



MISKOLCI
E G Y E T E M
MISKOLCI EGYETEM
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR

KARI HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1.3.8. sz. Egyetemi Szabályzat

Hatálybalépés napja: 2023. szeptember 8.

Kiadás és változat szám: A2

Előkészítésért felelős: Egészségtudományi Kar dékánja

Kiadásért felelős: Miskolci Egyetem rektora

Szenátus, vagy más testület elfogadó határozatának a száma: 31/2023. sz. Kari Tanács határozat

A szabályzat hatálybalépésének a napja: 2023. szeptember 8.

Tartalom

A kari hallgatói követelményrendszer hatálya	2
I. fejezet	2
FELVÉTELI SZABÁLYZAT	2
A felvételi eljárás általános rendje	2
A mesterképzésre jelentkező hallgatókra vonatkozó felvételi követelmények	2
Az átvételre vonatkozó szabályok	3
Átvétel intézményen belül	3
Átvétel más felsőoktatási intézményből	4
További szakirány/specializáció felvétele, szakirány/specializáció váltás	4
Részismereti képzés	4
A vendéghallgatói jogviszony	5
II. fejezet	5
A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS	5
KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	5
A kérelmek benyújtása és elbírálása, értesítés a döntésről	5
III. fejezet	6
TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	6
A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	6
Képzési és kimeneti követelmények	6
A tantárgyi program	6
Szakmai gyakorlat	6
A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek	6
Tanulmányi Bizottság	6
Felvételi Bizottság	7
Kreditátviteli Bizottság	7
A tanév időbeosztása	8
A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége, tárgyfelvétel	8
Részvétel a foglalkozásokon	9
Kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés	9
Az aláírás és a gyakorlati jegy	10
A vizsgaidőszak	10
A vizsgáztatás rendje	11
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása	11
A diplomamunka és a szakdolgozat	11
A záróvizsga	12
Az oklevél	14
A kitüntetéses oklevél	14
Szakkollégiumok	14
IV. fejezet	14
<i>KARI TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT</i>	<i>14</i>
Önköltség	14
Egyéb díjak és térítések	14
V. fejezet	16
<i>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</i>	<i>16</i>
1. sz. melléklet	17
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának	17
Szakkolozati És Diplomamunka Készítési Szabályzata	17
2. sz. melléklet	52
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának idegennyelv-oktatási követelményei	52

A Miskolci Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) alapján megalkotta a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszerét (továbbiakban: HKR).

A HKR felhatalmazása alapján az Egészségtudományi Kar Kari Tanácsa – figyelembe véve a HKR rendelkezéseit, valamint a Kar által folytatott képzés sajátosságait – az alábbiak szerint szabályozza a Kar Hallgatói Követelményrendszerét (továbbiakban: KHKR). A KHKR által nem szabályozott kérdésekben a HKR rendelkezései az irányadóak.

A kari hallgatói követelményrendszer hatálya

1. §

- (1) A KHKR személyi hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, oktatóira, nem oktató dolgozóira, a karon tanulmányokat folytató valamennyi hallgatóra, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatott oktatókra.
- (2) A KHKR tárgyi hatálya kiterjed a Karra történő felvételi (valamint átvételi) eljárás szabályozására, a Karon folytatott tanulmányok és a számonkérés szabályozására.

I. fejezet

FELVÉTELI SZABÁLYZAT

A felvételi eljárás általános rendje

2. §

- (1) A Karra történő felvétel rendjére vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok és egyetemi szabályok az irányadók. A felvételi pontszámítás a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint történik.
- (2) A bemeneti és felvételi követelmények megtalálhatóak a mindenkori Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban.
- (3) A felvétellel vagy az átvétellel kapcsolatos feladatok ellátására a Kar Felvételi Bizottságot működtet.
- (4) A Karon meghirdetett szakirányú továbbképzések felvételi követelményeiről az adott képzés – Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett létesítési határozatában megfogalmazott – képzési és kimeneti követelményei rendelkeznek.

A mesterképzésre jelentkező hallgatókra vonatkozó felvételi követelmények

3. §

- (1) Mesterképzésre való felvétel feltétele a BSc oklevél megléte. Amennyiben a jelentkező nem teljes kreditbeszámítással jelentkezik, a Kreditátviteli Bizottsághoz előzetes kreditelismerési kérelmet nyújt be annak megállapítására, hogy a választott mesterképzési szak megkezdéséhez milyen további kreditek teljesítése szükséges. A Kar honlapjáról letölthető Előzetes kreditelismerési kérelemhez az oklevél és a leckekönyv/oklevélmelléklet másolatát kell csatolni. Az előzetes kreditelismerési kérelemre meghozott határozatot a kérelmező írásban kapja meg.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 3
		Kiadás és változat száma: A2

- (2) A mesterképzésre jelentkezők esetében a maximálisan elérhető összpontszám 100, amely tartalmazza a többletpontokat is. Ezen belül a többletpontok összege nem haladhatja meg a 10 pontot.
- (3) A pontszámítás szabályai
Oklevél minősítése alapján max. 35 pont (oklevélminősítés x 7) és
Szakmai és motivációs beszélgetés, vagy szakmai motivációs levél max. 55 pont
A max. 10 többletpont jogcímei, mértéke, megállapításának rendje:
- Esélyegyenlőség: 3 pont
 - fogyatékoság: 1 pont
 - gyermekgondozás: 1 pont
 - hátrányos helyzet: 1 pont
 1. nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 10 pont
 1. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 7 pont
 - intézményi TDK 1-3 helyezés vagy különdíj: 3 pont
 - intézményi TDK részvétel: 1 pont
 - OTDK 1-3 helyezés vagy különdíj: 7 pont
 - OTDK részvétel: 5 pont
 - szakirányú továbbképzés (orvos- és egészségtudományi, vagy társadalomtudományi): 6 pont
 - szakirányú OKJ szakképzettség (egészségügyi, vagy szociális): 3 pont
 - tudományos publikáció: 3 pont
 - szakirányú munkatapasztalat (egészségügyi, vagy szociális területen): 2 pont
- (4) Az oklevél minősítése alapján kapott pontok kiszámítása (minősítés x 7)
- jeles (5) minősítésű oklevél = 35 pont,
 - jó (4) minősítésű oklevél = 28 pont,
 - közepes (3) minősítésű oklevél = 21 pont,
 - elégséges (2) minősítésű oklevél = 14 pont.
- (5) A Kar által szervezett szakmai és motivációs beszélgetés lebonyolítását, és a szakmai motivációs levél értékelését a dékán által kijelölt személyek végzik. A vizsga eredményéről és a felvételi eljáráson elért pontszámról a jelentkező határozatot kap.

Az átvételre vonatkozó szabályok **Átvétel intézményen belül**

4. §

- A hallgató a Karon belül más szakra, szakirányra/specializációra azonos képzési területről akkor vehető át, ha a hallgatói jogviszonya fennáll, legalább egy eredményesen lezárt félévvel rendelkezik, valamint az adott szak rendelkezik szabad létszámkerettel.
- A Karra felvett, tanulmányait még meg nem kezdett hallgatónak akkor van lehetősége szak/szakirány/specializáció váltásra, ha elérte az adott szak szakirányának/specializációjának felvételi ponthatárát.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 4
		Kiadás és változat száma: A2

- (3) Önköltséges hallgató csak önköltséges képzésre vehető át.
- (4) Az átvételt a hallgató a Dékáni Hivatalnál benyújtott kérelmével kezdeményezheti. Az átvételről a Kar Felvételi Bizottsága dönt. A bizottság kivételesen – különös méltánylást érdemlő indokolt esetben – eltérhet a fenti bekezdésekben meghatározott előfeltételektől.

Átvétel más felsőoktatási intézményből

5. §

- (1) A hallgató más felsőoktatási intézményből azonos képzési területről akkor vehető át, ha a hallgatói jogviszonya fennáll, legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett, valamint az adott szak/szakirány rendelkezik szabad létszámkerettel.
- (2) Önköltséges hallgató csak önköltséges képzésre vehető át.
- (3) Állami ösztöndíjas/állami részösztöndíjas képzésre hallgató csak akkor vehető át, ha a Kar rendelkezik a szakon szabad állami ösztöndíjas létszámkerettel.
- (4) Más felsőoktatási intézménybe felvett, tanulmányait még meg nem kezdett hallgató akkor vehető át a Kar megfelelő szakjára, ha elérte az adott szak/szakirány/specializáció felvételi ponthatárát és az anyaintézményébe beiratkozott.
- (5) Az átvételi kérelemhez a hallgatónak csatolnia kell a hallgatói jogviszony igazolását, az elektronikus leckekönyv kivonatát, a teljesített tantárgyak hitelesített tematikáit, melyet a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtani az őszi félév kezdése esetén tárgyév július 15., kivételesen különös méltányosság alapján augusztus 25., tavaszi félév kezdése esetén tárgyév január 25-ig.
- (6) Az átvételt a hallgató a Dékáni Hivatalnál benyújtott – a dékánnak címzett - kérelmével kezdeményezheti. Az átvételről a Kar Felvételi Bizottsága dönt. A bizottság kivételesen – különös méltánylást érdemlő indokolt esetben – eltérhet a fenti bekezdésekben meghatározott előfeltételektől. A bizottság az átvételi döntéssel egyidejűleg arról is határoz, hogy az átvételt nyert hallgató melyik szemeszterben kezdheti meg tanulmányait karunkon.

További szakirány/specializáció felvétele, szakirány/specializáció váltás

6. §

- (1) A további felvett szakirány/specializáció önköltsége megegyezik a párhuzamos képzésre vonatkozó önköltség összegével.

Részismereti képzés

7. §

- (1) A részismereti képzésre vonatkozó szabályokat a HKR 16.§-a állapítja meg, amelyet az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A részismereti képzésre történő jelentkezés módja:
 - a) A részismereti képzés eljárási és önköltségi díjának befizetése, amelynek mértékét a KHKR 31. § állapítja meg.

- b) A részismereti képzésre jelentkezni félévente írásban, a felvenni szándékozott tárgyak nevének és kódjának megjelölésével lehet. A kérelmek benyújtási határideje az őszi félév esetében július 15., a tavaszi félév esetében január 25. napja.

A vendéghallgatói jogviszony

8. §

- (1) A Kar hallgatói által más felsőoktatási intézményben létesíthető vendéghallgatói jogviszonyra vonatkozó szabályokat a HKR 17.§-a állapítja meg.
- (2) A kérelem benyújtásának határideje a vendéghallgatói jogviszonnyal érintett szemeszter regisztrációs hetének vége.

9. §

- (1) Más felsőoktatási intézményből/ karról érkező hallgatók vendéghallgató jogviszonyának létesítésére vonatkozó szabályokat a HKR 18.§-a állapítja meg.
- (2) A kérelem benyújtásának határideje a vendéghallgatói
- (3) jogviszonnyal érintett szemeszter regisztrációs hetének vége.
- (4) A vendéghallgatói jogviszony létesítés eljárási költségét és az önköltség díját a KHKR 31.§-a tartalmazza.

II. fejezet

A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

A kérelmek benyújtása és elbírálása, értesítés a döntésről

10. §

- (1) Elektronikus úton, a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani a passzív félév iránti kérelmet, részletfizetés iránti kérelmet, hallgatói névsorból történő törlési kérelmet, kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet, kreditbeszámítási kérelmet.
- (2) Papír alapon kell benyújtani a Kar Dékáni Hivatalába – a dékánnak címezve - az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak az állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra irányuló – Tanulmányi Bizottsághoz címzett – kérelmét és a vendéghallgatói jogviszony létesítése iránti kérelmet.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben nem nevesített kérelmeket – a dékánnak címezve - papír alapon annak az Intézetnek az intézeti ügyintézőjéhez kell benyújtani, amelyikhez a kérelemmel érintett szak/szakirány/specializáció tartozik.
- (4) Amennyiben a kérelemhez a Kar honlapján nyomtatvány tartozik, a kérelmet annak a használatával kell elkészíteni.
- (5) A hallgató a döntésről írásban, vagy a Neptun rendszeren keresztül kap határozatot.

