
- Ismeri és érti a társadalmi egyenlőtlenségeket, megismeri az egyenlőtlenségek és a kirekesztés csökkentése érdekében felhasználható szociálpolitikai eszközöket.
- Ismeri és értelmezi a kisebbségi és többségi társadalom kapcsolatának dinamikáját és ehhez kapcsolódóan a kisebbségi egyéni és közösségi jogokat.
- Ismeri és értelmezi az emberi szükségleteket, a társas viselkedés pszichológiai tényezőit, az emberek és a környezetük közötti interakciókat.

- Ismeri és érti a szociális munka szerepét, lényegét, funkcióit, komplexitását, multi, interdiszciplináris jellegét.
- Ismeri és értelmezi a szociális munkához kapcsolódó jogi területek szabályozását, különös tekintettel az emberi és gyermeki jogokra, a szociális és gyermekvédelmi jogi szabályozásra.
- Érti és átlátja a társadalomtudományi kutatások alapjait, a szakterület kutatási területeit és módszereit.
- Érti és átlátja a szociális munka jogi, társadalmi és ökológiai kontextusát, a szociális munkára vonatkozó közvitákat és jellemző, elterjedt véleményeket, a szociális munka alapvető elméleteit, modelljeit és folyamatait.
- Ismeri a szociális munka beavatkozásra, együttműködések kialakítására, szociális problémák megelőzésére és kezelésére felhasználható módszereit, eljárásait.
- Ismeri a szociális szolgáltatási rendszert, a közszféra, valamint a magánszféra - ezen belül civil-, egyházi, piaci szféra - rendszereit, átlátja a szociális szervezetek működését és abban a szociális szakemberek szerepeinek, tevékenységének formáit.
- Ismeri más segítő szakmák kompetenciaköreit, felkészült a gyakorlat során felmerülő problémák szakmai illetékességének felismerésére, és más szakmák szakembereivel való szakszerű együttműködésre.

b) képességei

- Képes eligazodni a szociális terület mélyebb összefüggései, valamint a gyakorlat által felvetett konkrét társadalmi problémák és lehetséges megoldási módszerek, modellek között, és képes új szolgáltatások kialakításában közreműködni a megelőzés és a problémakezelés érdekében.
- Képes kritikus szemlélettel és reflektív módon megfogalmazni a társadalmi és szociális problémákat, a veszélyeztető tényezőket és a problémakezelés folyamatát.
- Képes megkülönböztetni a vélekedéseket, sztereotípiákat, előítéleteket a bizonyítékokkal alátámasztott társadalmi tényektől, leírásoktól, elemzésektől.
- Képes a bizalomépítésre, a nyílt, hiteles, hatékony kommunikációra.
- Képes szükségletfelmérésre, az egyén és környezete közötti folyamatoknak, kölcsönhatásoknak, problémáknak holisztikus elemzésére.
- Felismeri a szolgáltatásokat igénybe vevők autonómiáját tiszteletben tartó proaktív szemléletű, életminőséget szolgáló, javító, konstruktív problémakezelés, valamint a források és a kockázatok elemzésének szükségességét.
- Felkészült a szakmai csapatmunkára, a partneri együttműködésekre az érintettekkel, szakmai szervezetekkel, a társszakmák és a közigazgatás szakembereivel, önkéntesekkel.
- Képes áttekinteni a szociális munka szakterületeinek dokumentációit, a kapcsolódó szakmai feladatokat.

c) attitűdje

- Érzékeny és nyitott a társadalmi és szociális problémákra, elkötelezett és felelősséget vállal a szakma értékei és a társadalmi szolidaritás ügye mellett.
- Elkötelezett a társadalmi egyenlőség, a demokratikus értékek, a jogállamiság és az európai értékközösség mellett.
- Elkötelezett a szakmai etikai alapelvek gyakorlati alkalmazására, valamint a jogi és etikai keretek közötti felelős cselekvésre.
- Nyitott mások megismerésére, empátiával viszonyul az emberekhez, családokhoz, csoportokhoz és közösségekhez.
- Nyitott az új módszerekre, eljárásokra, szakmai eredményekre és innovációkra; elkötelezett a korszerű szociális munka tudományos és gyakorlati eredményeinek megismerésére és alkalmazására.
- Nyitott a szakmai továbbképzés formáira, önállóan és felelősen törekszik az önismeret, az önreflexió, a kommunikáció és a szakmai módszerek fejlesztésére.
- Elfogadja és a gyakorlatban is megvalósítja az egészségmegőrző szemléletet és életvitelt.

