

# ÚTMUTATÓ

## JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSBE RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK

### KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATÁNAK

#### TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL

#### 1.§ A szakmai gyakorlat célja

- (1) A szakmai gyakorlat célja, hogy a jogi asszisztensi felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók szakmai gyakorlatot szerezzenek az igazságügyi és más jogi feladatok ellátását szolgáló tevékenységek körében, továbbá az igazságügy, valamint a közigazgatás szervezetére és ügyvitelére vonatkozó ismereteik birtokában alkalmasakká váljanak arra, hogy közreműködjenek a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- (2) A szakmai gyakorlat teljesítése a képzésük negyedik szemeszterében történik. A szakmai gyakorlatot az a hallgató kezdheti meg, aki már teljesítette a Polgári eljárásjog és Büntetőeljárás jog tárgyakat.
- (3) A szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás előfeltétele.

#### 2.§ Jelentkezés a szakmai gyakorlatra

- (1) A hallgató a szakmai gyakorlat letöltésére olyan munkahelyet választhat, amelyen az általa tanult jogi tevékenység mindennapokban előforduló fajtáival, eljárásaival ismerkedhet meg. A választott gyakorlóhely alkalmas a gyakorlat teljesítésére, ha ott a hallgató megfelelő szakmai irányítás mellett szakigazgatási készségeket sajátíthat el.
- (2) A felsőoktatási szakképzés során a szakmai gyakorlat helye elsősorban az igazságszolgáltatásban, illetve az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken dolgozók, valamint ügyvéd vagy közjegyző munkáját segítő alkalmazottak mellett lehetséges. Így például:
  1. járási, munkaügyi és közigazgatási bíróságok, törvényszék, ítélőtábla, Kúria
  2. járási ügyészség, főügyészség, fellebbviteli főügyészség, Legfőbb Ügyészség
  3. ügyvédi, közjegyzői iroda
  4. igazságszolgáltatás egyéb intézményei (pl. Országos Bírósági Hivatal)
  5. olyan intézmény, ahol igazságügyi igazgatási ügyvitellel kapcsolatos munkavégzés folyik
  6. államigazgatási szervek és helyi önkormányzat igazgatási szervei
- (3) A szakmai gyakorlat időtartama heti 40 óra, féléves szinten összesen nappali tagozaton 560 óra, levelező tagozaton 240 óra. A szakmai gyakorlat letöltésének pontos intervallumát az adott tanév tavaszi szemeszterének időbeosztása tartalmazza, amelyről a hallgatók minden évben a Kar honlapján „a tanév időbeosztása” pontban tájékozódhatnak.

A szakmai gyakorlat a jogász szakterületekhez igazodó képzésnek megfelelően, a jogász szakterületek különböző intézményeiben egymást követő gyakorlatokból áll.

intézmények	teljes idejű (nappali) képzés (óraszám)	részidejű (levelező) képzés (óraszám)
bíróság, ügyészség, ügyvédi iroda	350	150
közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat)	210	90
ÖSSZESEN	560	240

- (4) A debreceni székhelyű bíróságokhoz és az ügységekhez vagy Debrecen Megyei Jogú Város (továbbiakban DMJV) Polgármesteri Hivatalához, valamint a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz a jelentkezés központilag történik. Azon hallgatók, akik ilyen szervnél szeretnék tölteni a gyakorlatot, nem kell megkeresniük az adott intézményt, annyit kell tenniük, hogy a kért adatokat (az 1. számú mellékletében felsorolt adatokat) megküldik a bertalan.eva@law.unideb.hu email címre minden év november 30-ig.
- (5) Egyéb szakmai gyakorlati helyek esetén a hallgató saját maga keresi fel a kiválasztott ügyvédi vagy közjegyzői irodát, vagy más intézményt. Ebben az esetben a gyakorlat letöltésére irányuló felkérő levelet és Megállapodást (*2.sz.melléklet*) – melyet két példányban kell elkészíteni – felvehetik a Tanulmányi Osztályon, majd kitöltés után a Megállapodás egyik példányát le kell adniuk a Tanulmányi Osztályra, a másik a fogadó intézménynél marad.

### **3.§ A szakmai gyakorlat teljesítése**

- (1) A hallgató a gyakorlat teljesítésének helyén köteles a gyakorlat kezdő napján az instruktornal egyeztetett időpontban megjelenni és a munkát megkezdeni.
- (2) A szakmai gyakorlat idején a hallgatóra az érintett munkahely rendjére vonatkozó előírások az irányadók.
- (3) A szakmai gyakorlat tartalmi kérdéseit, a munkavégzés feltételeit, a munka jellegét a gyakorlat lebonyolítását vállaló munkahely, illetve a hallgató közvetlen irányítását végző instruktor határozza meg.
- (4) A szakmai gyakorlat idejére a hallgatót külön díjazás nem illeti meg.

### **4.§ A szakmai gyakorlat letöltésének igazolása**

- (1) A szakmai gyakorlat teljesítéséről a hallgató az adott szerv által cégszerűen aláírt igazolást köteles bemutatni, amely tartalmazza a hallgató nevét, a gyakorlat időtartamát és helyét, valamint azt, hogy kinek az irányítása alatt teljesítette a feladatot. A szakmai gyakorlat letöltését igazoló teljesítményigazolás mintáját a *3. sz. melléklet* tartalmazza. A teljesítményigazolás eredeti példányát a gyakorlat utolsó napját követő első hétfőn le kell adni a Tanulmányi Osztályon.

