

**Ajánlott (minta) tanterv**  
Jogi asszisztens – levelező tagozat

Ssz.	Tárgykód	Tárgy megnevezés	félév	félévi óraszám	Kredit p.	számonkérés	előtanulm.köv.
1.	AJKOI711JAL1	Jogi informatika gyakorlat 1.	1	10	1	<b>Gyak.jegy</b>	
2.	IOK701JAAL1 IOK701JANL1 IOK701JAFL1	Szakmai nyelv I. angol német francia	1	10	0	gyak.jegy	
3.	AJDH711JAL1	Gépírás 1.	1	15	0	gyak.jegy	
4.	AJJOE711JAL1	Írásbeli és szóbeli kommunikáció	1	10	2	beszámoló	
5.	AJEUN711JAL1	Európai Unió ismeretek	1	10	2	kollokvium	
6.	AJJOE712JAL1	Jogi alaptan	1	10	2	kollokvium	
7.	BTSZT714JAL1	Általános szociológia	1	10	2	kollokvium	
8.	AJJOE713JAL1	Politikai szociológia	1	10	0	kollokvium	
9.	AJPOE711JAL1	Igazságügyi ügyvitel	1	5	0	beszámoló	
10.	AJJOT711JAL1	A modern állam- és jogtörténet alapjai	1	10	2	kollokvium	
11.	GTGKG711JAL	Bevezetés a közgazdaságtanba	1	10	2	kollokvium	
12.	AJKOI711JAL2	Jogi informatika gyakorlat 2.	2	10	1	Gyak.jegy	jogi inform. gyakorl. 1.
13.	IOK701JAAL2 IOK701JANL2 IOK701JAFL2	Szakmai nyelv 2. Angol Német francia	2	10	0	gyak.jegy	Szakmai nyelv I.
14.	AJDH711JAL2	Gépírás 2.	2	15	0	gyak.jegy	Gépírás 1.
15.	AJALK711JAL2	Bevezetés a közjogtanba	2	10	2	kollokvium	
16.	GTÜSE711JAL	Társadalomstatisztika	2	5	1	beszámoló	
17.	AJPJT712JAL2	Polgári jogi alapfogalmak	2	10	1	kollokvium	
18.	AJBKR711JAL2	Bevezetés a bünyügyi tudományokba	2	10	0	kollokvium	
19.	AJBKR712JAL2	Büntetőjogi alapfogalmak	2	10	1	kollokvium	
20.	AJPOE711JAL2	Igazságügyi ügyvitel gyakorlat	2	10	0	gyakorlati jegy	Igazságügyi ügyvitel 1.
21.	AJKOI713JAL2	Közigazgatási alapfogalmak	2	10	2	beszámoló	
22.	AJJOE714JAL2	Étika	2	10	0	beszámoló	

23.		Szakmai gyakorlat		100 ó/félév			
24.	AJKOI711JAL3	Jogi informatika	3	10	1	<b>beszámoló</b>	Jogi inform. gyakorlat 2.
25.	IOK701JAAL3 IOK701JANL3 IOK701JAFL3	Szakmai nyelv 3.	3	10	0	gyakorlati jegy	Szakmai nyelv II.
26.	AJDH711JAL3	Gépírás 3.	3	15	0	gyakorlati jegy	Gépírás 2.
27.	AJAMU711JAL3	Munkajogi és TB jogi alapismeretek	3	10	1	beszámoló	
28.	AJPJT711JAL3	Családjog	3	10	1	kollokvium	
29.	AJPOE711JAL3	Igazságügyi ügyvitel 3. gyak.	3	10	0	gyak.jegy	Igazságügyi ügyvitel 2.
30.	AJPOE712JAL3	Polgári eljárásjogi alapfogalmak I.	3	10	1	kollokvium	
31.	AJBUE711JAL3	Büntető eljárásjogi alapfogalmak	3	10	0	kollokvium	
32.	AJKER711JAL3	Kereskedelmi jog	3	10	0	kollokvium	
33.	AJJOT712JAL3	Szociálpolitikai és szociális jogi alapfogalmak	3	10	1	beszámoló	
34.	AJKOI714JAL3	Közigazgatási ügyvitel I.	3	10	0	gyak.jegy	
35.	<b>AJIMT715JAL4</b>	<b>Információs jogok</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>beszámoló</b>	<b>Jogi informatika</b>
36.	IOK701JAAL4 IOK701JANNL4 IOK701JAFL4	Szakmai nyelv 4. Angol Német francia	4	10	0	gyakorlati jegy	Szakmai nyelv III.
37.	AJDH711JAL4	Gépírás 4.	4	15	0	gyakorlati jegy	Gépírás 3.
38.	AJPOE712JAL4	Polgári eljárásjogi alapfogalmak 2.	4	10	1	kollokvium	Polgári eljárásjogi alapfogalmak I.
39.	AJBUE712JAL4	Büntetés-végrehajtási alapfogalmak	4	10	2	beszámoló	
40.	AJKOI714JAL4	Közigazgatási ügyvitel 2.	4	10	0	gyak.jegy	Közigazgatási ügyvitel 1.
41.	AJPEN711JAL4	Pénzügyi-, adó és illetékJog	4	10	1	beszámoló	
42.	AJPJT713JAL4	Földügyi szakigazgatás	4	10	0	gyak.jegy	
43.	AJPOE713JAL4	Ügyvédi, közjegyzői, cégbíróági ügyvitel	4	15	0	gyak.jegy	

