

TANTÁRGYI TEMATIKA

2019/2020 tanév 1. félév; Büntető ügyviteli gyakorlat, Igazságügyi igazgatási alapszak,
nappali/levelező

Tantárgy neve: Büntető ügyviteli gyakorlat	Tantárgy Neptun kódja: AJBUE133IÜN3 (nappali) AJBUE132IÜ3 (levelező) Tárgyfelelős intézet: Bűnügyi Tudományok Intézete Büntető Eljárásjogi és Büntetés- végrehajtási Jogi Intézeti Tanszék
	Tantárgyelem: kötelező
Tárgyfelelős: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár	
Közreműködő oktató: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár	
Javasolt félév: 3Ö. félév	Előfeltétel: –
Óraszám: nappali: 0+1 óra / hét levelező: 0+5 óra/ félév	Számonkérés módja: gyakorlati jegy
Kreditpont: 4	Munkarend: nappali/levelező
Tantárgy feladata és célja: A tantárgy célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a büntető ügyek mindennapi gyakorlati intézésében, különösen a büntetőirodán, a bírói munka során alkalmazásra kerülő ügyviteli szabályokat, illetőleg a büntetés-végrehajtási csoport ügyvitelét.	
Fejlesztendő kompetenciák: <i>tudás:</i> T3, T10, T13 <i>képesség:</i> K2, K3, K6, K8 <i>attitűd:</i> A4, A5, A8 <i>autonómia és felelősség:</i> F1, F2, F3, F4	
Tantárgy tematikus leírása:	
Gyakorlat: Nappali tagozaton Szeptember 08.: A büntető ügyek ügyvitele a büntető irodán. A bírósági irattár, elektronikus ügykezelés, tájékoztatás a félfogadásról és beadványok átvételéről, tárgyaláson kívül előadott kérelmek, jegyzőkönyv, elveszett, megsemmisült irat, a felvilágosítás és mellékletek készítése. Intézkedés távközlési és elektronikus eszköz igénybeviteléről, a bélyegzők és nyomtatványok használata. A tárgyalási jegyzék jellemzői, A beadványok átvétele és a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül érkező elektronikus beadványok. <i>ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár</i> Szeptember 22.: Az irat érkezési ideje és hiánypótlása. Pénz és érték kezelése, az írásbeli bizonyítékok és fontos iratok kezelése. A lajstromozás és ügycsoportok fajtái. Az ügyelosztás módszerei és a soron kívüli eljárás. <i>ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár</i> Október 06.: A bírósági irat kézbesítése, csatolás-egyesítés, az irat elküldése és kiadmány fogalma. A befejezett ügy fogalma és adatszolgáltatás a bűnügyi nyilvántartás részére. A tanú személyi adatainak zárt kezelése, különösen védett tanú adatainak kezelése. <i>ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár</i> Október 20.: Jegyzőkönyv készítése, Irodai utasítások kezelése Büntetés-végrehajtási csoport ügyvitele	

November 3.: *ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár*
ÍRÁSBELI BESZÁMOLÓ
ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár

November 17.: Konzultáció
ea: Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár

Levelező tagozaton:

2020. október. 16. (péntek) 16.00-18.30 (A/1 220) - Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár

A büntető ügyek ügyvitel a büntető irodán. A bírósági irattár, elektronikus ügykezelés, tájékoztatás a felfogadásról és beadványok átvételéről, tárgyaláson kívül előadott kérelmek, jegyzőkönyv, elveszett, megsemmisült irat, a felvilágosítás és mellékletek készítése.

Intézkedés távközlési és elektronikus eszköz igénybevételéről, a bélyegzők és nyomtatványok használata. A tárgyalási jegyzék jellemzői, A beadványok átvétele és a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül érkező elektronikus beadványok.

Az irat érkezési ideje és hiánypótlása. Pénz és érték kezelése, az írásbeli bizonyítékok és fontos iratok kezelése. A lajstromozás és ügycsoportok fajtái. Az ügyelosztás módszerei és a soron kívüli eljárás. A bírósági irat kézbesítése, csatolás-egyesítés, az irat elküldése és kiadmány fogalma. A befejezett ügy fogalma és adatszolgáltatás a bűnügyi nyilvántartás részére. A tanú személyi adatainak zárt kezelése, különösen védett tanú adatainak kezelése.

2020. november 13. (péntek) 14.10-15.50 (A/1 220) Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár

A büntetés-végrehajtási csoport ügyvitel

ÍRÁSBELI BESZÁMOLÓ

2020. december 4. (péntek) 13.00-14.00 (XXI. előadó) Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár
PÓTBESZÁMOLÓ

Félévközi számonkérés módja és értékelése:

A félévben egy büntető ügyvitellel kapcsolatos esetismertetés jellegű beadandó feladatot kell a hallgatóknak elkészítenie, amely max. 10 pontot ér (6 ponttól megfelelt).

Gyakorlat teljesítésének módja, értékelése: Írásbeli dolgozat megírására kerül sor a félév végén.

A dolgozat ötfokozatú értékelés alá esik, ahol az egyes érdemjegyek közötti megítélés százalékos arányban a következő:

0-50%: elégtelen (1)

51-60 %: elégséges (2)

61-75 %: közepes (3)

76-85 %: jó (4)

86- 100 %: jeles (5)

Az ismeretátadás módja: tematikus prezentáció, esetismertetés.

Kötelező irodalom:

1. 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet a bírósági ügyvitel szabályairól
2. Wopera Zsuzsa – Kormos Erzsébet – Nagy Anita – Nagy Andrea – Nagy Adrienn: Az igazságszolgáltatás szervezete és ügyviteli szabályai. Novotni Kiadó, Miskolc, 2010, (181-243. oldal)
3. Joel Samaha: Criminal Justice. West Publishing Company, 1988. 514-776.

Ajánlott irodalom:

1. Nagy Anita: Büntetőeljárást gyorsító rendelkezések az Emberi Jogok Európai Egyezményében, az Európa Tanács Miniszteri Bizottságának ajánlásaiban, az Európai Unióban és a hazai jogalkotásban. Bíbor Kiadó, Miskolc, 2008.
2. Nagy Anita: Elnapolás-elhalasztás http://jogikar.uni-miskolc.hu/bunteto_eljarasjogi_es_buntetesvegrehajtasi_jogi_tanszek_tansegedletek
3. European Standards on Criminal Defence Rights: ECtHR Jurisprudence. Open Society Justice Initiative. 2013.<http://www.opensocietyfoundations.org/sites/default/files/digests-arrest%20rights-european-court-human-rights-20130419.pdf>