

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

**A MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KARÁNAK
HALLGATÓI SZÁMÁRA**

Miskolci Egyetem
Állam- és Jogtudományi Kar

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

Miskolc
2022.

**A Miskolci Egyetem
Állam- és Jogtudományi Karának kiadványa**

Szerkesztette:
Dr. Hornyák Zsófia
dékáni hivatalvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. A MISKOLCI EGYETEM	4
1. Az egyetem címe, OM azonosítója	4
2. Az egyetem múltja és jelene.....	4
3. Az egyetem szervezete	6
4. Egyetemi könyvtár, levéltár, múzeum.....	6
5. Bolyai Kollégium	7
6. UNI-HOTEL Diákotthon	7
7. Az Egyetem nemzetközi kapcsolatai.....	8
II. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET	9
1. Az egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK).....	9
2. Miskolci Egyetemisták Szövetsége (MESZ).....	9
III. AZ ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR	10
1. A kar története	10
2. A kar mint az Eperjesi Jogakadémia szellemi jogutóda.....	11
3. A kar vezetői	13
4. A kar professzorai	13
5. A kar intézetei és intézeti tanszékei	14
6. A kar képzési rendje	17
7. Felvételi eljárás	21
8. Hallgatói ügyintézés	21
9. A tanév tanulmányi időbeosztása (HKR. 35. §).....	23
10. Néhány fontosabb rendelkezés a Hallgatói Követelményrendszer (HKR) alapján	23
11. A Kar által nyújtott ösztöndíjak	28
12. Kari könyvtár, kari informatika.....	29
13. A jogászképzést segítő alapítványok.....	29
14. Tudományos diákkörök (TDK).....	30
15. A Kar nemzetközi kapcsolatai.....	30
16. A Kar folyóiratai	31
IV. SZABÁLYZATOK	33
V. EGYÉB INFORMÁCIÓK	34
1. Órarend.....	34
2. Az egyetem előadótermei.....	34
3. A hallgatók részére nyújtható támogatások	34
4. A hallgatók által fizetendő díjak és térítések	34
5. Fogytékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása.....	35
6. Nyelvtanfolyamok	35
7. Egyetemi lelkészség	35
8. Egyetemi kulturális programok	35
9. Állandó rendezvények.....	35
10. Selmeci diákhagyományok	36
11. Eperjesi diákhagyományok	36
12. Egyetemi sportélet.....	36
13. Szolgáltató szervezetek az egyetem területén	37
VI. KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK	38
1. Osztatlan jogász szak	38
2. Igazságügyi igazgatási alapszak.....	43
3. Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási alapszak.....	46
4. Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási mesterképzési szak.....	50

5.	Kriminológia mesterképzési szak.....	55
6.	Jogi felsőoktatási szakképzés	59
7.	Európai és nemzetközi üzleti jog LLM szak	63
VII. AJÁNLOTT TANTERVEK.....		115

I.

A MISKOLCI EGYETEM

1. Az egyetem címe, OM azonosítója

Miskolci Egyetem
3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon: (46) 565-111
Web-oldal: <http://www.uni-miskolc.hu>
OM azonosító: FI87515

2. Az egyetem múltja és jelene

A Magyar Országgyűlés az 1949. évi XXIII. törvényben rendelte el, hogy „a felsőfokú műszaki szakképzés fokozása céljából Miskolcon Nehézipari Műszaki Egyetemet kell létesíteni. Az egyetem bányá- és kohómérnöki karra, valamint gépészmérnöki karra tagozódik.” A borsodi iparvidék központjában létrehozott új műszaki egyetem, bányamérnöki és kohómérnöki kara révén azonban két és fél évszázados múltra tekinthet vissza. A két kar elődje 1919-ig Selmecebányán, majd 1949-ig Sopronban működött. A bányá- és kohómérnöki kar tanszékei 1949-1959 között fokozatosan települtek át Miskolcra. Selmecebányán 1735-ben a bécsi udvari kamara azzal a céllal létesített bányászati-kohászati iskolát, hogy a kincstár magyarországi nemesfém- és réztermelésének föllendítéséhez a kibontakozó ipari forradalom követelményeinek megfelelő szakembereket képezzenek ki.

A világon elsőként Selmecebányán indult meg a felsőfokú bányászati-kohászati szakemberképzés. Az akadémia működése a XIX. század első felében tovább bővült. A félezres hallgatóság kétharmada a Habsburg Birodalom különböző tartományából és külföldről érkező fiatalokból állt. A kincstári bányászat 1808-ban alapított erdészeti tanintézetét 1846-ban az akadémiához csatolták. 1848/49-ben a magyarországi hallgatók a forradalom és szabadságharc oldalára álltak, az ausztriai és cseh-morvaországi hallgatók többsége pedig elhagyta Selmecebet. Az akadémiát a magyar kormány vallás- és közoktatásügyi miniszterének felügyelete alá rendelték, s az erdészeti oktatásban megkísérelték a magyar nyelv bevezetését. A hadi helyzet alakulása, majd az önkényuralmi politika következtében az oktatás 1850-ig szünetelt az akadémián.

Az 1867-es osztrák-magyar kiegyezéssel az akadémia magyar állami intézmény lett, Magyar Királyi Bányászati és Erdészeti Akadémia néven. A magyar oktatási nyelvet 1868 és 1872 között vezették be fokozatosan. 1872-ben alapvetően megváltozott az akadémia szervezeti és oktatási rendje. Az eddigi egységes „bányász”-képzést, mely a korabeli szaknyelvben egyaránt jelentett bányászatra, kohászatra és pénzverészetre való kiképzést, négy szakra választották szét: bányászati, fémkohászati, vaskohászati, valamint gépészeti és építészeti szakra. Az erdészsképzés két szakon folyt: általános erdészeti és erdómérnöki szakon. Az akadémia 1904-től Bányászati és Erdészeti Főiskolaként működött.

Az I. világháború a főiskola fölfelé ívelő pályáját törte ketté. 1919-ben – miután Selmecebánya a megalakuló Csehszlovákiához került – a főiskola Sopronba települt át. Döntően a hallgatók fegyveres ellenállásának köszönhető, hogy Sopront a békeszerződéssel nem csatolták el Magyarországtól. Az alma mater elnevezése 1922-től Bányamérnöki és

Erdőmérnöki Főiskola lett. Az oktatás négy – bányamérnöki, fémkohómérnöki, vaskohómérnöki és erdőmérnöki – osztályban folyt.

1934-ben a főiskola a József Nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem bányá-, kohó- és erdőmérnök kara lett. A bányá- és kohómérnöki osztály ebben a szervezeti keretben működött 1949-ig, amikor az új alapítású Nehézipari Műszaki Egyetem bányamérnöki karává és kohómérnöki karává alakult át. 1952-ben a kohász tanszékek átköltöztek Miskolcra. A bányamérnök-képzés 1959-ig oly módon oszlott meg Miskolc és Sopron között, hogy az első két évfolyamot Miskolcon, a felsőbb évfolyamokat Sopronban oktatták. Ez a megosztottság 1959-ben, a bányász szaktanszékek Miskolcra településével szűnt meg.

A jogászképzés 1981-ben indult meg az egyetemen, az állam- és jogtudományi intézet 1983-ban vált önálló karrá. Az 1987-től folyó közgazdász-képzést 1990-ben szintén önálló karrá szervezték. Az egyetem nevét 1990. július 1-jén Miskolci Egyetemre változtatták. A Bölcsészettudományi Intézet 1992-ben alakult, mely 1997-től önálló karként működik. A Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola miskolci tagozata – a főiskolától való leválását követően – 1997-ben csatlakozott az egyetemhez Bartók Béla Zeneművészeti Intézetként. 1998-tól az egyetem keretei között működik az MTA Bányászati Kémiai Kutatólaboratóriuma Alkalmazott Kémiai Kutatóintézet néven. Ugyanebben az évben indult meg a védőnők képzés a Debreceni Orvostudományi Egyetem miskolci kihelyezett tagozatán. 2000-ben a sárospataki Comenius Tanítóképző Főiskolai Karral bővült az egyetem szervezete, mely azóta kivált az egyetem szervezeti struktúrájából. Az egykori Haynal Imre Egészségtudományi Egyetem, majd a Debreceni Egyetem kihelyezett tagozataként működő felsőfokú egészségügyi képzés az univerzitás részévé vált, amely 2002-től Egészségtudományi Intézetként működött, majd 2005-ben létrejött az Egészségügyi Főiskolai Kar, majd 2009-ben a szenátus határozata alapján a Kar neve Egészségügyi Kar lett.

1998-ban alakult meg az egyetemen az Észak-Magyarországi Regionális Távoktatási Központ, melynek feladatai közé tartozik az intézmény oktatási struktúrájának korszerűsítése és az interdiszciplináris tananyagfejlesztés szervezése. Az egyetem az Európai Bizottság Oktatási és Kulturális Főigazgatósága által 1999-ben aláírt szerződés alapján jogot nyert önálló Európai Dokumentációs Központ megnyitására. A Központi Könyvtár olvasótermében kialakított EU-szekcióban minden érdeklődő számára hozzáférhetőek az integrációval kapcsolatos kiadványok.

Az utóbbi évek során az oktatási infrastruktúra fejlesztése terén új előadótermek, számítástechnikai és műszaki-kutatási laboratóriumok épültek, a tantermek korszerű technikai berendezésekkel bővültek. A 2007/2008. tanév első félévében adták át a C/2. Fejéputület Műhely-labor épületét, amelynek a déli oldalán az Állam- és Jogtudományi Kar számára számítógépes laboratórium és mintatárgyaló került kialakításra. Az *Új Magyarország Fejlesztési Terv* keretében a Miskolci Egyetem számos pályázata kapott támogatást. A 2012/2013. tanévben történt meg a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar épületének (A/6. épületblokk) és a Díszaula energetikai korszerűsítése az ideális oktatási környezet megteremtése érdekében (KEOP-5.3.0/A/09-2010-0298). 2014-ben egyetemi pályázati forrásból energetikai felújítás történt a Jogi Kar A/6. épületében.

A Miskolci Egyetem stratégiai célként fogalmazta meg, hogy nemzetközileg versenyképes kutató egyetemmé váljék, amely a térség igényeinek megfelelő, általános és széleskörű képzési kínálatot nyújt, valamint a tudományterületek összekapcsolásával egyedi képzési programokat is kínál egyedi területeken, saját tudásbázisra építve, a térség határain túlmutató vonzerővel rendelkezik, ismert és elismert kutatási-oktatási műhelyeket működtet. E cél elérését szolgálja több Miskolci Egyetem által elnyert TÁMOP projekt, amelyek megvalósításában a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara is aktív szerepet vállal. Az oktatás-kutatás-innováció-szolgáltatás támasztotta komplex követelménynek megfelelő regionális szolgáltató centrum létrehozása a TÁMOP 4.2.1. projekt keretében valósul meg a

Miskolci Egyetemen (A Miskolci Egyetem Technológia- és Tudástranszfer Centrumának kialakítása és működtetése (TÁMOP-4.2.1-08/1-2008-0006)). Virtuális tananyagkészítéshez nyújtott segítséget a TÁMOP 4.1.2. sz. projekt is, amelyek keretében a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara több e-learning tananyag elkészítését vállalta.

A Magyar Köztársaság Oktatási és Kulturális Minisztere 2008-ban a *Felsőoktatási Minőségi Díj Kitüntetés*t, majd 2010-ben a kiemelkedő színvonalú képzésért „*Kiváló Egyetem*” Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott a Miskolci Egyetemnek.

3. Az egyetem szervezete

3.1. Az egyetem vezetői

Az egyetem rektora: Prof. Dr. Horváth Zita egyetemi tanár (A/4. ép. I. em. 145.)

Az egyetem gazdasági vezetője: Kalmár Zsolt (A/4. ép. I. em. 143.)

3.2. Az egyetem karai

Anyag- és Vegyészmérnöki Kar

dékán: Prof. Dr. Palotás Árpád Bence egyetemi tanár (C/1. ép. I. em. 106.)

Állam- és Jogtudományi Kar

dékán: Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár (A/6. ép. fszt. 4.)

Bartók Béla Zeneművészeti Kar

igazgató: Dr. Papp Sándor főiskolai docens (Zenepalota 310.)

Bölcsészettudományi Kar

dékán: Dr. Illésné Dr. Kovács Mária egyetemi docens (A/4. ép. IV. em. 422.)

Egészségtudományi Kar

dékán: Dr. Kiss-Tóth Emőke főiskolai tanár (B/3-B/4. ép. I. em. 108.)

Gazdaságtudományi Kar

dékán: Veresné Dr. Somosi Mariann egyetemi tanár (A/4. ép. III. em. 315.)

Gépészmérnöki és Informatikai Kar

dékán: Dr. Siménfalvi Zoltán egyetemi docens (C/1. ép. I. em.)

Műszaki Földtudományi Kar

dékán: Prof. Dr. Mucsi Gábor egyetemi tanár (A/4. ép. fszt. 26.)

3.3. Az egyetemi hallgatókat érintő központi szervezeti egységei

Idegennyelvi Oktatási Központ

igazgató: Dr. Marien Anita

Testnevelési Intézeti Tanszék

tanszékvezető: Dr. Főnyedi Gábor egyetemi adjunktus

Informatikai Szolgáltatások Osztálya

osztályvezető: Márton Krisztián

Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság

igazgató: Ádám Zoltán

4. Egyetemi könyvtár, levéltár, múzeum

Az egyetemen könyvtári hálózat működik, melynek irányítója a **Központi Könyvtár**, tagjai a kari, intézeti és tanszéki könyvtárak. A több mint 600 ezres könyvtári állomány kétharmada, a 20 ezres évi gyarapodásnak pedig mintegy háromnegyede a Központi Könyvtár kezelésében van. A modern elvek alapján tervezett és épített épületben (1969) szabad polcokon elhelyezett

30 ezres állományt egyidőben 500 látogató használhatja. Évente mintegy 100 ezer olvasó és kölcsönző keresi fel a könyvtárat. A könyvtár főigazgatója: Szendi Attila.

A **Selmeci Műemlékkönyvtár** néven muzeális védettséget élvező 30 ezres állományrész az egykori selmecbányai bányász-kohász alma mater – eredeti rendjében és teljes épségben fennmaradt – könyvtárát tartalmazza az 1735 és 1919 közötti évekből. A XVI-XIX. századi műszaki és természettudományos könyvkiadás páratlan gyűjteményét bemutató állandó kiállítást évente 3000-nél több külföldi és hazai szakember és látogató tekinti meg.

Az **Egyetemi Levéltár** őrzi és gyűjti az egyetem két és fél évszázados működése során keletkezett történelmi értékű irattári anyagot (500 fm), valamint az egyetem kimagasló személyiségeinek szakmai hagyatékát, film-, hang- és képanyagot stb.

Az **Egyetemtörténeti Gyűjtemény** elsősorban az oktatás és az ifjúsági élet tárgyi emlékeit gyűjti, melyekből „Selmectől Miskolcig 1735–1985” címmel állandó és évente több időszaki kiállítást mutat be az érdeklődőknek.

5. Bolyai Kollégium

A Miskolci Egyetem Bolyai Kollégiuma az ország legnagyobb kollégiumi egysége. Az egyetem együttesében, egységes tömbben hat kollégiumi épület megközelítőleg 1500 hallgatónak ad otthont 2-4 ágyas elhelyezésben. Biztosítja számukra a nyugodt tanulási, pihenési, szórakozási feltételeket. A kollégium segíti a képzésben folyó sokrétű és értékes munkát, biztosítja a feltételeket a jó diákközösség kialakulásához. A Bolyai Kollégium fennállása óta kétszer nyerte el a „Kiváló Kollégium” címet. A Bolyai Kollégium igazgatója: Sulák László kollégiumigazgató.

A kollégium irányítása az egyetemi vezetés, a hallgatói irányítás pedig az általuk választott bizottságok feladata. A Kollégiumi Bizottság – a jogszabályok és különböző egyetemi szabályzatok által meghatározott keretek között – önállóan végzi tevékenységét. A Kollégiumi Bizottságok szervezik a hallgatók életét.

A Bolyai Kollégium vállalja szakmai konferenciák, kongresszusok, kiállítások, sportrendezvények és edzőtáborok előkészítését és folyamatos nyári üdültetések lebonyolítását. Az egyetem kollégiuma 1 km-re fekszik Miskolc-Tapolcától és 5 km-re Miskolc belvárosától, 40 hektáros parkkal körülvéve.

A kollégiumi épületek jelölése az E betűt és a kollégium számát használjuk törtjellel elválasztva (pl. E/1., E/2. stb.) **Elérhetőségek:** Levélcím: Miskolci Egyetem Bolyai Kollégium 3515 Miskolc-Egyetemváros E/2. épület, 7. szoba, Tel.: (46) 565-262; (46) 565-111/14-91/. Fax: (46) 565-111/29-27/; (46) 565-124. Email: koll.szallas@uni-miskolc.hu.

6. UNI-HOTEL Diákotthon

Az ország legnagyobb campusának területén minőségi szolgáltatást nyújt az UNI-HOTEL Diákotthon, amely szállodaként is működik. A Diákhotel a PPP program ("Public Private Partnership") keretében, vállalkozói tőke bevonásával valósult meg, melyet 2006. február 1-én nyitottak meg. Az UNI-HOTEL új minőséget jelent. Az egyetem diákjainak, a hotelbe érkező vendégeknek a kulturált és egészséges élethez, mindennapjaihoz szükséges szolgáltatásokat is biztosítja, az épületben 2, 3 és 4 ágyas szobák (a 4 ágyas szobák 2 db különálló 2 ágyas szoba középen vizesblokkal) és apartmanok vannak kialakítva. Elérhetőségek: UNI-HOTEL Diákotthon, 3515 Miskolc-Egyetemváros, Pf.: 21., Telefon: (46) 560-250, Fax: (46) 560-251, Web: www.uni-hotel.hu, E-mail: szallas@uni-hotel.hu. Az UNI-Hotel Diákotthon vezetője: Káelné Kovács Rita igazgató asszony.

7. Az Egyetem nemzetközi kapcsolatai

Az Erasmus+ az Európai Unió új programja, mely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot is magában foglalja, több jelenleg futó programot (köztük az Egész életen át tartó tanulás programot) egyesítve. Európának biztosítania kell polgárai számára a tudásalapú társadalomban szükséges oktatást, készségeket és kreativitást. Gyorsan változó világunkban a megújuló oktatási rendszereknek alkalmazkodniuk kell a tanítás és tanulás új formáihoz, kihasználva az új lehetőségeket. Az oktatás, a képzés és a nem formális tanulás fontos tényező a munkahelyteremtésben és Európa versenyképességének növelésében. Az Erasmus+ jelentős szerepet játszik ezen kihívások megválaszolásában.

Az Erasmus+ 2014 és 2020 között 14,7 milliárd eurót biztosít az európai oktatás, képzés, ifjúsági szakma és sport megerősítésére. **Magyarországon a program megvalósítását két nemzeti iroda koordinálja:**

- a Tempus Közalapítvány az oktatás és képzés,
- az NCSSZI Erasmus+ Ifjúsági Programiroda az ifjúság és sport területért felelős.

