

**AJÁNLOTT TANTERV**  
**Jogi felsőoktatási szakképzés**  
**nappali tagozat**

Ssz.	Tárgykód	Tárgy megnevezése	félév	Órasz.	Számon- kérés	Kredit Érték	Előtanulmányi kötelezettség
1.	AJJOT811JFN1	A modern állam és jog történeti alapjai	1	2	k	2	
2.	GTGKG811JFN1	Bevezetés a közgazdaságtanba	1	2	k	2	
3.	AJALK811JFN1	Bevezetés a közjogtanba	1	2	k	2	
4.	AJKOI811JFN1	Bevezetés az informatikába	1	3	k	2	
5.	AJDH811JFN1	Gépírás I.	1	6	gy	4	
6.	IOK811JF....1	Idegen nyelv I.	1	3	k	1	
7.	AJJOE811JFN1	Jogi alaptan	1	2	k	2	
8.	AJJOE812JFN1	Jogszociológia	1	2	k	2	
9.	AJKOI812JFN1	Közigazgatási alapismeretek	1	2	k	2	
10.	AJAMU811JFN1	Munkaerő-piaci ismeretek	1	2	k	2	
11.	AJPEN811JFN1	Pénzügyi és adózási alapismeretek	1	2	k	2	
12.	AJPJT811JFN1	Polgári jogi alapismeretek I.	1	2	k	2	
13.	AJJOE813JFN1	Szakmai kommunikáció	1	2	k	2	
14.		Szabadon választható tárgy 1.	1	2	b	2	
		1. félév összesen:		34		29	
				34*15=510			
15.	AJBKR811JFN2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek	2	4	k	4	
16.	AJPJT811JFN2	Családjog	2	2	k	3	Polgári jogi alapismeretek I.
17.	AJEUN811JFN2	Európai Unió alapismeretek	2	2	k	2	
18.	AJDH811JFN2	Gépírás II.	2	6	gy	4	Gépírás I.
19.	IOK811JF...2	Idegen nyelv II.	2	3	k	1	Idegen nyelv I.
20.	AJKOI811JFN2	Jogi informatika	2	2	k	3	Bevezetés az informatikába
21.	AJKER811JFN2	Kereskedelmi jog	2	2	k	3	Polgári jogi alapismeretek I.
22.	AJAMU811JFN2	Munka- és TB jogi alapismeretek	2	3	k	3	Munkaerő-piaci ismeretek
23.	AJPOE811JFN2	Polgári eljárásjogi alapismeretek	2	4	k	4	Polgári jogi alapismeretek I.
24.	AJPJT812JFN2	Polgári jogi alapismeretek II.	2	2	k	2	Polgári jogi alapismeretek I.
25.		Szabadon választható tárgy 2.	2	2	b	2	
		2. félév összesen:		32		31	
				32*15=480			
26.	AJBUE811JFN3	Büntető eljárásjogi alapismeretek	3	2	k	2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek

27.	AJBUE812JFN3	Büntetés-végrehajtási alapismeretek	3	2	k	2	Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek
28.	AJJOE811JFN3	Etika	3	2	b	2	
29.	AJPJT811JFN3	Földügyi szakigazgatás	3	2	b	2	Polgári jogi alapismeretek II.
30.	AJDH811JFN3	Gépírás III.	3	6	gy	4	Gépírás II.
31.	AJPOE811JFN3	Igazságügyi ügyvitel	3	4	b	4	Polgári eljárásjogi alapismeretek
32.	AJKOI811JFN3	Közigazgatási ügyvitel	3	4	b	3	Közigazgatási alapismeretek
33.	AJPEN811JFN3	Pénzügyi adó- és illetékjog	3	3	k	4	Pénzügyi és adózási alapismeretek
34.	AJJOT811JFN3	Szociálpolitikai és szociális jogi alapok	3	2	k	2	Munka- és TB jogi alapismeretek
35.	AJPOE812JFN3	Ügyvédi, közjegyzői és cégbírói ügyvitel	3	3	b	3	Polgári eljárásjogi alapismeretek
36.		Szabadon választható tárgy 3.	3	2	b	2	
		3. félév összesen:		32		30	
				32*15=480			
37.		Bírósági szakmai gyakorlat	4	140			
38.		Közigazgatási szakmai gyakorlat	4	210			
39.		Ügyészségi szakmai gyakorlat	4	140			
40.		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, végbizonítványt állít ki (abszolutórium). Az abszolutórium megszerzését követően kerülhet sor a szakdolgozat megvédésére.

A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben **záróvizsgával** fejezi be.

A hallgató a végbizonítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonítvány 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 végbizonítvány 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 tárgyából tett gyakorlati, illetve szóbeli vizsgarészekből áll.

	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Gyakorlati vizsgarész</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. <b>Gépírás</b> (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></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2. <b>Igazságügyi ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)</td> <td></td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>3. <b>Közigazgatási ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)</td> <td></td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td><b>Összesen:</b></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>Eredmény:</p> <table> <tr> <td>61% - 70%</td> <td>elégleges (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><b>Szóbeli vizsgarész:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polgári jogi alapismeretek</li> <li>2. Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek</li> <li>3. Közjogi és közigazgatási alapismeretek</li> </ol> <p><b>A záróvizsga eredménye:</b> a gyakorlati vizsgajegy, az egyes szóbeli záróvizsga tárgyakra kapott érdemjegyek és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.</p>	<b>Gyakorlati vizsgarész</b>			1. <b>Gépírás</b> (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. <b>Igazságügyi ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)		40%	3. <b>Közigazgatási ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)		40%	<b>Összesen:</b>		100%	61% - 70%	elégleges (2)	71% - 80%	közepes (3)	81% - 90%	jó (4)	91% - 100%	jeles (5)
<b>Gyakorlati vizsgarész</b>																								
1. <b>Gépírás</b> (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. <b>Igazságügyi ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatásban jogi asszisztensi feladatok ellátása – A bíróságra vagy az ügyészségre érkező beadványok ügyviteli feladatainak leírása)		40%																						
3. <b>Közigazgatási ügyvitel</b> (Az igazságszolgáltatáson kívüli területeken jogi asszisztensi feladatok ellátása - Közigazgatási engedélyhez kötött ügyben hozott érdemi, alakszerű határozat leírása)		40%																						
<b>Összesen:</b>		100%																						
61% - 70%	elégleges (2)																							
71% - 80%	közepes (3)																							
81% - 90%	jó (4)																							
91% - 100%	jeles (5)																							
Oklevél minősítése	<p>Az oklevél <b>minősítését</b> az alábbi tárgyakból elért érdemjegyek matematikai átlagának és a záróvizsga eredményének számtani közepe adja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polgári jogi alapismeretek I. - II.</li> <li>- Bűnügyi és büntetőjogi alapismeretek</li> <li>- Bevezetés a közjogtanba</li> <li>- Közigazgatási alapismeretek</li> <li>- Gépírás I. - II. - III.</li> <li>- Kereskedelmi jog</li> <li>- Európai Uniós ismeretek</li> <li>- Polgári eljárásjogi alapismeretek</li> <li>- Büntető eljárásjogi ismeretek</li> <li>- Büntetés-végrehajtási ismeretek</li> <li>- Pénzügyi-, adó-, illetékjog</li> <li>- Igazságügyi ügyvitel</li> <li>- Közigazgatási ügyvitel</li> <li>- Ügyvédi, közjegyzői és cégbírósági ügyvitel</li> </ul>																							