III. fejezet
TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT
A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Képzési és kimeneti követelmények

11. §

- (1) Minden szakra egyaránt vonatkozó kritérium-követelmény a szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt szakmai gyakorlat teljesítése.
- (2) Alap- és mesterképzési szakok speciális kritérium-követelményei: a szakdolgozat/diplomamunka leadása a záróvizsgára bocsátás feltétele.
- (3) Alap- és mesterképzési szakokon az idegennyelv-oktatás a 2. sz. melléklet alapján történik.
- (4) A testnevelés órákon történő részvétel a nappali tagozaton az ajánlott tantervek szerint.

A tantárgyi program

12. §

- (1) Az egyes képzések működésének alapjául szolgáló dokumentumok:
 - a) képzési és kimeneti követelmények,
 - b) szakindítási kérelem,
 - c) ajánlott tantervek szakonként, szakirányonként, specializációnként,
 - d) tantárgyi tematikák.
- (2) A szakok ajánlott tanterveit és a tantárgyi programokat a hallgatók rendelkezésére kell bocsátani a kari honlapon vagy a Neptun rendszerén belül. Az ajánlott tantervek tartalmazzák a tárgykódokat és a tantárgyak felvételének előkövetelményeit. Az előkövetelmények Neptun rendszerben történő beállításáról a Kar köteles gondoskodni.

Szakmai gyakorlat

13. §

- (1) A Kar hallgatói a tantervben előírtaknak megfelelően kötelesek szakmai gyakorlaton részt venni.
- (2) A szakmai gyakorlattal kapcsolatos szabályokat és a Kar hallgatóinak szakmai gyakorlatokon történő részvétele előfeltételének minősülő munkaköri alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos szabályokat a Szakmai gyakorlatok teljesítési rendjéről c. szabályzat tartalmazza.

A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek
Tanulmányi Bizottság

14. §

- (1) A Kar tanulmányi- és vizsgaügyekben elsőfokon eljáró Tanulmányi Bizottságot működtet, mely működése során a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerint jár el.
- (2) A Bizottság hat tagból áll. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, két oktató tagját a dékáni megbízás idejére a Kari Tanács választja, három hallgató tagját a Kar Hallgatói Önkormányzata választja és delegálja egy éves időtartamra.
- (3) A Tanulmányi Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50 %-a + 1 fő jelen van.
- (4) A Bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a Dékáni Hivatal vezetője.
- (5) A Bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, az ülésről készült jegyzőkönyv vezetéséről és a határozatok elkészítéséről a Dékáni Hivatal illetékes munkatársa köteles gondoskodni, akit az ülésen tanácskozási jog illet meg. A döntés végrehajtásáról az elnök és a Dékáni Hivatal vezetője a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság közreműködésével gondoskodik.

Felvételi Bizottság

15. §

- (1) A Felvételi Bizottság hat főből áll. Feladata a felvétel, vagy az átvétel kérdésében való döntés. Elnöke a Kar dékánja. Három oktató tagját a dékáni megbízás idejére a dékán bízza meg, két hallgató tagját a Kar Hallgatói Önkormányzata választja és delegálja egy éves időtartamra.
- (2) A Bizottság testületként gyakorolja hatáskörét. Az üléseket az Elnök hívja össze, és vezeti. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint a fele jelen van.
- (3) A Bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, az ülésről készült jegyzőkönyv vezetéséről és a határozatok elkészítéséről a Dékáni Hivatal illetékes munkatársa köteles gondoskodni. A döntés végrehajtásáról az elnök és a Dékáni Hivatal vezetője a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság közreműködésével gondoskodik.

Kreditáviteli Bizottság

16. §

- (1) A tantárgyak befogadásáról és azok kredit-értékének elismeréséről a Kreditáviteli Bizottság dönt. A Karon Kreditáviteli Bizottság működik. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagjai a szakreferensek. A bizottság tagjai közül legalább 2 fő tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottságban a kari Hallgatói Önkormányzatot 2 fő hallgató – tanácskozási joggal – képviseli.
- (2) A Bizottság kizárólag a Kar hallgatójának elektronikus úton, a Neptun rendszeren keresztül benyújtott, hitelesített tantárgyi tematikával igazolt kérelmére jár el. A kérelem mellékletét képezi a leckekönyv másolata. Az elektronikus kérelmet és mellékleteit a szorgalmi időszak első hetének végéig kell benyújtani.
- (3) A teljesített tantárgyak befogadása, és azok kredit-értékének elismerése esetében a bizottság felmenti a hallgatót az adott tantárgyra (tantárgyakra) vonatkozó tanulmányi- és vizsgakötelezettségek alól.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 8
		Kiadás és változat száma: A2

- (4) A bizottság üléseinek előkészítéséről, az ügyek referálásáról, az ülésről készült jegyzőkönyv vezetéséről és a határozatok elkészítéséről a Dékáni Hivatal illetékes munkatársa köteles gondoskodni. A döntés végrehajtásáról az elnök és a Dékáni Hivatal vezetője a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság közreműködésével gondoskodik.

A tanév időbeosztása

17. §

- (1) A Karon lehetőség van szabadnapokon történő vizsgáztatásra levelező tagozatos hallgatók esetében.
- (2) Egy tanóra időtartama nappali és levelező képzésben 45 perc.
- (3) Levelező munkarendű képzésben az órarendi foglalkozások szabadnapokra is ütemezhetők.
- (4) A szakmai gyakorlatok ütemezésére vonatkozóan a Szakmai gyakorlatok teljesítési rendjéről szóló szabályzat, valamint a Szenátus által elfogadott félévi tanulmányi időbeosztás rendelkezik.

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége, tárgyfelvétel

18. §

- (1) A hallgatónak a regisztrációs héten kell beiratkoznia/bejelentkeznie és ezzel egy időben a tantárgyakat felvennie. A beiratkozás/bejelentkezés és a tárgyfelvétel a Neptun rendszeren keresztül történik.
- (2) A hallgatónak a regisztrációs hetet követően a szorgalmi időszak első hetében lehetősége van a tárgyfelvétel módosítására (tárgyleadás, másik kurzusra jelentkezés, további tárgyfelvétel) kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül. A szorgalmi időszak második hetétől kezdődően a tárgyfelvétel módosítása kizárólag kérelemre, mulasztási díj befizetése mellett történhet a szorgalmi időszak 15. napjáig. Ezt követően tárgyfelvételt módosítani csak különös indokkal, dékáni méltányossági engedéllyel lehet. A mulasztási és méltányossági díjak összegét a 31. § tartalmazza.
- (3) Ha a kollokviummal záruló tantárgyból a hallgató az adott félévben nem tudta megszerezni a vizsgajegyet, de az aláírást megszerezte a félévközi feltételek teljesítésével, a tantárgyat újra felveheti a következő három félévben CV-s kurzusként. Ebben az esetben a hallgatónak az érintett tárgyból csak vizsgáznia kell a CV-s vizsgaidőszakban. Amennyiben az aláírást sem szerezte meg, a tantárgyat – óralátogatással – újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt az Intézet meghirdeti.
- (4) Amennyiben gyakorlati jeggyel záruló tantárgyból a hallgató az adott félévben nem szerezte meg a gyakorlati jegyet, a tantárgyat – óralátogatással – újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt az Intézet meghirdeti. A HKR 43.§ (7) bekezdése alapján a gyakorlati jeggyel záruló tantárgy CV-s kurzus formájában történő meghirdetésére a képzést gazdó Intézet igazgatója adhat lehetőséget.
- (5) A hallgató a gyakorlati jeggyel záruló tárgyat csak abban az esetben veheti fel, ha az előkövetelményként megjelölt tárgyat teljesítette (megszerezte a vizsga-, vagy gyakorlati jegyet). Ezen rendelkezést a 2016/2017. tanév I. félévétől hallgatói

jogviszonyt létesítők esetében – és ezt követően felmenő rendszerben – kell alkalmazni.

- (6) A 2019 szeptemberétől érvényes tanterv hatálya alá tartozó hallgató az előkövetelménnyel rendelkező tantárgyat csak akkor veheti fel, ha az előkövetelményként megjelölt tárgyat/tárgyakat az előző félévek során már teljesítette (megszerezte a vizsga-, vagy gyakorlati jegyet).
- (7) Óralátogatással csak abban a félévben vehetők fel a tantárgyak, amikor az ajánlott tanterv alapján meghirdetésre kerülnek.

Részvétel a foglalkozásokon

19. §

- (1) A meghirdetett tantárgyak óráinak látogatási kötelezettségét – a szakfelelős/tanszékvezető javaslata alapján – a tárgyfelelős és/vagy a tárgy oktatója határozza meg. A jelenlét ellenőrzésének, a hiányzás igazolásának módját és idejét, a pótlás körülményeit, valamint az igazolt és az igazolatlan hiányzás következményeit minden tárgyra vonatkozóan az intézeti tanszékek határozzák meg. Fentiekről a tantárgy oktatója a hallgatóknak a kari honlapon, a Neptun rendszerben és az első órarendi foglalkozáson szóban is tájékoztatást nyújt.
- (2) Mindazon hátrányok, amelyek a foglalkozások látogatásának elmulasztásából erednek, a hallgatót terhelik.
- (3) Órarendi ütközés esetén az ütköző tárgy felvétele csak akkor érvényes, ha a hallgató által benyújtott és a Tanulmányi Bizottság által elfogadott kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelem az ellentmondást feloldotta.

Kedvezményes tanulmányi rend, egyéni felkészülés

20. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend, vagy egyéni felkészülés kérhető különös méltánylást érdemlő személyi körülmények esetén. Így különösen:
 - a) egészségügyi okok,
 - b) szociális körülmények,
 - c) párhuzamos képzésben való részvétel,
 - d) átlagon felüli szakmai, társadalmi, kulturális és sport tevékenység,
 - e) tanulmányok külföldön való folytatása miatt,
 - f) különleges ok esetén, méltányosság alapján,
 - g) azon mesterképzési szakos hallgatók részére, akiknek a felvételi eljárás során a Kreditátviteli Bizottság kritérium tantárgyak teljesítését írta elő.
- (2) Kedvezményes tanulmányi rend munkavégzésre hivatkozással nem engedélyezhető.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérelmeket – a dékánnak címezve - az érintett tantárgy oktatójával történt írásos egyeztetést követően kell benyújtani a szorgalmi időszak második hetének végéig a szakot gondozó Intézet ügyintézőjének. Indokolt esetben – ha a kiváltó ok később merül fel – a kedvezményes tanulmányi rend később is kérelmezhető. Az oktatónak nyilatkoznia kell a kedvezmények igénybevételének lehetőségéről, valamint javaslatot kell tennie a tárgy teljesítésének feltételeire, módjára és idejére.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 10
		Kiadás és változat száma: A2

- (4) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről az oktató véleményének figyelembevételével a Tanulmányi Bizottság dönt a benyújtási határidőt követő egy héten belül. Ennek során figyelembe veszi a kérelmező indokait és az azokat alátámasztó dokumentumokat, valamint tanulmányi előmenetelét.

Az aláírás és a gyakorlati jegy

21. §

- (1) Az aláírás (a félév elismerésének) feltételeit a tantárgyból tartott első órarendi foglalkozáson közölni kell a hallgatókkal, ideértve az aláírás megtagadásának és pótlásának feltételeit is. Félévi feladat, zárthelyi dolgozat eredménye a vizsgára bocsátás feltétele lehet, és a vizsgajegy megállapításába beszámításra kerülhet.
- (2) A vizsgajeggyel záruló tantárgyak félévi követelményeinek teljesítését/nem teljesítését (aláírás, vagy aláírás megtagadása) a tantárgyat jegyző oktató a szorgalmi időszak utolsó napjáig igazolni köteles a Neptun rendszerben és/vagy az Intézet ügyintézőjének leadott aláírt eredménylapon.
- (3) A gyakorlati jegy megszerzésének feltételeit a tantárgyból tartott első órarendi foglalkozáson közölni kell a hallgatókkal, ideértve a gyakorlati jegy pótlásának feltételeit is.
- (4) Az oktató köteles gondoskodni a gyakorlati jegyek Neptun rendszerbe történő felvezetéséről a vizsgaidőszak első napjának 12. órájáig. A féléves lezárási adatok határidőre történő megadásáért az intézetigazgatók/tanszékvezetők a felelősek. A gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak eredményéről a tantárgy oktatója a Neptun rendszerből kinyomtatott eredménylapon írásbeli kimutatást készít, melyet aláírásával hitelesít és leadja a szorgalmi időszak utolsó hetében az Intézet ügyintézőjének.
- (5) Az aláírás- és a gyakorlati jegy pótlására vonatkozó szabályokat a HKR 48.§ (8) bekezdése tartalmazza.