### **5.§ Levelezős hallgatókra vonatkozó külön szabályok**

- (1) Munkaviszonyban álló levelezős hallgatók szakmai gyakorlatukat munkahelyükön is igazoltathatják, ha munkáltatójuk az alábbi kategóriák egyikébe sorolható:
  - járási, munkaügyi és közigazgatási bíróságok, törvényszék, ítélőtábla, Kúria
  - járási ügyészség, főügyészség, fellebbviteli főügyészség, Legfőbb Ügyészség
  - ügyvédi, közjegyzői iroda
  - igazságszolgáltatás egyéb intézményei (pl. Országos Bírósági Hivatal)
  - olyan intézmény, ahol igazságügyi igazgatási ügyvitellel kapcsolatos munkavégzés folyik
  - államigazgatási vagy helyi önkormányzati igazgatási szerv
- (2) A külön szabályok alá tartozó levelezős hallgatók esetében a teljesítmény igazolása a leadott munkáltatói igazolás alapján történik .

## Szakmai gyakorlat során közlendő adatok

### A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal választható szervezeti egységei

I. : Főosztályok:

Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

Jogi és Koordinációs Főosztály

Családtámogatási és Társadalombiztosítási  
Főosztály

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Építésügyi, Hatósági, Oktatási és

Törvényességi Felügyeleti Főosztály

Földhivatali Főosztály

Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási  
Főosztály

Foglalkoztatási Főosztály

Műszaki Engedélyezési és

Fogyasztóvédelmi Főosztály

II. Járási Hivatalok

Balmazújvárosi JH

Berettyóújfalui JH

Debreceni JH

Derecskei JH

Hajdúböszörményi JH

Hajdúhadházi JH

Hajdúnánási JH

Hajdúszoboszlói JH

Nyíradonyi JH

Püspökladányi JH

### Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal

#### Bíróságok, ügyészségek

Aki a fent felsorolt gyakorlati helyek valamelyikére szeretne jelentkezni, akkor az alábbi adatokat a kell megküldeni:

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási cím:

Születési ideje:

Születési ország, város:

Állampolgárság:

Adóazonosító jel:

TAJ szám:

Telefonszám:

E-mail:

Választott főosztály (kettőt kérünk megjelölni)

MEGÁLLAPODÁS SZAKMAI GYAKORLATRA

Amely létrejött egyrészről a

Név: .....  
Székhelye: .....  
Elérhetőség:.....  
mint gyakorlati intézmény,

másrészről a

Név: **Debreceni Egyetem Állam-és Jogtudományi Kar** (továbbiakban Egyetem)  
Székhelye: 4028 Debrecen, Kassai út 26.  
Levelezési cím: 4002 Debrecen, Pf. 400.  
Intézmény azonosító: FI 17198  
Képviselője: Dr. Szikora Veronika dékán  
mint a hallgatói jogviszonyt létesített felsőoktatási intézmény,

harmadrészről

Név: .....  
Anyja neve:.....  
Születési helye,ideje:.....  
Lakcím:.....  
Elérhetőség:.....  
Képzés megnevezése: jogi felsőoktatási szakképzés  
Képzési idő: 4 félév  
mint hallgató között az alábbi feltételekkel.

1. Foglalkoztató vállalja, hogy a fenti hallgatót szakmai gyakorlat letöltésére fogadja .....  
hét időtartamra, amely 2017. .... -tól .....-ig tart.
2. Foglalkoztató vállalja, hogy a hallgató részére gyakorlatvezető instruktort jelöl ki, aki  
gondoskodik arról, hogy a hallgató megismerje a fogadó intézmény működési körébe  
tartozó feladatok megoldásának menetét.
3. A hallgató a szakmai gyakorlat idejére díjazásban nem részesül.
4. Foglalkoztató vállalja, hogy az általa kijelölt instruktoron keresztül ellenőrzi, hogy a  
hallgató eleget tesz-e az őt terhelő kötelezettségeknek. Az instruktork a szakmai gyakorlat  
végén írásban értékeli a hallgató munkavégzését a teljesítményigazolás keretében.
5. Az Egyetem elvárja a hallgatótól, hogy a Foglalkoztató üzleti titkát megőrizze.

6. A hallgató a szakmai gyakorlat ideje alatt is hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel. Foglalkoztató vállalja, hogy a hallgató fegyelemsértése vagy ennek alapos gyanúja esetén erről írásban haladéktalanul tájékoztatja az Egyetemet. A fegyelmi eljárást az Egyetem folytatja le.
7. Az Egyetem tájékoztatja a hallgatót a szakmai gyakorlattal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről.
8. A szakmai gyakorlaton a hallgató számára kijelölt instruktorként :  
neve:.....  
beosztása:.....  
elérhetősége:.....

.....  
a Foglalkoztató részéről

.....  
az Egyetem részéről  
Dr. Szikora Veronika  
dékán

Debrecen, 2016. ....

**TELJESÍTMÉNYIGAZOLÁS<sup>1</sup>**

SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL

**A hallgató adatai:**

Név: .....

Neptun-kód:.....

**A szakmai igazoló adatai:**

Név:.....

Beosztása:.....

<b>A fogadó intézmény neve, címe</b>	<b>Órák száma</b>	<b>Intervallum -tól - ig</b>	<b>Aláírás (szakmai igazoló)</b>

<sup>1</sup> A teljesítményigazolást a fogadó intézmény vezetője által kijelölt instruktornak kell kitöltenie. A teljesítményigazolást igazolja a hallgató szakmai gyakorlatának letöltését. A teljesítményigazolást a hallgatónak a Tanulmányi Osztályon kell leadni 2017. május 22-ig.