## A záróvizsga tartalma, eredményének kiszámítási módja

Felsőfokú szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint a bizonyítvány megszerzéséhez szakmai vizsgát kell tenni. A szakképesítés szakmai- és vizsgakövetelményeit a 15/2008. (VIII.13.) SZMM rendelet tartalmazza.

### a) A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### b) A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### Gépírás és levelezés

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása

#### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása

### c) A szakmai vizsga értékelése %-osan:

1. vizsgarész: *Gépírás és levelezés*

10%

2. vizsgarész: *Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása*

45%

3. vizsgarész: *Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása*

45%

### d) A záróvizsga (szakmai vizsga) eredményének kiszámítási módja

A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről a 20/2007. (V.21.) SZMM rendelet rendelkezik.

A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakképesítésenként egyetlen osztályzatot kap. Az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

A szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendeletben meghatározott súlyozás figyelembevételével a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények átlaga alapján az (1) bekezdés szerinti osztályzat a következő:

81 – 100 %	jeles (5)
71 - 80 %	jó (4)
61 - 70 %	közepes (3)
51 - 60 %	elégséges (2)
0 - 50 %	elégtelen (1)

A számítás során a %-ban kifejezett értékek meghatározásakor az általános kerekítési szabályok szerint kell eljárni.

**Sikertelen a szakmai vizsga**, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgarészen 50 % vagy az alatti teljesítményt nyújtott. Szakképesítés, rész-szakképesítés megszerzését célzó sikertelen szakmai vizsga esetén, ha az egyes vizsgarészekből elért teljesítmény lehetővé teszi, rész-szakképesítést, illetve másik rész-szakképesítést igazoló bizonyítványt kell kiadni.

### **A gyakorlati képzési program követelményei**

A tanulók egyéni és csoportos gyakorlata a harmadik szemeszter során a Miskolci Egyetem alábbi szervezeti egységeinél, illetve az alábbi gyakorlati képzőhelyeken valósul meg „forgószínpad – szerűen”, a megadott óraszámokban.

- Rektori Hivatal
  - ÁJK Dékáni Hivatal
  - Humánpolitikai és Minőségügyi Iroda
  - Tudományszervezési és Nemzetközi Osztály
  - Minőségbiztosítási Iroda
- 
- Miskolci Városi Bíróság 3527 Miskolc, Dózsa György út 4.
  - Borsod – Abaúj - Zemplén Megyei Főügyészség Miskolc, Dózsa György út 5-7.
  - B.-A.-Z. Megyei Földhivatal és Miskolci Körzeti Földhivatal 3525 Miskolc Vologda u. 4.

A gyakorlati képzés felügyeletében közreműködő kamarák:  
Borsod – Abaúj - Zemplén megyei Kereskedelmi és Iparkamara  
Borsod – Abaúj - Zemplén Megyei Ügyvédi Kamara

Az egyéni és csoportos gyakorlat a félévenként meghatározott intézményekben a tanuló otthonához legközelebbi gyakorló helyen is letölthető, ebben az esetben az iskola eseti együttműködési szerződést köt az intézménnyel.

A gyakorlati képzés követelményrendszerét a képzési időszak óra- és vizsgaterve tartalmazza.

A gyakorló helynek biztosítani kell a tanulók részére csoportos gyakorlat alkalmával a megfigyelés lehetőségét, majd a megfigyeltek alkalmazását egyéni gyakorlat keretében 2-3 fős csoportokban.