A vizsgaidőszak

22. §

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgy (CV-s kurzus) vizsgája a szorgalmi időszak első és utolsó két hetében, főszabály szerint a vizsgaidőszakban teljesíthető.
- (2) A vizsgaidőpontokat – beleértve a CV-s vizsgákat – a tantárgyak vizsgáztató oktatói a szorgalmi időszak 11. hetének végéig kötelesek megadni, és az időpontokat az Intézet ügyintézőjének megküldeni. A vizsgáztatónak gondoskodnia kell arról, hogy a kijelölt vizsgaalkalmak legkésőbb a szorgalmi időszak 12. hetének első napján a Neptun rendszerben meghirdetésre kerüljenek.
- (3) A tárgyat felvett és abból aláírást szerzett hallgatók létszámának legalább 150 %-ának megfelelő számú vizsgahely biztosítása mellett a vizsgahelyek számát úgy kell meghatározni, hogy minden szakon, tagozaton a vizsgaidőszak minden hetében legalább egy vizsganap kerüljön kijelölésre.

A vizsgáztatás rendje**23. §**

- (1) Amennyiben a vizsgáztató a HKR 49.§ (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően jelölte ki a vizsgaalkalmakat, de a hallgató nem használta ki a megadott vizsgalehetőségeket, úgy a vizsgáztató nem köteles új vizsgaalkalmat kijelölni.
- (2) Ha a hallgatónak rajta kívülálló és neki fel nem róható okok miatt nem volt lehetősége a vizsgára fel/lejelentkezni a megadott határidőn belül, úgy a Dékáni Hivatal/Intézet ügyintézője a vizsgáztató oktató jóváhagyásával a Neptun rendszerben határidőn túl módosíthatja a vizsgajelentkezést.
- (3) Ha egy vizsga a vizsgáztatónak felróható okból marad el, akkor a vizsgáztató oktató köteles a vizsgán megjelent hallgatóknak – következmények nélkül – egy újabb vizsgalehetőséget megadni.
- (4) A hallgató csak akkor vizsgáztatható, ha a neve szerepel az előzetesen a Neptun rendszerből kinyomtatott vizsgalapon (azaz feljelentkezett az adott vizsgaidőpontra), és sikeresen teljesítette az adott tantárgy előkövetelményeit.

A tanulmányi átlageredmény kiszámítása**24. §**

- (1) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása szempontjából – 30, vagy annál kevesebb kredit esetén – a kreditindex kiszámítási módja:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{a mintatantervben meghatározott kreditszám az adott félévben (30)}}$$

Amennyiben a hallgató az adott félévben több kreditet vett fel, mint a mintatantervben előírt, a kreditindex számításánál a nevezőben az összes felvett kredit szerepel:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{a hallgató által felvett kreditmennyiség}}$$

- (2) A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának alapja az adott szak előző félévi tanulmányi átlaga.

A diplomamunka és a szakdolgozat**25. §**

- (1) Az alapképzésen és a szakirányú továbbképzési szakon résztvevő hallgatók szakdolgozatot, a mesterképzési szakon résztvevő hallgatók diplomamunkát készítenek, melyek elkészítésének és védésének szabályait jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 12
		Kiadás és változat száma: A2

A záróvizsga

26. §

- (1) A záróvizsga típusa gyógytornász, ápoló, védőnő, képzőképző diagnosztikai analitikus/radiográfus szakirányon/specializáción: szakdolgozat védelem, írásbeli záróvizsga, majd gyakorlati és elméleti záróvizsga. Egészségturizmus-szervező specializáción: szakdolgozat védelem, majd gyakorlati és elméleti záróvizsga. Mesterképzésben: diplomamunka védelem, majd gyakorlati és elméleti záróvizsga. Orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzésben: gyakorlati és elméleti záróvizsga. Szakirányú továbbképzéseken: szakdolgozat védelem, majd szóbeli záróvizsga.
- (2) A gyógytornász, ápoló és a képzőképző diagnosztikai analitikus/radiográfus szakirány/specializáció gyakorlati záróvizsgái a Kar egyetemi oktató kórházaiban kerülnek megszervezésre. Az Orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzés gyakorlati záróvizsgái a Kar egyetemi oktató kórházaiban és egyéb együttműködő intézményekben, valamint a Kar tantermeiben kerülnek megszervezésre.
- (3) A záróvizsgára bocsátás feltétele: a záróvizsgát megelőzően szerzett abszolútorium és – kivéve a felsőoktatási szakképzésben – a szakdolgozat/diplomamunka határidőre történő benyújtása.
- (4) Amennyiben a záróvizsgára bocsátás feltételeit nem az adott félévben teljesítette a hallgató, a záróvizsgán való részvételi szándékát a záróvizsgát megelőzően legkésőbb a tárgyévi szakdolgozat/diplomamunka leadási határidőig írásban köteles jelezni a záróvizsgát szervező Intézet felé.
- (5) A záróvizsgán részt venni kívánó hallgató köteles a Neptun rendszerben is feljelentkezni a záróvizsgára.
- (6) Sikertelen szakdolgozat/diplomamunka védelem esetén a hallgató nem bocsátható írásbeli záróvizsgára, és gyakorlati és elméleti záróvizsgára. A hallgató ismételt záróvizsgát csak a következő félévben tehet.
- (7) Sikertelen írásbeli záróvizsga esetén a hallgató nem kezdheti meg a gyakorlati és elméleti záróvizsgát. A hallgató ismételt záróvizsgát csak a következő félévben tehet.
- (8) Sikertelen gyakorlati záróvizsga esetén a hallgató nem bocsátható elméleti záróvizsgára. A hallgató ismételt záróvizsgát csak a következő félévben tehet.
- (9) Ismételt záróvizsga esetén a hallgatónak csak abból a részből kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott, vagy amelyet nem teljesített. Ismételt záróvizsgára jelentkezés díját a 31. § tartalmazza.
- (10) A záróvizsga szervezése a képzést gondozó Intézet feladata. Amennyiben a záróvizsgára bejelentkezettek száma 5 fő alatt van, a záróvizsgát szervező Intézet vezetője dönti el, hogy a záróvizsga megszervezésre kerül-e.
- (11) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja az Egészségügyi gondozás és prevenció, az Ápolás és betegellátás, az Orvosi diagnosztikai analitikus alapképzési szakokon:

$$\text{Átlag} = \frac{\text{SZV} + \text{I} + \text{GY} + \text{E}}{4}$$

ahol:

SZV: a Szakdolgozat védés eredménye

I: az Írásbeli vizsga eredménye

GY: a Gyakorlati vizsga eredménye

E: az Elméleti vizsga eredménye

- (12) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja az Egészségügyi szervező alapképzési szakon:

$$\text{Átlag} = \frac{\text{SZV} + \text{GY} + \text{E}}{3}$$

ahol:

SZV: a Szakdolgozat védés eredménye

GY: a Gyakorlati vizsga eredménye

E: az Elméleti vizsga eredménye

- (13) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja a mesterképzési szakokon:

$$\text{Átlag} = \frac{\text{DV} + \text{GY} + \text{E}}{3}$$

ahol:

DV: a Diplomamunka védés eredménye

GY: a Gyakorlati vizsga eredménye

E: az Elméleti vizsga eredménye

- (14) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja az Orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzési szakon:

$$\text{Átlag} = \frac{\text{GY} + \text{E}}{2}$$

ahol

GY: a Gyakorlati vizsga eredménye

E: az Elméleti vizsga eredménye

- (15) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja szakirányú továbbképzési szakokon:

$$\text{Átlag} = \frac{\text{SZV} + \text{SZ}}{2}$$

ahol

SZV: a Szakdolgozat védés eredménye

SZ: a Szóbeli vizsga eredménye

Az oklevél**27. §**

- (1) Az oklevél minősítésének kiszámítási alapja a hallgató összesített tanulmányi átlagának és a záróvizsga eredményének átlaga.
- (2) Az oklevelet az alábbiak szerint kell minősíteni:
 - a) kiváló (excellent): 4,51- 5,00
 - b) jó (good): 3,51 – 4,50
 - c) közepes (satisfactory): 2,51 – 3,50
 - d) elégséges (pass): 2,00 – 2,50

A kitüntetéses oklevél**28. §**

- (1) Kitüntetéses oklevelet kaphat az, aki:
 - a) a záróvizsgán minden részből jeles eredményt ért el, továbbá
 - b) képzése során a félévenkénti tanulmányi átlaga legalább 4,71, vagy összesített tanulmányi átlaga legalább 4,91.
- (2) (A kitüntetéses oklevélre jogosult hallgató kiváló minősítésű oklevele mellett a kitüntetéses oklevélre való jogosultság feltételeinek teljesülését igazoló – a HKR. 72.§ (3) bekezdése szerint kiállított – betétlapot kap.

Szakkollégiumok**29. §**

A Karon „Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar Selye János Szakkollégium” nevű szakkollégium működik. A szakkollégium szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat külön Szabályzat állapítja meg.

IV. fejezet**KARI TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT****Önköltség****30. §**

- (1) A féléves önköltség a Karon meghirdetett képzéseken független a hallgató által az adott félévben felvett kreditek számától, továbbá a HKR 119. §-ban foglaltak az irányadóak.
- (2) Az állami ösztöndíjas képzésből önköltséges képzésre átsorolt hallgató önköltségi díja a tanulmányait vele egy időben megkezdő önköltséges hallgató önköltségi díjával egyezik meg. Egyéb díjak és térítések

31. §

(1) A Kari Tanács az alábbi mulasztási, késedelmi és egyéb díjakat határozza meg:

(2) Fizetendő díj megnevezése	Összeg
Részismereti képzés, vendéghallgatói jogviszony létesítés iránti kérelem eljárási díja	5.000,-Ft
Részismereti képzés, vendéghallgatói jogviszony önköltségi díja	6.000,-Ft/kredit
Szakirányú továbbképzés felvételi eljárási díja	3.000,-Ft/szak
Kedvezményes tanulmányi rend	500,-Ft/tantárgy
Kreditbeszámítási kérelem ügyintézési, eljárási és egyéb szolgáltatási díja	500,-Ft/tantárgy
Talárhasználati díj (kivéve diplomaosztó ünnepség alkalmával)	3.000,-Ft
Szakdolgozat késedelmes leadása	5.000,-Ft
Szakdolgozat téma és/vagy konzulens váltási kérelem benyújtási díja	3.000,-Ft
Átvételi kérelem intézményen belül	5.000,-Ft
Átvételi kérelem más intézményből	10.000,-Ft
Ismételt záróvizsga díja	4.000,-Ft
Regisztráció késedelmes teljesítése (kivéve, ha igazoltan önhibáján kívül nem tudott eleget tenni határidőben a regisztrációs kötelezettségének)	2.500,-Ft/hét
A tanrend módosítása a Neptun rendszerben (tantárgyak utólagos felvétele, leadása a regisztrációs hetet követően), kivéve, ha a hallgató igazoltan önhibáján kívüli okból kérelmezi	2.500,-Ft/tantárgy
Az önköltség befizetésének elmulasztása esetén a vizsgajelentkezés letiltásáig	4.000,-Ft/hó
A Karral hallgatói jogviszonyban már nem állók részére tantárgyi tematika kiadása	1.500,-Ft/tantárgy
A Karral hallgatói jogviszonyban állók részére tantárgyi tematika kiadása	500,-Ft/tantárgy
Ugyanazon tárgyból a második és minden további aláírás és gyakorlati jegy pótlása a vizsgaidőszakban	2.500,-Ft
Ugyanazon tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal	3.500,-Ft
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik vizsga	2.000,-Ft
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő negyedik vizsga	3.000,-Ft
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő ötödik vizsga	4.000,-Ft
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hatodik vizsga	5.000,-Ft
Ugyanazon tárgyból letételre kerülő hetedik és minden további vizsga * (csak a 2012. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok esetén lehetséges)	6.500,-Ft
Dékáni, rektori méltányossági kérelem	4.000,-Ft
Egyéb kérelem	1.000,-Ft/kérelem

V. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**32. §**

- (1) A jelen szabályzatban nem érintett tanulmányi és vizsgakötelezettséggel összefüggő kérdésekről a Kar szakjainak hatályos tantervei és a HKR rendelkezik.
- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg, figyelemmel az Egyetem Szenátusának a 279/2022. sz. határozatában foglaltakra is, hatályát veszti a szabályzatnak a 35/2021. sz. szenátusi határozattal elfogadott szövegváltozata, továbbá a szabályzat minden korábbi, akár Szenátus, akár a Kari Tanács által elfogadott szövegváltozata. Jelen szabályzatot a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának Kari Tanácsa a 31/2023. sz. határozatával elfogadta, a hatályba lépés időpontja 2023. szeptember 8. napja.

