

***Jogi asszisztensi felsőoktatási szakképzés záróvizsga tételsor
2016/17-es tanév***

Záróvizsga - időszaka 2017. május. 29-től június 9-ig

Eljárásjogi modul:

1. A polgári eljárás fogalma, alapelvei. A polgári perben eljáró bíróságok hatásköre és illetékessége
2. A keresetlevél fogalma, tartalmi elemei. A keresetlevél idézés kibocsátása nélküli elutasítása. Bizonyítás az elsőfokú eljárásban
3. A bíróság határozatai. A végzés és az ítélet. Az ítélet joghatásai. A jogorvoslat és a perorvoslat. A perorvoslatok típusai. A fellebbezési eljárás szabályai
4. A házassági perek speciális szabályai. A fizetési meghagyásos eljárás. A bírósági végrehajtás
5. Alapelvek a büntetőeljárásban
6. A büntetőeljárásban eljáró hatóságok
7. A büntetőeljárásban résztvevő személyek
8. Az elsőfokú bírósági tárgyalás

Ügyviteli modul:

1. A bírósági ügyvitel alapfogalmai: ügy, irat, ügyirat, kezdőirat, utóirat, beadvány, ügyvitel, ügyintézés
2. A bírósági iroda ügyviteli feladatai. Az ügyfélfogadás és a felvilágosítás adás, másolatkészítés szabályai a bíróságon és az ügyészségen
3. Az ügycsoportok. Az ügyelosztás módszerei. A soron kívüli ügyek intézése
4. A bírósági iratok kézbesítésének szabályai
5. A lajstrom, a tárgyalási napló, a perkönyv és a tárgyalási jegyzék. Az elektronikus kapcsolattartás és az elektronikus iratkezelés
6. Az elektronikus ügyintézés szabályai. (szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások, elektronikus ügyintézés a Ket-ben)
7. Infokommunikációs stratégia-alkotás, uniós projektek
8. Az elektronikus személyazonosítás (ügyfélkapu, hivatali kapu)
9. Az iratkezelés szabályai
10. Az elektronikus aláírás jogi háttere