A program hallgatók, gyakornokok, önkéntesek, fiatalok, tanulók, felnőtt tanulók, tanárok, pedagógusok, egyetemi oktatók, trénerok, ifjúsági munkások, oktatási, képzési vagy ifjúsági területen működő szervezetek munkatársai számára nyújt részvételi lehetőséget. A pályázatokat intézmények, szervezetek nyújthatják be, az egyéni részvétel ezeken keresztül valósulhat meg.

A programban csak pályázat útján lehet részt venni, valamennyi hallgatói jogviszonnyal rendelkező, beiratkozott hallgató pályázhat. A pályázatokat minden évben február végéig írják ki, erről a hallgatók minden esetben tájékoztatást kapnak a NEPTUN rendszeren keresztül. A pályázatokat a Kari Erasmus Bizottságok bírálják el.

Felhívjuk a hallgatók figyelmét arra, hogy minden esetben szükségük lesz az általuk kiválasztott intézmény fogadónyilatkozatára, valamint arra, hogy a külföldi tárgyak beszámítását előzetesen kell kérniük a tárgyfelelősöknél. Nagyon fontos továbbá, hogy a külföldi egyetemen is kötelező a 30 kredit felvétele, ezért az itthon lehallgatott tárgyak beszámításával kapcsolatban előzetesen tájékozódjanak. A külföldi képzésben min. 20 kredit teljesítése kötelező, ellenkező esetben ösztöndíj visszafizetési kötelezettség terheli a hallgatót. A további információkért látogassák meg a <http://erasmus.uni-miskolc.hu/> és a http://web.uni-miskolc.hu/files/2598/ERASMUS%2089_2015.pdf oldalakat.

Az egyetem külföldi kapcsolatairól, a nemzetközi együttműködési szerződésekről, nemzetközi oktatási programokról (ERASMUS+, CEEPUS, LEONARDO stb.), az Európai Tanulmányok Központjáról és a nemzetközi pályázatokról szóló részletes tájékoztatást lásd a <https://erasmus.uni-miskolc.hu/EN> internetes oldalon. Az Erasmus+ program honlapján további részletes információkat találhatnak: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_hu.htm. Az egyetem nemzetközi kapcsolatai a <http://www.uni-miskolc.hu/nemzetkozi-kapcsolatok> oldalon találhatóak.

II.

HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

1. Az egyetem Hallgatói Önkormányzata (ME-HÖK)

A HÖK az egyetem önkormányzatának részeként a hallgatók alanyi jogú képviselőjét látja el az egyetem döntéshozó és előkészítő testületeiben. Ennek megfelelően mindenhol és mindenkor a hallgatók érdekeit védi.

A rendszer alapköve a kari hallgatói önkormányzatok működése. A kari HÖK-ök hallgatói képviselőket küldenek a Kari Tanácsba, a Tanulmányi Bizottságba, a Felvételi Bizottságba, a Fegyelmi Bizottságba; hallgatói képviselők irányítják az ösztöndíjügyeket, felügyelik a hallgatói célú pénzeszközök szétosztását. A kari hallgatói önkormányzatok javaslatot tesznek a tantervi módosításokra, részt vesznek a felvételi ügyek intézésében, véleményezik az oktatók munkáját, és véleményt nyilvánítanak a hallgatókat érintő kari kérdésekben. Egyetemi szintű kérdésekben a ME-HÖK Közgyűlése és választmánya mond véleményt, ahol a karok 3-3 fővel képviseltetik magukat. Ők választják meg a HÖK elnökségét, irányítják az egyetemi hallgatói érdekképviseletet, részt vesznek az egyetem legfőbb szervének, a Szenátusnak a munkájában, valamint a hallgatói kulturális-, sport- és jóléti célú létesítmények működtetésében és hasznosításában, a kollégiumi ügyek intézésében.

A HÖK az A/1. épület (Galéria felőli bejárat) magasfszt. 7. sz. alatt működik. Az iroda munkanapokon 8.00-16.00-ig tart nyitva. Tel.: 565-378, 565-111/1104 vagy 1134 mellék. Email elérhetőség: mehok@uni-miskolc.hu, egyéb információkról lásd a <http://www.mehok.uni-miskolc.hu/> internetes oldalt.

2. Miskolci Egyetemisták Szövetsége (MESZ)

A MESZ a HÖK civil szervezete, melyet 1989-ben hoztak létre a hallgatók. Az egyesület aktív szerepet játszott a Felsőoktatási Törvény hatálybalépését követő alkotmányozó munkában, a Hallgatói Önkormányzat megszervezésében. Gazdasági és jogi önállósága megkönnyíti számos öntevékeny csoport munkáját, valamint lehetőséget ad a HÖK-nek a Gólyabál, az Állásbörze és a Miskolci Egyetemi Napok megszervezésére. Az egyesület célja, hogy segítse a hallgatók szakmai felkészültségének emelését, külföldi tanulmányutakon való részvételét, a diákélet szervezését, a hallgatók kulturális és sportszeretetre való nevelését, értelmiségi létre való felkészítését és az elhelyezkedési lehetőségek javítását. Állandó szolgáltatásai közé tartozik a minden tanév elején aktuális ingyenes albérlet-közvetítés és Hallgatói Információs Zsebkönyv megjelentetése, egyetemi (ifjúsági) színházbérlet árusítás, valamint az INFORRÁS – Hallgatói Információs, Tanácsadó és Karrier Központ – működtetése. A MESZ az A/1. épület (Galéria felőli bejárat) magasfszt. 7. sz. alatt található (Tel.: (46) 565-111/11-34 és 11-04 mellékek, E-mail elérhetősége: mesz@uni-miskolc.hu).

III.

AZ ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

1. A kar története

Az 1970-es évek közepén vetődött fel első ízben az ország negyedik jogi kara létrehozásának gondolata. Az Állami Tervbizottság 1976-ban bízta meg az Oktatási Minisztériumot a jogászképzés bővítésének előkészítésével. A karalapítás szakmai támogatói az új intézményt kezdetben Debrecen székhellyel tervezték. A Miskolci Egyetem, a város és a megye akkori vezetői azonban kedvezőbb tárgyi feltételeket kínáltak a jogászképzés számára, ezért 1979-ben az oktatási és az igazságügyi minisztérium közös előterjesztése alapján az Országos Oktatási Tanács a miskolci Nehézipari Műszaki Egyetemen belüli jogászképzés megindítása mellett foglalt állást, s ez az elképzelés politikai megerősítést nyert.

Az oktatásügyi miniszter 1980-ban a képzés megszervezésére dr. Kratochwill Ferenc egyetemi docenst miniszteri biztossá nevezte ki. Döntött arról, hogy az oktatás egyelőre egyetemi intézet keretében történjen, az elvi és szakmai irányítást egy karközi bizottság lássa el. E testület a működő három jogi kar (ELTE, JATE, JPTE) vezető oktatóiból állt. Elnöke dr. Király Tibor, tagjai dr. Ádám Antal, dr. Benedek Ferenc, dr. Mádl Ferenc, dr. Németh János, dr. Schmidt Péter, dr. Szentpéteri István, dr. Veres József voltak. Az MTA-t dr. Kulcsár Kálmán és dr. Peschka Vilmos, az Igazságügyi Minisztériumot dr. Petrik Ferenc, az oktatásügyi főhatóságot dr. Gönczöl Katalin képviselte. Az intézet belső szervezetét a miniszter az alábbiak szerint állapította meg: Jogtörténeti és Jogelméleti Tanszék, Civilisztikai Tudományok Tanszéke, Bűnügyi Tudományok Tanszéke, Államtudományi Tanszék.

Az Egyetemi Tanács 1980. április 10-i ülésén fogadta el az új képzési szak indításának tervzetét. Ezt követően dr. Czibere Tibor rektor felhívást intézett az oktatási és tudományos intézetekhez oktatói állások betöltésére. A karközi bizottság megtárgyalta a vezető oktatók pályázatait. A döntés alapján dr. Horváth Tibor egyetemi tanár, dr. Kalas Tibor egyetemi docens és dr. Ruszoly József egyetemi docens tanszékvezetői megbízatást kaptak. Folyamatossá vált a tanszéki munkatársak felvétele, megalakult az intézeti hivatal. A felvételi vizsgák után, 1981. szeptember 5-én 120 nappali és 60 levelező tagozatos hallgatóval indult meg a miskolci jogászképzés.

Az oktatói kar szervezése eredményesen folytatódott. 1982-ben dr. Novotni Zoltán tanszékvezetői megbízatást kapott. A Minisztertanács 1027/1983. (VII. 12.) számú határozatával az intézetet 1983. szeptember 1-jei hatállyal karrá nyilvánította.

A kar nemzetközi kapcsolatai az 1980-as évek végén élénkültek meg. Különösen jelentős volt ebben a tekintetben a TEMPUS-program keretében lehetővé vált nemzetközi kapcsolatteremtés.

A kar szervezeti struktúrája 1987-től átalakult. Ebben az évben jött létre a Civilisztikai Tudományok Intézete, mely három tanszék munkáját fogta át. Szintén három tanszékkel alakult 1991-ben a Jogtörténeti és Jogelméleti Intézet. Az Államtudományi Intézet 1993-ban négy tanszékkel, a Bűnügyi Tudományok Intézete pedig 1995-ben két tanszékkel alakult meg. 2007. január 1. napjától a kar strukturális változásaként létrehozták a kar ötödik intézetét, az Európai és Nemzetközi Jogi Intézetet.

A kar vezetését 1980-81-ben miniszteri biztосként, 1981-től 1983-ig igazgatóként, 1983-84-ben dékánként dr. Kratochwill Ferenc látta el. E tisztséget 1984-től 1990-ig Dr. Horváth Tibor, 1990-től 1993-ig Dr. Novotni Zoltán, 1993-tól 2000-ig Dr. Kalas Tibor, 2000-től 2004-ig Dr. Lévay Miklós, 2004-től 2012-ig Dr. Szabó Miklós, 2012-től 2013-ig Dr. Torma András

2013-tól 2018-ig Dr. Farkas Ákos töltötte be. A kar jelenlegi dékánja Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár.

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) 2006-ban 2011. június 30-ig „Kiválósági hely” címet ítelt a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának a jogász képzésben, valamint a Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának a doktori képzés terén nyújtott kiváló teljesítménye elismeréseként.

A 2006/2007. jubileumi tanévben ünnepelte a Kar a Miskolci Egyetemen folyó jogászképzés 25 éves évfordulóját. Az ünnepi tanév a 2006. szeptember 29-én megtartott jubileumi tanévnyitó ünnepséggel vette kezdetét, amelyet követően számos rendezvény (perbeszédverseny, konferencia, jogesetmegoldó verseny) színesítette az ünnepi tanévet. A rendezvénysorozat a 2007. május 4-én „Új kihívások Európában – a jogtudomány válaszai” címmel megtartott ünnepi nemzetközi konferenciával zárult.

A 2007/2008. tanév első félévében adták át a C/2. Fejépület Műhely-labor épületét, amelynek a déli oldalán az Állam- és Jogtudományi Kar számára számítógépes laboratórium és mintatárgyaló került kialakításra. Ebben a tanévben a kari könyvtár kibővült egy olvasóteremmel, ahol 12 szabad hozzáférésű számítógépes munkaállomás található, továbbá az Állam- és Jogtudományi Kar épület folyosóin és szobáiban is rendelkezésre áll a WIFI hozzáférés.

A Miskolci Egyetem Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola részére a Miskolc Megyei Jogú Város Megyei Közgyűlése 2010-ben Nívódíjat adományozott.

Az Állam- és Jogtudományi Kar elkötelezett a hallgatók elektronikus tananyaggal való ellátásának ügyében, ezért a 2010/2011. tanévben több projekthez csatlakozva virtuális tananyagkészítésbe kezdett több TÁMOP projekt keretében.

„A társadalmi kohéziót erősítő bűnmegelőzési és reintegrációs programok módszertani megalapozása” c. (TÁMOP 5.6.2) projektben a Miskolci Egyetem konzorciumi partnerként vett részt (az alprojekt szakmai vezetője Csemáné Dr. Váradi Erika egyetemi docens). A projekt egyik kiemelt célja a társadalmi bűnmegelőzés rendszerének fejlesztése, eszközrendszerének bővítése, amely az alábbi célterületekre fókuszál: gyermek- és fiatalkori bűnözés csökkentése, megelőzése; bűncselekmények áldozatainak segítése, az áldozattá válás megelőzése; bűnelkövetők társadalmi és munkaerő-piaci visszailleszkedésének elősegítése. A Miskolci Egyetem feladata szakirányú továbbképzések és akkreditált tanfolyami képzések keretében folytatott szakemberképzés és e-learning tananyagok kidolgozása.

A 2011/2012. tanévben ünnepelte a Kar fennállásának 30. évfordulóját. A jubileumi tanévben gazdag tudományos és szakmai programok sorozata biztosította az egykori hallgatók személyes találkozásának lehetőségét, továbbá egy volt hallgatói adatbázis létrehozására is sor került.

A 2016/17. tanévben ünnepelte a Kar fennállásának 35. évfordulóját. A jubileumi tanévben számos tudományos és szakmai program került megrendezésre, amelyek eredményei a 2017. június 19-én megrendezett zárókonferencián kerültek összegzésre.

A 2021/22. tanévben ünnepelte a Kar fennállásának 40. évfordulóját.

2. A kar mint az Eperjesi Jogakadémia szellemi jogutóda

Az Állam- és Jogtudományi Kar 2016/17-es tanévben ünnepelte az eperjesi-miskolci jogi oktatás megalapításának 350. és a miskolci jogi oktatás újraalapításának 35. évfordulóját.

Az evangélikus jogi oktatás 1667-ben vette kezdetét a felvidéki Eperjesi Collégiumban. A kollégium 1665-ös alapító okirata három nemes célt jelölt ki az intézmény számára; nevezetesen, hogy legyen ez az intézmény „a Mindenható Isten tiszteletének temploma, az igaz tudományok universitása és a hazaszeretet bevehetetlen vára örök időkön át”. A

Collégium első tanárai közt tisztelhetjük azt a Pankratius Mihályt, aki első magyar közjogi munkájával szerzett elvülhetetlen érdemeket. A Collégium története, diákjainak – köztük: Thököly Imrének, Kossuth Lajosnak – és tanárainak szerepvállalása a magyar történelem sorsfordító pillanataiban bizonyították, hogy az alapítók elérték céljukat. A jogi oktatás minősége szintén rendkívül magas színvonalú volt. Időközben a Collégiumból a jogi oktatás önálló intézménnyé szerveződött, mint eperjesi evangélikus jogakadémia.

A trianoni békediktátum nyomán az eperjesi evangélikus jogakadémia Miskolc város polgárainak hívására és támogatásával Miskolcra költözött, amely esemény egyúttal Miskolc város első felsőoktatási intézményének megtelepedését is jelentette. Az átköltözés sikeres volt: a miskolci evangélikus jogakadémia megállta a helyét az új helyzetbe került csonka országban is, s így a jogakadémia Miskolcon is betöltötte az alapítók 1665-ben tétélezett céljait. Mindezen elvárásoknak azonban csak a második világháborút követő kommunista hatalomátvételig tudott eleget tenni, amikor is 1949-ben - a katolikus, református jogakadémiák mellett - az evangélikus jogakadémiát is megszüntették. Ezt követően a diktatúra mindent elkövetett, hogy az egyházi jogi oktatásnak lehetőleg még az emlékét is elfeledtesse. Az evangélikus jogakadémia e szomorú véget ért miskolci korszakából érdemes talán kiemelni – a teljesség igénye nélkül – Pólay Elemér római jogászt, Bruckner Győző jogtörténészt, Hacker Ervin büntetőjogászt vagy Zsedényi Béla alkotmányjogászt, az 1944-ben alakult Ideiglenes Nemzetgyűlés elnökét, későbbi mártírt.

Nem oly soká azonban jogászhiány alakult ki a vidéki Magyarországon, és ennek leküzdése érdekében az akkori politikai vezetők egy új jogi kar felállítását mellett döntöttek. Abban, hogy erre éppen Miskolcon került sor, ötletgazda szerepe volt Dr. Novák Istvánnak is, a miskolci evangélikus jogakadémia egykori tanárának, a miskolci jogi kar későbbi díszdoktorának. Mindazonáltal amikor 1981-ben karrá szerveződött a Miskolcon újraindított jogi oktatás, a kommunista diktatúra árnyékában még szó sem lehetett arról, hogy az új miskolci jogi kar és az egykori eperjesi-miskolci evangélikus jogakadémia között bármiféle hivatalos kapcsolatot teremtsenek. Minderre 1991-ig kellett várni, amikor is megkezdődött az evangélikus szellemű jogi oktatás örökségének immáron formalizált keretek közötti felkutatása.

Ennek első lépéseként 1991-ben megállapodást kötött az Evangélikus Egyház akadémiaja és a Miskolci Egyetem jogi kara, amely megállapodás két lényegi elemet tartalmazott: egyrészt deklarálta azt, hogy a miskolci jogi kar az eperjesi-miskolci jogakadémia szellemi örökségének hordozója, másrészt pedig rendelkezett az egykori eperjesi jogakadémiai tanárok portréinak letétbe helyezéséről a miskolci jogi karon. Az aláírók között volt Fabiny Tibor, az Evangélikus Akadémia professzora, Novotni Zoltán magánjogász professzor mint a miskolci jogi kar dékánja, valamint a miskolci jogi kar római jogász professzoraként az a Zlinszky János is, aki később a katolikus jogi kar alapító dékánja is lett.

A miskolci jogi kar és az eperjesi-miskolci jogakadémia közös történetének egy következő fontos lépcsőfoka volt az a 2016-os megállapodás a Miskolci Egyetem és az Országos Evangélikus Egyház között, amelyben az egyház ismét megerősítette a miskolci jogi kar státuszát az eperjesi-miskolci jogakadémia szellemi örököséként, és amelyben tovább mélyítették a korábbi együttműködést. A megállapodást ünnepi tanúként írta alá Boleratzky Lóránd, a miskolci jogakadémia evangélikus egyházjogász professzora, aki az eperjesi-miskolci jogakadémia szellemi örökségének ápolásában is kimagasló érdemeket szerzett.

A miskolci jogászképzés egyik egyedi sajátossága az ország más jogi képzőhelyeihez képest a diákhagyományokhoz kapcsolódik. Ennek kettős eredője van. Egyrészt a miskolci jogászság immáron szervesen kapcsolódik a Miskolci Egyetemen ápolta selmeczi diákhagyományok továbbörökítéséhez, amely diákhagyományok 2014-ben felvételre kerültek a Szellemi Kulturális Örökség (UNESCO) Nemzeti Jegyzékére. E hagyományok legfontosabb alapját a bajtársiasság és összetartozás képezi, és összekötik a Miskolci Egyetem összes

karának hallgatóit. A miskolci jogászok diákhagyományainak másik eredője az eperjesi-miskolci jogász diákhagyományok, amelyek hasonló régmúltra vezetnek vissza, mint a selmeczi diákhagyományok, és amelyek jelenleg egyedüli hordozói - az Evangélikus Egyház által is elismerten - a Miskolci Egyetem jogi karának hallgatói.

