**Miskolci Egyetem Érvényes: 2013. szeptember 1-től**

**Állam- és Jogtudományi Kar**

**AJÁNLOTT TANTERV**

**Jogi felsőoktatási szakképzés**

**nappali tagozat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **Tárgykód** | | **Tárgy megnevezése** | | **félév** | **Órasz.** | **Számon-kérés** | **Kredit**  **Érték** | **Előtanulmányi**  **kötelezettség** |
|  | AJJOT811JFN1 | | A modern állam és jog történeti alapjai | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | GTGKG811JFN1 | | Bevezetés a közgazdaságtanba | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJALK811JFN1 | | Bevezetés a közjogtanba | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJKOI811JFN1 | | Bevezetés az informatikába | | 1 | 3 | k | 2 |  |
|  | AJDH811JFN1 | | Gépírás I. | | 1 | 6 | gy | 4 |  |
|  | IOK811JF….1 | | Idegen nyelv I. | | 1 | 3 | k | 1 |  |
|  | AJJOE811JFN1 | | Jogi alaptan | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJJOE812JFN1 | | Jogszociológia | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJKOI812JFN1 | | Közigazgatási alapismeretek | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJAMU811JFN1 | | Munkaerő-piaci ismeretek | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJPEN811JFN1 | | Pénzügyi és adózási alapismeretek | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJPJT811JFN1 | | Polgári jogi alapismeretek I. | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJJOE813JFN1 | | Szakmai kommunikáció | | 1 | 2 | k | 2 |  |
|  |  | | Szabadon választható tárgy 1. | | 1 | 2 | b | 2 |  |
|  |  | | 1. félév összesen: | |  | 34 |  | 29 |  |
|  |  | |  | |  | 34\*15=510 |  |  |  |
|  | AJBKR811JFN2 | | Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek | | 2 | 4 | k | 4 |  |
|  | AJPJT811JFN2 | | Családjog | | 2 | 2 | k | 3 | Polgári jogi alapismeretek I. |
|  | AJEUN811JFN2 | | Európai Uniós alapismeretek | | 2 | 2 | k | 2 |  |
|  | AJDH811JFN2 | | Gépírás II. | | 2 | 6 | gy | 4 | Gépírás I. |
|  | IOK811JF…2 | | Idegen nyelv II. | | 2 | 3 | k | 1 | Idegen nyelv I. |
|  | AJKOI811JFN2 | | Jogi informatika | | 2 | 2 | k | 3 | Bevezetés az informatikába |
|  | AJKER811JFN2 | | Kereskedelmi jog | | 2 | 2 | k | 3 | Polgári jogi alapismeretek I. |
|  | AJAMU811JFN2 | | Munka- és TB jogi alapismeretek | | 2 | 3 | k | 3 | Munkaerő-piaci ismeretek |
|  | AJPOE811JFN2 | | Polgári eljárásjogi alapismeretek | | 2 | 4 | k | 4 | Polgári jogi alapismeretek I. |
|  | AJPJT812JFN2 | | Polgári jogi alapismeretek II. | | 2 | 2 | k | 2 | Polgári jogi alapismeretek I. |
|  |  | | Szabadon választható tárgy 2. | | 2 | 2 | b | 2 |  |
|  |  | | 2. félév összesen: | |  | 32 |  | 31 |  |
|  |  | |  | |  | 32\*15=480 |  |  |  |
|  | AJBUE811JFN3 | | Büntető eljárásjogi alapismeretek | | 3 | 2 | k | 2 | Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek |
|  | AJBUE812JFN3 | | Büntetés-végrehajtási alapismeretek | | 3 | 2 | k | 2 | Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek |
|  | AJJOE811JFN3 | | Etika | | 3 | 2 | b | 2 |  |
|  | AJPJT811JFN3 | | Földügyi szakigazgatás | | 3 | 2 | b | 2 | Polgári jogi alapismeretek II. |
|  | AJDH811JFN3 | | Gépírás III. | | 3 | 6 | gy | 4 | Gépírás II. |
|  | AJPOE811JFN3 | | Igazságügyi ügyvitel | | 3 | 4 | b | 4 | Polgári eljárásjogi alapismeretek |
