

TÁJÉKOZTATÓ A MISKOLCI EGYETEM HALLGATÓI RÉSZÉRE

a 2013/14. tanév II. félévéről

Az ME Szenátusa 2013. május 2-i ülésén hozott 171/2013. sz. határozata alapján, Egyetemünkön 2014. február 1-től a tanulmányi ügyintézés az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központban történik (a továbbiakban EÜK). Az átszervezéssel kapcsolatos változásokról (új ügyintézési helyek, új ügyfélfogadási időpontok, új elérhetőségek stb.) az EÜK honlapján (www.uni-miskolc.hu/euk) bővebben tájékozódhat.

1. Beiratkozással kapcsolatos tudnivalók

- A félévre történő **bejelentkezésre a regisztrációs héten, 2014. február 10. (hétfő) 8.00 és február 15. (szombat) 23:59 között** van mód, kizárólag a NEPTUNBAN!
- A HKR 29. § (4) bekezdése értelmében a hallgató a bejelentkezését a szorgalmi időszak megkezdését követő 15 napon belül, azaz 2014. március 3-ig visszavonhatja.

A Neptun-rendszert az alábbi sorrendben nyitjuk meg a karok hallgatói előtt:

2014. február 10. (hétfő) 8:00 – ÁJK, 14.00 – GÉIK;

2014. február 11. (kedd) 8.00 – BTK, 11.00 – GTK, 14.00 – EK, BBZI;

2014. február 12. (szerda) 8.00 – MFK, 12.00 – MAK.

- **A tantárgyakat a regisztráció kezdőidőpontja és február 15. (szombat) 23:59 között** lehet felvenni a NEPTUNBAN.
- A tantárgyak és kurzusok **felvételével kapcsolatosan az illetékes tanszékek, intézetek adnak** további szakmai **felvilágosítást**.
- **A félév további időbeosztásáról, illetve az órarendekről** az egyetemi honlap „Hallgatói Információk”, illetve „Órarend” menüpontjai alatt tájékozódhat.

2. Költségtérítéssel, önköltséggel, egyéb díjakkal kapcsolatos tudnivalók

- A 2013/14-es tanév II. félévével kapcsolatos összes díjat a NEPTUNON keresztül, gyűjtőszámla segítségével kell befizetni. Erről bővebben az alábbi honlapon olvashat: <http://neptun.uni-miskolc.hu/uj/kozsoLapok/3rdoksik/NeptunTajekoztato.pdf>
- Amennyiben a költségtérítést/önköltséget **nem magánszemély**, hanem vállalkozó, gazdasági társaság, intézmény stb. **fizeti**, akkor az EÜK-honlap (<http://www.uni-miskolc.hu/euk>) „Letölthető dokumentumok” menüpontjában található **Számlakérő lapot** szíveskedjen teljes körűen kitölteni és az **EÜK-nak 2014. február 21-ig (péntek)** levélben vagy személyesen **eljuttatni!**
- Tájékoztatjuk, hogy a költségtérítés/önköltség kreditalapú meghatározása esetén a megállapított díjából a későbbiekben visszautalás nem lehetséges.

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG NEPTUNON KERESZTÜLI BEFIZETÉSÉNEK HATÁRIDEJE:

2014. február 28!

Kérjük, tartsa szem előtt, hogy az Ön bankszámlája és a NEPTUN gyűjtőszámla közötti átutalás több napot is igénybe vehet. A befizetés nem fejeződik be a gyűjtőszámlára történő utalással, azt Önnek a NEPTUN rendszeren keresztül tovább kell utalni a „BEFIZET” gombbal (pénzügyek menüpont). Tájékoztatjuk, hogy a költségtérítés/önköltség befizetésének elmulasztása esetén 3000 Ft/hó mulasztási díjat köteles fizetni.

3. Kérelmekkel kapcsolatos tudnivalók

- a. Költségtérítési kérelmek - beadási határidő: nappali tagozatos hallgatók számára 2014. február 14., levelező tagozatos hallgatók számára 2014. február 15.

Elektronikusan benyújtható kérelmek (a NEPTUNON keresztül az Ügyintézés/Kérvények menüpontban elérhető nyomtatványokon):

- Költségtérítés két részletben történő fizetése
- Költségtérítés-csökkentés párhuzamos képzés alapján.

A részletfizetést kérőknek a költségtérítés 50 százalékát (az első részletet) 2014. március 7-ig (péntek), a fennmaradó 50 százalékot (a második részletet) pedig 2014. április 10-ig (csütörtök) kell befizetniük. Felhívjuk figyelmét, hogy a részletfizetési kérelmét a kar/intézet dékánja/igazgatója a HKR 85/A. § (3) bekezdése alapján elutasíthatja.

- b. Jogviszonnal és tantárgyakkal kapcsolatos kérelmek - általános beadási határidő: 2014. február 14.

Elektronikusan benyújtható kérelmek (a NEPTUNON keresztül az Ügyintézés/Kérvények menüpontban elérhető nyomtatványokon):

- Tárgyfelvétel/kurzusfelvétel-módosítási kérelem (tárgyfelvétel, tárgytörlés, kurzusmódosítás) - beadási határidő: 2014. február 17 - február 21.
- Passzív félév kérése/bejelentkezés visszavonása – határidő 2014. március 3.
- Hallgatói névsorból való törlés - (bármikor beadható kérelem).

Papíralapon benyújtható kérelmek: (Az EÜK honlap Letölthető dokumentumok menüpontjából letölthető kérelmek, leadandó a karokon:

- Kedvezményes tanulmányi rend igénylése
- Kreditbeszámítás

4. Ügyintézési rend és ügyfélfogadás

A hallgató tanulmányaival kapcsolatos ügyeit e félévtől kezdve az alábbiak szerint intézheti:

- a. **Hallgatói nyilvántartás, tanulmányi ügyintézés helye az ÁJK, BTK, EK, GÉIK, GTK hallgatói számára : Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ (A/1-es épület mfsz. 18.).**

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

- b. Hallgatói nyilvántartás, tanulmányi ügyintézés helye a BBZI, MAK, MFK hallgatói számára : BBZI: Zenepalota 312. szoba; MAK: C/1-es épület, 105. szoba; MFK: A/1-es épület, 224. szoba.**
- c. A regisztrációval, tárgy- és kurzusfelvétellel, kapcsolatos **technikai problémák megoldásában a kari ügyintézők** segítenek. Névsoruk megtekinthető az EÜK honlapján, valamint a kari honlapokon.
- d. A kérelmek tárgyában az illetékes kar, intézet jogosult döntést hozni. **A kérelmeket a karok fogadják**, az EÜK feladata a határozatok végrehajtása és nyilvántartása.
- e. **A hallgató jogviszonyával, tanulmányaival kapcsolatos bármilyen igazolást az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ állít ki.** Az igazolások kiadásának rendjéről és időpontjairól az EÜK-honlap Hallgatóknak menüpontja alatt tájékozódhat.

Kérem, a továbbiakban is figyelje a félévkezdéssel kapcsolatos hirdetményeket a faliújságokon, az EÜK honlapján és a kari honlapokon!

Sikeres félévkezdést kívánva tisztelettel:

Óváriné Dr. Balajti Zsuzsanna
tanulmányi rektorhelyettes

Sebestyén Csaba
EÜK igazgató