3. A kar vezetői

Dékan: Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár

Tanulmányi és általános dékánhelyettes: Prof. Dr. Paulovics Anita egyetemi tanár

Fejlesztési és gazdasági dékánhelyettes: Prof. Dr. Jacsó Judit egyetemi tanár

Tudományos és nemzetközi dékánhelyettes: Dr. Varga Zoltán egyetemi docens

Szakfelelősök:

Jogász osztatlan képzés felelőse: Prof. Dr. Farkas Ákos egyetemi tanár

Igazságügyi igazgatási (BA) alapszak felelőse: Prof. Dr. Szilágyi János Ede egyetemi tanár

Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási (BA) alapszak felelőse: Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár

Igazgatásszervező (BA) alapszak (kifutó képzés) felelőse: Prof. Dr. Torma András egyetemi tanár

Közigazgatás-szervező (BA) alapszak (kifutó képzés) felelőse: Prof. Dr. Torma András egyetemi tanár

Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási mesterképzési (MA) szak felelőse: Dr. Rác Zoltán egyetemi docens

Kriminológia mesterképzési (MA) szak felelőse: Csemáné Dr. Váradi Erika egyetemi docens

Közigazgatási mesterképzési (MA) szak (kifutó képzés) felelőse: Prof. Dr. Torma András egyetemi tanár

Jogi felsőoktatási szakképzés felelőse: Dr. Heinerné Prof. Dr. Barzó Tímea egyetemi tanár

Jogi asszisztens felsőfokú szakképzés (kifutó képzés) felelőse: Dr. Heinerné Prof. Dr. Barzó Tímea egyetemi tanár

Európai és nemzetközi üzleti jog (European and International Business Law) szakfelelőse: Prof. Dr. Jakab Nóra egyetemi tanár

4. A kar professzorai

Prof. Dr. Barta Judit PhD

Prof. Dr. Barzó Tímea PhD

Prof. Dr. Bíró György CSc

Prof. Dr. Bragyova András DSc

Prof. Dr. Csák Csilla PhD

Prof. Dr. Farkas Ákos CSc

Prof. Dr. Görgényi Ilona CSc

Prof. Dr. Horváth Tibor DSc (Professor Emeritus)

Prof. Dr. Jacsó Judit PhD

Prof. Dr. Jakab Nóra PhD

Prof. Dr. Kalas Tibor CSc (Professor Emeritus)

Prof. Dr. Nagy Anita PhD

Prof. Dr. Nagy Zoltán PhD

Prof. Dr. Prugberger Tamás DSc (Professor Emeritus)
Prof. Dr. Sály Pál PhD
Prof. Dr. Szabó Miklós CSc
Prof. Dr. Szilágyi János Ede PhD
Prof. Dr. Torma András CSc
Prof. Dr. Paulovics Anita PhD
Prof. Dr. Róth Erika PhD
Prof. Dr. Wopera Zsuzsa PhD

A kar díszdoktorai:

Prof. Dr. Peter Bülow (Universität Trier) 1991.
Prof. Dr. Frederico Carpi (Universita Degli Studi di Bologna), 1991.
Prof. Dr. Günter Kaiser (Max-Planck Institut, Freiburg) 1991.
Prof. Dr. Wolfgang Waldstein (Universität Salzburg) 1991.
Prof. Dr. Hans Wieling (Universität Trier) 1994.
Prof. Hugh Beale (University of Warwick) 1995.
Prof. Dr. Rolf Birk (Universität Trier) 1996.
Prof. Dr. Reiner Schultze (Westfälische Wilhelms Universität, Münster) 1997.
Prof. Dr. Novák István (MAB Polgári Eljárásjogi Munkabizottság elnöke) 1999.
Prof. Dr. Végh Zoltán (Universität Salzburg) 1999.
Prof. Dr. Alain Pellet (Université Paris X. Nanterre) 2000.
Prof. Dr. Király Tibor (Eötvös Loránd Tudományegyetem) 2001.
Prof. Dr. Horst Konzen (Universität Mainz) 2003.
Prof. Dr. Hans-Joseph Peine (Universität Viadrina, Frankfurt) 2004.
Prof. Dr. Wilhelm Brauneder (Universität Wien) 2005.
Prof. Dr. Gáspárdy László (Miskolci Egyetem) 2006.
Prof. Dr. Hans-Heiner Kühne (Universität Trier) 2007.
Prof. Dr. Szalma József (Újvidéki Egyetem) 2009.
Prof. Dr. Guus Heerma Van Voss (Lieden University, Hollandia) 2010.
Prof. Dr. Monika Schlachter (Universität Trier) 2011.
Prof. Dr. Zlinszky János (Miskolci Egyetem és Pázmány Péter Katolikus Egyetem) 2014.
Prof. Dr. Dieter Schweizer (Universität Bonn) 2015.
Prof. Dr. Bahri Öztürk (Istanbul Kültür Üniversitesi) 2016.
Prof. Dr. Chiriac Lucian Teodor (Petru Maior Egyetem, Marosvásárhely) 2016.
Prof. Dr. Trócsányi László (Szegedi Tudományegyetem) 2018.
Prof. Dr. Gerhard Dannecker (Universität Heidelberg) 2019.
Prof. Dr. Mag. Dr. Gert-Peter Reissner (Universität Innsbruck) 2019.
Prof. Dr. Dieter G. Kindel (Universität Wien) 2020.
Prof. Dr. Csécsy György (Debreceni Egyetem) 2021.
Prof. Dr. Roland Norer (Universität Luzern) 2021.

5. A kar intézetei és intézeti tanszékei

ÁLLAMTUDOMÁNYI INTÉZET

Intézetigazgató: Prof. Dr. Paulovics Anita egyetemi tanár (A/6. 206.)

Adminisztráció: Hodosi Gabriella igazgatási ügyintéző (A/6. 222., elérhetőség: 565-111/23-16, joghodos@uni-miskolc.hu)

Hivatalsegéd: Soltészné Kertész Györgyi

INTÉZETI TANSZÉKEK:

Alkotmányjogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Paulovics Anita egyetemi tanár (A/6. 206.)

Dr. Hallók Tamás egyetemi docens (A/6. 204.)

dr. Pap Gábor egyetemi adjunktus (A/6. 204.)

Dr. Jámber Adrienn adjunktus (A/6. 205.)

Közigazgatási Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Czékmann Zsolt egyetemi docens (A/6. 215.)

Prof. Dr. Torma András egyetemi tanár (A/6. 212.)

Dr. Nyitrai Péter egyetemi docens (A/6. 214.)

dr. Szabó Balázs tanársegéd (A/6. 215.)

dr. Cseh Gergely tanársegéd (A/6. 217.)

dr. Ritó Evelin tanársegéd (A/6. 213.)

Pénzügyi Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Pásztorné Dr. Erdős Éva egyetemi docens (A/6. 208.)

Prof. Dr. Nagy Zoltán egyetemi tanár (A/6. 211.)

Dr. Varga Zoltán egyetemi docens (A/6. 209.)

BŰNÜGYI TUDOMÁNYOK INTÉZETE

Intézetigazgató: Jámberné Prof. Dr. Róth Erika egyetemi tanár (A/6. 129.)

Adminisztráció: Szabó Emese igazgatási ügyintéző (A/6. 117., elérhetőség: 565-111/22-99, jogemese@uni-miskolc.hu)

INTÉZETI TANSZÉKEK:

Büntetőjogi és Kriminológiai Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Jacsó Judit egyetemi tanár (A/6. 127.)

Csemáné Dr. Váradiné Erika egyetemi docens (A/6. 130.)

Dr. Gula József egyetemi docens (A/6. 124.)

Prof. Dr. Görgényi Ilona egyetemi tanár (A/6. 125.)

Dr. Sántha Ferenc egyetemi docens (A/6. 124.)

Dr. Udvarhelyi Bence adjunktus (A/6. 122.)

Büntető Eljárásjogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Jámberné Prof. Dr. Róth Erika egyetemi tanár (A/6. 129.)

Prof. Dr. Farkas Ákos egyetemi tanár (A/6. 126.)

Prof. Dr. Nagy Anita egyetemi tanár (A/6. 123.)

Dr. Jánosi Andrea egyetemi docens (A/6. 128.)

CIVILISZTIKAI TUDOMÁNYOK INTÉZETE

Intézetigazgató: Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár (A/6. 113.)

Adminisztráció: Subáné Révész Katalin igazgatási ügyintéző (A/6. 112., elérhetőség: 565-111/12-43, civkatus@uni-miskolc.hu)

INTÉZETI TANSZÉKEK:

Kereskedelmi Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Barta Judit egyetemi tanár (A/6. 110.)

Dr. Veress Emőd egyetemi docens (A/6. 110.)

dr. Halász Csenge egyetemi tanársegéd (A/6. 105.)

Munka- és Agrárjogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Szilágyi János Ede egyetemi tanár (A/6. 10.)

Prof. Dr. Csák Csilla egyetemi tanár (A/6. 113.)

Dr. Prugberger Tamás professzor emeritus (A/6. 104.)

Prof. Dr. Jakab Nóra egyetemi tanár (A/6. 103.)

Dr. Olajos István egyetemi docens (A/6. 102.)
Dr. Rácz Zoltán egyetemi docens (A/6. 102.)
Dr. Tóth Hilda egyetemi docens (A/6. 104.)
Dr. Hornyák Zsófia adjunktus (A/6. 10.)
Dr. Mélypataki Gábor adjunktus (A/6. 121.)
Dr. Solymosi-Szekeres Bernadett adjunktus (A/6. 103.)

Polgári Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Heinerné Prof. Dr. Barzó Tímea egyetemi tanár (A/6. 114.)
Dr. Leszkoven László egyetemi docens (A/6. 120.)
Gondosné Dr. Pusztahelyi Réka egyetemi docens (A/6. 116.)
Dr. Juhász Ágnes egyetemi docens (A/6. 109.)
Dr. Udvarhelyiné Dr. Sági Edit adjunktus (A/6. 109.)
Dr. Kriston Edit egyetemi tanársegéd (A/6. 114.)
dr. Tóth Gergő József tudományos segédmunkatárs (A/6. 115.)

EURÓPAI ÉS NEMZETKÖZI JOGI INTÉZET

Intézetigazgató: Turkovicsné Dr. Nagy Adrienn egyetemi docens (A/6. 107.)
Adminisztráció: Szabó Emese igazgatási ügyintéző (A/6. 117., elérhetőség: 565-111/22-99, jogemese@uni-miskolc.hu)
Hivatalsegéd: Görcsös Józsefné

INTÉZETI TANSZÉKEK:

Európajogi és Nemzetközi Magánjogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Angyal Zoltán habilitált egyetemi docens (A/6. 24.)
Dr. Mátyás Imre egyetemi docens (A/6. 23.)
Dr. Marinkás György adjunktus (A/6. 118.)

Polgári Eljárásjogi és Nemzetközi Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Wopera Zsuzsa egyetemi tanár (A/6. 108.)
Dr. Cserbáné Dr. Nagy Andrea egyetemi docens (A/6. 106.)
Turkovicsné Dr. Nagy Adrienn egyetemi docens (A/6. 107.)
dr. Tóth Barbara tanársegéd (A/6. 108.)

Nemzetközi Jogi és Összehasonlító-jogi Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Raisz Anikó egyetemi docens (A/6. 119.)
Dr. Béres Nóra egyetemi tanársegéd (A/6. 119.)

JOGTÖRTÉNETI ÉS JOGELMÉLETI INTÉZET

Intézetigazgató: Prof. Dr. Sáry Pál egyetemi tanár (A/6. 224.)
Adminisztráció: Hodosi Gabriella igazgatási ügyintéző (A/6. 222., elérhetőség: 565-111/23-16, joghodos@uni-miskolc.hu)
Hivatalsegéd: Soltészné Kertész Györgyi

INTÉZETI TANSZÉKEK:

Jogelméleti és Jogszociológiai Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Vinnai Edina egyetemi docens (A/6. 202/b.)
Prof. Dr. Szabó Miklós professor emeritus (A/6. 201.)
dr. Hojnyák Dávid egyetemi tanársegéd (A/6. 202/a.)
Torma Judit egyetemi tanársegéd (A/6. 201/a.)

Jogtörténeti Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Dr. Turkovicsné Dr. Koncz Ibolya Katalin egyetemi docens (A/6. 219.)
Dr. Petrasovszky Anna egyetemi docens (A/6. 224.)

Dr. Lehotay Veronika egyetemi docens (A/6. 218.)

Római Jogi Intézeti Tanszék

Intézeti tanszékvezető: Prof. Dr. Sály Pál egyetemi tanár (A/6. 226.)

Dr. Bajánházy István egyetemi docens (A/6. 225.)

Dr. Sárnyé Dr. Gedeon Magdolna habilitált egyetemi docens (A/6. 225.)

A KAR MEGHÍVOTT ELŐADÓI:

Államtudományi Intézet

Dr. Panyi Béla címzetes egyetemi docens

Dr. Szalay Péter alkotmánybíró

Bűnügyi Tudományok Intézete

Balogh Beáta szakpszichológus

Dr. Fliegauf Gergely egyetemi docens

Kelemen Katalin, a Műépítész Építészeti Tervező Iroda Kft. irodavezetője

Dr. Kertész Tibor mediátor

Molnár Marianna pszichológus-igazgató

Civilisztikai Tudományok Intézete

Dr. Bagjos Csaba, a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökhelyettese

Dr. Fuhrmann Gábor, a Miskolci Törvényszék elnökhelyettese

Dr. Gecse Istvánné egyetemi adjunktus

Dr. Hajdú Edit, a Kúria bírāja

Dr. Orosz Gábor címzetes egyetemi docens

Dr. Stadinger Csaba, Shinwa Kft. HR vezető

Dr. Tománé dr. Szabó Rita címzetes egyetemi docens

A KAR DÉKÁNI HIVATALA:

Hivatalvezető: Dr. Hornyák Zsófia (A/6. fszt. 6., elérhetőség: 565-111/13-53, jogdhiv@uni-miskolc.hu)

Kari referens: Dr. Udvarhelyi Bence adjunktus (A/6. fszt. 6/a.)

Munkatársak:

Barva Beáta (A/6. fszt. 5.).

Juhász Edit (A/6. fszt. 5.)

Pizsik Emese (A/6. fsz. 16.)

Takács Rita (A/6. fsz. 15.)

Kari könyvtáros: Kalmárné Erdődi Judit (A/5. 209.)

Hivatalsegéd: Görcsös Józsefné

6. A kar képzési rendje

6.1. Egységes, osztatlan jogászképzés

Karunkon **egységes, osztatlan jogászképzésen** (MA) folyik oktatás. Az osztatlan képzésben tanuló joghallgatók a mintatanterv szerint 10 féléves képzést kapnak mind a nappali, mind a levelező tagozaton, önköltséges formában. A hallgatók az előadások mellett gyakorlati órákon is részt vesznek. (Nappali tagozaton a szemináriumi órák tartása kisebb csoportokban, tankörökben történik.) Az előadások célja az elméleti ismeretek átadása, a gyakorlati órák pedig ezek elmélyítését vagy jogesetek megoldását szolgálják. Az ajánlott tanterv szerint a hallgatók az első két szemeszterben történeti és elméleti ismereteket szerezhhetnek, a hatályos joganyag oktatása a harmadik szemesztertől kezdődik. A hallgatók a kötelező tárgyak

elsajátításán túl szabadon választható tárgyak felvételével is szélesíthetik ismereteiket. Az egyes szemeszterek végén összevont vizsgára, kollokviumra vagy beszámolóra kerül sor. Az ajánlott tantervben előírt valamennyi tanulmányi kötelezettség teljesítését követően (az abszolutorium megszerzése után) a hallgatók szakdolgozatuk megvédésével és a záróvizsgák letételével fejezik be tanulmányaikat (az oklevél átvételének feltétele egy középfokú, C típusú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga megszerzése). A sikeres vizsgázók doktori oklevelet és doktori címet kapnak.

6.2. Alapképzés (BA)

Az Igazságügyi igazgatási alapszak 2006-ban indult levelező tagozaton, ami a korábbi igazságügyi ügyintéző főiskolai szakot váltotta fel, a 2014/15. tanévtől pedig már nappali tagozatos munkarendben is elindult a képzés. A Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (jelenleg: személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási) szak szintén 2006-ban indult karunkon államilag támogatott és költségtérítéses levelező képzés formájában, majd a 2009/2010. tanévtől nappali munkarendben is megkezdődött ezen a szakon az oktatás. A kifutó igazgatásszervező alapképzés – nappali és levelező tagozaton – a 2009/2010. tanévben indult meg karunkon, amit a 2014/15. tanévtől az új közigazgatási képzés, a mára szintén kifutó közigazgatás-szervező alapszak váltott fel nappali és levelező tagozatos munkarendben.

Az **Igazságügyi igazgatási alapszakon** olyan szakembereket képzünk, akik jogi alapismereteik, különösen az eljárásjogokban szerzett jártasságuk, valamint az igazságügy szervezetének és ügyvitelének ismerete birtokában alkalmasak arra, hogy közreműködjenek az igazságügyi döntések előkészítésében és végrehajtásában. A megszerzett BA oklevél elhelyezkedést biztosít az igazságszolgáltatás (bíróóságok, ügyészségek), és különösen a közigazgatás valamennyi területén (önkormányzat, rendőrség, földhivatal, adó- és vámhatóság, stb.). A képzés nappali és levelező tagozaton folyik.

A **Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási alapképzés** célja munkajoggal, munkaügyi kapcsolatokkal (tág értelemben vett munkaerő-piaci ismeretekkel) és szociális joggal, társadalombiztosítással (tág értelemben szociális ellátásokkal) összefüggő feladatokat elvégző munkaügyi és társadalombiztosítási szakemberek képzése, akik képesek munkaügyi és munkaerő-piaci kapcsolatok alakításában, munkajogi és társadalombiztosítási, szociális ügyek intézésében közreműködni. A végzett hallgatók továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Az ajánlott tantervek szerint a képzés az alapszakokon 6 féléves, a tanórákon kívül a hallgatók szakmai gyakorlaton is részt vesznek. Bármely BA alapfokú diploma birtokában a tanulmányok karunkon tovább folytathatók a Munka- és társadalombiztosítási igazgatási mesterképzési szakon, a Kriminológia mesterképzési szakon vagy az osztatlan jogász képzésben a megszerzett kreditpontok meghatározott részének beszámításával.

6.3. Mesterképzés (MA)

A **Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (jelenleg: Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási) mesterképzési szak** akkreditációja 2015-ben fejeződött be. A 2015. évi pótfelvételi eljárásban hirdette a kar első alkalommal a szakot, a 2016/17-es tanévben a levelező tagozatot indítottuk. A képzés célja munkaügyi és társadalombiztosítási szakemberek képzése a munkaügy és a társadalombiztosítás területén, akik jogi és szakmai tudás, képességek, attitűdök, autonómia és felelősség birtokában alkalmasak arra, hogy közreműködjenek a hazai és nemzetközi munkaügyi kapcsolatok alakításában, társadalombiztosítási és egyéb szociális jogi ügyek intézésében. A végzettek megfelelő szakmai és vezetői felkészültséggel rendelkeznek, legjobb tudásuk szerint elkötelezetten szolgálják és képviselik a szakmai érdekeket. A végzett hallgatók a megszerzett ismereteik birtokában alkalmasak lesznek arra, hogy tanulmányaikat doktori képzés keretében folytassák. A képzés időtartama 4 félév (2 év).

