



Miskolc, 2019. július 25.

## ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

### információk a 2019/2020. tanév őszi félévre vonatkozóan a Gépészmérnöki és Informatikai Karon tanulmányaikat folytató BSc és MSc levelező hallgatók részére

A foglalkozásokat a Miskolci Egyetem helyszínén az órarendben megadott termeiben tartjuk, általában pénteken 12<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>, szombaton 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óra között. A tanórák időtartama 45 perc. **A foglalkozások időpontjai a regisztrációs héttől kezdődően megtalálhatók az egyetemi órarend honlapon: <http://www.uni-miskolc.hu/~rekburan/oramen.htm>.**

#### Az alábbiakra hívom fel figyelmüket:

- A 2019/2020. tanév őszi félév tantárgyfelvételi időszaka: 2019. szeptember 2-án 16 órától szeptember 7-én 23 óráig tart. A tárgyfelvétel az érvényes Hallgatói Követelményrendszerrel összhangban 1 hétig tart! Ez alatt az időszak alatt kell **beiratkozni** és a következő féléves **tárgyait felvenni**. A beiratkozás előfeltétele, hogy a hallgatónak ne legyen a Miskolci Egyetem felé fennálló tartozása. A 2014/2015 I. félévében vagy az után felvett önköltséget fizető hallgatóknak ugyancsak a beiratkozás előfeltétele, az ún. adminisztrációs díj (egységesen 50000 Ft) Neptun rendszerben történő befizetése. Az adminisztrációs díj befizetése nélkül ezek a hallgatóknak nem tudnak regisztrálni!
  - A 2019/2020. tanévre vonatkozóan meghatározott önköltségi/költségtérítési díjak a <http://geik.uni-miskolc.hu/koltsegetertes> linken érhetők el.
  - Mintatanterv szerinti előrehaladása esetén órarendje ellentmondásmentes akkor lesz, ha ugyanazon órarendi csoportkódú gyakorlati kurzusokat vesz fel. Amennyiben nem az ajánlott mintatanterv szerint halad, akkor egyéni órarendje ellentmondás mentességét saját magának kell nyomon követnie. Tárgyai felvétele előtt feltétlenül nézze meg az egyetemi honlap nyitóoldaláról elérhető órarendeket és a kari honlapon szereplő mintatantervet.
  - Ha tárgyfelvételkor nem találja a keresett kurzust vagy az már betelt, akkor forduljon a kiíró Intézet/tanszék Neptun felelőséhez.
  - Az ajánlott tanterv őszi félévi tantárgyaiból azokat a tárgyakat nem veheti fel, amelyeknek tárgyi előfeltételi követelményét nem teljesítette. Azt a tárgyat, amelyből aláírása van, de vizsgaeredménye nincs, bármelyik félévben felveheti (CV-s kurzusként). Azt a tárgyat, amelyből az előző félévben nem szerzett aláírást, vagy gyakorlati jegyet, csak a tantervben előírt félévben veheti fel. A tárgyak felvételéhez segítséget nyújt a honlapon [www.geik.uni-miskolc.hu](http://www.geik.uni-miskolc.hu) megtalálható szakra vonatkozó és az előtanulmányi feltételekkel kiegészített ajánlott tanterv.
- Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató, ha a félévközi követelményeket nem tudta teljesíteni, vagy a következő három félévben – mesterképzés esetében a következő két félévben - a CV kurzust nem tudta teljesíteni, akkor a tantárgyat újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt a kar meghirdeti.
- Ellenőrizze a NEPTUN-rendszerbeli személyi adatainak helyességét! Személyi adataiban az elmúlt időszakban bekövetkezett változásokat kérem a Neptun rendszerben javítani, ill. a regisztrációs héten, az Hallgatói Központban jelezni szíveskedjék.
  - Az első oktatási héten is lehetnek foglalkozások!

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. Kötet Hallgatói Követelményrendszer (HKR) 36. § tartalmazza a passzív félév kérvényezésére vonatkozó feltételeket, ez alapján az első szüneteltetésre – főszabály szerint – csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Tájékoztatom továbbá, hogy két egymást követő passzív félév után, amennyiben nem iratkozik be, a hallgatót a HKR alapján a névsorból töröljük. A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettségeinek szabályozása a HKR 37.§-ban található.

A HKR 42. § szerint a tantárgy beszámítási kérelmet a Kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait ellátó hivatalába kell benyújtani az előző félév vizsgaidőszakának harmadik hetéig, az I. évfolyamos hallgatónak a regisztrációs hét végéig a kérelem indokolásával, valamint az indokolást igazoló dokumentumokkal.

Az aktív félévekre diákigazolvány igényelhető, melynek ügyintézése a Hallgatói Központnál (Postacím: Miskolci Egyetem, 3515 Miskolc Egyetemváros, A/1. épület mfsz. telefon: 46/565-111/10-40, vagy 10-47 mellék) történik a kiírt fogadási időben.

### **Tanulmányi időbeosztás az Egyetem honlapján található.**

A tantárgyakra vonatkozó előírásokat, követelményeket a tárgyfelelős oktatók az első foglalkozáson teszik közzé.

A tanulmányi késedelmi és eljárási díjak díjtételei megtalálhatóak az egyetemi honlapon (érvényes szabályzat alapján).

**A Hallgatókat érintő kari szabályzatok** a [www.geik.uni-miskolc.hu](http://www.geik.uni-miskolc.hu) honlap, Kar/Kari dokumentumok menüpont alatt elérhetőek.

### **A hétfégi oktatás idejére szállás igényelhető:**

*Miskolcon* a Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiumában a 46/565-262, illetve a 46/565-111/14-91 telefonszámokon, továbbá az egyetem területén működő UNI-HOTEL Diákoththonban. Címük: 3515 Miskolc-Egyetemváros, Pf: 21. Telefon: 46/560-322 (titkárság), Fax: 46/560-251, Web: [www.uni-hotel.hu](http://www.uni-hotel.hu), E-mail: [info@uni-hotel.hu](mailto:info@uni-hotel.hu). Az UNI-HOTEL 2-3-2x2 ágyas szobákkal és apartmanokkal várja vendégeit. A hotel 600 férőhelyes, amelyből a levelező hallgatók előre foglalás alapján közel 60 férőhelyet vehetnek igénybe.

### **Tanulmányi ügyek intézése: Hallgatói Központ,**

Miskolci Egyetem, A/1 épület, mfsz. 16.

#### **Levelezési cím:**

Miskolci Egyetem Hallgatói Központ  
3515 Miskolc-Egyetemváros

### **Ózdi kihelyezett képzés, ügyintézési idő:**

3600 Ózd Gyár út 2. Tiszti Kaszinó épülete; Hétfő és Szerda 8-12 óra között.

Levelezéskor használja a Gépészmérnöki és Informatikai Kar honlapjáról letölthető formanyomtatványokat. *Kérem, hogy saját érdekében minden levelezésen, kérvényen tüntesse fel: nevét, Neptun kódját, születési helyét és idejét, állandó lakhelyét, értesítési címét, telefonszámait és E-mail címét, a szakot, a munkarendet és az évfolyamot.*

### **Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar dékánjának szóló levelek címzése:**

Dr. Siménfalvi Zoltán dékán  
Miskolci Egyetem  
Gépészmérnöki és Informatikai Kar Dékáni Hivatala  
3515 Miskolc-Egyetemváros

Dr. Siménfalvi Zoltán sk.  
dékán