Miskolc, 2023. szeptember 8.

Dr. Kiss-Tóth Emőke
Dékán
a Kari Tanács elnöke

1. sz. melléklet**A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának
Szakdolgozati És Diplomamunka Készítési Szabályzata****(1) A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának valamennyi képzésére, ahol a képesítési követelmények, vagy az egyetemi szabályzatok tanulmányi kötelezettségként tartalmazzák a szakdolgozat (alapképzés, szakirányú továbbképzés) vagy a diplomamunka (mesterképzés) – továbbiakban dolgozat – elkészítését és annak megvédését.

(2) A dolgozat célja

A dolgozat a választott szakmához kapcsolódó írásbeli munka, melynek megvédése – a képzési terveknek megfelelően – a záróvizsga része. Célja, hogy a jelöltek egy – a szakirány diszciplínáihoz kapcsolódó – választott téma kidolgozásával, a képzésüknek megfelelő szakmai kérdéshez kapcsolódó feladat megoldásával bizonyítsák: képesek a tanult szakmai anyagok felhasználásával a választott témakör ismeretanyagának önálló, tudományos feltárására, elemzésére, releváns kérdésfelvetésre, adatgyűjtésre, az adatok feldolgozására, a feltárt eredmények interpretálására és saját következtetések levonására.

(3) A dolgozat készítésének menete

- a) A Kar minden év szeptember 15-ig közzéteszi – az illetékes intézeti tanszék vezetője/szakfelelőse által jóváhagyott, valamint a illetékes etikai bizottság által elfogadott – választható témákat.
- b) A kész dolgozatot a tavaszi szemeszterben záróvizsgát tevő hallgatók április 15-ig, az őszi szemeszterben záróvizsgát tevő hallgatók november 15-ig, az aktuális tanulmányi időbeosztás szerint adják le a képzésért felelős Intézeti Tanszék hallgatói ügyeket intéző munkatársa számára.
- c) A hallgató témaválasztása a „Szakdolgozati témalap”/„Diplomamunka témalap” kitöltésével történik, mely témalapot a hallgató a témát hirdető konzulenssel aláíratva köteles leadni a képzés gondozásáért felelős Intézet ügyintéző munkatársa számára. A hallgatónak a képzési ideje végéhez illeszkedően kell leadni a témaválasztási lapot. Amennyiben a hallgató a nyári záróvizsga időszakban végez, akkor a megelőző tanév december 15. napjáig, ha a téli záróvizsga időszakban végez, akkor a megelőző tanév április 15. napjáig köteles témát választani. A „Szakdolgozati témalap”/„Diplomamunka témalap” nyomtatványa letölthető a Kar honlapjáról: ek.uni-miskolc.hu
- d) Amennyiben a hallgató több mint két éve adta le a témaválasztási lapját, és a választott témában szakdolgozat még nem került leadásra a hallgató által, akkor a hallgató köteles új témaválasztási lapot vagy témaválasztást módosító lapot leadni, vagy írásban megerősíteni a képzésért felelős Intézet vezetőjénél az eredeti szándékát.
- e) Idegen nyelvű dolgozat készítésére abban az esetben van lehetőség, amennyiben a választott idegen nyelvből konzulens és opponens is biztosítható. A dolgozat idegen nyelven való megírásának lehetőségét a hallgató írásban kéri, a kérelmet az adott képzést gondozó intézet

intézetigazgatójának/tanszékvezetőjének/szakfelelősének kell címezni. A kérelmet a „Szakdolgozati/Diplomamunka témalap” dokumentummal együtt kell leadni.

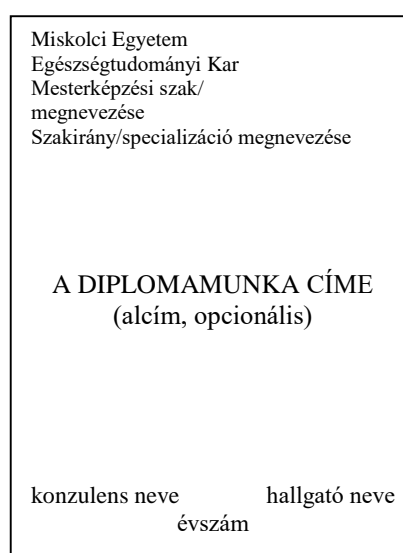
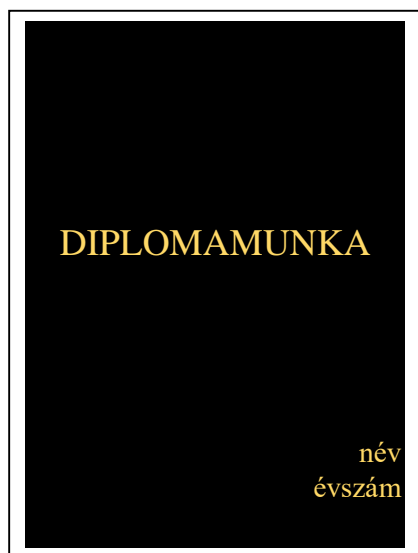
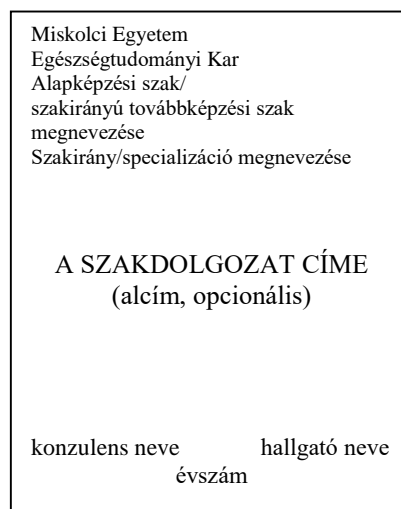
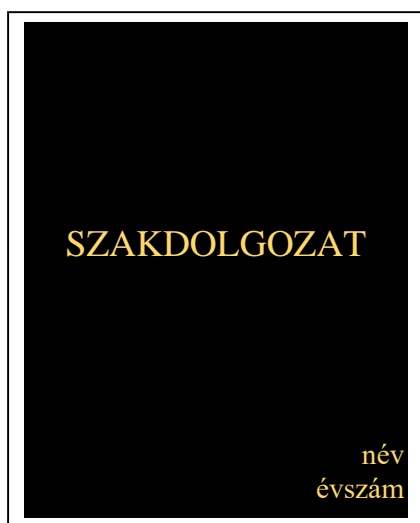
- f) A hallgató egy, vagy két konzulenszt választ. A Miskolci Egyetemmel munkaviszonyban nem álló konzulens a témában jártas, felsőfokú végzettséggel, a választott témához adekvát gyakorlattal rendelkező szakember lehet. Témaválasztást követően a hallgató a konzulensével szemeszterenként minimum két alkalommal köteles konzultáción részt venni. Ennek igazolása a „Konzultációs lap” formanyomtatványon a konzulens aláírásával történik. A „Konzultációs lap” nyomtatványa letölthető a Kar honlapjáról: ek.uni-miskolc.hu
- g) Amennyiben a hallgatónak felróható okok miatt az elvártnál kevesebb konzultációra kerül sor, a konzulens megtagadhatja a dolgozat készítéséhez tartozó tantárgyak aláírását.
- h) Az eredeti, aláírt Témaválasztási lapot és Konzultációs lapot a szak gondozásáért felelős Intézet ügyintézője tárolja. Az eredeti dokumentumokat köteles a hallgató beköttetni a dolgozatba.
- i) A dolgozat témájának megváltoztatására kérelem és térítési díj befizetése esetén van mód a KHKR 31. §-ban meghatározottak szerint. A „Kérelem szakdolgozati/diplomamunka téma megváltoztatásához” nyomtatvány letölthető a Kar honlapjáról: ek.uni-miskolc.hu, azt kitöltve az adott képzést gondozó intézet intézetigazgatójához/tanszékvezetőjéhez/szakfelelőséhez kell benyújtani engedélyezésre. A téma megváltoztatása és/vagy konzulensváltás a dolgozat tervezett leadása előtt legkésőbb öt hónappal lehetséges. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet.
- j) A külső intézményben végzett felméréshez a hallgató írásos engedélyt köteles kérni az érintett szervezet vezetőjétől/munkáltatói jogkörének gyakorlójától. Az „Engedélykérő levél sablon” nyomtatvány letölthető a kar honlapjáról (www.ek.uni-miskolc.hu). Bizonyos kutatási témák esetében betegtájékoztatásra és beleegyező nyilatkozatra is szükség lehet. Ezek sablonjai szintén letölthetők a kar honlapjáról: www.ek.uni-miskolc.hu.
- k) Határidőn túl dolgozatot leadni – a KHKR 31. §-ban meghatározott különjárási díj befizetése mellett – csak különös indokkal, az intézetigazgató/tanszékvezető/szakfelelős, és a konzulens jóváhagyásával, dékáni méltányossági engedéllyel lehet kérelemre.
- (4) A dolgozat formai követelményei
- a) A szakdolgozat külső megjelenése:
- aa) A dolgozatot szövegszerkesztővel kell elkészíteni és A/4-es fehér lapokra kell nyomtatni.
- ab) A dolgozatot fekete színű, kemény kötésben kell leadni. Spirálfűzés és szorítófűzés nem alkalmazható.
- ac) A fekete kemény kötésen középen, arany színű „SZAKDOLGOZAT” vagy „DIPLOMAMUNKA” felirat, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta a benyújtás éve. Az egyetemi és kari címer használata opcionális, helye a borító felső harmadában, középen található.
- ad) A belső rész első oldala egy olyan lap, amely a bal felső sarokban a képző intézmény, szak, szakirány nevét, középen a dolgozat címét (ha van, alcímét), a jobb alsó sarokban a szerző nevét és a benyújtás évét, a bal alsó sarokban a

konzulens nevét tartalmazza. Az egyetemi és kari logó használata itt is opcionális.

Az aktuális egyetemi és kari logó:



ae) Bekötéskor a külső borító és a belső címlap között szokás egy vastagabb üres fehér lapot hagyni.



b) A dolgozat terjedelme:

A szakdolgozat minimum 25 maximum 50 oldal lehet.