A **Kriminológia mesterképzési szak** akkreditációja 2016-ban fejeződött be. A szakot a kar első alkalommal a 2017/18-as tanév őszi félévében hirdette meg nappali és levelező tagozaton. A szak célja olyan jogi és társadalomtudományi felkészültséggel, interdiszciplináris ismeretekkel rendelkező szakemberek képzése, akik képesek a bűnelkövetők társadalmi integrációját, illetve az áldozatsegítést szolgáló, felsőfokú végzettséget igénylő munkakörök betöltésére. A képzést elvégzők alkalmasak lesznek a kriminálpolitika részterületein (büntetőpolitika, bűnmegelőzés, áldozati politika és a bűnözés elleni nemzetközi fellépés) a jogállami követelményeknek megfelelő és a társadalmi integrációt szolgáló döntéshozói, irányítási, tervezési, szervezési, elemzői, szakértői feladatok elvégzésére, valamint a bűnözés, annak megjelenési formái, a bűnelkövetővé, illetve áldozattá válás, bűnmegelőzés és a büntető igazságszolgáltatás működésének kutatására. A végzettek emellett megfelelő ismeretekkel fognak rendelkezni a tanulmányaik doktori képzésben történő folytatásához. A képzés időtartama 4 félév (2 év).

6.4. Jogi szakfordító képzés

Az Idegennyelvi Oktatási Központ nyelvtanárai által nyújtott képzés célja a jogi munka során felmerülő elméleti és gyakorlati problémák megoldásához nélkülözhetetlen idegen nyelvi készségek fejlesztése, valamint olyan nyelvi ismeretek elsajátítása, amelyek a jogi ismeretek mellett a végzett hallgatókat képessé teszi arra, hogy idegen nyelvi környezetben is maradéktalanul tudják szakmai feladataikat megoldani és anyanyelvükre szakmai szövegeket átültetni. A képzés további célja, hogy hozzásegítse a hallgatókat, azon idegen nyelvi ismeretek és készségek megszerzéséhez, amelyek szükségesek, ill. nélkülözhetetlenek a hazaitól eltérő európai uniós jog értelmezéséhez és alkalmazásához. A képzés nyelve: angol, francia és német. A képzésen való részvétel feltétele: középfokú nyelvvizsga és/vagy ennek megfelelő szintű nyelvtudás. További információkat lásd: <http://www.iok.uni-miskolc.hu/wp-content/uploads/2020/12/jogi-szakford%C3%ADt%C3%B3-modul.pdf>

6.5. Angol nyelvű LLM képzés

A Karunk 2017. évben akkreditáltatta a 2 féléves **európai és nemzetközi üzleti jog (European and International Business Law)** LLM angol nyelvű képzését, melyet először a 2018/19-es tanévben indítottunk el. A cél olyan jogászok képzése, akik a már meglévő elméleti és gyakorlati jogi tudásukra épülően ismerik az európai és nemzetközi üzleti-gazdasági joganyagot, értik az európai uniós jog működési mechanizmusát, ismerik az európai integráción kívüli gazdasági folyamatok komplex jogi szabályozását. Felismerik, hogy meghatározott, nemzetközi vonatkozású gazdasági viszonyok között mely szabályozók alkalmazhatók, valamint munkanyelvként alkalmazható angol nyelvű szaknyelvi ismeretekkel és készségekkel rendelkeznek. A képzés célja a gyakorló, illetve frissen végzett jogászok továbbképzése és fejlesztése. A mesterképzés többek között a jogi tanulmányaik során az Idegennyelvi Oktatási Központ által szervezett angol szakfordító specializációt szerzett hallgatók képzésbe való bevonását is célozza. A végzett hallgatók szakfordító képzésben szerzett nyelvi tudására alapozva a Kar egy gyakorlat-orientált, interaktív képzésben való továbbfejlődés lehetőségét kínálja fel.

6.6. Jogi felsőoktatási szakképzés

A Jogi asszisztens képzést felváltó **jogi felsőoktatási szakképzést** karunk a 2013/14. tanévben indította el. A felsőoktatási szakképzés célja olyan jogi alapismeretekkel rendelkező szakalkalmazottak képzése, akik az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken jártasak az adott jogterületre vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazásában, felkészültek jogászai tevékenység előkészítésére és képesek tehermentesíteni a jogászokat a jogászai végzettséget nem igénylő feladatok alól. Az itt végzett hallgatók képessé válnak az

igazságszolgáltatás intézményeiben és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken (kormányhivatalokban, önkormányzatoknál, közjegyzői irodákban, kis- és középvállalkozásoknál) a területnek megfelelő ügyviteli feladatok ellátására, illetve folytathatják tanulmányaikat az igazságügyi igazgatási, a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási valamint közigazgatás-szervező alapszakokon, vagy az osztatlan jogász képzésben. Ez esetben a jogi felsőoktatási szakképzés során szerzett kreditek jelentős részét beszámítjuk a további tanulmányokba.

A képzés 2 éves (4 féléves) (teljes idejű) nappali és (részidejű) levelező tagozaton, támogatott, illetve költségtérítéses formában történik. A képzés részét képezi az összefüggő szakmai gyakorlat, melynek időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, részidős képzésben pedig hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

6.7. Szakirányú továbbképzés

Posztgraduális képzés keretében szakirányú továbbképzés és doktori képzés folyik karunkon. A költségtérítéses szakirányú továbbképzés egyik formája a szakjogász-képzés, másik formája a nem jogász felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára meghirdetett szakirányú továbbképzés.

A **szakjogász-képzés** célja egy adott jogi szakterület ismereteinek elmélyítése, gyakorlati elsajátítása, a jogász hivatást választók szakmai specializációjának elősegítése. A 2010/2011. tanévtől a szakjogász képzés megújult formában – kibővült kínálattal – folytatódik a Karunkon. Az érdeklődők az adatvédelmi szakjogász, az állatvédelmi szakjogász, a compliance (megfelelési) szakjogász, az európai büntetőjogi szakjogász, a fiatalokorúak ügyeinek szakjogásza, a gazdasági büntetőjogi szakjogász, a jogi szaknyelvi fordító (angol, német, francia) szakjogász, a jogpszichológiai szakjogász, a kereskedelmi szakjogász, a közlekedési szakjogász, a nemzetközi emberi jogi mesterjogász (angol nyelvű szakjogász), a pénzügyi szakjogász (képzés helye: Budapest), a társasági jogi és cégjogi szakjogász, az uniós perjogi szakjogász, a vagyongazdálkodási szakjogász és a végrehajtási jogi szakjogász szakirányú továbbképzési szakok közül választhatnak.

A **szakirányú továbbképzés** keretében a nem jogász végzettséggel rendelkezők az általános és igazságügyi mediátor képzés, a bűnmegelőzési koordinátor, a Compliance (megfelelési) jogi szakokleveles szakember, az energetikai jogi szakokleveles tanácsadó, a jogi szakokleveles gazdasági (agrár, gazdaságtudományi, informatikai, műszaki, természettudományi) szakember, a jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember, a jogi szakokleveles vagyongazdálkodási szaktanácsadó, a senior humán erőforrás tanácsadó képzésre jelentkezhetnek.

A szakirányú továbbképzések 2, 3 vagy 4 félévesek, ezen belül kerül sor a szakdolgozat elkészítésére, megvédésére, valamint a záróvizsgákra. A képzéseinket kellő számú jelentkezés esetén indítjuk. További kari képzéseinkről bővebben tájékozódhatnak az egyetemi honlap <http://www.uni-miskolc.hu/szakiranyu-tovabbkepzesi-szakok> linkjén és a kari honlap https://jogikar.uni-miskolc.hu/kari_kepzesek?kategoria=10 és a https://jogikar.uni-miskolc.hu/felveteli_szakiranyu oldalakon.

6.8. Doktori képzés

A posztgraduális doktori (PhD) képzés ideje mind az államilag támogatott nappali, mind a költségtérítéses levelező tagozaton 8 félév. A szervezett képzés egyrészt tanulmányi kötelezettséget jelentő foglalkozásokból, előadásokból, szemináriumokból, másrészt a tudományos közleményekhez (cikkekhez, tanulmányokhoz) és doktori értekezéshez vezető kutatómunkából áll. A hallgatók munkáját egy-egy tudományosan minősített témavezető irányítja. A képzést az egyetemi és a kari doktori tanács szervezi és felügyeli. A felvételtől a

kari doktori iskola tanácsának javaslata alapján az egyetem doktori tanácsa dönt. A nappali tagozatos PhD hallgatók ösztöndíjban részesülnek. A doktori fokozat megszerzésének feltétele az abszolutórium megszerzése, a doktori vizsgák, szigorlatok eredményes letétele, önálló tudományos munkásság bemutatása, két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete, valamint a doktori értekezés elkészítése és nyilvános vitában való megvédése. A képzésről további információkat tudhat meg a https://jogikar.uni-miskolc.hu/deak_ferenc_doktori_iskola oldalon.

7. Felvételi eljárás

Az osztatlan jogászképzésre, az MA képzésekre, a BA képzésekre, valamint a felsőoktatási szakképzésre jelentkezők felvételi rendszere az általános rendelkezéseknek felel meg, kari sajátosságaink nincsenek. Minden szakra online, a www.felvi.hu oldalon lehet jelentkezni.

A szakirányú továbbképzésre felvételi vizsga nélkül nyernek felvételt a jelentkezők, megfelelő létszámú jelentkezés esetén, a szak bemeneti követelményeinek teljesítése után. Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező 3.000,- Ft intézményi eljárási díjat köteles megfizetni.

8. Hallgatói ügyintézés

A hallgatók tanulmányaikkal kapcsolatos adminisztratív és általános ügyek intézése az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság kijelölt munkatársánál, ill. tanulmányi ügyintézőjénél történik, meghatározott ügyekben az intézeti (tanszéki) adminisztrációt vagy a Dékáni Hivatalt kereshetik fel. Sok esetben megoldást nyújt a NEPTUN rendszerbe betekintés is.

Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság

2015. február 1-től a Miskolci Egyetemen létrejött a **Hallgatói Központ (továbbiakban: HK)**, ahol a hallgatók tanulmányi ügyintézőjük segítségével intézhetik hallgatói ügyeiket. A HK jelenleg Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság néven működik.

A HK honlapján a hallgatói ügyintézéssel kapcsolatban minden információ megtalálható: <http://www.uni-miskolc.hu/hk/>

Ügyfélfogadás:

Ügyintézés helye: A/1. épület magasfszt. 17. szoba

A hallgatói, oktatói, kutatói szolgáltatásfejlesztés, a hatékonyabb ügyintézés, valamint a minőségbiztosítás követelményeinek kielégítése céljából a Központ ügyfélfívóval van ellátva.

Ügyfélfogadási idő

Tanulmányi időszakban:

Hétfő	9:00-11:00
Kedd	13:00-15:00
Szerda	9:00-11:00
Csütörtök	13:00-15:00
Péntek	09:00-11:00

A hallgatói tanulmányi ügyintézés tekintetében az alábbi megosztás érvényesül:

Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság	Dékáni Hivatal, tanszéki adminisztráció
Diákigazolvány, diákhitel igénylése, érvényesítése Ösztöndíj, támogatások Tanulmányi tájékoztatás Regisztráció Állami ösztöndíj, képzési szerződés Igazolások kiadása Abszolutórium Oklevél, oklevélmelléklet, leckekönyv <u>Egyéb ügyek:</u> - Külföldi hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés - Gazdasági ügyintézés - Órarend	Órarendi, tanrendi tájékoztatás Tárgyfelvétel Önköltség, tartozások Kérelmek elbírálása Szakmai gyakorlat, specializációválasztás Szakdolgozat, záróvizsga Vizsgák

Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság ÁJK kari ügyintézői

Ügyintéző	E-mail	Mellék	Szoba	Szak
Zilai Éva	jogbzeva@uni-miskolc.hu	13-49		Jogász nappali-levelező 1-5. évfolyam
Kiss Csaba József	ttkkiscs@uni-miskolc.hu	21-91	A/1 mfsz.17.	Igazságügyi igazgatási BSc nappali-levelező Munkaügyi és társadalombiztosítási (Személyügyi, munkaügyi és szociális) BSc/MSc nappali- levelező Kriminológia MSc nappali- levelező Európai és nemzetközi üzleti jog LLM nappali-levelező Jogi asszisztens képzés és Jogi felsőoktatási szakképzés nappali-levelező Igazgatásszervező BSc nappali- levelező (kifutó képzés) Közigazgatás-szervező nappali, levelező (kifutó képzés) Közigazgatási MSc levelező tagozat (kifutó képzés) Szakirányú továbbképzési szakok

Karon maradó tanulmányi kapcsolattartó munkatárs	Dr. Jámbor Adrienn	13-06 mellék A/6. ép. fszt. 6/a. szoba	jogjadri@uni-miskolc.hu
---	--------------------	--	-------------------------

A Miskolci Egyetemre felvételt nyert fogyatékkal élő hallgatók a Miskolci Egyetem Esélyegyenlőségi Terve alapján felállított Esélyegyenlőségi Bizottsághoz (esely@uni-miskolc.hu), az egyetem fogyatékosügyi koordinátorához (Dr. Fekete Sándor tel.: 20-49, e-mail: rekfekete@uni-miskolc.hu) vagy esélyegyenlőségi munkatársához (Dr. Vinnai Edina tel.: 11-78, e-mail: jogvinni@uni-miskolc.hu) fordulhatnak kéréseikkel és kérdéseikkel. Az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz és az esélyegyenlőségi munkatárshoz bárki fordulhat olyan ügygel, ami szerinte sérti az Esélyegyenlőségi Tervben is megfogalmazott egyenlő bánásmód követelményét. További információ a Miskolci Egyetem honlapján a következő menüpontok útján érhető el: www.uni-miskolc.hu → Hallgatóinknak → Esélyegyenlőség.

9. A tanév tanulmányi időbeosztása (HKR. 35. §)

A tanulmányi idő félévekre, ezeken belül regisztrációs időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlaton eltöltendő időszakra és szünetekre tagozódik. A tanulmányi félév időbeosztását az oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyettes készíti el a kari/intézeti vélemények figyelembevételével, és az előző félévben az egyetemi szenátus hagyja jóvá.

A szorgalmi időszak lehetőleg 15 hét, amelyet hat hét, de legalább huszonhét munkanap vizsgaidőszak követ. A karok tanulmányi- és vizsgaszabályzatukban lehetőséget biztosíthatnak szabadnapokon történő vizsgáztatásra.

Az órarendi foglalkozások kezdő időpontja általában reggel 8 óra. Egy tanóra időtartama 50 perc, kivéve kifejezetten erre irányuló külön kari rendelkezés esetén a levelező képzésben, ahol 45 perc. Két egymást követő óra között minimum 10 perc szünetet kell tartani, azonban a hallgatók hozzájárulásával az órák összevontan is megtarthatók. A gyakorlati képzésben zajló órák az adott közoktatási intézmény órarendjéhez igazodnak. Az órarendi foglalkozások kezdő időpontjára vonatkozó részletszabályokat a Kari Tanács jogosult meghatározni azzal, hogy levelező rendszerű képzésben, illetve a BBZI esetében nappali tagozaton is a foglalkozások szabadnapokra is ütemezhetők. További szabályokat a HKR 35. §-ban találhat.

10. Néhány fontosabb rendelkezés a Hallgatói Követelményrendszer (HKR) alapján

Kreditrendszer: A 2003/2004. tanévtől a hallgatók kreditrendszerben folytatják tanulmányaikat. A következőkben néhány fontos kredittel kapcsolatos alapfogalmat ismertetünk.

Kredit (tanulmányi pont): a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám. Független az érdemjegytől. Csak érdemjeggyel lezárt tantárgyhoz rendelhető kredit.

Kreditgyűjtés: kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez

mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt számú kreditet el nem éri. (Jogászképzésben 300 kredit, alapképzésben 180 kredit, mesterképzésben 120 kredit.)

Ajánlott tanterv (mintatanterv): a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben átlagosan 30 (plusz, mínusz 3) kreditet teljesít és tanulmányi követelményei a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

Aktív félév: amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel. A 2014/2015. tanév I. félévétől kezdődően a hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás és a bejelentkezés további feltétele az adminisztrációs díj Neptun rendszeren keresztül történő megfizetése.

A hallgató köteles a számára előírt időintervallumban, de legkésőbb a regisztrációs héten az adott félévre a Neptun rendszerben elektronikusan bejelentkezni és legalább egy tantárgyat felvenni. E két feltétel együttes teljesülése esetén minősül a félév aktív félévnek.

Passzív félév: az első beiratkozást követően az a félév, amikor a hallgató beiratkozási kötelezettségének nem tesz eleget vagy tanulmányai szüneteltetését kérelmére a kar engedélyezte.

Kurzus: órarendi hellyel és időponttal rendelkező egy félévnyi tanulmányi foglalkozás.

Kritériumkövetelmény: olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet a szakmai gyakorlat, a nyelvi követelmény, a testnevelésben való részvétel.

Előtanulmányi kötelezettség: egy tantárgy vagy kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban vagy kurzusban szereplő ismeretanyag és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése.

ETR (Egységes Tanulmányi Rendszer/NEPTUN): az oktatás- és tanulmány szervezést, valamint a hallgatói pénzügyeket kezelő számítógépes nyilvántartó rendszer

Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi foglalkozására való jelentkezés. Feltétele a tantárgy/kurzus előtanulmányi kötelezettségének teljesítése. CV-s tárgyként (csak vizsga) az a tárgy vehető fel, amelyből a hallgató már aláírással rendelkezik. CV-s tárgyakból előadás és gyakorlati foglalkozás nem kerül meghirdetésre. Az adott (páros vagy páratlan) félév ajánlott tanterv szerinti tárgyai tárgyfelvétellel, az ellenkező félév tárgyai vizsgakurzusként vehetők fel.

Tanulmányok elismertetése, befogadása: más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy/kurzus elfogadása, a hozzá tartozó kredit megállapítása. A beszámítási kérelemhez szükséges a tanult anyag tematikája, a szerzett érdemjegy igazolása, valamint a Karon oktató tanszék véleménye.

Vizsgakurzus: az adott vizsgaidőszakban kreditszerzésre alkalmas vizsgalehetőség.

Vizsga: Fontosnak tartjuk megemlíteni a HKR 59. § (5) bekezdésben található fontos szabályt, mely szerint megszűnik a hallgatói jogviszonya annak, **a tanulmányait 2012. szeptember 1-jét követően megkezdett, az Nftv. hatálya alá tartozó hallgatónak, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.**

Ajánlott tanterv (mintatanterv) (HKR 33. §)

Az ajánlott tanterv (mintatanterv) egyszerűsített definíciója fent olvasható. Az ajánlott tanterv meghatározó jelentőségű, mivel ez tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi tárgyat heti/félévi óraszám bontásban, a hozzájuk rendelt krediteket, a számonkérés típusát (aláírás, beszámoló kollokvium), a tantárgy meghirdetésének féléveit, az előtanulmányi kötelezettséget, a tárgyak kódját. Tartalmazza továbbá, hogy a diploma minősítésénél milyen tárgyakat veszünk figyelembe.