d) autonómiája és felelőssége

- Munkáját minden körülmények között felelősen, a szociális munka értékeit és alapelveit, a szakmai etikai kódex iránymutatásait figyelembe véve, elméleti és gyakorlati megalapozottsággal végzi és képviseli.
- Felelősséget vállal a szolgáltatásokat igénybe vevők életébe történő beavatkozásért.

- Felelősséget vállal a rábízott információkért, valamint a dokumentációban rögzített adatokért, titoktartási kötelezettségét megtartja.
- Autonóm módon képes felismerni szerepét és helyét a szociális munka közvetlen gyakorlatában, a különböző szinteken megvalósuló csapatmunkában. Kommunikációjáért hatáskörén belül mindenkor felelősséget vállal.
- Szakmai fejlődésének tudatos és felelős irányítója, képzésekben és továbbképzésekben, szupervízióban fejleszti önismeretét, önértékelését és szakmai tudását.
- Tevékenységét a kritikai gondolkodáson alapuló, kiszámítható, következetes, autonóm munkavégzés, a saját tevékenységre vonatkozó reflexiók jellemzik.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül: Társadalomtudományok (szociológia, állam- és jogtudomány, közgazdaságtudomány, multidiszciplináris társadalom-tudományok) 150-180 kredit, amelyből

- a szociális munka elmélete és gyakorlata 70-90 kredit;
- szociológia tudományok 25-35 kredit;
- állam és jogtudományok 10-20 kredit;
- közgazdaságtudományok 3-10 kredit;
- társadalom-és szociálpolitika 20-30 kredit;
- bölcsészettudományok (pszichológia, neveléstudomány) 20-30 kredit;
- orvostudományok (egészségtudomány) 5-15 kredit.

8.1.2. A képző intézmény által ajánlott specializáció a szociális munka elmélete és gyakorlata területén szerezhető speciális ismeret, amelynek kreditaránya a képzés egészén belül legfeljebb 15 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a felsőoktatási intézmény által szervezett vagy jóváhagyott képzési program alapján folyó gyakorlat. A szakmai gyakorlat része a kiscsoportos tantermi személyiség- és készségfejlesztés (legalább 90 tanóraban), a kutatási gyakorlatok és a kapcsolódó szemináriumok, a rövid időtartamú és egybefüggő terepgyakorlatok, az összefüggő legalább egy féléves gyakorlat és a terepgyakorlatokhoz, illetve az összefüggő szakmai gyakorlathoz kapcsolódó kiscsoportos feldolgozó szemináriumok. Az egybefüggő szakmai gyakorlat saját, közvetlen klienskörrel rendelkező, szociális tevékenységet folytató állami, önkormányzati, non-profit vagy egyházi szolgáltatásnál, intézményben szervezett, tereptanár (a gyakorlólé hely felsőfokú szociális szakképzettséggel rendelkező munkatársa) irányításával valósul meg. A legalább egy féléven (tizenkettő-tizenöt héten) keresztül - heti 4 napon, heti 24 órában - folyó egybefüggő gyakorlat keretében a közvetlen klienskapcsolati munkára minimum 300 órát kell fordítani.

