

## TANTÁRGYI TEMATIKA

Polgári ügyviteli és határozatszerkesztési gyakorlat; Igazságügyi igazgatási Ba  
(nappali/levelező)

<b>Tantárgy neve:</b> Polgári ügyviteli és határozatszerkesztési gyakorlat	<b>Tantárgy Neptun-kódja:</b> AJPOE133IÜN5 (nappali) AJPOE133IÜ5 (levelező) <b>Tárgyfelelős intézet:</b> Európai és Nemzetközi Jogi Intézet Polgári Eljárásjogi Tanszék
	<b>Tantárgyelem:</b> kötelező
<b>Tárgyfelelős:</b> Turkoviczné Dr. Nagy Adrienn, egyetemi docens	
<b>Közreműködő oktató(k):</b> Turkoviczné Dr. Nagy Adrienn, egyetemi docens ,dr. Tóth Barbara, egyetemi tanársegéd	
<b>Javasolt félév:</b> 5. félév	<b>Előfeltétel:</b> Polgári eljárásjog 1. (AJPOE133IÜN3/AJPOE133IÜ3)
<b>Óraszám/hét:</b> Nappali: 2 óra/hét Levelező: 10 óra/félév	<b>Számonkérés módja:</b> kollokvium
<b>Kreditpont:</b> 5	<b>Munkarend:</b> nappali/levelező
<b>Tantárgy feladata és célja:</b> A tantárgy feladata, hogy megismertesse a hallgatókkal a polgári ügyvitellel kapcsolatos általános tanokat és módszereket, azok gyakorlati alkalmazására, illetve a bírósági gyakorlatban kiérlelt szempontokra különös hangsúlyt fektetve. A tárgy célja továbbá, hogy a hallgatók elsajátítsák a polgári határozatokkal kapcsolatos formai, tartalmi ismereteket, azok szerkesztési technikáit.	
<b>Fejlesztendő kompetenciák:</b> <i>tudás:</i> T3; T6; T7; T10; T13; T14 <i>képesség:</i> K2; K3; K5; K7; K8; K9 <i>attitűd:</i> A1; A2; A3; A4; A5; A6; A7; A8 <i>autonómia és felelősség:</i> F1; F2; F3; F4; F5	
<b>Tantárgy tematikus leírása:</b>	
<b>Előadás:</b> 1. A bírósági határozatok fajtái, csoportosítása. 2. A határozatok kijavítása, kiegészítése. A határozatok közlése. 3. A határozatokhoz fűződő joghatás. 4. Az ítélet fajtái: részítélet, közbenső ítélet, kiegészítő ítélet. Az ítélet felépítése, szerkesztése. 5. A végzés felépítése, egyszerűbb végzések szerkesztése. 6. Az ítéleti hatályú határozatok: az egyezséget jóváhagyó végzés, a bírósági meghagyás. 7. A bírósági ügyvitellel kapcsolatos általános rendelkezések. Bírósági nyilvántartások rendszere. 8. Ügykezelés a polgári perekben. 9. Jegyzőkönyv szerkesztése. 10. Az ügyintézés lényeges mozzanatai. 11. A lajstrom 12. A befejezett ügy. Irratározás és selejtezés. 13. A bírósági ügyvitel különös területei. 14. Összefoglalás, konzultálás	
<b>Félévközi számonkérés módja és értékelése:</b>	

Írásbeli kollokvium. A kollokvium értékelése 1-5-ig terjedő érdemjeggyel történik (61-71-81-91%). A számonkérés anyagát képezi a kötelező irodalomként feltüntetett tankönyvben foglalt tananyag, és az előadáson elhangzottak.

**Gyakorlati jegy / kollokvium teljesítésének módja, értékelése:**

Az előadásokon való részvétel a félévi aláírás feltétele. Ha a hallgató igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a kettőt, az aláírás véglegesen megtagadható, és a tantárgyat csak újbóli felvétellel lehet teljesíteni.

**Kötelező irodalom:**

1. Wopera Zsuzsa – Nagy Adrienn (szerk.): Az igazságszolgáltatás szervezete és ügyviteli szabályai; Novotni Kiadó, Miskolc 2010.
2. Cserba Lajos – Imregh Géza – Nagy Adrienn: Polgári határozatok szerkesztése és polgári bírósági ügyvitel, Novotni Kiadó, Miskolc 2009.
3. Stephen C. Yeazell: Civil Procedure, Eighth Edition; Walters Kluwer 2012.

**Ajánlott irodalom:**

1. Wopera Zsuzsa (szerk.): Polgári eljárásjog I.; Wolters Kluwer Kiadó, Budapest 2017.
2. Wopera Zsuzsa (szerk.): Polgári perjog – Általános rész; CompLex Kiadó, Budapest 2008.
3. Keyha Judit: Bírósági ügyintézők segédkönyve; CompLex Kiadó, Budapest 2010.
4. Joseph W. Glannon: Examples and Explanations: Civil Procedure; Seventh Edition; Walters Kluwer 2013.