Az intézeti tanszékek az ajánlott tantervben szereplő félévekben hirdetik meg tárgyaikat. A vizsgakurzusként az előző félév tárgyai kerülnek meghirdetésre, kizárólag vizsgázási lehetőséggel, aláírás megszerzésére nincs mód. Az ajánlott tanterv megtalálható e füzet végén, a NEPTUN rendszer mintatanterv menü pontjában, valamint a kari honlapon.

A hallgatónak a tárgyfelvételkor ügyelni kell arra, hogy melyik mintatanterv szerint folytatja tanulmányait, a mintatanterv kiválasztásánál a beiratkozás éve a meghatározó.

A hallgatói jogviszony (HKR 36-37. §§)

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A hallgató az első félévre történő beiratkozáskor érvényes ajánlott tanterv alapján végzi tanulmányait. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetése alatt a képzés követelményei megváltoztak, a kar az eredeti mintatantervet módosíthatja. A hallgatói jogviszony passzívra válik, ha a hallgató nem iratkozik be a félévre, nem vesz fel tárgyakat.

A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő 15 napon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem. A 2014/2015. tanév I. félévétől hallgatói jogviszonyt létesítő – és ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a beiratkozás/bejelentkezés visszavonásakor az adminisztrációs díj nem jár vissza.

Beiratkozás (HKR 46. §)

Beiratkozás az I. évfolyam I. félévére a meghirdetett időpontban történik személyesen, ezt követően, a II. félévtől a hallgatónak a regisztrációs héten a NEPTUN rendszerben kell regisztrálnia, és ezzel egy időben a tárgyakat felvennie. A hallgató a tárgyfelvételről tantárgyanként a Neptun rendszeren keresztül elektronikus értesítést kap.

A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő öt napon belül kifogással élhet a Neptun rendszerben szereplő tárgyfelvételre vonatkozó téves adatokkal szemben. A kifogást az érintett kar dékáni hivatalában kell előterjeszteni. A kifogást az érintett kar dékánja jogosult elbírálni. A kifogás alapján a Neptun rendszerben módosításnak elsősorban adminisztrációs vagy számítástechnikai hiba esetén van helye.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele (HKR 43. §)

A tanszékek a NEPTUN-ban hirdetik meg a tárgyakat. Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelményeket teljesítette, akkor a tárgy a következő félévben felvehető vizsgakurzusként. Ha a félévközi követelményeket nem tudta teljesíteni, akkor a hallgatónak a tantárgyat újra fel kell vennie abban a félévben, amikor azt a tanszék meghirdeti. Gyakorlati tárgyból vizsgakurzus nincs, az csak a következő tanévben a tárgy meghirdetésekor vehető fel újra.

Az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött tanulmányi pontok más képzési szinteken, ill. más szakokon történő beszámításának módjáról és mértékéről a hallgató által beszámításra beterjesztett tantárgyokról, azok kredit értékéről a mintatanterv alapján a

Kar Kreditátviteli Bizottsága dönt (határozathozatal és a kérelmek benyújtása a szakfelelős szerint illetékes intézet adminisztrációján történik).

A leckekönyv (HKR 45. §)

A leckekönyv a beiratkozások megtörténtét, a tanulmányi- és vizsgakötelezettségek mikénti teljesítését és az ezekkel kapcsolatos körülményeket igazoló okirat. A 2010/2011. tanévtől a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán elektronikus leckekönyv került bevezetésre. A hallgató részére hallgatói jogviszonya megszűnésekor a leckekönyvet – nyomtatott formában – ki kell adni.

Az aláírás és a gyakorlati jegy (HKR 50. §)

A tanszékek minden félév elején közzéteszik a félévvégi aláírás feltételeit. Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget.

A szorgalmi időszak végét követően az aláírások és a gyakorlati jegyek pótlására a vizsgaidőszak első két hetében van lehetőség, beleértve a dékáni méltányosság esetét is. A pótlási időszak végének pontos meghatározását minden félévben a tanulmányi időbeosztás tartalmazza. A tantárgyfelelősök/oktatók kötelesek minden hétre legalább egy lehetőséget biztosítani a pótlásra. A vizsgaidőszakban ugyanazon tantárgyból legfeljebb három alkalommal lehet aláírást vagy gyakorlati jegyet pótolni, első alkalommal kérelem és mulasztási díj befizetése nélkül, a második alkalommal dékáni méltányossági engedély birtokában a HKR 124. § (1) bekezdésében rögzített díj fizetését követően. A harmadik pótlási alkalomra kivételesen indokolt esetben rektori méltányossági engedély birtokában van lehetőség az engedélyben rögzített időpontig, a 124. § (1) bekezdésében rögzített díjak megfizetése után.

A sikeres gyakorlati jegy javítására ugyanazon tárgyból egyszer van lehetősége a hallgatónak, mely lehetőség ingyenes. A sikeres gyakorlati jegyet legfeljebb a vizsgaidőszak 2. hetének utolsó napjáig lehet javítani.

A vizsgáztatás rendje (HKR 52-53. §)

A hallgató a kitűzött vizsganapokra (vizsgahelyekre) a Neptun rendszeren keresztül a karok által meghirdetett időponttól jelentkezhets. A hallgató a vizsgára való jelentkezését, illetve annak megváltoztatását a vizsga előtti nap 12. órájáig teheti meg hátrányos következmény nélkül. Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, mulasztási díjat köteles fizetni, és a következő vizsgaidőpontban csak második és harmadik vizsgát tehet. A vizsga mulasztásának tényét a Neptun rendszerben fel kell tüntetni. A vizsga mulasztása „elégtelen (1)” érdemjeggyel nem szankcionálható.

A hallgató vizsgára (kollokvium, összevont vizsga, szigorlat) csak akkor bocsátható, ha az adott tantárgyból előzetesen a félévvégi aláírást megszerezte, az intézménnyel szemben lejárt tartozása nincs, az előtanulmányi rend feltételeit maradéktalanul teljesítette, továbbá megelőző tanulmányi félévének lezárása megtörtént.

Vizsgázni csak a személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okirat birtokában lehet. A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is. A vizsga lefolytatható: szóban vagy írásban, illetve írásban és szóban is.

Amennyiben a vizsgaidőszakban valamely tárgyból nem sikerül eredményes vizsgát tenni, a következő vizsgaidőszakban lehet ismét megkísérelni a vizsgát. Tárgyanként

vizsgaidőszakonként 3 alkalommal lehet vizsgázni, további méltányossági vizsgaalkalmak a HKR-ben meghatározott eljárásban tehetők. A többször felvett tárgyak esetében az ismételt vizsgákat a Neptun rendszer folyamatosan számolja.

A tanulmányi eredmény kiszámítása (HKR 58. §)

A hallgató tanulmányi eredményét a Neptun rendszerbe írják be az arra jogosult személyek. A Neptun rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek fegyelmi következményei vannak.

A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok összege mutatja.

A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag alapján határozhatjuk meg. Egy félév vonatkozásában:

Súlyozott tanulmányi átlag = $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpontok összege}$

Azon felsőoktatási/felsőfokú szakképzések esetén, ahol a tárgyak teljesítése kreditben nem mérhető, a tanulmányi munka minőségét az érdemjegyek számtani átlaga alapján kell meghatározni.

Háromfokozatú minősítés esetén a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor a kiválóan megfelelt minősítést jeles (5), a megfelelt minősítés közepes (3), a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) érdemjeggyel kell figyelembe venni.

A befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

A tanulmányi ösztöndíj meghatározása a Térítési és juttatási szabályzat szerint, a tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgáló kreditindex alapján történik. A kreditindex egy félévre vonatkozik. Kiszámítási módja:

Kreditindex = $\sum (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30$

E számítási módtól a Kari Tanács a vonatkozó jogszabályok keretei között eltérhet.

Amennyiben a hallgató 30-nál több kreditet teljesített, ilyen tartalmú kari szabályzati rendelkezés alapján lehetőség van arra, hogy a kreditindex számításánál a nevezőben az összes kredit szerepeljen.

A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után a Hallgatói Központ ellenőrzi – a Neptun rendszer segítségével – a hallgatók félév lezárásához tartozó, az ajánlott tantervben előírt és az egyéni tantervben vállalt követelményeinek teljesülését, és a teljesítést rögzíti a Neptun rendszerben.

A súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kreditindex számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsgát, összevont vizsgát a végeredménnyel (tehát ismételt vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A tanterv előírhatja, hogy az évfolyamdolgozat és a kötelező szakmai gyakorlat eredménye is beszámítson a súlyozott átlagba, valamint a kreditindexbe.

A súlyozott tanulmányi átlagot és a kreditindexet két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani.

A súlyozott tanulmányi átlageredmény: a) kitűnő, ha az átlag 5,00, b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99, c) jó, ha az átlag 3,51-4,50, d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50, e) elégséges, ha az átlag 2,00-2,51, f) elégtelen, ha az átlag nem éri el a 2,00-át.

Méltányossági engedélyek (HKR 60-61. §§)

Az a hallgató, aki önhibáján kívül elmulasztotta vagy nem tudta teljesíteni valamelyik előírt tanulmányi kötelezettségét vagy kötelezettségeit, ennek pótlása érdekében – indokainak részletes felsorolásával – kérelemmel fordulhat a kar dékánjához.

A kérelmet, az annak alapjául szolgáló indokok felmerülését követően, vagy akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követően haladéktalanul kell benyújtani.

A hallgató az engedélyről határozatot kap, melyet köteles az érintett tanszéknek/intézeti egységnek bemutatni az időpont kérésénél. A határozatot a Hallgatói Központ köteles bejegyezni a hallgató elektronikus leckönyvébe.

A hallgató sikertelen tanulmányi kötelezettségeinek javítására vagy pótlására, a HKR szabályzatban foglalt lehetőségek kimerítése után, méltányossági indokokra hivatkozással kérelemmel fordulhat a kar dékánjához.

A kérelem esetén a dékán szemeszterenként legfeljebb egyszeri alkalommal egy tantárgyból aláírás pótlást vagy gyakorlati jegy pótlást engedélyezhet a vizsgaidőszak 2. hetének végéig. A döntést a hallgatónak meg kell küldeni, aki azt az oktató kérésére köteles bemutatni. A határozatot a Hallgatói Központ bejegyzi a hallgató elektronikus leckönyvébe.

A hallgató, ha a dékáni méltányossági engedéllyel sem tudta sikeresen teljesíteni az elmaradt tanulmányi kötelezettségét, kérelemmel fordulhat a rektor jogkörében eljáró oktatásfejlesztési feladatokat ellátó rektorhelyetteshez.

11. A Kar által nyújtott ösztöndíjak

11.1. Primus Ösztöndíj

A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara fő céljának tekinti, hogy a jövőben minél több középiskolás hallgató a továbbtanulásról meghozott döntése folytán első helyen jelölje meg a Kart. Erre szolgál a Kar által kidolgozott Primus ösztöndíjprogram, melynek keretében minden évben tíz elsőéves hallgató részére összesen tíz ösztöndíj kerül odaítélésre, személyenként 100.000.- Ft összegben. A Primus ösztöndíjra az a hallgató jogosult, aki a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara által rendezett szónokversenyen a jelentkezés évét megelőző 5 éven belül első, második vagy harmadik helyezést elért vagy különdíjat kapott és a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának nappali tagozatára jelentkezett és felvételt nyert; aki a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara által rendezett angol nyelvű perbeszédversenyen helyezést elért és a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának nappali tagozatára jelentkezett és felvételt nyert; illetve akik a legmagasabb felvételi pontszámmal rendelkeznek. Az ösztöndíjról a Kar mindenkor dékánja dönt a Dékáni Hivatal által előkészített rangsor alapján.

11.2. Tanulmányi Emlékérem

A hallgatók kiemelkedő tanulmányi eredményének és közösségi tevékenységének elismerése érdekében a Kari Tanács 1985-ben Tanulmányi Emlékérem kitüntetés (arany, ezüst és bronz fokozat) alapított. Az Emlékérem adományozása pályázat alapján történik. A pályázatok elfogadásáról, illetve a fokozatok odaítéléséről a Kari Tanács vagy az általa felhatalmazott testület dönt. A kitüntetés átadására minden évben a március 15-i egyetemi ünnepélyes szenátus ülés alkalmával kerül sor.

11.3. Szemere Bertalan Emlékérem

Az Állam- és Jogtudományi Kar Tudományos Diákköri Tanácsa az 1984. május 5-i ülésén kezdeményezte, hogy a tudományos diákköri mozgalomban kitűnt végzős hallgatók ünnepélyes keretek között, elismerésben részesüljenek. Szemere Bertalan Emlékérem annak a végzős hallgatónak adományozható, aki tudományos diákköri tag, több éven keresztül

kiemelkedő tevékenységet végzett a diákköri mozgalomban és kitűnt tanulmányi munkájával, valamint példamutató magatartásával. A kitüntetés átadására minden évben a Kar/Egyetem által szervezett kitüntetés átadó ünnepségen kerül sor.

12. Kari könyvtár, kari informatika

A Karon önálló Kari Könyvtár működik (ÁJK A/5. épület, II. emelet, 209. szoba, Telefon: (46) 565-111/20-71 mellék, könyvtáros: Kalmárné Erdődi Judit).

A folyamatosan fejlesztett könyvtári állományt ma már mintegy 8700 könyv, 1700 jegyzet és 61 féle folyóirat (ebből 15 idegen nyelvű) alkotja. A beszerzések során kezdettől nagy hangsúlyt kap az Európai Unió joganyag és szakirodalom biztosítása. A könyvtári állomány használata helyben olvasással történik, a hallgatók diákigazolvánnyal vehetik igénybe a szolgáltatásokat. Fénymásolási lehetőségen túl a könyvtár egyéb szolgáltatásokat is nyújt, pl. internet elérési lehetőség, jogtár használata. A 2007/2008. tanévtől a kari könyvtár területe kibővült és egy 12 szabad hozzáférésű számítógépből álló gépterem került kialakításra a hallgatók számára.

A karon kezdettől fogva prioritást élvez az informatikai infrastruktúra kiépítése és fejlesztése. Már 1982-ben megkezdődött a számítógépek beszerzése és alkalmazása a kutatói-oktatói munkában. A C/2. Fejépilet Műhely-csarnok épületének déli oldalán új, korszerű számítógépes laboratórium áll a hallgatók rendelkezésére, mely elsősorban a Jogi informatikai tantárgyak, ill. a gépírás oktatásának elősegítését szolgálja.

13. A jogásképzést segítő alapítványok

13.1. Miskolci Jogásképzésért Alapítvány

A miskolci jogásképzés támogatása céljából az északkelet-magyarországi régió öt ügyvédi kamarája 1995-ben alapítványt hozott létre 250.000 forint induló vagyonnal. Az alapítvány kuratóriumának elnöke a kar mindenkori dékánja. Az alapítvány céljának tekinti többek között a hátrányos anyagi helyzetben lévő, ill. kiemelkedő teljesítményt nyújtó hallgatók anyagi támogatását, a szakmai továbbképzés és a szakvizsgára felkészítő képzés feltételeinek biztosítását, tudományos szakmai rendezvények támogatását, a hagyományápoló és kulturális értékeket hordozó jogász rendezvények támogatását.

13.2. Novotni Alapítvány a Magánjog Fejlesztéséért

A magánszemélyek által 1994-ben 250.000 forint induló vagyonnal létrehozott alapítvány célja, hogy – emléket állítva az iskolateremtő Novotni Zoltán professzor szakmai munkásságának – elősegítse a magánjog körébe tartozó tudományterületek magas színvonalú művelését, támogassa a jogi oktatást. A kuratórium elnöke dr. Gaál Zoltán, a Hungária Biztosító Rt. nyugalmazott területi igazgatója. A kar hallgatói a Novotni Alapítvány által kiadott egyetemi jegyzetekre és tansegédletekre pályázhatnak. Támogatásban azok a hallgatók részesülnek, akik a magánjoghoz tartozó jogágakban olyan tevékenységet (pl. tudományos diákköri munka, fordítás, konferencia-segédtevékenység, demonstrátori tevékenység) végeznek, mely az oktatás és kutatás területén az alapítvány célkitűzéseit előmozdítják, valamint akiknek anyagi helyzete nem teszi lehetővé valamennyi egyetemi jegyzet megvásárlását.

14. Tudományos diákkörök (TDK)

A tudományos diákköri munka fontos segítséget nyújt a hallgatóknak a tananyagon túlmenő szakmai, tudományos ismeretek megszerzésében, a tudományos kutatási módszerek elsajátításában és a nyelvtudás fejlesztésében. A kari diákköri tevékenységet a dékán felügyelete alatt, önkormányzati alapon működő Tudományos Diákköri Tanács koordinálja.

A diákkör keretében tanszéki feladatmegoldó versenyekre, meghívott előadók szakmai előadásaira, tanulmányi kirándulásokra kerül sor. A tudományos üléseken ismertetik a hallgatók diákköri dolgozataikat. A hallgatók diákköri dolgozataikat konferenciákon mutathatják be. A legjobb dolgozatok készítői díjazásban részesülnek és részt vehetnek a két évente megrendezésre kerülő Országos Tudományos Diákköri Konferencián. A magas szintű diákköri munkát figyelembe veszik a kiemelt és a köztársasági ösztöndíjak odaítélésekor, a külföldi részképzés ill. külföldi tanulmányutak támogatására benyújtott pályázatok elbírálásakor, a Tanulmányi Emlékérem odaítélésekor, a demonstrátori megbízatások esetében, továbbá a doktori képzésre való jelentkezéskor.

15. A Kar nemzetközi kapcsolatai

A Karunkkal együttműködő külföldi intézmények listája rendkívül széles, a kiutazni, ill. pályázni szándékozó hallgatók több mint harminc intézmény közül választhatnak. A nemzetközi mobilitási programokról lásd a <http://meph.iit.uni-miskolc.hu/> internetes oldalt, amely az Erasmus+, Leonardo, CEEPTUS stb. programok részletes leírását is tartalmazza. A jelentkezéssel kapcsolatos információkért látogassa meg a <http://www.uni-miskolc.hu/egyeb-palyazati-lehetosegek/> oldalt, vagy érdeklődjön a kari Erasmus koordinátornál, Dr. Varga Zoltán, tudományos és nemzetközi dékánhelyettes, egyetemi docensnél (civdrvz@uni-miskolc.hu). A külföldi diákok több angol és német nyelvű tantárgy közül is választhatnak. A tantárgyak listáját megtalálhatják a https://jogikar.uni-miskolc.hu/erasmus_kari oldalon.