SZOCIÁLIS MUNKA ALAPKÉPZÉSI SZAK – NAPPALI TAGOZAT
Képzési és kimeneti követelményei

Szociális munka alapképzési szak
Ózdi kihelyezett képzés előtanulmányi rendje és ajánlott tanterve
Nappali tagozatos
Érvényes: 2020 szeptemberétől

Utolsó módosítás: 2020. augusztus 5

Nappali tagozat, előtanulmányi rendje

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
A szociális munka elmélete és gyakorlata (70 kredit)							
BTBNSZMO101	A szociális munka alapjai	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO102	Intézmény megismerési és laikus gyakorlat + gyakorlat előkészítő és feldolgozó szeminárium	0-4	55	gyj.	5	Kötelező	
BTBNSZMO201	Szociális esetmunka	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO202	Esetkezelés a gyakorlatban + gyakorlat előkészítő és feldolgozó szeminárium	0-4	55	gyj.	5	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO301	Szociális munka csoportokkal	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO401	Szociális munka közösségekkel	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO402	Projektmunka I. (Csoport és közösségi munka a gyakorlatban I.)	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO501	Projektmunka II. (Csoport és közösségi munka a gyakorlatban II.)	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO502	Szociális munka különböző klienscsoportokkal	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO403	Szociális munka hátrányos helyzetű településeken	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO203	Szakmai képességfejlesztés I.	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO302	Szakmai képességfejlesztés II.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	BTBNSZMO203
BTBNSZMO404	Szakmai képességfejlesztés III.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO503	Szakmai képességfejlesztés IV.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO701	Szupervízió	0-1	12	gyj.	3	Kötelező	BTBNSZMO201 BTBNSZMO202
BTBNSZMO103	Informatika a szociális munkában	0-1	12	gyj	3	Kötelező	
BTBNSZMO504	Szaknyelv I.	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
BTBNSZMO601	Szaknyelv II.	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	BTBNSZMO504
Szociológia tudományok (25 kredit)							
BTBNSZMO104	A szociológia alapjai	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO105	Társadalomtörténet	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO303	Mai magyar társadalom	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO104
BTBNSZMO405	Társadalomismereti tábor	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO304	Struktúra és rétegződés	1-0	12	koll.	2	Kötelező	BTBNSZMO104 BTBNSZMO204
BTBNSZMO305	Társadalmi hátrányok szociológiája	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	
BTBNSZMO204	Társadalomkutatási módszerek alkalmazása a szociális munkában	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	BTBNSZMO104
BTBNSZMO306	A családszociológia alapjai	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO104

