

AJÁNLOTT TANTERV
Jogi felsőoktatási szakképzés
levelező tagozat

Ssz.	Tárgykód	Tárgy megnevezése	félév	Órasz.	Számon- kérés	Kredit Érték	Előtanulmányi kötelezettség
1.	AJJOT811JFL1	A modern állam és jog történeti alapjai	1	10	k	2	
2.	GTGKG811JFL1	Bevezetés a közgazdaságtanba	1	10	k	2	
3.	AJALK811JFL1	Bevezetés a közjogtanba	1	10	k	2	
4.	AJKOI811JFL1	Bevezetés az informatikába	1	15	k	2	
5.	AJDH811JFL1	Gépírás I.	1	30	gy	4	
6.	IOK811JF....1	Idegen nyelv I.	1	15	k	1	
7.	AJJOE811JFL1	Jogi alaptan	1	10	k	2	
8.	AJJOE812JFL1	Jogszociológia	1	10	k	2	
9.	AJKOI812JFL1	Közigazgatási alapismeretek	1	10	k	2	
10.	AJAMU811JFL1	Munkaerő-piaci ismeretek	1	10	k	2	
11.	AJPEN811JFL1	Pénzügyi és adózási alapismeretek	1	10	k	2	
12.	AJPJT811JFL1	Polgári jogi alapismeretek I.	1	10	k	2	
13.	AJJOE813JFL1	Szakmai kommunikáció	1	10	k	2	
14.		Szabadon választott tárgy 1.	1	10	b	2	
		1. félév összesen:		170		29	
15.	AJBKR811JFL2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek	2	20	k	4	
16.	AJPJT811JFL2	Családjog	2	10	k	3	Polgári jogi alapismeretek I.
17.	AJEUN811JFL2	Európai Uniós alapismeretek	2	10	k	2	
18.	AJDH811JFL2	Gépírás II.	2	30	gy	4	Gépírás I.
19.	IOK811JF...2	Idegen nyelv II.	2	15	k	1	Idegen nyelv I.
20.	AJKOI811JFL2	Jogi informatika	2	10	k	3	Bevezetés az informatikába
21.	AJKER811JFL2	Kereskedelmi jog	2	10	k	3	Polgári jogi alapismeretek I.
22.	AJAMU811JFL2	Munka- és TB jogi alapismeretek	2	15	k	3	Munkaerő-piaci ismeretek
23.	AJPOE811JFL2	Polgári eljárásjogi alapismeretek	2	20	k	4	Polgári jogi alapismeretek I.
24.	AJPJT812JFL2	Polgári jogi alapismeretek II.	2	10	k	2	Polgári jogi alapismeretek I.
25.		Szabadon választott	2	10	b	2	

		tárgy 2.					
		2. félév összesen:		160		31	
26.	AJBUE811JFL3	Büntető eljárásjogi alapismeretek	3	10	k	2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek
27.	AJBUE812FL3	Büntetés-végrehajtási jogi alapismeretek	3	10	k	2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek
28.	AJJOE811JFL3	Etika	3	10	b	2	
29.	AJPJT811JFL3	Földügyi szakigazgatás	3	10	b	2	Polgári jogi alapismeretek II.
30.	AJDH811JFL3	Gépírás III.	3	30	gy	4	Gépírás II.
31.	AJPOE811JFL3	Igazságügyi ügyvitel	3	20	b	4	Polgári eljárásjogi alapismeretek
32.	AJKOI811JFL3	Közigazgatási ügyvitel	3	20	b	3	Közigazgatási alapismeretek
33.	AJPEN811JFL3	Pénzügyi adó- és illetékjog	3	15	k	4	Pénzügyi és adózási alapismeretek
34.	AJJOT811JFL3	Szociálpolitikai és szociális jogi alapok	3	10	k	2	Munka- és TB jogi alapismeretek
35.	AJPOE812JFL3	Ügyvédi, közjegyzői és cégbírói ügyvitel	3	15	b	3	Polgári eljárásjogi alapismeretek
36.		Szabadon választott tárgy 3.	3	10	b	2	
		3. félév összesen:		160		30	
37.		Bírósági szakmai gyakorlat	4	55			
38.		Közigazgatási szakmai gyakorlat	4	90			
39.		Ügyészségi szakmai gyakorlat	4	55			
40.		Ügyvédi irodai szakmai gyakorlat	4	40			
		4. félév összesen:		240		30	
		Képzési idő összesen:		730		120	
Záróvizsga	<p>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.</p> <p>A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben záróvizsgálal fejezi be.</p> <p>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 lehetősé. 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.</p> <p>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.</p>						

	<p>Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. [Felsőoktatási Törvény 50.§ (1)-(2) bekezdések].</p> <p>A záróvizsga szerkezete és értékelése:</p> <p>A záróvizsga komplex, mely a záróvizsga tárgyából tett gyakorlati, illetve szóbeli vizsgarészekből áll.</p> <table border="1" data-bbox="480 465 1410 958"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gyakorlati vizsgarész</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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)</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2. Igazságügyi ügyvitel (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>3. Közigazgatási ügyvitel (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Összesen:</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Eredmény:</p> <table data-bbox="858 996 1193 1124"> <tr> <td>61% - 70%</td> <td>elégséges (2)</td> </tr> <tr> <td>71% - 80%</td> <td>közepes (3)</td> </tr> <tr> <td>81% - 90%</td> <td>jó (4)</td> </tr> <tr> <td>91% - 100%</td> <td>jeles (5)</td> </tr> </table> <p>Szóbeli vizsgarész:</p> <ol data-bbox="528 1193 995 1285" style="list-style-type: none"> 1. Polgári jogi alapismeretek 2. Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek 3. Közjogi és közigazgatási alapismeretek <p>A záróvizsga eredménye: a gyakorlati vizsgajegy, az egyes szóbeli záróvizsga tárgyakra kapott érdemjegyek és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.</p>	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%	2. Igazságügyi ügyvitel (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)	40%	3. Közigazgatási ügyvitel (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)	40%	Összesen:	100%	61% - 70%	elégséges (2)	71% - 80%	közepes (3)	81% - 90%	jó (4)	91% - 100%	jeles (5)
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%																		
2. Igazságügyi ügyvitel (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)	40%																		
3. Közigazgatási ügyvitel (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)	40%																		
Összesen:	100%																		
61% - 70%	elégséges (2)																		
71% - 80%	közepes (3)																		
81% - 90%	jó (4)																		
91% - 100%	jeles (5)																		
<p>Oklevél minősítése</p>	<p>Az oklevél minősítését az alábbi tárgyából elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja:</p> <ul data-bbox="528 1487 1043 1937" style="list-style-type: none"> - Polgári jogi alapismeretek I. - II. - Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek - Bevezetés a közjogtanba - Közigazgatási alapismeretek - Gépírás I. - II. - III. - Kereskedelmi jog - Európai Unió ismeretek - Polgári eljárásjogi alapismeretek - Büntető eljárásjogi ismeretek - Büntetés-végrehajtási ismeretek - Pénzügyi-, adó-, illetékjog - Igazságügyi ügyvitel - Közigazgatási ügyvitel - Ügyvédi, közjegyzői és cégbírói ügyvitel 																		