Kari Erasmus kapcsolatok:

ORSZÁG	PARTNERINTÉZMÉNY
Ausztria	Karl-Franzens Universität (Graz)
Belgium	University of Ghent
Csehország	Masaryk University
Finnország	University of Lapland
Franciaország	Centre Universitaire de Formation et de Recherche Jean-François Champollion University of Lorraine (korábban Univ. Nancy 2.) Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
Görögország	Aristotle University
Hollandia	Universiteit Leiden Utrecht University
Lengyelország	Nicolaus Copernicus University in Torun Jagiellonian University
Németország	Universität Augsburg Universität Bielefeld Europa-Universität Viadrina Frankfurt (ODER)

	Ernst-Moritz-Arndt Universität Greifswald Westfälische Wilhelms-Universität Münster Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen Universität Trier
Olaszország	Università Lum Jean Monnet in Casamassima Università del Salento University of Modena Unitelma Sapienza Università Degli Studi Di Roma, Università Telematica Università Degli Studi Di Messina
Románia	University of Oradea Nicolae Titulescu University of Bucharest University of Medicine, Pharmacy, Sciences and Technology of Tirgu Mures Sapientia University in Cluj-Napoca Transilvania University of Brasov
Spanyolország	Universidad Autónoma de Madrid Universidad de Santiago de Compostela
Szlovákia	P.J. Safarik University
Törökország	Istanbul Kültür University

16. A Kar folyóiratai

A **Miskolci Jogi Szemle** a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának lektorált folyóirata, amely eredeti tanulmányokat, fordításokat és tanulmányértékű recenziókat közöl a jogtudomány valamennyi területéről. A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán folyó tudományos munkát méltóan reprezentáló folyóirat a Kar működésének 25. évfordulóján – 2006-ban – jelent meg először, amely mára elismert jogtudományi folyóirattá vált. A Miskolci Jogi Szemle Szerkesztőbizottsága a tanulmányok megjelentetése mellett nagy hangsúlyt fektet arra, hogy minden számban helyet kapjon a maga tudományterületén meghatározó fontosságú szöveg fordítása, valamint az újabb jogtudományi eredményeket reprezentáló művek kritikai elemzését tartalmazó könyv ismertetése is. Az anonim lektorálási rendszer nyújtja a garanciát a minőségi szelekció érvényesítéséhez. Minden beérkezett írást két minősített oktató véleményez, akik közül kizárólag egy lehet a Karunk oktatója. Szigorú szerkesztési elv szerint, nem jelenhet meg olyan tanulmány, amely nem kapott legalább egy támogató lektori véleményt. A Szerkesztőbizottság mellett a folyóirat Tanácsadó Testületének tagjai a jogtudomány elismert szaktekintélyei. A folyóirat az MTA besorolása szerint A kategóriájú. A folyóirat internetes elérhetősége: <http://www.mjsz.uni-miskolc.hu/>

A **Miskolc Journal of International Law (Miskolci Nemzetközi Jogi Közlemények)** a Kar idegen nyelvű, interneten megjelenő nemzetközi jogi folyóirata, amelyet Prof. Dr. Kovács Péter tanszékvezető kezdeményezésére 2004-ben Magyarországon elsőként hoztak létre. A folyóirat, amely évente átlagosan négy számmal jelenik meg, immár 10 éve a külföldi nemzetközi jogi tárgyú kiadványok között is elismerést szerzett, számon tartják a mértékadó források. Látogatottsági adatai biztatóak, de ennél fontosabb, hogy az itt publikálók művei eljuthatnak a magyar szakirodalmat nem ismerő nemzetközi jogászokhoz, a magyar tudomány és a Miskolci Egyetem hírnevét öregbítve, nem utolsó sorban növelve a szerzők idézettségét.

A folyóirat része a Miskolci Egyetem Közleményeinek, az Egyetem által biztosított tárhelyen működik, www.mjil.hu címen. A folyóirat az MTA besorolása szerint D kategóriájú.

A **Publicationes Universitatis Miskolcensis Sectio Juridica et Politica** elsősorban az Állam- és Jogtudományi Kar oktatóinak biztosít lehetőséget a saját kutatási területükön elért eredmények magyar és idegen nyelvű publikálásához. A folyóirathoz beérkezett írásokat két minősített oktató véleményezi, akik közül csak egyikük lehet a Karunk oktatója. A folyóirat az MTA besorolása szerint B kategóriájú.

A **Studia Iurisprudentiae Doctorandorum Miskolciensium** folyóiratban elsődlegesen a doktorandusz hallgatók és doktorjelöltek saját kutatásokon alapuló, a doktori témához kapcsolódó máshol még nem publikált önálló vagy témavezetővel közösen írt tudományos munkák jelennek meg. A dolgozatok tárgyát a doktoranduszok és doktorjelöltek szabadon határozzák meg. Abban az esetben, ha a kéziratok között választani kell, a szerkesztőbizottság előnyben részesíti azokat a tanulmányokat, amelyek a jelölt doktori disszertációja tárgyában készültek. Hasonlóan előnyben részesülnek azok a tanulmányok, amelyek a doktoranduszi időszak alatti kutatások eredményeként születtek. A folyóirat az MTA besorolása szerint D kategóriájú.

A 2017-ben alapított **Miskolci Jogtudó** elsősorban a miskolci joghallgatók önálló vagy a témavezető oktatóval közös tudományos eredményeinek megjelentetési fóruma. Támogatja azonban a más intézmények joghallgatóinak és PhD hallgatóinak publikációs törekvéseit is. Az online folyóirat a tanulmányokon túl jogeset-elemzéseket, szakkönyv-recenziókat, konferencia-beszámolókat is közöl.

Az **Alternatív Konfliktuskezelési és Vitarendezési Európai Szemle (AKV Európai Szemle)** c. online folyóiratot 2017-ben alapította a Miskolci Jogászképzésért Alapítvány és a Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kara. A folyóirat az Igazságügyi Minisztérium a jogászképzés színvonalát emelő programja keretében jött létre. A folyóirat célja az alternatív konfliktuskezelés és vitarendezés témakörében tudományos igényű tanulmányok közlése, valamint a gyakorló szakemberek által felvetett gyakorlati kérdésekre és problémákra adekvát válaszok adása, ezáltal az elmélet és a gyakorlat, illetve a különféle szakterületek mind hazai, mind nemzetközi szinten történő összekötése. A folyóirat internetes elérhetősége: <http://adreupe.uni-miskolc.hu/>

IV.

SZABÁLYZATOK

A 2019/2020. tanévben hallgatói jogviszonyt létesítőkre a 2012. szeptember 1. napján hatályba lépő, **a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény** (a továbbiakban: Nftv.) rendelkezéseit kell elsődlegesen irányadónak tekinteni.

A Miskolci Egyetem tanulmányi ügyekkel kapcsolatos legfontosabb szabályzatainak rendelkezéseit – a várható jogszabályi változásokra figyelemmel – jelen kiadványban nem közöljük, a mindenkor hatályos szabályzati szöveg azonban elektronikus úton elérhető a www.uni-miskolc.hu weboldalon, az oldal alján a Szabályzatok címszó alatt (<http://www.uni-miskolc.hu/szabalyzatok>).

A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos legfontosabb szabályzatok:

1. A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet: Hallgatói Követelményrendszer (HKR)
2. Tanulmányi ügyrend szabályzat
3. A Miskolci Egyetem számítógépes tanulmányi rendszerének (Neptun) üzemeltetési szabályzata
4. A kollégiumok működésére vonatkozó szabályzat
5. A Miskolci Egyetemen fogyatékkal élő hallgatók kötelező előnyben részesítési szabályzata
6. A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Hallgatói Követelményrendszere (KHKR)
7. Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről
8. Szabályzat a szakmai gyakorlat teljesítési rendjéről

V.

EGYÉB INFORMÁCIÓK

1. Órarend

Az aktuális félév tanulmányi időbeosztását az egyetem honlapján a Hallgatóinknak fül alatt, Tanulmányi információk almenüben, a Tanulmányi időbeosztás linkre kattintva érhető el, az órarend pedig a <http://www.uni-miskolc.hu/orarend/> internetes oldalon.

2. Az egyetem előadótermei

Előadó	Épület, emelet	Előadó	Épület, emelet	Előadó	Épület, emelet
I	A/2 fszt.	XIII	A/3. III. em.	XXVI	Inform. I. em.
II	A/2. mfszt.	XV	C/1. I. em.	XXVII	A/4. IV. em.
III	A/4. fszt.	XVI	C/1. II. em.	XXVIII	B/2. fszt.
IV	A/1. mfszt.	XVII	C/1. III. em.	XXIX	A/1. I. em.
V	A/1. I. em.	XVIII	A/6. fszt.	XXX	A/1. III. em.
VI		XIX		XXXI	E/6. fszt.
VII		XX		XXXII	A/1. mfszt.
VIII		XXI		XXXIII	
IX		XXII		XXXIV	C/2. fszt.
X	A/1. II. em.	XXIII	XXXV		
XI	A/3. I. em.	XXIV	E/1. fszt.	XXXVI	C/2. em.
XII	A/3. III. em.	XXV		XXXVII	A/3-A/4. között

3. A hallgatók részére nyújtható támogatások

A hallgatók részére nyújtható támogatásokról (tanulmányi ösztöndíj, kiemelt tanulmányi ösztöndíj, rendszeres szociális támogatás, alaptámogatás eseti – rendkívüli szociális támogatás, közösségi – tantervi követelményeken túlmenő kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti teljesítmény alapján megállapított – ösztöndíj, nemzeti felsőoktatási ösztöndíj, kollégiumi elhelyezés, diákhitel) lásd a HKR IV. fejezetét (térítési és juttatási szabályzat), a kollégiumok működésére vonatkozó szabályzatot, valamint tájékozódhatnak egyéb juttatások és ösztöndíjakról, pályázati lehetőségekről az alábbi linkeken:

<http://www.uni-miskolc.hu/euk/>

<http://www.mehok.uni-miskolc.hu/tamogatasi-formak/>

http://www.uni-miskolc.hu/alapitvany/ME_Alapitvanyok/me_alapitvanyok.html

4. A hallgatók által fizetendő díjak és térítések

A hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről (adminisztrációs díj, tandíj, tandíjmentesség, önköltség, önköltség alóli mentesség, kollégiumi díj, különjárás díjak) lásd a HKR IV. fejezetét, a Térítési és juttatási szabályzatot.

5. Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása

A fogyatékossgal élő (mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszédhibás, diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről lásd a HKR IV. fejezetét, a Térítési és juttatási szabályzatot. A Miskolci Egyetem Esélyegyenlőségi Terve a Miskolci Egyetem honlapján érhető el. A fogyatékossgal élő hallgatókkal foglalkozó egyetemi koordinátor: Fekete Sándor szakreferens, Rektori Hivatal, A/1. ép. I. em. 119. Tel.: (46) 565-111/20-49 mellék.

6. Nyelvtanfolyamok

Az Idegennyelvi Oktatási Központ tanárai tartanak a Miskolci Egyetem Továbbképzési Központja (tel.: 565-111/20-80) által szervezett intenzív nyelvtanfolyamokat, ahol kezdőtől az általános és szaknyelvi nyelvvizsgára közvetlenül felkészítő szinteken folyik az oktatás évente több alkalommal.

7. Egyetemi lelkészség

A Miskolci Egyetemen Ökumenikus Lelkészség (római katolikus, görög katolikus, református és evangélikus) a B/1-C/1. épület II. emeletén működik. Az aktuális programok megtalálhatók a www.uni-miskolc.hu/~lelkesz internetes oldalon.

8. Egyetemi kulturális programok

8.1. Kolimpia

A Kolimpia keretében a Miskolci Egyetem 6+1 (UNI) kollégiumának lakói mérik össze erejüket játékos és kreatív versenyszámokban, 25 órán keresztül. A nyertes kollégium egy éven át viselheti a Kolimpia Bajnoki címét és értékes nyereményt kap.

8.2. Valétálás

A valétálás a selmeci hagyományok egyik kiemelkedő eseménye, a végzős hallgatók elköszönése az intézménytől, a barátoktól. A kifejezés a latin „valete” szóból származik, ami magyarul annyit jelent, hogy „Isten veletek”. A rendezvénysorozat magába foglalja többek között a Szalag-, Gyűrű- és Kupaavató Szakestélyeket és a fáklyás felvonulást.

8.3. Egyetemi lapok

Az egyetem fontosabb lapjai: MEgazin, Gazdász Ciklus, Elméleti Szociológia, Zoon Politikon, Gesta, Vadlaw, Me-teo.

8.4. Öntevékeny csoportok

A Miskolci Egyetemen napjainkban közel 50 db öntevékeny csoport működik (pl.: Vadlaw, Jogász Klub, Citromfa Politikai Műhely, Fafaragó Diákkör, ESN Miskolc)

9. Állandó rendezvények

- MicroCad nemzetközi tudományos konferencia minden év februárjában
- Állásbörze a végzős hallgatók számára minden év áprilisában
- Ásványbörze – hazai és nemzetközi ásványtani kiállítás minden év áprilisában
- Miskolci Egyetemi Napok (MEN) szórakoztató és kulturális műsorokkal, valamint sportrendezvényekkel minden év májusában
- AMPER felvételi juniális minden év júniusában
- Egyetemi Gólyatábor minden év augusztusában
- Gólyabál az elsőéves hallgatók részére minden év novemberében
- Egyetemi nyílt nap középiskolások számára minden év decemberében
- Egyetemi Sportnap minden év szeptemberében

10. Selmeci diákhagyományok

Egyetemünk őse, a selmecebányai Akadémia sok-sok diákszokás bölcsője volt. Ezek a szokások az évszázadok folyamán állandó hagyománnyá váltak, melyek az Akadémiával együtt „költöztek” Sopronba, majd Miskolcra. Az érkező elsős diákok (a hagyományoknak megfelelően a Pogányok) oktatás és vizsga után viselhetik a balek nevet. Az alapszigorlatok letételével válik a hallgató Firmává, hogy aztán Isteni Fényben Tündöklő Dicső Firma, majd a diploma után Veterán lehessen. Hagyományaink fénypontját jelentik a szakestek, szakestélyek, melyeken elhangzanak a hagyományos diáknóták, az ún. Bursch-nóták. Szakestélyen keresztelik a balekokat, köszöntik a Firmákat, a végzősök (valétalók) szalagját, korsóját és gyűrűjét pedig avatják. 2014-ben a Selmeci Diákhagyományokat az UNESCO Szellemi Kulturális Örökség Nemzeti Jegyzékének részévé választották.

11. Eperjesi diákhagyományok

A 2016-os egyházi-egyetemi megállapodással a miskolci joghallgatók az eperjesi-miskolci jogakadémia diákhagyományainak evangélikus egyház által is elismert hordozói lettek. E hagyományok egyház és egyetem által, a szerződésben is elfogadott gyűjteménye, kiindulási alapja Novák István "Az eperjesi-miskolci jogászfűsűg diákélete" c. 1941-es munkája. Az eperjesi diákhagyományok ápolásában meghatározó szerepe volt a diáktársaságoknak. A hazaszeretet jegyében számos történeti személyről megemlékeztek a legkülönbözőbb formákban (színdarabok, esszék, ünnepi megemlékezések, etc.), lényegében külön kultusza volt például Rákóczinak és az Aradi Vértanúknak. A diáknóták óriási szerepet töltek be az eperjesi diákhagyományokban. Számos zártkörű és nagy nyilvánosság előtt is nyitva álló rendezvényt szervezett a jogászfűsűg Miskolcon, akiket városukban a „társadalmi élet kovászának” tituláltak. A jogakadémisták által szervezett eperjesi-miskolci jogászbálok máig Magyarország legrégebbi báljai közé tartoznak. De volt ezen túl „jogászmajális”, „jogászhangverseny” is. Kiemelkedő esemény volt még a szalamanderrel egybekötött ballagás a városházától (igazi karneváli jelleggel). A zártkörű rendezvények az informális „poharazgatásoktól” a professzorok részvételével zajló „ismerkedési estekig” terjedtek. A közösségi élet fontos részei voltak a közös istentiszteletek, és a tudományos „vitaestek” is.

12. Egyetemi sportélet

12.1. Testnevelési órák

Testnevelési órák az I-II. éves hallgatók órarendjében szerepelnek. Az oktatás szakosított, a hallgatók a következő lehetőségek közül választhatnak: kondicionálás, aerobic, kosárlabda, labdarúgás, röplabda, karate, tollaslabda, amerikai futball, thai bokszt, cheerleading és úszás.

12.2. Az egyetem sportegyesülete (MEAFC)

A MEAFC 1954-től működik. Jelenleg 13 szakosztályban kínál sportolási és versenyzési lehetőséget. Egyetemistáink hagyományosan jól szerepelnek kosárlabdában, kézilabdában, atlétikában, vízilabdában és tájékozódási futásban. Korszerű sportcsarnok, torna- és edzőtermek, szabadtéri stadion, teniszpályák állnak a hallgatók rendelkezésére.

13. Szolgáltató szervezetek az egyetem területén

Menza-étterem (különálló épület)

Büfék (Uni-Hotel melletti büfé, A/4. épület fszt, A/6. aula, menza épület)

Ételbár-söröző (B/2.)

Söröző (menza alatt)

Egyetemi Könyvesbolt (Központi Könyvtár épülete)

Jegyzetbolt (A/2. galéria, Központi Könyvtár épülete)

Újságárusítás (A/2. galéria, A/4. fszt.)

Könyvkötészet (Központi Könyvtár épülete mögött)

Papírbolt (A/1. magasfszt.)

Fénymásolás, spirálozás (A/1. fszt.)

OTP bankjegykiadó automata (A/1. galéria-bejárat, A/4. fszt., E/7. épület)

Posta (menzaépület délkeleti oldalszárny)

Háziorvosi rendelő (E/4. fszt.)

Fogorvosi rendelő (E/4. fszt.)

Kondicionáló terem (E/4., UNI-HOTEL Diákotthon)

Tenisz Club (teniszpálya)

Szolárium, szauna, infrasauna, masszázs, női és férfi fitness (UNI-Hotel Diákotthon)

Kemény Dénes Városi Sportuszoda

VI.

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

1. Osztatlan jogász szak

1. A mesterképzési szak megnevezése: jogász (Law)
2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése
 - végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MA-) fokozat
 - szakképzettség: okleveles jogász
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: JuristAz oklevél doktori cím (dr. jur.) használatára jogosít.
3. Képzési terület: jogi
4. A képzési idő félévekben: 10 félév
5. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 300 kredit
 - a szak orientációja: kiemelten elmélet-igényes (70-80 százalék)
 - a diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 30 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 15 kredit
6. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 380
7. A mesterképzési szak képzési célja, az általános és a szakmai kompetenciák

A képzés célja jogász képzettségű szakemberek képzése, akik az állam- és jogtudomány, valamint a jogász tevékenységekhez kapcsolódó más társadalomtudományok alapjainak birtokában, a jogrendszer főbb jogterületeinek és jogintézményeinek, az állam működésének, a jogalkotás és a jogalkalmazás módszereinek ismeretében, korszerű szakismereteikre és jogász műveltségükre tekintettel alkalmasak az állami és magánszférában jogász tevékenységre, gyakorlati tapasztalatok megszerzésével, szakmai továbbképzéssel a jogi szakvizsgához kötött munkakörök betöltésére. Részt tudnak venni a nemzetközi- és különösen az európai térben a gazdasági, társadalmi, államközi és civil szféra problémáinak megoldásában és szervezésében. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
- 7.1.1. A jogász
 - a) tudása
 - Ismeri és érti a jogász szakmához kötött, az államra és a jogrendszerre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteket, a jogintézmények elvi hátterét és gyakorlati működési módjait.
 - Ismeri a tudományos munkához, kutatáshoz szükséges problémamegoldó módszereket.
 - Ismeri a társadalomtudományok fogalmi készletének, elméletének, módszerének alapelemeit.
 - Ismeri a jogra és államra vonatkozó elméleti megközelítéseket, az állami irányítás jogi hátterét és működésének elveit.
 - Ismeri a történeti fejlődés logikáját, annak jelentőségét.