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO406	Devianciaszociológia	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	
Állam és jogtudományok (10 kredit)							
BTBNSZMO205	A jogtudomány alapjai	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO307	Szociális jog	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO205
BTBNSZMO407	Családjog és gyermeki jogok	1-0	12	koll.	2	Kötelező	
BTBNSZMO505	Szociális esetek jogi és etikai vonatkozásai	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	
Közgazdaságtudományok (3 kredit)							
BTBNSZMO206	Közgazdaságtani alapismeretek	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
Társadalom- és szociálpolitika (20 kredit)							
BTBNSZMO106	A szociálpolitika alapjai I.	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO207	A szociálpolitika alapjai II.	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO106
BTBNSZMO308	Társadalmi problémák a gyakorlatban	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
BTBNSZMO408	Jóléti ellátórendszer a mai Magyarországon I.	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO506	Jóléti ellátórendszer a mai Magyarországon II.	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO408
BTBNSZMO602	Az Európai Unió szociálpolitikái	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
Bölcsészettudományok (20 kredit)							
BTBNSZMO107	Bevezetés a pszichológiába	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO108	Kommunikációs tréning	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
BTBNSZMO208	Fejlődés- és személyiség lélektan	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO107
BTBNSZMO309	Szociálpszichológia	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO107 BTBNSZMO208
BTBNSZMO409	Segítő kapcsolatok pszichológiája	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO507	Andragógia	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
Orvostudományok (5 kredit)							
BTBNSZMO603	Népegészségtan	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO604	Egészségfejlesztés, egészségnevelés	0-1,5	24	gyj.	2	Kötelező	
Szociális munka az egészségügyben specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit							
BTBNSZMOE01	Szociális munka az egészségügyben (kötelező)	1,5-0	24	koll.	3	Köt. vál.	munka
BTBNSZMOE03	Szociális munka mentális zavarokkal küzdőkkel (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.	
BTBNSZMOE04	Az idősellátás kérdései (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.	
BTBNSZMOE05	Fogyatékkal élők a társadalomban (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	szabadon. vál.	
BTBNSZMOE02	Egészségszociológia (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	Szab. vál.	
BTBNSZMOE06	Kommunikáció az egészségügyben (szabadon választható)	0-1,5	24	gyj.	3	szabadon. vál.	
Szociális munka gyermekes családokkal specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit							
BTBNSZOC01	Szociális munka gyermekes családokkal (kötelező)	1,5-0	24	koll.	3	Köt. vál.	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZOCS03	Családsegítő szolgáltatások (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.	
BTBNSZOCS04	Alkalmazott családszociológia (kötelező)	0-1,5	24	gyj.	2	Köt. vál.	
BTBNSZOCS05	Fogyatékkal élők a társadalomban (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	szabadon. vál.	
BTBNSZOCS06	Kisebbségsszociológia (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	szabadon. vál.	
BTBNSZOCS02	Családterápiás ismeretek (szabadon választható)	0-1,5	24	gyj.	3	Szab. vál.	
Szabadon választható tárgyak (összesen 10 kreditért a képzés során, ebből egy - 3 kreditért - a specializáción belül!)							
BTBNSZMO605	Álláskeresési tréning	0-1,5	24	gyj.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO606	Interkulturális kommunikáció	0-1,5	24	gyj.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO607	Demográfia	1,5-0	24	koll.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO608	Társadalmi egyenlőtlenségek	1,5-0	24	koll.	3	Szabadon vál.	
BTBNSZMO609	Stratégiai menedzsment a szociális szférában	0-1,5	24	gyj.	3	Szabadon vál.	
BTBNSZMO610	Humánerőforrás gazdálkodás, humánpolitika a szociális szférában	0-1,5	24	gyj.	3	Szabadon vál.	
Összefüggő szakmai gyakorlat (30 kredit)							
BTBNSZMO702	Összefüggő szakmai gyakorlat (30) (heti négy nap, heti 24 óra)	0-20	300	gyj.	30	Kötelező	BTBNSZMO201 BTBNSZMO202
Szakdolgozat készítés (10 kredit)							
BTBNSZMO611	Szakdolgozatíró szeminárium I.	0-1,5	24	ai.	0	Kötelező	
BTBNSZMO703	Szakdolgozatíró szeminárium II.	0-1,5	24	ai.	0	Kötelező	BTBNSZMO611

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO704	Szakdolgozat	1,5-0	24	koll	10	Kötelező	BTBNSZMo410 BTBNSZMo411 BTBNSZMO508
Kritériumtárgyak							
BTBNSZMO410	Szigorlat I. (Társadalomismeret)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	
BTBNSZMO411	Szigorlat II. (Pszichológia)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	
BTBNSZMO508	Szigorlat III. (Jog)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	
	Testnevelés I.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
	Testnevelés II.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
	Idegen nyelv I.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
	Idegen nyelv II.	0-1,5	24	ai.	0	Kötelező	

A testnevelés tárgy kiváltható igazolt sportegyesületi versenyzői tagsággal, vagy legalább havi 4 sport-aktivitást tartalmazó, névre szóló bérlet bemutatásával (uszodabérlet, fitness- vagy konditerem bérlet stb.).

BTBNAESZMOZD Szociális munka alapképzési szak

Ózdi kihelyezett képzés ajánlott tanterve

Nappali tagozatos

Érvényes: 2020 szeptemberétől

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
1. év 1. félév							
BTBNSZMO101	A szociális munka alapjai	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO102	Intézmény megismerési és laikus gyakorlat + gyakorlat előkészítő és feldolgozó szeminárium	0-4	55	gyj.	5	Kötelező	
BTBNSZMO103	Informatika a szociális munkában	0-1	12	gyj	3	Kötelező	
BTBNSZMO104	A szociológia alapjai	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO105	Társadalomtörténet	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO106	A szociálpolitika alapjai I.	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO107	Bevezetés a pszichológiába	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO108	Kommunikációs tréning	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
Kritérium tárgyak							
	Testnevelés I.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
	Idegen nyelv I.	0-1,5	24	ai.	0	Kötelező	
Féléves kreditszám							30 kredit
1. év 2. félév							