|  | AJKOI811JFN3 | | Közigazgatási ügyvitel | | 3 | 4 | b | 3 | Közigazgatási alapismeretek |
|  | AJPEN811JFN3 | | Pénzügyi adó- és illetékjog | | 3 | 3 | k | 4 | Pénzügyi és adózási alapismeretek |
|  | AJJOT811JFN3 | | Szociálpolitikai és szociális jogi alapok | | 3 | 2 | k | 2 | Munka- és TB jogi alapismeretek |
|  | AJPOE812JFN3 | | Ügyvédi, közjegyzői és cégbírósági ügyvitel | | 3 | 3 | b | 3 | Polgári eljárásjogi alapismeretek |
|  |  | | Szabadon választható tárgy 3. | | 3 | 2 | b | 2 |  |
|  |  | | 3. félév összesen: | |  | 32 |  | 30 |  |
|  |  | |  | |  | 32\*15=480 |  |  |  |
|  |  | | Bírósági szakmai gyakorlat | | 4 | 140 |  |  |  |
|  |  | | Közigazgatási szakmai gyakorlat | | 4 | 210 |  |  |  |
|  |  | | Ügyészségi szakmai gyakorlat | | 4 | 140 |  |  |  |
|  |  | | Ügyvédi irodai szakmai gyakorlat | | 4 | 70 |  |  |  |
|  |  | | 4. félév összesen: | |  | 560 |  | 30 |  |
|  |  | | Képzési idő összesen: | |  | 2030 |  | 120 |  |
| **Záróvizsga** | | A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium). Az abszolutórium megszerzését követően kerülhet sor a szakdolgozat megvédésére.  A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben **záróvizsgával** fejezi be.  A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.  A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a jelen tantervben meghatározottak szerint több részből - szóbeli, és gyakorlati vizsgarészekből - áll.  Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. [Felsőoktatási Törvény 50.§ (1)-(2) bekezdések].  **A záróvizsga szerkezete és értékelése:**  A záróvizsga komplex, mely a záróvizsga tárgyakból tett gyakorlati, illetve szóbeli vizsgarészekből áll.   |  |  | | --- | --- | | **Gyakorlati vizsgarész** |  | | 1. **Gépírás** (Egy kb. 1000-1500 leütés terjedelmű, folyamatosan írott, nyomtatott formátumú – a gyakorlati vizsgarész 2. és 3. részét képező –igazságszolgáltatáson belüli és kívüli gyakorlati feladat begépelése és szerkesztése a gyakorlati életben alkalmazott levelezési irányelveknek, valamint 10-12 szerkesztési utasításnak megfelelően) | 20% | | 1. **Igazságügyi ügyvitel** (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása) | 40% | | 1. **Közigazgatási ügyvitel** (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása) | 40% | | **Összesen:** | 100% |   Eredmény: 61% - 70% elégséges (2)  71% - 80% közepes (3)  81% - 90% jó (4)  91% - 100% jeles (5)  **Szóbeli vizsgarész**:   1. Polgári jogi alapismeretek 2. Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek 3. Közjogi és közigazgatási alapismeretek   **A záróvizsga eredménye:** a gyakorlati vizsgajegy, az egyes szóbeli záróvizsga tárgyakra kapott érdemjegyek és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe. | | | | | | |
| **Oklevél minősítése** | | Az oklevél **minősítését** az alábbi tárgyakból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja:   * Polgári jogi alapismeretek I. - II. * Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek * Bevezetés a közjogtanba * Közigazgatási alapismeretek * Gépírás I. - II. - III. * Kereskedelmi jog * Európai Uniós ismeretek * Polgári eljárásjogi alapismeretek * Büntető eljárásjogi ismeretek * Büntetés-végrehajtási ismeretek * Pénzügyi-, adó-, illetékjog * Igazságügyi ügyvitel * Közigazgatási ügyvitel * Ügyvédi, közjegyzői és cégbírósági ügyvitel | | | | | | |