- Ismeri a globális és hazai társadalmi, gazdasági, politikai, jogi folyamatok alapjellemzőit.
- Történeti összefüggéseiben is ismeri az ember, az emberi méltóság, emberi jogok, demokrácia és a hatalom korlátozásának elméleti, gyakorlati jelentőségét valamint intézményeit.
- Ismeri az általános, valamint a jogász szakmák etikai normáit.
- Felismeri az etikai dilemmákat és az új morális kihívásokat.
- Ismeri az állam- és a jogrendszer alapjellemzőit és ezek alapján eligazodik a különböző jogfogalmak, paradigmák között.
- Ismeri a hazai, az európai és nemzetközi jog legfontosabb tételes jogi szabályait, a meghatározó alkotmánybírói, bírósági döntéseket.
- Ismeri a jogrendszer tagolására vonatkozó főbb nézeteket, a jogértelmezési módszereket, ide értve a különböző (köz- és magánjogi, általános és speciális) jogterületek együttes alkalmazásának, rendszerszerű értelmezésének a módszereit is.
- Ismeri a különböző jogágak főbb jogforrásait, speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat.
- Ismeri a speciális jogterületek sajátosságait.
- Ismeri a jogesetmegoldás módszereit, az eset feltárásának, az érvek rendezésének gyakorlatát.
- Ismeri az egyes jogász hivatások alapvető szakmai sajátosságait.
- Rendelkezik iratkezelési, szerkesztési ismeretekkel, a jogi, jogász írás sajátos elemeivel, a jogi dokumentumok szerkesztésének szabályaival és technikáival.
- Ismeri a szervezet, a szervezeti kultúra, szervezeti munka alapjellemzőit.

b) képességei

- Képes értékelő viszony kialakítására a jogra és államra vonatkozó nézetekkel, elméletekkel kapcsolatban és képes ezek jogi és társadalmi relevanciájának felismerésére.
- Képes idegen nyelvű szakmai szöveg értelmezésére, feldolgozására.
- Képes idegen nyelvű és az informatika legújabb eszközeit is alkalmazó kommunikációra.
- Biztosan kezeli a szakjogi terminológiákat.
- Képes a jogi elvek és értékek széles körű alkalmazására a törzsanyagon kívül is.
- Képes a társadalmi problémák megértésére, új jelenségek feldolgozására, kritikus gondolkodásra.
- Képes tudományos művek feldolgozására, értelmezésére, továbbgondolására és használatára.
- Alkalmos a tudományos megközelítés, fogalmi készletek befogadására és használatára.
- Rendelkezik tudományos, közéleti, szakmai íráskészséggel.
- Képes az érvek tiszta, logikus felépítésére és használatára.
- Ismeretei alapján képes a joggal, társadalmi jelenségekkel kapcsolatos viták, értelmezésére és vélemény kialakítására.
- Érzékeli a környezeti (jogi, intézményi, gazdasági, politikai, társadalmi) változásokat és adaptív módon viszonyul ezekhez.
- Képes a társadalmi és jogi problémákat felismerni és hajlandó azok megoldásait keresni.
- Képes jogi, társadalmi kérdésekben saját vélemény kifejtésére, mások véleményének elfogadására, képes az érvek logikus, világos kifejtésére, közvetítésére, a meggyőzési eszközök használatára.

- Képes a jogrendszer, a jogi módszerek történeti és elméleti alapjainak és használatának kritikus szemléletére.
- Érzékeli képes a társadalmi, etikai, jogász szakmai dilemmákat és képes azok elemzésére, szintetizálására.
- Képes a szakmai munka, döntések társadalmi és etikai következményeinek megértésére.
- Alkalmos a jogszabályok lényeglátó, módszeres és kreatív értelmezésére a jogállami értékek keretei között.
- Képes megalapozott döntések meghozatalára, világos motiváció és indoklás mellett.
- Képes az állami és magánszervezetek irányításában való közreműködésre.
- Képes az önkormányzati, öngazgatási, közhasznúsági és magánigazgatási viszonyok közötti eligazodásra.
- Képes a jog alkotásával, értelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos politikai, társadalmi, gazdasági, történeti, pszichológiai jelenségek észlelésére, értelmezésére.
- Képes a jogági szabályozások logikáinak önálló és kritikus használatára.
- Képes a jogtudományok területén az ismeretek rendszerezett megértésére, elsajátítására, alkalmazására és gyakorlati hasznosítására, a változó tételes jog önálló megismerésére és értelmezésére, a megszerzett szakmai tapasztalat alapján új problémák, új jelenségek feldolgozására.
- Képes a jogi konfliktusok jelentőségének felmérésére, a különböző jogi megoldások megtalálására, a következmények számbavételére, alternatívák mérlegelésére.
- Képes az általános ismeretek, fogalmi készletek kreatív alkalmazására az új területeken.
- Képes felismerni a hagyományos jogágakon túli szabályozási területeket, az új kihívásokat, azonosítja a problémákat.
- Képes a jogi terminológia világos és szakszerű használatára és bonyolult jogi kérdések érthető megfogalmazására.
- Képes a jog forrásainak tudatos és biztos használatára, a jogász módszerek lehetőségeinek és korlátainak felismerésére.
- Képes nagyobb mennyiségű és bonyolultságú joganyag feldolgozására, szelektálására, a lényeg kiemelésére és összefoglalására.
- Felismeri a jogilag releváns információkat.
- Jártas az információtechnológiai kérdésekben, képes az adatbázisok, online rendszerek használatára.
- Képes szakmai feladatok csoportmunkában való végzésére.
- Képes egy szakmai közösség munkájának irányítására.

c) attitűdje

- Nyitott a szakmai továbbképzésben való részvételre.
- Kész folytonos önálló tanulásra és új ismeretek megszerzésére.
- Hajlandó önművelésre, önfejlesztésre, tudásának magasabb szintre emelésére.
- Igénye van széles körű műveltség megszerzésére.
- Igénye van a szaktudományos megközelítések értelmezésére.
- Érzékeny a szakmai, társadalmi problémákra.
- Hajlandó nem jogi szempontrendszerek bevonására, alkalmazására.
- Nyitott az új jogi területek befogadására, megoldások keresésére ismeretlen problémákra.
- Tiszteli Magyarország alkotmányos rendjét, a humanizmus, emberi jogok, demokrácia, jogállam értékeit.
- Kritikusan viszonyul azokhoz a jelenségekhez, amelyek nem egyeztethetők össze a jogállami és demokratikus értékekkel.

- Elutasítja a humánus eljárásokat, az emberi méltóságot a demokratikus és jogállami értékeket, az emberi jogokat kétségbe vonó jelenségeket, és keresi a megoldásokat és eszközöket ezek kezeléséhez.
 - Nyíltan vállalja és képviseli a jogászai szakmához kötődő jogállami és demokratikus értékeket és a közjó szolgálatát.
 - Nyitott a szakmai együttműködésre a társadalompolitika és a gazdaság területén dolgozó szakértőkkel.
 - Elkötelezett az egyenlő bánásmód elve és gyakorlata mellett.
 - Elkötelezett a jogászai munka egészét átható értékek, azok kialakítása, terjesztése mellett.
 - Elkötelezett a jogsegély, a pro bono jogászai munka, közérdekű kötelezettségvállalás és a civil aktivitásban való részvétel mellett.
 - Nyitott a mediációra, konfliktusban álló felek közötti közvetítésre.
 - Elkötelezett az igényes és minőségi munkára.
 - Elkötelezett a közérdek és a közérdekű jogászai munka iránt.
 - Nyitott a nemzetközi környezetben való együttműködésre.
- d) autonómiája és felelőssége
- Tudatosan és önállóan törekszik az önfejlesztésre, a szakmai identitás alakítására, fellép a jogászai szakma értékeinek fejlesztése érdekében.
 - Szakmai és közügyekben kezdeményező szerepet vállal, hajlandó azokért személyes felelősségvállalásra és döntéshozatalra.
 - Reflektív módon viszonyul a saját munkájához és azok következményeihez, elfogadja és beépíti a visszacsatolásokat, igénye van azokra.
 - Értékelkötelezett módon használja az érdekérvényesítés eszközeit.
 - Önállóan, pontosan végzi munkáját, törekszik a formai világosságra az írott és verbális feladatteljesítés során.
 - Vállalja az önálló kezdeményezéseket a jogrendszer befolyásolására és ezekkel kapcsolatban vállalja a felelősséget.
 - Felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért.
 - Elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket és funkciókat, a közös munkából származó felelősséget.

8. A mesterképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

- 8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül
- a képzéshez kapcsolódó társadalomtudományi alapismeretek: 70-110 kredit, amelyből
 - általános értelmiségi hivatást szolgáló, a társadalomtudományi műveltséget megalapozó ismeretek (jogászai etika, jogi információtechnológia és adatbáziskezelés, valamint sajátos idegen szaknyelvi ismeretek) 25-40 kredit;
 - jogelmélet és jogtörténet (propedeutikai, jog- és állambölcséleti, jogszociológiai, magyar és egyetemes állam- és jogtörténeti, római jogi) 50-70 kredit;
 - jogász szakterület-specifikus szakmai ismeretek [ágazati állam- és jogtudományok főbb területei: magánjog (polgári jog, kereskedelmi jog, munkajog), államtudomány, közjog (alkotmányjog, közigazgatási jog, pénzügyi jog), büntetőjog, valamint nemzetközi és európai jog, nemzetközi magánjog, a környezetjog, szakterületi eljárásjog, összehasonlító jog] 115-150 kredit;
 - az alapvető szakmai ismeretekhez kapcsolódó választható ismeretkörök (jogintézmények és működésük, a jogászai érvelés és a joggyakorlat, a jogintézmények gazdasági, társadalmi, politikai, kulturális környezete és kapcsolatrendszerének

elemzése, a jog alkalmazása és jogalkotás) 35-50 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

A mesterfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés tantervében meghatározott, a jogalkalmazói és jogalkotói készség kialakítását elősegítő legalább kétszer három hetes vagy hat hetes egybefüggő igazságszolgáltatási, közigazgatási vagy egyéb jogalkalmazási szakmai gyakorlat.

2. Igazságügyi igazgatási alapszak

1. Az alapképzési szak megnevezése: igazságügyi igazgatási (Judicial Administration)
2. Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése
 - végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA-) fokozat
 - szakképzettség: igazságügyi szervező
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Judicial Administration Manager
3. Képzési terület: jogi
4. A képzési idő félévekben: 6 félév
5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit
 - a szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék)
 - a szakdolgozat elkészítéséhez rendelt kreditérték: 20 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit
6. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 380
7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja igazságügyi szervezők képzése, akik jogi, különösen eljárásjogi alapismereteik, a jogi informatika gyakorlati és az igazságügy szervezetére és ügyvitelére vonatkozó ismereteik birtokában alkalmasak arra, hogy közreműködjenek igazságügyi döntések előkészítésében és végrehajtásában. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
- 7.1.1. Az igazságügyi szervező
- a) tudása
 - Ismeri a szakmájához szükséges társadalomtudományi alapismereteket.
 - Ismeri a társadalomtudományok főbb elméleteit és irányzatait, különösen azokat, melyek kapcsolódnak az igazságügyi igazgatáshoz.
 - Ismeri a szakma folytatásához nélkülözhetetlen jogi alapismereteket, az alapvető jogintézmények működését.
 - Ismeri a jogszociológia főbb elméleteit és megállapításait az igazságügyi igazgatás vonatkozásában.
 - Ismeri az igazgatástörténet főbb korszakait és azok sajátosságait, intézményeit, különös tekintettel a magyar közigazgatás és igazságszolgáltatás történetére és intézményeire.
 - Ismeri a közigazgatás és az igazságszolgáltatás statisztikai és informatikai vonatkozásait.
 - Ismeri a magyar bíróság szervezet- és igazgatási rendszerét.
 - Ismeri a szakmájához kapcsolódó terület alapvető pénzügyi és közgazdasági helyzetét és szabályozását.
 - Ismeri a közszolgálati és munkajog alapjait.
 - Ismeri a polgári peres és nemperes eljárás, a büntetőeljárás és a bírósági ügyiratkezelés alapjait.
 - Ismeri a közigazgatási eljárást.
 - Ismeri a főbb jogágak alapvető szabályait és működését.

- Rendelkezik iratkezelési, szerkesztési alapismeretekkel, a jogi, jogász írás alapelemeivel. Ismeri a jogi dokumentumok szerkesztésének szabályait és technikáit.
- Ismeri a szervezet, a szervezeti kultúra, szervezeti munka alapjellemzőit.

b) képességei

- Képes az alapozó társadalomtudományi ismertetek releváns alkalmazására, társadalmi problémák megértésére. Érzékeny a szakmai és társadalmi problémákra.
- Képes a jogi, igazgatási és igazságügyi alapozó ismeretek alkalmazására munkája során.
- Képes a munkájában felismerni az adekvát jogi területek adaptálható ismeretanyagát, és tudja alkalmazni azokat a felmerülő kérdések kapcsán. Ismeretei alapján képes a joggal, társadalmi jelenségekkel kapcsolatos viták, ellentmondások, dilemmák értelmezésére és vélemény kialakítására.
- Képes az államigazgatási eljárás lefolytatásához szükséges jogalkalmazási technikák alkalmazására.
- Képes az igazgatás és szervezés területén rendszerező és áttekintő képesség birtokában problémák megoldására.
- Képes az ügyvédi, jogtanácsosi munka szakszerű segítésére.
- Képes az igazságügyi szervezői-vezetői feladatok ellátására.
- Képes a jogi dokumentumok előkészítésével, jogi tanácsadással kapcsolatos adminisztratív munka elvégzésére.
- Kommunikációs kompetenciái segítségével képes a közvetítésre a különböző álláspontok között.
- Képes idegen nyelvű szakmai szöveg értelmezésére, feldolgozására képes idegen nyelven és az informatika legújabb eszközeit is alkalmazó kommunikációra.

c) attitűdje

- Nyitott a különböző álláspontokra, a konfliktusban álló felek közötti közvetítésre.
- Tiszteli és elfogadja az eltérő véleményeket.
- Nyitott a problémák megoldására, új területek befogadására.
- Elkötelezett a szakmai együttműködésre az ügyfelekkel és más szereplőkkel.
- Tiszteli az ügyfelek személyiségi jogait.
- Elkötelezett a nyílt és egyenrangú kommunikáció mellett.
- Nyitott a szakmai továbbképzésen való részvételre és kész folyamatos, önálló tanulásra, új ismeretek megszerzésére.
- Elkötelezett a minőségi feladatvégzés, az igényes és minőségi munka mellett.

d) autonómiája és felelőssége

- Szakmai kompetenciája határai között önállóan közreműködik az igazságügyi döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- Pontosan végzi munkáját, törekszik a formai világosságra az írott és verbális feladatteljesítés során.
- Munkájában figyelembe veszi az ügyfelek szempontjait, törekszik azok érvényesítésének és alátámasztására a jogszabályi keretek között.
- Tevékenysége közben betartja a titoktartási szabályokat.
- Felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- társadalomtudományi (társadalomelméleti, szociológiai, jogi és jogszociológiai, igazgatástörténeti, kommunikációs), továbbá statisztikai és informatikai alapismeretek 40-60 kredit;

- igazságügyi szakmai ismeretek (igazgatástörténet, szakigazgatási, pénzügyi, közgazdasági ismeretek, közszerzési és munkajogi; igazságügyi, eljárásjogi ismeretek, ágazati tudományok főbb területeit felölelő ismeretek és szakmai ismeretek az ügyvédi, közigazgatási, bírói, ügyészi munkával kapcsolatban) 95-125 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapkocozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középocú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés tantervében meghatározott, legalább 40 óra időtartamú gyakorlat az ügyvédi, közigazgatási, bírói, ügyészi feladatok ellátásához kapcsolódó szervezeteknél, intézményekben.

3. Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási alapszak

1. Az alapképzési szak megnevezése: személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási (Employment Relations and Social Insurance Administration)

2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA-) fokozat
- szakképzettség: személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Employment Relations and Social Insurance Expert
- választható specializációk: munkaügyi kapcsolatok, társadalombiztosítás

3. Képzési terület: jogi

4. A képzési idő félévekben: 6 félév

5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit

- a szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék)
- a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 5 kredit
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit

6. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 345

7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja munkajoggal, munkaügyi kapcsolatokkal (tág értelemben vett munkaerő-piaci ismeretekkel) és szociális joggal, társadalombiztosítással (tág értelemben szociális ellátásokkal) összefüggő feladatokat elvégző munkaügyi és társadalombiztosítási szakemberek képzése, akik képesek munkaügyi és munkaerő-piaci kapcsolatok alakításában, munkajogi és társadalombiztosítási, szociális ügyek intézésében közreműködni. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Ismeri az egyéni és kollektív munkajogi és szociális igazgatási ügyek viteléhez szükséges történeti, elméleti és gyakorlati alapokat.
- Érti a munkaerőpiac és a szociális igazgatás alanyait érintő fontosabb folyamatokat, összefüggéseket.
- Rendelkezik a hatékony munkaerő-gazdálkodáshoz szükséges tudással.
- Rendelkezik a munkaügy és a szociális igazgatás területén tanácsadói közreműködéshez szükséges ismeretekkel.
- Ismeri a munkajogra, szociális jogra, valamint a munkaügyre és szociális igazgatásra vonatkozó hazai és a főbb európai uniós jogi szabályokat, valamint a szakjogi terminológiát.
- Érti a munkaszervezet működését, szervezeti kultúráját, az emberi erőforrás gazdálkodás és a szervezeti munka alapvető összefüggéseit.
- Ismeri a munkaügy és a szociális igazgatás általános, valamint szakmai etikai normáit.
- Ismeri a munkaerőpiac működésével, valamint a szociális igazgatással kapcsolatos főbb ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereket.

b) képességei

- Képes a munkaügyi kapcsolatok és szociális igazgatás területén szükséges tudás alkalmazására, amennyiben az egyszerű, begyakorolt rutinok, műveletek használatát igényli.
- Képes a munkája során megismert vagy feltárt tények elemzésére, az eredményekből levonható alapvető összefüggések feltárására és problémák megoldására.
- Képes a munkaügyet és a szociális ellátásokat érintő fontosabb társadalmi problémák megértésére, új jelenségek felismerésére, kognitív gondolkodásra.
- Képes a munkaügyi és szociális igazgatási kérdésekre vonatkozó fontosabb jogszabályok alapvető értelmezésére és alkalmazására a jogállami értékek keretei között.
- Felhasználói szinten alkalmazza a munkájához kapcsolódó számítástechnikai eszközöket és szoftvereket.
- Képes a munkaügy és a szociális igazgatás szakterületére vonatkozó elektronikus és könyvtári források összegyűjtésére és útmutatás melletti feldolgozására.
- Képes (útmutatással) a munkavédelem, munkaerő-piaci politikák, a munkavállalók és a munkáltatók érdekképviselői szervei közötti rendezett munkaügyi kapcsolatok kialakítására és a végrehajtás ellenőrzésére.

c) attitűdje

- Törekszik a munkaüggyel és szociális igazgatással kapcsolatos feladatok gyors megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában.
- Kész a munkaerő-piaci viszonyokat is érintő társadalmi egyenlőség, az élet minden területén érvényes demokratikus értékek, a jogállamiság és az európai értékközösség melletti elköteleződésre.
- Kész a munkaügyi kapcsolatok és szociális igazgatás társadalmi helyének és szerepének a megismerésére és hiteles képviselőtére.
- Nyitott a munkaügyi kapcsolatok és szociális igazgatás gondolkodásmódjának és gyakorlati működésének hiteles közvetítésére, átadására.
- Nyitott a szakmai továbbképzésben való részvételre, kész folytonos önálló tanulásra és új ismeretek megszerzésére.
- Tiszteletben tartja a munkaügyi kapcsolatok és társadalombiztosítás rendszerében a mérvadó erkölcsi és közösségi értékeket, valamint az alapvető emberi jogokat és kötelességeket.
- Nyitott a munkaerőpiac működéséhez és a szociális igazgatáshoz kapcsolódó, széles körű szakmai műveltség megszerzésére.

d) autonómiája és felelőssége

- A begyakorolt feladatokat önállóan végzi, míg az újszerű vagy összetettebb feladatokat rendszerint vezetői irányítás mellett látja el.
- Felelősségtudattal rendelkezik és reflektál saját tevékenységének eredményeire.
- Vezetői irányítással alkalmas konstruktív és határozott érdekérvényesítő szerep betöltésére a munkaszervezeten belüli és kívüli együttműködési formákban.
- Munkáját a szakterületre vonatkozó jogi, etikai, szakmai normák és tradíciók betartása mellett végzi.
- Irányítás mellett értékeli saját munkáját.
- A tevékenységét meghatározó szakmai nézeteket felelősséggel képviseli.
- Kialakított szakmai véleményét előre ismert döntési helyzetekben önállóan képviseli.
- Szakmai útmutatás alapján végzi átfogó és speciális szakmai kérdések végiggondolását és adott források alapján történő kidolgozását.