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO201	Szociális esetmunka	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO202	Esetkezelés a gyakorlatban + gyakorlat előkészítő és feldolgozó szeminárium	0-4	55	gyj.	5	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO203	Szakmai képességfejlesztés I.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	BTBNSZMO101 BTBNSZMO102
BTBNSZMO204	Társadalomkutató módszerek alkalmazása a szociális munkában	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	BTBNSZMO104
BTBNSZMO205	A jogtudomány alapjai	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO206	Közgazdaságtani alapismeretek	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO207	A szociálpolitika alapjai II.	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO106
BTBNSZMO208	Fejlődés- és személyiség lélektan	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	BTBNSZMO107
Kritérium tárgyak							
	Testnevelés II.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
	Idegen nyelv II.	0-1,5	24	ai	0	Kötelező	
Féléves kreditszám	29 kredit						
2. év 1. félév							
BTBNSZMO301	Szociális munka csoportokkal	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO302	Szakmai képességfejlesztés II.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	BTBNSZMO203
BTBNSZMO303	Mai magyar társadalom	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO104
BTBNSZMO304	Struktúra és rétegződés	1,5-0	24	koll.	2	Kötelező	BTBNSZMO104 BTBNSZMO204
BTBNSZMO305	Társadalmi hátrányok szociológiája	0-1,5	24	gyj.	2	Kötelező	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO306	A családszociológia alapjai	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO104
BTBNSZMO307	Szociális jog	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO205
BTBNSZMO308	Társadalmi problémák a gyakorlatban	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
BTBNSZMO309	Szociálpszichológia	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO107 BTBNSZMO208
Féléves kreditszám	27 kredit						
2. év 2. félév							
BTBNSZMO401	Szociális munka közösségekkel	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO402	Projektmunka I. (Csoport és közösségi munka a gyakorlatban I.)	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO403	Szociális munka hátrányos helyzetű településeken	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO404	Szakmai képességfejlesztés III.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO405	Társadalomismereti tábor	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO406	Devianciaszociológia	0-1	12	koll.	2	Kötelező	
BTBNSZMO407	Családjog és gyermeki jogok	1-0	12	koll.	2	Kötelező	
BTBNSZMO408	Jóléti ellátórendszer a mai Magyarországon I.	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
BTBNSZMO409	Segítő kapcsolatok pszichológiája	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	
Kritérium tárgyak							
BTBNSZMO410	Szigorlat I. (Társadalomismeret)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO411	Szigorlat II. (Pszichológia)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	
Féléves kreditszám	30 kredit						
3. év 1. félév							
BTBNSZMO501	Projektmunka II. (Csoport és közösségi munka a gyakorlatban II.)	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO502	Szociális munka különböző klienscsoportokkal	1,5-0	24	koll.	4	Kötelező	
BTBNSZMO503	Szakmai képességfejlesztés IV.	0-1,5	24	gyj.	4	Kötelező	
BTBNSZMO504	Szaknyelv I.	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
BTBNSZMO505	Szociális esetek jogi és etikai vonatkozásai	0-1	12	gyj.	2	Kötelező	
BTBNSZMO506	Jóléti ellátórendszer a mai Magyarországon II.	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező	BTBNSZMO408
BTBNSZMO507	Andragógia	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	
Szociális munka az egészségügyben specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit. Ebben a félévben fel kell venni 6 kreditet!							
BTBNSZMOE01	Szociális munka az egészségügyben (kötelező)	1,5-0	24	koll.	3	Köt. vál.	
BTBNSZMOE02	Egészségpszichológia (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	Szab. vál.	
Szociális munka gyermekes családokkal specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit. Ebben a félévben fel kell venni 6 kreditet!							
BTBNSZOC01	Szociális munka gyermekes családokkal (kötelező)	1,5-0	24	koll.	3	Köt. vál.	
BTBNSZOC02	Családterápiás ismeretek (szabadon választható)	0-1,5	24	gyj.	3	Szab. vál.	
Kritérium tárgyak							
BTBNSZMO508	Szigorlat III. (Jog)	0-0	0	szig.	0	Kötelező	