A diplomamunka minimum 40 maximum 70 oldal lehet.

ba) A szakdolgozat vagy diplomamunka szöveges részének formai követelményei:

Betűtípus	Times New Roman
Betűméret	a fejezet cím 15-ös betűnagyság, az alcím 14-es, a szöveg 13-as, a lábjegyzet 10-es
Szövegformálás	1,5-es sortávolság, sorkizárt
Margó	felső margó: 2,5 cm alsó margó: 2,5 cm jobb margó: 2,5 cm bal margó: 3 cm
Oldalszámozás	alul, középen Az oldalszámozás a tartalomjegyzék fejezetnél kezdődik és az irodalomjegyzék fejezetnél ér véget.
Táblázatok és ábrák	arányosan, a lap közepén kell elhelyezni alul középen sorszámmal, címmel és szükség esetén a forrásra való hivatkozással kell ellátni
Az ábrák sorszámozása	arab számmal történik A táblázatok és az ábrák sorszámozását külön indítjuk.
Fejezet, alfejezet, szakasz	számozás: fő fejezet: 1., 2., alfejezet 1.1., 1.2., szakasz 1.1.1., 1.1.2. a fő fejezetek, alfejezetek és szakaszok egyaránt balra igazítottak minden egyes fő fejezet új oldalon kezdődjön a fejezetek, alfejezetek stb. különüljenek el a szövegrésztől
Nyomtatás	egyoldalas

(5) A dolgozat szerkezete, tagolása. Tartalmi követelmények.

A dolgozat mindig megfelelő (az előbb említett) formátumú címlappal, majd az azt követő új lapon a *tartalomjegyzékkel* kezdődik, és a felhasznált művek *irodalomjegyzékével*, esetlegesen *melléklettel* (függeléssel) végződik (ennek szabályozását lásd az 5.) pontban).

a) A dolgozat címe:

A cím tájékoztat a dolgozat tárgyáról. Rövid, tömör, nem túl terjengős, pontosan és egyértelműen jelzi a kidolgozásra választott témát. A cím – szükség esetén – alcímmel pontosítható.

b) Tartalomjegyzék:

A tartalomjegyzék szerves része dolgozatnak. Sorrendben tartalmazza a fejezetcímeket – beleértve az alcímeket is – a megfelelő lapszám feltüntetésével.

c) Bevezetés

A bevezetés tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témafelvetés aktualitását, indokoltságát és a vizsgálat konkrét célkitűzéseinek megfogalmazását. A bevezetés ne legyen hosszabb 3 oldalnál.

d) Szakirodalmi áttekintés

A dolgozat központi témakörének kifejtése. Célja a bevezetésben felvázolt elméleti vagy gyakorlati probléma kifejtése, értékelése. A dolgozat írója itt utal annak központi problémájához közvetlenül kapcsolódó kutatási előzményekre, elméletekre, körvonalazza a maga számára irányadónak tekintett fogalomkészletet, jelezve, ha több megközelítésre van példa a szakirodalomban. A jelölt kutassa fel és ismertesse a téma szakirodalmi vonatkozásait, a hivatkozás szabályainak pontos betartásával. Az irodalmi adatokat logikusan rendszerezze és érthetően elemezze. A dolgozat írásakor be kell tartani a hivatkozás és idézés standard szabályait: minden alkalommal pontosan jelölni kell a dolgozat megírásához felhasznált forrásművet.

A dolgozat szöveges részében, szükség esetén lehetőség van táblázatok vagy ábrák szemléltető célú használatára. Ezek nagysága nem haladhatja meg az A/4-es lap felét. Egész, vagy több oldalas szemléltetéseket, táblázatokat a mellékletben kell elhelyezni.

A szakirodalmi áttekintés végén, külön alfejezetként jelenik meg a hipotézis/kérdésfelvetés

e) Anyag és módszer

Az adatgyűjtéshez kapcsolódó anyag és módszer leírása legyen pontos és részletes. Tartalmazza az adatfelvétel idejét, körét, a minta nagyságát, a kiválasztás módját, az engedélykéréssel kapcsolatos körülményeket, az adatfelvétel módszerét (kérdőív, interjú, megfigyelés, retrospektív dokumentumelemzés, betegvizsgálat, stb.). A vizsgálat engedélyeztetésének dokumentumai – az anonimitás érdekében – nem tartalmazhatnak a vizsgált személy beazonosításra alkalmas adatokat, ezért, speciális esetekben üres engedélykérő dokumentumokat is fel lehet tüntetni, az aláírt engedélyeket pedig 5 évig megőrizni. A vizsgált személyek személyes adatainak védelmére a dolgozat megírása során mindvégig törekedni kell. Az engedély kéréséhez szükséges minta-dokumentum letölthető a kar honlapjáról: www.ek.uni-miskolc.hu.

A módszerek leírása demonstrálja azt is, hogy a szerző tisztában van azok alapelveivel, derüljön ki, hogy a vizsgálatok közül mit végzett önállóan. A hallgató ebben a részben jelölje meg, hogy a kapott eredmények milyen módon kerülnek feldolgozásra, bemutatásra.

f) Eredmények

A saját kutatásból származó eredmények valamely rendezőelv szerinti tényszerű, leíró jellegű közlése. Az eredmények bemutatásakor fontos lehet a megfelelő statisztikai módszerek alkalmazása.

Az eredményeket bemutató ábrák és táblázatok legyenek önmagukban is eredményközlők, a dolgozat többi része nélkül is érthetőek vagy a szöveges leírás megértését támogatóak. Mindezekre szövegközi hivatkozással utalni szükséges. Ennek érdekében el kell látni azokat sorszámmal és informatív címmel, a

megértéshez szükséges rövid magyarázó szöveggel és jelmagyarázattal. A közölt mennyiségek és a használt mértékegységek megnevezése akkor sem hiányozhat, ha ezek több egymást követő táblázatban, vagy ábrán azonosak.

Az ábrák mérete olvashatóan igazodjon a mondanivalóhoz, az ábrák középre helyezendők, minden ábra előtt és után egy sor kihagyásával. A hallgató az ábrák következetes színhasználatával segítse azok megértését.

g) Megbeszélés és következtetés

Az eredmények szerző általi szakmai értékelése, megbeszélése. Az eredmények értékelő, interpretatív elemzése, összevetése. A megbeszélés fejezetben a hallgató értékelje és magyarázza a vizsgálat teljes egészének eredményeit, a legjellegzetesebb megállapításokat, az új eredményeket. Ezek során összehasonlító elemzést végezhet adekvát irodalmi adatokkal, a korábbi tudományos tapasztalatokkal. Megemlítheti a saját eredményeivel megegyező és esetleg ellentétes szakmai véleményeket.

Következtetésként néhány gondolatban foglalja össze kutatása legfőbb mondanivalóját. Ha van rá mód, történjen utalás a feltárt törvényszerűségekre, eredmények gyakorlati hasznosíthatóságára.

h) Összefoglalás

Az összefoglalás – a dolgozat rövidített kivonata – legyen önmagában is érthető, és legfeljebb három oldal terjedelmű. Utaljon a vizsgálatok céljára, a módszerekre, ismertesse a fontosabb eredményeket és következtetéseket.

i) Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon szakirodalmi publikációk bemutatása, tanulmányok, dokumentumok ismertetése, amelyekre a dolgozat szövegében hivatkozás történik. Ez vonatkozik a szövegek közötti ábrák, táblázatok, közölt statisztikai adatok és mellékletek szakirodalmi forrásaira is. A hivatkozások általános szabályait a (6) bekezdésben tárgyaljuk.

j) Mellékletek

A melléklet csak olyan tételeket tartalmazhat, amelyekre a szövegben utalás történik! Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok kerülnek ide, amelyek a dolgozat megértéséhez szükségesek, de formájuk és/vagy terjedelmük miatt a mellékletben való elhelyezésük indokolt.

Ide kerülnek:

- ja) a kutatás végzéséhez szükséges, az illetékesek által aláírt engedélyek csatolása kötelező,
- jb) A kutatás alapvető dokumentumai (betegbevonás dokumentumai, amennyiben releváns)
- jc) Adatgyűjtési módszertani dokumentációk (kérdőív, interjúvázlat, megfigyelési jegyzőkönyv, betegvizsgálati lap stb., amennyiben releváns), egész oldalas ábrák, táblázatok, képanyagok,
- jd) A benyújtott, nyomtatott dolgozat utolsó mellékleteiként bele kell köttetni a kitöltött és aláírt „Szakdolgozati/diplomamunka témalapot”, a „Konzultációs lapot”, a „Nyilatkozatot”, mely szerint a dolgozat a hallgató saját önálló munkája.
- je) A mellékleteket nem kell oldalszámozni.

(6) A hivatkozás módja

- a) A dolgozat azon megállapításaira (mondataira, bekezdéseire, adataira), amelyeket más művekre támaszkodva írt a szerző, egyértelműen hivatkozni kell, akkor is, ha

nem szó szerinti, hanem tartalmi átvételről van szó. A hivatkozásnak korrektnek és pontosnak kell lennie, ennek alkalmazása a plágium elkerülését szolgálja.

- b) Az irodalomjegyzékben a dolgozatban felhasznált szakirodalmi források azonosításához a hivatkozási stílusnak megfelelő információt kell közölni.
- c) A hivatkozás formája bármely, a konzulenssel egyeztetett szabványos hivatkozási minta (Style Guide) lehet. Egyéb instrukció hiányában ajánlott az „*APA Style Guide*” követése a Publication manual of the American Psychological Association (The Official Guide to APA style) 7. kiadásban megjelent hivatkozási szabályok alkalmazásával. Az APA stílusra vonatkozó instrukciókat tartalmazó dokumentum elérhető a kari honlapon.

(7) A dolgozat benyújtása, elektronikus feltöltése

(HKR 61. § (9,10) bekezdés: A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a záróvizsga szervezésének feladatait a szervezeti egységek jogosultak meghatározni azzal a megkötéssel, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtását digitális formában is kötelezővé kell tenni, és azt a Könyvtár, Levéltár, Múzeum archiválja. A Könyvtár, Levéltár, Múzeum gondoskodik arról, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat a szerzői jogok figyelembevételével az Egyetem honlapján, külön adatbázisba feltöltésre kerüljenek és a szerző kifejezett hozzájárulása esetén az mindenki számára hozzáférhető legyen. Nem hozható nyilvánosságra a diploma- munka vagy szakdolgozat, vagy annak – a dolgozat többi részétől nehézségek nélkül – elválasztható egyes része, amely bizalmas minősítést kapott, vagy jellegénél fogva nem digitalizálható, vagy digitalizálása aránytalan nehézséget okozna, valamint amelynek nyilvánosságra hozatalhoz a szerző nem járult hozzá vagy a hozzájárulását később visszavonta.)

- a) A dolgozatot 1 nyomtatott és bekötött példányban, valamint a nyomtatott példánnyal formailag, szerkezetileg és tartalmilag megegyező digitális formában – (pdf formában elektronikus levélként) – kell benyújtani a képzés gondozásáért felelős Intézet ügyintéző munkatársa számára. A fájlok elnevezését egyedi módon kell megadni, de ékezetes betű, szóköz és zárójel nem szerepelhet a fájl nevében. A fájl a szerző után kapja a nevét: vezetéknev_keresztnev_kezdobetui_veds_eve_Neptunkod.kiterjesztés (példa: Minta Géza Béla, Neptun kódja: ABC123 a 2023-ban leadott dolgozatát a következő fájlnevével adhatja le: MINTA_GB_2023_ABC123.pdf).
- b) A dolgozat leadását megelőzően a hallgató köteles a kész dolgozatot elektronikusan feltölteni a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum MIDRA (Miskolci Egyetemi Digitális Raktár és Adattár) elnevezésű repozitóriumába.
- c) A dolgozat feltöltésekor a hallgatónak nyilatkoznia kell – jelen szabályzat szerinti formanyomtatvány kitöltésével - hogy a nyomtatott, az elektronikus formában leadott, és a MIDRA rendszerbe feltöltött elektronikus változat egymással mindenben megegyező, valamint a titkosításról, és hogy hozzájárul-e a szabadszöveges hozzáféréshez. A hallgató írásban benyújtott kérelmére a Kar dékánja dönt a dolgozat titkosításáról, bizalmas kezeléséről. A könyvtár igazolást állít ki a feltöltés sikerességéről, mely igazolást a hallgatónak a dolgozattal együtt le kell adni. A dolgozat nyomtatott példánya kizárólag a Könyvtár, Levéltár, Múzeum által a sikeres feltöltést bizonyító igazolás birtokában nyújtható be az adott Intézethez.

