

ÚTMUTATÓ
A DEBRECENI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR
IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁSI SZAKOS HALLGATÓK
KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATÁNAK TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL

1.§

- (1) A szakmai gyakorlat célja, hogy az igazságügyi igazgatási hallgatók szakmai gyakorlatot szerezzenek az igazságügyi feladatok ellátását szolgáló tevékenységek körében, továbbá az igazságügy szervezetére és ügyvitelére vonatkozó ismereteik birtokában alkalmasakká váljanak arra, hogy közreműködjenek igazságügyi döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- (2) A szakmai gyakorlat teljesítése a képzésük hatodik szemeszterében történik. A szakmai gyakorlatot az a hallgató kezdheti meg, aki már teljesítette a Polgári eljárásjog 2 és Büntetőeljárás jog 2 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 igazságügyi igazgatási 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) Az igazságügyi igazgatási alapszakos képzés során a szakmai gyakorlat helye elsősorban a bírósági, ügyészségi ügyintézői munkakörben 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
- (3) A szakmai gyakorlat időtartama heti 3 óra, féléves szinten összesen 40 óra
- (4) A gyakorlat letöltésének intervalluma adott tanév tavaszi szemeszterének szorgalmi időszaka. Erről minden évben a Kar honlapján „a tanév időbeosztása” pontban tájékozódhatnak.
- (5) A szakmai gyakorlatot lehet egy vagy több munkahelyen teljesíteni. Egy munkahelyen legalább 2 hetet kell eltöltenie a hallgatónak.
- (6) A bíróságokhoz és az ügységekhez 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 megadott e-mail címre a neptun üzenetben megadott határidőig.
- (7) 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 dékáni aláírással ellátott megállapodást (2. sz. melléklet) a tanulmányi osztályon vehetik fel. A megállapodást két példányban kell elkészíteni, az egyik példányt a hallgató a megadott határidőre visszahozza 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, a jelentés

A szakmai gyakorlat teljesítéséről a hallgató az adott szerv által cégszerűen aláírt igazolást (3. sz. melléklet) köteles bemutatni, amely tartalmazza a hallgató nevét, a gyakorlat időtartamát és helyét, valamint azt, hogy kinek az irányítása alatt teljesítette a feladatot. A teljesítményigazolást eredeti példányát le kell adni a tanulmányi osztályon.

5.§ A szakmai gyakorlat értékelése

- (1) A hallgató szakmai gyakorlat keretében végzett munkáját és teljesítményét a szakfelelős értékeli.
- (2) A szakmai gyakorlat kurzust a Neptunban is fel kell vennie a hallgatóknak.

6.§ 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

Ezen szabályok alá tartozó levelezős hallgatók esetében munkáltatói igazolást és a Teljesítményigazoló (3. sz. melléklet) lapot kell kitölteni és leadni a tanulmányi osztályon.

Szakmai gyakorlat során közlendő adatok

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 szakigazgatási szerv (kettőt kérünk megjelölni)

MEGÁLLAPODÁS SZAKMAI GYAKORLATRA

Amely létrejött egyrészről a

Név: **Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar** (továbbiakban Egyetem)

Székhelye: 4028 Debrecen, Kassai út 26.

Levelezési cím: 4010 Debrecen Pf. 81.

Intézményi azonosító: FI 17198

Képviselője: Dr. Szikora Veronika dékán

mint a hallgatói jogviszonyt létesített felsőoktatási intézmény,

másrészről a

Cégnév:

Székhely:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Statisztikai számjel:

Cégjegyzék/nyilvántartási szám:

Képviselő:,

mint gyakorlati intézmény,

harmadrészről

Név:

Születési név:.....

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Hallgatói azonosító szám:.....

Állampolgárság:.....

Lakcím:

Elérhetőség:

Képzettség: **igazságügyi szervező**

Képzési idő: **6 félév**

mint hallgató között az alábbi feltételekkel.

1. Foglalkoztató vállalja, hogy a fenti hallgatót szakmai gyakorlat letöltésére fogadja
hét időtartamra, amely -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 instruktor 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 instruktor :
neve:.....
beosztása:.....
elérhetősége:.....

Debrecen,

.....

a Foglalkoztató részéről

p.h.

.....

az Egyetem részéről

p.h.

TELJESÍTMÉNYIGAZOLÁS¹

SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL

A hallgató adatai:

Név:

Neptun-kód:.....

A szakmai gyakorlaton a hallgató számára kijelölt instruktorként:

neve:.....

beosztása:.....

elérhetősége:.....

A fogadó intézmény neve, címe	Órák száma	Intervallum -tól - ig	Aláírás (instruktor)

¹ A teljesítményigazolást a fogadó intézmény vezetője által kijelölt instruktornak kell kitöltenie. A teljesítményigazolást igazolja a hallgató szakmai gyakorlatának letöltését. A teljesítményigazolást Tanulmányi Osztályon kell leadni .