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel	
Féléves kreditszám								29 kredit
3. év 2. félév								
BTBNSZMO601	Szaknyelv II.	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező	BTBNSZMO504	
BTBNSZMO602	Az Európai Unió szociálpolitikái	0-1,5	24	gyj.	3	Kötelező		
BTBNSZMO603	Népegészségtan	1,5-0	24	koll.	3	Kötelező		
BTBNSZMO604	Egészségfejlesztés, egészségnevelés	0-1,5	24	gyj.	2	Kötelező		
Szociális munka az egészségügyben specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit. Ebben a félévben fel kell venni 4 kreditet!								
BTBNSZMOE01	Szociális munka mentális zavarokkal küzdőkkel (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.		
BTBNSZMOE02	Az idősellátás kérdései (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.		
BTBNSZMOE03	Fogyatékkal élők a társadalomban (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	Szabadon. vál.		
BTBNSZMOE04	Kommunikáció az egészségügyben (szabadon választható)	0-1,5	24	gyj.	3	Szabadon. vál.		
Szociális munka gyermekes családokkal specializáció (kötelezően választható) 10 kreditért. 3 kötelező tárgy, egy szabadon választható! 7+3 kredit. Ebben a félévben fel kell venni 4 kreditet!								
BTBNSZOCS01	Családsegítő szolgáltatások (kötelező)	1,5-0	24	koll.	2	Köt. vál.		
BTBNSZOCS02	Alkalmazott családszociológia (kötelező)	0-1,5	24	gyj.	2	Köt. vál.		
BTBNSZOCS03	Fogyatékkal élők a társadalomban (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	Szabadon. vál.		
BTBNSZOCS04	Kisebbségzociológia (szabadon választható)	1,5-0	24	koll.	3	Szabadon. vál.		
Szabadon választható tárgyak (összesen 10 kreditért a képzés során, ebből egy - 3 kreditért - a specializáción belül!). Ebben a félévben fel kell venni 7 kreditet!								

Neptun kód	Tantárgy	Heti óraszám	Féléves óraszám	Beszám. kötelez.	Kredit	Megjegyzés	Előfeltétel
BTBNSZMO605	Álláskeresési tréning	0-1,5	24	gyj.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO606	Interkulturális kommunikáció	0-1,5	24	gyj.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO607	Demográfia	1,5-0	24	koll.	2	Szabadon vál.	
BTBNSZMO608	Társadalmi egyenlőtlenségek	1,5-0	24	koll.	3	Szabadon vál.	
BTBNSZMO609	Stratégiai menedzsment a szociális szférában	0-1,5	24	gyj.	3	Szabadon vál.	
BTBNSZMO610	Humánerőforrás gazdálkodás, humánpolitika a szociális szférában	0-1,5	24	gyj.	3	Szabadon vál.	
BTBNSZMO611	Szakdolgozatíró szeminárium I	0-1,5	24	gyj	5	Kötelező	
Féléves kreditszám	27 kredit						
4 év 1. félév							
BTBNSZMO701	Szupervízió	0-1	12	gyj.	3	Kötelező	BTBNSZMO201 BTBNSZMO202
BTBNSZMO702	Összefüggő szakmai gyakorlat (30) (heti négy nap, heti 24 óra)	0-20	300	gyj.	30	Kötelező	BTBNSZMO201 BTBNSZMO202
BTBNSZMO703	Szakdolgozatíró szeminárium II.	0-1,5	24	gyj	5	Kötelező	BTBNSZMO611
BTBNSZMO704	Szakdolgozat	1,5-0	24	koll	0	Kötelező	BTBNSZMo410 BTBNSZMo411 BTBNSZMO508
Féléves kreditszám	38 kredit						
Mindösszesen	210 kredit						

A testnevelés tárgy kiváltható igazolt sportegyesületi versenyzői tagsággal, vagy legalább havi 4 sport-aktivitást tartalmazó, névre szóló bérlet bemutatásával (uszodabérlet, fitness- vagy konditerem bérlet stb.).