- d) A digitálisan leadott dolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatonként, vagy diplomamunkánként max. 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összecsomagolva.
- (8) A feltöltést és leadást követően a dolgozat dokumentumai már nem módosíthatók, ezen formában kerülnek opponálásra.
- A dolgozat értékelése, védeésre bocsáthatósága
- a) A „Konzultációs lapon” a konzulens aláírásával igazolja a konzultációs alkalmakat, gyakorlati jegyet ad az elvégzett munkára, végül javaslatot tesz a dolgozat védeésre bocsáthatóságáról. Amennyiben a dolgozat védeésre bocsátását nem javasolja, ezt feltünteti a dokumentumon.
- b) Amennyiben a konzulens a féléves munkát elégtelennél jobb gyakorlati jeggyel minősíti, de a dolgozatot összességében mégsem tartja védeésre bocsáthatónak, a hallgató megszerezheti abszolutóriumát.
- c) Ezt követően a dolgozat opponálásra kerül. Az opponens a képzést gondozó Intézet igazgatója/intézeti tanszékvezetője által felkért, a dolgozat témájában jártas személy lehet. A dolgozatot az opponens a „Szakdolgozati bírálati lap”/”Diplomamunka bírálati lap”-on megadott szempontok szerint értékeli, és érdemjeggyel minősíti, végül javaslatot tesz a dolgozat védeésre bocsáthatóságáról. Amennyiben a dolgozat védeésre bocsátását nem javasolja, ezt feltünteti a „Szakdolgozati bírálati lap”/”Diplomamunka bírálati lap”-on és elégtelen osztályzattal minősíti a dolgozatot.
- d) Amennyiben a konzulens és az opponens sem javasolja a védeésre bocsátást, a hallgató nem bocsátható záróvizsgára, a javított dolgozat benyújtására csak a következő záróvizsga időszakban van lehetőség.
- e) Amennyiben a konzulens vagy az opponens nem javasolja a dolgozat védeésre bocsátását, abban az esetben a védeésre bocsáthatóságról – a dolgozat az indokok és a bírálat felülvizsgálatát követően – az adott szak gondozásáért felelős Intézet igazgatója dönt.
- f) A döntésről határozat születik, amelyről egyaránt értesül a hallgató, az opponens és a konzulens. A határozatot a képzésért felelős Intézet hallgatói ügyeket intéző munkatársa küldi ki az érintett hallgatónak, az eljárás további lépéseiről szóló leírásával.
- (9) A dolgozat védeése
- a) A dolgozat védeése a záróvizsga része.
- b) Az írásos bírálatok egy-egy másolati példányát a hallgatók a dolgozat védeése előtt legalább egy héttel, teljes terjedelmében megkapják.
- c) A védeés során a hallgató röviden bemutatja dolgozatát, majd szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésekre, és az írásos értékelésben megfogalmazott kritikákra, továbbá válaszol a bizottság tagjai részéről esetlegesen érkező kérdésekre.
- d) A dolgozat bemutatása egy maximum 10 perces prezentáció (PowerPoint, Prezi, Canva, stb.) keretében történik, melynek során a hallgató kitérhet a bíráló kritikai észrevételeire is.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 25
		Kiadás és változat száma: A2

- e) Az opponens által adott érdemjegy ajánlás. A védés során lehetőség van a dolgozatra kapott érdemjegy módosítására (javítására, rontására). A védés érdemjegyét a Záróvizsga Bizottság határozza meg.

(10) Feladatok a dolgozat készítése során

a) A konzulens feladatai

- aa) A konzulens oktató feladata a dolgozatot író hallgatók szakmai, módszertani irányítása, segítése, ösztönzése a témaválasztástól a dolgozat beadásáig terjedő időszakban.
- ab) A konzultációk számát a konzulens határozza meg, de a hallgatónak legalább 4 alkalommal (félévenként két-két alkalommal) kell a témavezetővel konzultálnia, amit a konzulens a „Konzultációs lap”-on aláírásával igazol.
- ac) A kötelező konzultációk elmulasztása esetén és/vagy azért, mert a dolgozat nem felel meg a formai és/vagy tartalmi előírásoknak, a konzulens joga és kötelessége a dolgozat benyújtásának megtagadása, melyet a „Konzultációs lap”-on a „védésre nem javaslom” szövegrész megjelölésével jelez.
- ad) A konzulens megtagadhatja a témavezetést, ha úgy érzi, hogy nem képes együtt dolgozni a hallgatóval.
- ae) A konzulens a dolgozatot plágiumkeresővel ellenőrizheti.

b) A hallgató feladatai

- ba) A hallgató a konzulensével egyeztetve, véleményének kikérése mellett a dolgozatát önállóan készíti el.
- bb) A konzultációk számát a konzulens határozza meg, de a hallgatónak legalább félévenként két-két alkalommal kell a témavezetővel konzultációs időpontot egyeztetnie, és a konzultációk megtörténtét a témavezetővel a „Konzultációs lap”-on aláírnia.
- bc) Amennyiben a hallgatónak felróható okok miatt az elvártnál kevesebb konzultációra kerül sor, a konzulens megtagadhatja a dolgozat készítéséhez tartozó tantárgyak aláírását.
- bd) A hallgatónak jogában áll témavezetőt váltani – mint ahogy a konzulens is megtagadhatja a témavezetést – ha bármelyikük úgy érzi, hogy nem képesek együtt dolgozni, vagy időközben olyan más irányba terelődött a hallgató érdeklődése, mely más szakember segítségét igényli. A változást (új konzulens/új téma) a „Kérelem szakdolgozati vagy diplomamunka téma megváltoztatásához” nyomtatvány kitöltésével – az intézetigazgató/tanszékvezető/szakfelelős által aláírva – a képzés gondozásáért felelős Intézet ügyintéző munkatársának kell leadni.
- be) A hallgató a témaváltáskor köteles – az új (vagy korábbi) témavezetővel egyeztetve – új témájában pótolni azokat a munkákat, amelyeket a témaváltás miatt elmulasztott. A témaváltásra csak ebben az esetben van lehetőség.

c) A bíráló feladatai

- ca) A dolgozat értékelésére az intézetigazgató/tanszékvezető/szakfelelős bíráló(ka)t kér fel.
- cb) A dolgozat bírálata a jelen szabályzatban foglaltak figyelembe vételével, annak mentén történik.

MISKOLCI E G Y E T E M	Egészségtudományi Kar Hallgatói Követelményrendszere	Oldalszám: 26
		Kiadás és változat száma: A2

- cc) Az opponens köteles a bírálatot az Intézet által megadott időpontig, a képzés gondozásáért felelős Intézet ügyintéző munkatársának leadni. a "Szakdolgozati bírálati lap"/"Diplomamunka bírálati lap"-ot, mely tartalmazza a dolgozat szöveges és ötfokozatú számszerű értékelését, valamint a dolgozattal kapcsolatos – a hallgató által a záróvizsga során megválaszolendő – maximum három szakmai kérdést.
- dd) Az opponens a dolgozatot plágiumkeresővel ellenőrizheti.

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület

**SZAKDOLGOZATI TÉMALAP**

A hallgató neve, NEPTUN kódja:	
Szak, szakirány/specializáció:	

A szakdolgozat témája:	
-------------------------------	--

Konzulens:	
Munkahelye, beosztása:	
Konzulens:	
Munkahelye, beosztása:	

Miskolc, év hó nap

konzulens aláírása

konzulens aláírása

hallgató aláírása

intézetigazgató / szakfelelős / intézeti tanszékvezető aláírása

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület

**DIPLOMAMUNKA TÉMALAP**

A hallgató neve, NEPTUN kódja:	
Szak, szakirány/specializáció:	

A diplomamunka témája:	
-----------------------------------	--

Konzulens neve:	
Munkahelye, beosztása:	
Konzulens neve:	
Munkahelye, beosztása:	

Miskolc, év hó nap

konzulens aláírása

konzulens aláírása

hallgató aláírása

intézetigazgató / szakfelelős / intézeti tanszékvezető aláírása

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület



KONZULTÁCIÓS LAP

A hallgató neve, NEPTUN kódja	
Szak, szakirány/specializáció:	
Konzulens(ek) neve(i), beosztása(i), munkahelye(i):	
A szakdolgozat témája	
A szakdolgozat címe	

SZAKDOLGOZAT I. *	Konzultációs időpont (legalább két alkalom)	A konzulens javaslatai	A konzulens aláírása

--	--	--	--

A konzulens által javasolt gyakorlati jegy:

tantárgy	gyakorlati jegy	dátum	konzulens aláírása
SZAKDOLGOZAT I.			

**Amelyik tárgy nem releváns, törölendő!*

SZAKDOLGOZAT II.*	Konzultációs időpont (legalább két alkalom)	A konzulens javaslatai	A konzulens aláírása

A konzulens által javasolt gyakorlati jegy:

tantárgy	gyakorlati jegy	dátum	konzulens aláírása
SZAKDOLGOZAT II.			

SZAKDOLGOZAT III.*	Konzultációs időpont (legalább két alkalom)	A konzulens javaslatai	A konzulens aláírása

A konzulens által javasolt gyakorlati jegy:

tantárgy	gyakorlati jegy	dátum	konzulens aláírása
SZAKDOLGOZAT III.			

A szakdolgozat beadási határideje:

A szakdolgozatot védésre: javaslom nem javaslom

Miskolc,

.....
konzulens aláírása

A szakdolgozati témalapot és a konzultációs lapot az elkészült szakdolgozat végére bekötve mellékelje.

**Amelyik tárgy nem releváns, törlendő!*

MISKOLCI EGYETEM**Egészségtudományi Kar**

3515 Miskolc-Egyetemváros

Stefánia épület

**KONZULTÁCIÓS LAP**

A hallgató neve, NEPTUN kódja	
Szak, szakirány/specializáció:	
Konzulens(ek) neve(i), beosztás, munkahelye	
A diplomamunka témája	
A diplomamunka címe	

DIPLOMAMUNKA I.*	Konzultációs időpont (legalább két alkalom)	A konzulens javaslatai	A konzulens aláírása

A konzulens által javasolt gyakorlati jegy:

tantárgy	gyakorlati jegy	dátum	konzulens aláírása
DIPLOMAMUNKA I.			

DIPLOMAMUNKA II.*	Konzultációs időpont (legalább két alkalom)	A konzulens javaslatai	A konzulens aláírása

A konzulens által javasolt gyakorlati jegy:

tantárgy	gyakorlati jegy	dátum	konzulens aláírása
DIPLOMAMUNKA II.			

A diplomamunka beadási határideje:

A diplomamunka védésre: javaslom nem javaslom

Miskolc,

konzulens aláírása

A diplomamunka témalapot és a konzultációs lapot az elkészült szakdolgozat végére bekötve mellékelje.

*Amelyik tárgy nem releváns, törölendő

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület

**KÉRELEM****SZAKDOLGOZATI TÉMA MEGVÁLTOZTATÁSÁHOZ ÉS/VAGY
KONZULENSVÁLTÁSHOZ**

A hallgató neve, NEPTUN kódja:	
Szak, szakirány/specializáció:	

A korábbi (leadni kívánt) szakdolgozati téma:	
Az új (felvenni kívánt) szakdolgozati téma:	

A szakdolgozati téma megváltoztatásának indoka:	
--	--

Korábbi konzulens(ek) neve(i):	
Munkahelye(i), beosztása(i):	
Új konzulens(ek) neve(i):	
Munkahelye(i), beosztása(i):	

korábbi konzulens(ek) aláírása(i), dátum:

új konzulens(ek) aláírása(i), dátum:

.....
hallgató aláírása, dátum**A szakdolgozati téma módosítását jóváhagyom:**

intézetigazgató/intézeti tanszékvezető/szakfelelős aláírása, dátum

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület

**KÉRELEM****DIPLOMAMUNKA TÉMA MEGVÁLTOZTATÁSÁHOZ ÉS/VAGY
KONZULENSVÁLTÁSHOZ**

A hallgató neve, NEPTUN kódja:	
Szak, szakirány/specializáció:	

A korábbi (leadni kívánt) diplomamunka téma:	
Az új (felvenni kívánt) diplomamunka téma:	

A diplomamunka téma megváltoztatásának indoka:	
---	--

Korábbi konzulens neve:	
Munkahelye, beosztása:	
Új konzulens neve:	
Munkahelye, beosztása:	

korábbi konzulens(ek) aláírása(i), dátum:

új konzulens(ek) aláírása(i), dátum:

.....

hallgató aláírása, dátum

A szakdolgozati téma módosítását jóváhagyom:

intézetigazgató/intézeti tanszékvezető/szakfelelős aláírása, dátum

MISKOLCI EGYETEM
Egészségtudományi Kar

.....szak neve
3515 Miskolc-Egyetemváros
Stefánia épület



NYILATKOZAT

Alulírott **alapképzési** szakos
hallgató nyilatkozom, hogy a tanév félévében a Miskolci
Egyetem Egészségtudományi Karon benyújtott

.....
.
.....
.
.....
.

című szakdolgozat saját munkám eredménye.

Miskolc,

.....
alapképzési szakos hallgató

MISKOLCI EGYETEM

Egészségtudományi Kar

.....szak neve

3515 Miskolc-Egyetemváros

Stefánia épület



NYILATKOZAT

Alulírott **mesterképzési**
szakos hallgató nyilatkozom, hogy a tanév félévében a
Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karon benyújtott

.....
.
.....
.
.....
.

című diplomamunka saját munkám eredménye.

Miskolc,

.....
mesterképzési szakos hallgató

MISKOLCI EGYETEM

Egészségtudományi Kar

.....szakirányú továbbképzés neve

3515 Miskolc-Egyetemváros

Stefánia épület



NYILATKOZAT

Alulírott **szakirányú**
továbbképzési szakos hallgató nyilatkozom, hogy a tanév
félévében a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karon benyújtott

.....
.
.....
.
.....
.

című szakdolgozat saját munkám eredménye.

Miskolc,

.....
szakirányú továbbképzési szakos hallgató

ENGEDÉLYKÉRÉS SZAKDOLGOZATI/DIPLOMAMUNKA KUTATÁS VÉGZÉSÉRE

..... (név)
..... (beosztás)
..... (intézmény neve)
..... (címe)

Tárgy: Engedélykérés szakdolgozati/diplomamunka kutatás végzésére

Tisztelt (beosztás) Asszony/Úr!

.....(hallgató neve, neptun kód) vagyok, a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának szakos évfolyamos hallgatója. A szakdolgozatomhoz/diplomamunkámhoz szükséges kutatómunkát a(intézmény neve) Osztályán szeretném végezni.

Kérem Önt, hogy engedélyezze számomra az Ön által vezetett intézményben a vizsgálat elvégzését (év hótól-hóig) időszakban.

Kutatási témakör etikai engedélyének száma:.....

Kutatás munkacíme:

Kutatás rövid leírása:

.....
.....
.....
.....

..... törekedni szeretnék a fő közötti elemszámra.

Konzulens:

.....(neve, munkahelye, beosztása)

Konzulens:(neve, munkahelye, beosztása)

Kórházi konzulens (amennyiben adekvát):.....

.....(neve, munkahelye, beosztása)

Mellékletek:

- **betegvizsgálati lap, betegtájékoztató, beleegyező nyilatkozat, kérdőív, stb.**

.....(hely, dátum)

Bízva kedvező döntésében, tisztelettel:

.....
hallgató
e-mail:
mobil: +36

BELEEGYZŐ NYILATKOZAT

Résztevő beleegyző nyilatkozata a

„” című kutatásban való részvételhez

Alulírott.....(résztevő neve) a (intézmény neve) betege, a mellékelt betegtájékoztató elolvasása után hozzájárulok ahhoz, hogy a fent megnevezett kutatási programba résztvevőként bevonjanak. A szakdolgozati/diplomamunka téma az intézetigazgató/intézeti tanszékvezető és az illetékes Regionális Etikai Bizottság által engedélyezett.

Nyilatkozom továbbá arra nézve, hogy a vizsgálat menetéről és céljáról pontos tájékoztatást kaptam. A tájékoztatóban foglaltakat megértettem, szóbeli kérdéseimre kielégítő válaszokat kaptam. Beleegyezem, hogy az egészségügyi és személyes adataimat az adatkezelési (titoktartási) kötelezettség betartása mellett kutatási célokra felhasználhatják. A vizsgálatban való részvételem teljes mértékben önkéntes és befolyásolástól mentes. Tudatában vagyok, hogy részvételemet a vizsgálat során bármikor, indoklás nélkül visszavonhatom és ebből hátrányom nem származik.

A kutatás témavezetőjének, vagy a tájékoztatást adónak a neve, beosztása, munkahelye:

A kutatás témavezetőjének neve:.....

Munkahelye, beosztása:.....

A tájékoztatást adó neve:.....

Munkahelye, beosztása:.....

A résztvevő adatai:

Név:

.....

A résztvevő törvényes képviselőjének adatai (18 év alatti résztvevő esetében):

Név:

.....

A beleegyző nyilatkozat egy példányára igényt tartottam és azt átvettem: igen nem

..... résztevő aláírása tájékoztatót adó hallgató
..... törvényes képviselő aláírása	

Dátum:

TÁJÉKOZTATÓ

..... (vizsgálat címe)
(18 évnél idősebb személy esetén)

Tisztelt Résztvevő!

..... (hallgató neve, neptun kódja) vagyok, a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának szakos évfolyamos hallgatója. Jelenleg a szakdolgozatom/diplomamunkám elkészítéséhez szükséges kutatómunkát végzem. Az Ön ellátásáért felelős intézmény (intézmény neve) a vizsgálat kutatási tervét támogatja.

Panaszai miatt az Ön kezelését végző szakorvos kezelést javasolt. A vizsgálat célja, hogy megvizsgáljam az Ön állapotát és betegségének kezelési hatékonyságát. A kezelés várhatóan az Ön fizikai állapotát kedvezően fogja befolyásolni, fájdalomtalan, mellékhatásokkal nem jár. Az Ön együttműködése által szolgáltatott adatokból levont következtetések hozzájárulnak a betegellátás javításához és a fizioterápia tudományos fejlődéséhez.

Kérem, olvassa el figyelmesen az alábbiakat és megkérem, hogy a fizikális vizsgálatokban és kezeléseken való együttműködésével járuljon hozzá kutatási erőfeszítéseimhez és szakdolgozatom/diplomamunkám sikeres elkészítéséhez.

Kutatásom

a
.....
.....
..... (lényegi összefoglaló) foglalkozik.

A program-elemeket úgy terveztem meg, hogy **az abban való együttműködés Önnek plusz orvosi beavatkozást ne jelentsen**. A vizsgálatok az osztályos munkarendhez illeszkednek, és külön terhet nem jelentenek Önnek. A program áll egy fizikális vizsgálati részből, mely mindösszesen percet vesz igénybe. A mérni kívánt paraméterek az alábbiak:

- (vizsgálati elem 1)
- (vizsgálati elem 2)
- (vizsgálati elem 3)
- (vizsgálati elem 4)stb.

A kezelésem részt (alkalmazott eljárás megnevezése, lényege, kúra hossza, egy kezelés hossza, gyakorisága)

.....
.....
..... jellemzi.

Az adatkezelés módja:

- Az anonimitást biztosítja a kódkulcsok használata, valamint az adatok és kódkulcsok mind fizikailag, mind elektronikusan való elkülönített tárolása.

Tudomásul veszem, hogy a kutatásba történő részvételi beleegyezésem önkéntes és minden befolyástól mentes. A tájékoztatót elolvastam és megértettem, a kérdéseimre megfelelő válaszokat kaptam.

Természetesen, amennyiben Ön nem szeretne részt venni, akkor döntését tiszteletben tartom és megnyugtatom, hogy ez a további kezelésére és az Önnel való bánásmódra semmilyen hatással sem lesz. **A vizsgálatba való beleegyezés önkéntes és befolyásolástól mentes, azt bármikor akár szóban, akár írásban indokolás nélkül vissza lehet vonni.**

Amennyiben az említett vizsgálatokkal kapcsolatban kérdése lenne, úgy kérem, forduljon hozzám bizalommal az alábbi **e-mail címen / (mobil számon)**

A tájékoztató egy példányára igényt tartottam és azt átvettem: igen nem

<p>..... részvevő aláírása</p>	<p>..... tájékoztatót adó hallgató</p>
------------------------------------	--

Dátum:, 20..... hó nap

TÁJÉKOZTATÓ

..... (vizsgálat címe)
(18 évnél fiatalabb személy esetén)

Tisztelt Résztvevő! **A szövegelemek életkornak megfelelően javítandók!**

..... (hallgató neve, neptun kódja) vagyok, a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának szakos évfolyamos hallgatója. Jelenleg a szakdolgozatom/diplomamunkám elkészítéséhez szükséges kutatómunkát végzem. Az Ön ellátásáért felelős intézmény (intézmény neve) a vizsgálat kutatási tervét támogatja.

Panaszai miatt az Ön kezelését végző szakorvos kezelést javasolt. A vizsgálat célja, hogy megvizsgáljam az Ön állapotát és betegségének kezelési hatékonyságát. A kezelés várhatóan az Ön fizikai állapotát kedvezően fogja befolyásolni, fájdalomtalan, mellékhatásokkal nem jár. Az Ön együttműködése által szolgáltatott adatokból levont következtetések hozzájárulnak a betegellátás javításához és a fizioterápia tudományos fejlődéséhez.

Kérem, olvassa el figyelmesen az alábbiakat és megkérem, hogy a fizikális vizsgálatokban és kezeléseken való együttműködésével járuljon hozzá kutatási erőfeszítéseimhez és szakdolgozatom sikeres elkészítéséhez.

Kutatásom

a
.....
..... (lényegi összefoglaló) foglalkozik.

A program-elemeket úgy terveztem meg, hogy **az abban való együttműködés Önnek plusz orvosi beavatkozást ne jelentsen.** A vizsgálatok az osztályos munkarendhez illeszkednek, és külön terhet nem jelentenek Önnek. A program áll egy fizikális vizsgálati részből, mely mindösszesen percet vesz igénybe. A mérni kívánt paraméterek az alábbiak:

- (vizsgálati elem 1)
- (vizsgálati elem 2)
- (vizsgálati elem 3)
- (vizsgálati elem 4)stb.

A kezelésem részt (alkalmazott eljárás megnevezése, lényege, kúra hossza, egy kezelés hossza, gyakorisága)

.....
.....
..... jellemzi.

Az adatkezelés módja:

- Az anonimitást biztosítja a kódkulcsok használata, valamint az adatok és kódkulcsok mind fizikailag, mind elektronikusan való elkülönített tárolása.

Tudomásul veszem, hogy a kutatásba történő részvételi beleegyezésem önkéntes és minden befolyástól mentes. A tájékoztatót elolvastam és megértettem, a kérdéseimre megfelelő válaszokat kaptam.

Természetesen, amennyiben Ön nem szeretne részt venni, akkor döntését tiszteletben tartom és megnyugtatom, hogy ez a további kezelésére és az Önnel való bánásmódra semmilyen hatással sem lesz. **A vizsgálatba való beleegyezés önkéntes és befolyásolástól mentes, azt bármikor akár szóban, akár írásban indokolás nélkül vissza lehet vonni.**

Amennyiben az említett vizsgálatokkal kapcsolatban kérdése lenne, úgy kérem, forduljon hozzám bizalommal az alábbi **e-mail címen / (mobil számon)**

A tájékoztató egy példányára igényt tartottam és azt átvettem: igen nem

<p>..... részvevő aláírása</p>	<p>..... tájékoztatót adó hallgató</p>
<p>..... törvényes képviselő aláírása</p>	

Dátum:, 20..... hó nap

MISKOLCI EGYETEM

Egészségtudományi Kar

3515 Miskolc-Egyetemváros

Stefánia épület



SZAKDOLGOZATI BÍRÁLATI LAP

A hallgató neve:

Szakedolgozat címe:

Témavezető neve:

Bíró neve:

A BÍRÁLAT SZEMPONTJAI

(Kérjük minden szempontnál csak egy pontértéket jelöljön meg!)

A témaválasztás jelentősége, aktualitása és feldolgozottsága						
A téma <i>kidolgozatlan</i> maradt, a benne rejlő lehetőségeket a hallgató nem használta ki	1	2	3	4	5	A téma kidolgozott, <i>jelentős, aktuális</i> . A hallgató új ismereteket, megközelítési és értelmezési módokat közöl.
A dolgozat témájához tartozó szakirodalom ismertetése és felhasználása						
A szakirodalmi források minősége alacsony (pl. nem szakmai folyóiratok, közismereti internetes oldalak).	1	2	3	4	5	A dolgozat szerzője a témához illeszkedő legfontosabb hazai (és külföldi) irodalmat kellő alapossggal <i>feldolgozza</i> , saját kutatási koncepciójához jól illeszti.
A dolgozat tudományos, szakmai színvonala						
A dolgozat számos súlyos szakmai hibát tartalmaz.	1	2	3	4	5	A dolgozat tudományos, szakmai színvonala megfelelő.
Módszertan						
A kutatási-vizsgálati módszerek nem felelnek meg a választott téma jellegének	1	2	3	4	5	A kutatási-vizsgálati módszerek megfelelnek a választott téma jellegének
A dolgozat eredetisége, új eredményei, a javaslatok helytállósága és alkalmazhatósága						
A kutatás a célját nem érte el, nem jellemző az önálló véleményalkotás és a levont következtetések nem helytállóak.	1	2	3	4	5	A dolgozat <i>komoly szakmai felkészültségről</i> tanúskodik, színvonalas, módszertanilag megalapozott, a címben és a bevezetőben megfogalmazott célkitűzés teljesült, a megoldás eredeti, jellemző az önálló véleményalkotás, a levont következtetések helyesek. A hallgató a <i>megbeszélés fejezetben visszatér a célkitűzések során megfogalmazott célokra és azok megvalósítására, és a saját eredményeit összeveti az irodalmi áttekintésben megemlített szerzők eredményeivel és a kérdés-felvetéseit is megválaszolja</i>
Hivatkozások						

A hivatkozások módja <i>inkorrekt</i> , a szerző a forrásokat nem, vagy szakszerűtlenül jelöli meg,	1	2	3	4	5	A dolgozatban a hivatkozások minden szempontból <i>szakszerűek</i> .
---	---	---	---	---	---	--

A dolgozat szerkezete, felépítése

A dolgozat szerkezete nem felel meg a szabályzatban előírtaknak. Az ábrák, a táblázatok és a mellékletek nem áttekinthetők. Szövegközi hivatkozásuk elmaradt.	1	2	3	4	5	A dolgozat szerkezete megfelel a szabályzatban előírtaknak. Az ábrák, a táblázatok és a mellékletek áttekinthetőek, informatívak, esztétikusak. Szövegközi hivatkozásuk megfelelő.
---	---	---	---	---	---	--

A dolgozat nyelvi, stílusi megformálása

A dolgozat nyelvi, stílusi szempontból <i>igénytelen</i> , sok helyesírási és gépelési hibát tartalmaz,	1	2	3	4	5	A dolgozat nyelvi megformálása, stílusa <i>igényes</i> , a <i>szak-nyelvet használja</i> , a terminusok használata és a helyesírás hibátlan.
---	---	---	---	---	---	--

Összesen adott pontok:

Adható osztályzatok:

8 - 24 pont: elégtelen (1)

25-28 pont: elégséges (2)

29-32 pont: közepes (3)

33-36 pont: jó (4)

37-40 pont: jeles (5)

Szöveges indoklás:

.....

.....

.....

.....

.....

A védésre javasolt kérdések:

1.

2.

3.

Javasolt érdemjegy: jeles jó közepes elégséges elégtelen
5 4 3 2 1

A szakdolgozatot védésre: **javaslom** **nem javaslom**

Dátum:

.....

bíráló aláírása

MISKOLCI EGYETEM

Egészségtudományi Kar

3515 Miskolc-Egyetemváros

Stefánia épület



DIPLOMAMUNKA BÍRÁLATI LAP

A hallgató neve:

Szaktervezés címe:

Témavezető neve:

Bíró neve:

A BÍRÁLAT SZEMPONTJAI

(Kérjük minden szempontnál csak egy pontértéket jelöljön meg!)

A témaválasztás jelentősége, aktualitása és feldolgozottsága						
A téma <i>kidolgozatlan</i> maradt, a benne rejlő lehetőségeket a hallgató nem használta ki	1	2	3	4	5	A téma kidolgozott, <i>jelentős, aktuális</i> . A hallgató új ismereteket, megközelítési és értelmezési módokat közöl.
A dolgozat témájához tartozó szakirodalom ismertetése és felhasználása						
A szakirodalmi források minősége alacsony (pl. nem szakmai folyóiratok, közismereti internetes oldalak).	1	2	3	4	5	A dolgozat szerzője a témához illeszkedő legfontosabb hazai (és külföldi) irodalmat kellő alapossgal <i>feldolgozza</i> , saját kutatási koncepciójához jól illeszti.
A dolgozat tudományos, szakmai színvonala						
A dolgozat számos súlyos szakmai hibát tartalmaz.	1	2	3	4	5	A dolgozat tudományos, szakmai színvonala megfelelő.
Módszertan						
A kutatási-vizsgálati módszerek nem felelnek meg a választott téma jellegének	1	2	3	4	5	A kutatási-vizsgálati módszerek megfelelnek a választott téma jellegének
A dolgozat eredetisége, új eredményei, a javaslatok helytállósága és alkalmazhatósága						
A kutatás a célját nem érte el, nem jellemző az önálló véleményalkotás és a levont következtetések nem helytállóak.	1	2	3	4	5	A dolgozat <i>komoly szakmai felkészültségről</i> tanúskodik, színvonalas, módszertanilag megalapozott, a címben és a bevezetőben megfogalmazott célkitűzés teljesült, a megoldás eredeti, jellemző az önálló véleményalkotás, a levont következtetések helyesek. A hallgató a <i>megbeszélés fejezetben visszatér a célkitűzések során megfogalmazott célokra és azok megvalósítására, és a saját eredményeit összeveti az irodalmi áttekintésben megemlített szerzők eredményeivel és a kérdés-felvetéseit is megválaszolja</i>
Hivatkozások						
A hivatkozások módja <i>inkorrekt</i> , a szerző a forrásokat nem, vagy szakszerűtlenül jelöli meg,	1	2	3	4	5	A dolgozatban a hivatkozások minden szempontból <i>szakszerűek</i> .

A dolgozat szerkezete, felépítése						
A dolgozat szerkezete nem felel meg a szabályzatban előírtaknak. Az ábrák, a táblázatok és a mellékletek nem áttekinthetők. Szövegközi hivatkozásuk elmaradt.	1	2	3	4	5	A dolgozat szerkezete megfelel a szabályzatban előírtaknak. Az ábrák, a táblázatok és a mellékletek áttekinthetőek, informatívak, esztétikusak. Szövegközi hivatkozásuk megfelelő

A dolgozat nyelvi, stílári megformálása						
A dolgozat nyelvi, stilisztikai szempontból <i>igénytelen</i> , sok helyesírási és gépelési hibát tartalmaz,	1	2	3	4	5	A dolgozat nyelvi megformálása, stílusa <i>igényes</i> , a <i>szak-nyelvet használja</i> , a terminusok használata és a helyesírás hibátlan.

Összesen adott pontok:

Adható osztályzatok:

8 - 24 pont: elégtelen (1)

25-28 pont: elégséges (2)

29-32 pont: közepes (3)

33-36 pont: jó (4)

37-40 pont: jeles (5)

Szöveges indoklás:

.....

A védésre javasolt kérdések:

1.

2.

3.

Javasolt érdemjegy: jeles jó közepes elégséges elégtelen
 5 4 3 2 1

A szakdolgozatot védésre: **javaslom** **nem javaslom**

Dátum:

.....

bíró aláírása

HALLGATÓI NYILATKOZAT

A hallgató neve:

.....

Neptun kód:

.....

Kar / szak neve:

.....

A szakdolgozat beadás dátuma (év):

.....

A szakdolgozat pontos címe

.....

.....

.....

Kérem szakdolgozatom **bizalmas/titkos kezelését**. (Csak akkor kérhető, ha rendelkezik elfogadott titkos, vagy bizalmas kezelési kérelemmel.) (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Hozzájárulok, hogy a szakdolgozatomat az egyetemi könyvtár **teljes szöveggel az Interneten** megjelenítse. (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakdolgozatom digitális adatállománya mindenben **megegyezik** a benyújtott szakdolgozatommal.

....., 20.....

.....
hallgató aláírása

Hallgató elérhetőségi címe:

.....

E-mail:

.....

Telefon:

.....

HALLGATÓI NYILATKOZAT

A hallgató neve:

.....

Neptun kód:

.....

Kar / szak neve:

.....

A diplomamunka beadás dátuma (év):

.....

A diplomamunka pontos
címe

.....

.....

.....

Kérem diplomamunkám **bizalmas/titkos kezelését**. (Csak akkor kérhető, ha rendelkezik elfogadott titkos, vagy bizalmas kezelési kérelemmel.) (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Hozzájárulok, hogy a diplomamunkámat az egyetemi könyvtár **teljes szöveggel az Interneten** megjelenítse. (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a diplomamunkám digitális adatállománya mindenben **megegyezik** a benyújtott diplomamunkámmal.

....., 20.....

.....
hallgató aláírása

Hallgató elérhetőségi címe:

.....

E-mail:

.....

Telefon:

.....

2. sz. melléklet
A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának idegennyelv-oktatási követelményei

Képzési szint	Szak neve	Idegen nyelvi kompetenciafejlesztés (1., 2.)			Idegen nyelv (1., 2., 3., 4.)			Szaknyelv (1., 2.)		
		időtartam	tárgy típusa	követelmény	időtartam	tárgy típusa	követelmény	időtartam	tárgy típusa	követelmény
Felsőoktatási szakképzés	Orvosi diagnosztikai analitikus - orvosdiagnosztikai laboratóriumi specializáció	nincs			2 félév	kötelező	gyakorlati jegy	1 félév		
Alapképzés	Ápolás és betegellátás – gyógytornász szakirány	2 félév (3., 4. félévben)	kritérium	aláírás	4 félév (1., 2., 3., 4. félévben)	szabadon választható	gyakorlati jegy	2 félév	kötelező	gyakorlati jegy
	Ápolás és betegellátás – ápoló szakirány									
	Egészségügyi gondozás és prevenció – védőnő szakirány									
	Orvosi diagnosztikai analitikus – radiográfia specializáció									
	Egészségügyi szervező – egészségturizmus-szervező specializáció									
Mesterképzés	Egészségügyi szociális munka	nincs						nincs		
	Szakkvédőnő									
	Fizioterápia									
	Egészségügyi mérnök									

A nyelvvizsgálóval rendelkező hallgatók a kritériumkövetelményként teljesítendő Idegen nyelv tantárgyak alól felmentést kapnak.

A szakmai elvárásokra tekintettel az Orvosi diagnosztikai analitikus alapképzési szakon csak angol nyelvi tantárgyak kerülnek meghirdetésre.

A szakmai elvárásokra tekintettel az Orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzési szakon a táblázatban szereplő idegen nyelvi tárgyakon túl latin nyelvi tantárgy is meghirdetésre kerül.

A nyelvi követelményeket felmenő rendszerben alkalmazzuk, kivéve a 2022/2023-ban kezdett védőnő szakos hallgatók esetében.