- A munkaügy és a szociális igazgatás területén jelentkező szakmai feladatokat egyéni és csoportmunkában egyaránt végez.
- Önálló kapcsolatteremtő és kommunikációs képességgel rendelkezik.

7.1.2. A munkaügyi kapcsolatok specializáción továbbá a személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Rendelkezik a rendezett munkaügyi kapcsolatok kialakításához szükséges tudással (beleértve az előkészítés, tervezés és a megvalósítás folyamatát).
- Rendelkezik az egyéni és kollektív érdekegyeztetési folyamatok koordinálásához szükséges tudással.
- Rendelkezik a kollektív szerződés megkötéséhez szükséges ismeretekkel.
- Felismeri az egyéni és kollektív munkaügyi konfliktusok és viták közötti különbséget és a megoldásukhoz szükséges eszközöket, módszereket és eljárásokat.

b) képességei

- Képes a közreműködésre a mikro- és makroszintű munkáltatói érdekegyeztetési fórumok kialakításánál, eljárási szabályainak kidolgozásánál.
- Irányítással képes kollektív tárgyalás lebonyolításának megszervezésére.
- Képes a munkahelyi participációs rendszerek működésének a megszervezésére.
- Irányítással fejleszti és szervezi a munkavállalói és munkáltatói érdekképviseltek tevékenységét.
- Képes szakmai idegen nyelven kommunikálni.

7.1.3. A társadalombiztosítás specializáción továbbá a személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Ismeri a társadalombiztosítási, illetve magánbiztosítási ellátások, valamint egyéb szociális ellátások igényléséhez, megállapításához, folyósításához és finanszírozásához szükséges elméleti és gyakorlati alapokat, ezen belül különösen a nyugdíjbiztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások, a munkanélküli ellátások, a családtámogatási ellátások, a magánbiztosítási ellátások, valamint az egyéb szociális ellátások igénylésére, megállapítására és folyósítására vonatkozó szabályokat.
- Ismeri az egészségügyi szolgáltatók működtetésével és finanszírozásával kapcsolatos feladatokat.

b) képességei

- Képes a központi és helyi társadalombiztosítási-, illetve adóigazgatási szerveknél, önkormányzatoknál valamint magánbiztosítóknál, illetve a versenyszférában ügyintézési, igazgatási feladatok ellátására.
- Képes költségvetési szervek, magánbiztosítási pénztárak és a versenyszféra munkáltatóinak gazdálkodási-pénzügyi feladatainak végrehajtására.
- Képes társadalombiztosítási, magánbiztosítási és munkahelyi szociális ellátórendszerek működésének az ellenőrzésére.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- a képzéshez kapcsolódó társadalomtudományi alapismeretek (szociológia, politológia, társadalomtörténet, jogtudomány, gazdaságtudomány és HR-alapismeretek, IT-alapismeretek szakspecifikus ismeretanyaga) 20-30 kredit;

- szakspecifikus anyagi és eljárási jogi, általános anyagi és eljárásjogi igazgatási ismeretek; szakspecifikus jogtudományi kiegészítő és segédtudományok ismeretek, pénzügyi, gazdaságtani és munkaerő-piaci ismeretek, vita- és konfliktusrendezési technikák 80-120 kredit.

8.1.2. A képzésben sajátos kompetenciákat eredményező, a szakterület műveléséhez alkalmas elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzéséhez kapcsolódó specializációk választhatók.

A választható specializációk:

- munkaügyi kapcsolatok,
- társadalombiztosítás.

A specializáció kreditértéke a képzés egészén belül 27-55 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés tantervében meghatározott, legalább három hét időtartamú szakmai gyakorlat a munkajog, a munkaügyi kapcsolatok, a társadalombiztosítás, a szociális ellátás intézményeiben, szervezeteiben.

4. Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási mesterképzési szak

1. A mesterképzési szak megnevezése: személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatás (Labour Relations and Social Security Administration)
2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:
 - végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MA-) fokozat
 - szakképzettség: okleveles személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Labour Relations and Social Security Expert
 - választható specializációk: munkaügyi kapcsolatok, társadalombiztosítási igazgatás
3. A képzés besorolása: jogi
4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe: a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási alapképzési szak, valamint a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai szintű munkaügyi kapcsolatok és társadalombiztosítási alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.4. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban vehetők figyelembe: az államtudományi képzési területről az igazgatásszervező, a közigazgatás-szervező, az igazságügyi igazgatás, a nemzetközi igazgatás, a társadalomtudomány képzési területről a nemzetközi tanulmányok, a szociális munka, a szociálpedagógia, a társadalmi tanulmányok, a gazdaságtudományok képzési területről az emberi erőforrások, az informatika képzési területről a gazdaságinformatikus, az orvos- és egészségtudományi képzési területről az egészségügyi szervező alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.4. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá: azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
5. A képzési idő félévekben: 4 félév
6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - a szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék)
 - a diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit
7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 345/0413
8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák
A képzés célja munkaügyi és társadalombiztosítási szakemberek képzése a munkaügy és a társadalombiztosítás területén, akik jogi és szakmai tudás, képességek, attitűdök, autonómia és felelősség birtokában alkalmasak arra, hogy közreműködjenek a hazai és nemzetközi munkaügyi kapcsolatok alakításában, társadalombiztosítási és egyéb szociális jogi ügyek intézésében. Megfelelő szakmai és vezetői felkészültséggel rendelkeznek, legjobb tudásuk szerint elkötelezetten szolgálják és képviselik a szakmai érdekeket. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. A személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Ismeri a munkaügy és szociális igazgatás területén történő feladatmegoldáshoz, munkavégzéshez szükséges szakmai eszközöket, módszereket és eljárásokat.
- Ismeri a munkaügyi és szociális igazgatási szakterület szakmai szókincsét.
- Részleteiben ismeri a munkaügy és a szociális igazgatás szakterületeinek összefüggéseit, elméleteit, valamint ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit.
- Ismeri a központi és helyi társadalombiztosításban, az adóigazgatási szerveknél (járulékigazgatási feladatok), a magánbiztosítóknál, valamint a versenyszférában szükséges szociális és társadalombiztosítási igazgatással kapcsolatos folyamatokat.
- Ismeri az egyes társadalombiztosítási, illetve magánbiztosítási ellátások, valamint egyéb szociális ellátások megállapítására és folyósítására vonatkozó speciális jogszabályokat.
- Ismeri a kollektív tárgyalás és alku folyamatában a szakértői és tanácsadói közreműködés szabályait és feladatait.
- Ismeri a makro- és mezoszintű érdekegyeztetés intézményeit.
- Ismeri a foglalkoztatóknál felmerülő munkahelyi szociális kérdések elméleti és gyakorlati vonatkozásait.
- Ismeri az egészségügyi szolgáltatók működésére és finanszírozására vonatkozó szabályokat.
- Rendelkezik egyéni és kollektív munkajogi, szociális jogi és igazgatási ügyek viteléhez szükséges általános és szakmaspecifikus elméleti és gyakorlati ismeretekkel.
- Ismeri a munkavédelem, a munkaerő-piaci politikák, emberi erőforrás menedzsment, a foglalkoztatáspolitikát, a munkavállalók és a munkáltatók érdekképviseleti szervei közti munkaügyi kapcsolatok rendjének és azok betartásának ellenőrzési eszközeit.
- Ismeri a vonatkozó hazai, európai és nemzetközi normákat.
- Ismeri a munkaügyi és szociális igazgatási szakterülethez tartozó szókincset (legalább) egy idegen nyelven.

b) képességei

- Képes alkalmazni a szakmaspecifikus problémamegoldó és a konfliktuskezelő módszereket.
- Képes felismerni a szakterületén jelentkező problémákat és azokra adekvát megoldási javaslatokat dolgoz ki.
- Képes a munkaügyi kapcsolatok, az emberi erőforrás menedzsment, a minőségbiztosítás területén, valamint munkaügyi, személyügyi kutatási feladatok ellátására, az eredmények nemzetközi és hazai szakmai fórumokon történő prezentálására és közlésére.
- Képes a munkaügyi kapcsolatokkal, munkajoggal foglalkozó szakirodalomban történő megfelelő tájékozódásra, annak értő és kritikai feldolgozására.
- Képes a foglalkoztatással összefüggő szabályok adaptálására és konstruktív továbbfejlesztésére.
- Képes a munkavégzéshez kapcsolódó vezetői, irányítói, kommunikációs és konfliktuskezelő módszerek alkalmazására.
- Képes a társadalombiztosítással kapcsolatos adatok, adatsorok feldolgozására, értékelésére, az eredmények prezentálására és közlésére.
- Képes a hazai és nemzetközi társadalombiztosítással és szociális joggal foglalkozó szak- és jogirodalomban történő megfelelő tájékozódásra, annak értő alkalmazására, a felmerülő problémák megoldására és szakmai tanácsadásra.

- Képes szakterületével szoros kapcsolatban lévő társtudományok fogalmi rendszereinek, lényegi összefüggéseinek és főbb gondolkodási irányzatainak megismerésére és alkalmazására.
- Képes részt venni a munkahelyi belső szabályzatok és munkaügyi nyilvántartások megalkotásában.
- Képes - elsősorban a munkajog és a szociális jog területén - a tanult jogszabályok alkalmazására és ezekhez kapcsolódó tanácsadásra.
- Képes a hazai és a külföldi társtudományi források feltárására, feldolgozására és a szakmai munka során a leszűrt következtetések gyakorlati alkalmazására, prezentálására.
- Képes vezetői, szervezői, irányítói feladatok ellátására a munkaügy és társadalmi igazgatás területén.

c) attitűdje

- Fejleszti tudását, különös tekintettel a munkaügy és a szociális igazgatás területére és ehhez alkalmazza a tudásszerzés, önfejlesztés különböző módszereit és használja a korszerűbb információs és kommunikációs eszközöket.
- Kész a közös munkára, a munkaügy és szociális igazgatás területén megszerzett és birtokolt tudásának másokkal való megosztására.
- Törekszik a munkaügy és társadalmi igazgatás iránti szakmai elkötelezettség és hivatástudat megszerzésére.
- Nyitott a tudását elsősorban a munkaügy és a társadalmi igazgatás területén növelő tevékenységek végzésére, amely szilárd és elmélyült szakmai érdeklődésén, széles körű szakirodalmi tájékozottságon alapul.
- Nyitott a munkaügyi és társadalmi igazgatási témájú feladatok megértésére és motivált azok sikeres végrehajtásában.
- Kritikusan szemléli és használja a különböző forrásokból származó információkat a munkaügy és társadalmi igazgatás rendszere és működése kapcsán.
- Nyitott az együttműködésre, törekszik arra, hogy a problémákat - különösen a munkaügy és társadalmi igazgatással összefüggőeket - lehetőleg másokkal együttműködésben oldja meg.
- Nyitott az új helyzetekben elvégzendő feladatok megoldására, a megváltozott körülményekhez való gyors alkalmazkodásra, különösen a munkaügy és a társadalmi igazgatás kérdéseinek kapcsán.
- Nyitott a kritikus szakmai szemléletmódra a munkaügyet és társadalmi igazgatást érintő kérdések tekintetében.
- A munkaügy és társadalmi igazgatás területein komplex megközelítést kívánó, illetve váratlan döntési helyzetekben is törekszik a jogszabályok és a szakmai etikai normák teljes körű figyelembe vételével meghozni döntését.
- Munkáját a munkaügy és a társadalmi igazgatás szakterületeire vonatkozó etikai normák és tradíciók betartása mellett önállóan és felelősen végzi.

d) autonómiája és felelőssége

- Irányítja és felügyeli a munkaügyi és társadalmi igazgatási kérdésekben rábízott munkafolyamatokat, beleértve az újszerű és összetettebb feladatokat is.
- A munkaügyi és társadalmi igazgatás területén történő munkavégzésben, problémamegoldásban és tanulásban egyaránt önállóan jár el, irányítva a rá bízott munkahelyi csoportot, közösséget.
- Munkaügy és társadalmi igazgatási kérdésekben szervezi a munkaszervezeten belüli és kívüli partnerekkel az eredményes együttműködést.

- Munkavégzési és társadalmi konfliktushelyzetekben önállóan és felelősségteljesen jár el.
- Önállóan képviseli a rábízott személyek, szervek érdekeit munkaügyi és társadalmi igazgatási kérdésekben.
- Munkaügyi és társadalombiztosítási kérdéseket érintő szakmai feladatok végrehajtása során önálló elemzést, értékelést és a különböző következtetések szintetizálását végzi el.
- Munkáját a munkaügyi és társadalmi igazgatási szakterületre vonatkozó jogi, szakmai normák és tradíciók betartása mellett önállóan és felelősen végzi.

8.1.2. A munkaügyi kapcsolatok specializáción továbbá a személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Ismeri a munkajogi és munkaügyi konfliktusok, viták jellemzőit, az optimális vitarendezési eszközöket és eljárásokat.
- Ismeri a vállalatok, költségvetési intézmények szintjén működő különböző érdekegyeztetési fórumokat, azok létrehozásának eljárási szabályainak, módszertanának kidolgozását.
- Ismeri a munkavállalói és munkáltatói érdekképviseltek tevékenységének szervezési elméleti és gyakorlati kérdéseit.
- Ismeri az állam munkaügyi kapcsolatokat szabályozó tevékenységét.
- Ismeri az Európai Unió csúcshintű és az ágazati szociális párbeszéd hátterét.

b) képességei

- Képes a munkaügyi kapcsolatok folyamatait tervező, szervező, lebonyolító, elemző, értékelő munkakörök betöltésére.

8.1.3. A társadalombiztosítási igazgatás specializáción továbbá a személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási szakember

a) tudása

- Rendelkezik a költségvetési szervek, társadalombiztosítás illetve a magánbiztosítási pénztárak gazdálkodási-pénzügyi feladatainak ellátásához szükséges ismeretekkel.
- Rendelkezik a társadalombiztosítási, a magánbiztosítási és a foglalkoztatói szociális rendszerek tevékenységének ellenőrzéséhez szükséges ismeretekkel.
- Ismeri a vonatkozó hazai, európai és nemzetközi normákat, illetve azok eljárási mechanizmusait, fórumrendszerét.

b) képességei

- Képes a társadalombiztosítási, illetve a szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyintézési szervezési és irányítási feladatok elvégzésére.
- Képes az egészségbiztosítás, nyugdíjbiztosítás, balesetbiztosítás, családtámogatási és munkanélküli ellátórendszer, a magánbiztosítás és az egyéb szociális ellátórendszerek működtetésével és finanszírozásával kapcsolatos feladatok megtervezésére, megszervezésére és menedzselésére.
- Képes a társadalombiztosítással összefüggő szabályok adaptálására és alkotó továbbfejlesztésére.
- Képes a magyar, nemzetközi és európai uniós szociális jogi normák és bírói gyakorlat megértésére és alkalmazására.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

9.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül: a képzéshez kapcsolódó társadalomtudományi alapismeretek (jogtudományi, humánerőforrás-gazdálkodási ismeretek, alkalmazott menedzsment ismeretek) 15-25 kredit;

munkaügyi és társadalombiztosítási szakmai ismeretek (alkalmazott szakigazgatás és eljárásjog, munkaerő-piaci ismeretek, munkaügyi kapcsolatok, nemzetközi és magyar foglalkoztatási jog, tárgyalás és konfliktuskezelés, magyar és nemzetközi szociális jog, baleseti és rehabilitációs ellátórendszer, családtámogatás, szociális ellátások, nyugellátások, munkanélküli ellátások, magánbiztosítás, finanszírozás és ellenőrzés, szakspecifikus informatikai ismeretek) 45-75 kredit.

9.1.2. A képzésben sajátos kompetenciákat eredményező, a szakterület műveléséhez alkalmas elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzéséhez kapcsolódó specializációk választhatók.

A választható specializációk:

- munkaügyi kapcsolatok,
- társadalombiztosítási igazgatás.

A specializáció kreditértéke a képzés egészén belül 20-38 kredit.

9.2. Idegennyelvi követelmény

A mesterfokozat megszerzéséhez élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

9.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat három-hat hetes időtartamú, a versenyszféra vagy a közsféra olyan intézményeiben, szervezeteiben végzett szakmai munka, ahol a munkaügyi kapcsolatok, valamint a társadalombiztosítási specializációkhoz tartozó ismeretek gyakorlati alkalmazására kerül sor.

9.4. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:

Az alapképzéstől eltérő mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről: társadalomtudományi ismeretek, állam- és jogtudományi alapismeretek, általános igazgatási ismeretek, szakigazgatási ismeretek, pénzügyi-közgazdasági ismeretek, közszolgálati és munkajogi ismeretek, menedzsment ismeretek, európai uniós ismeretek, munkaügyi kapcsolatok ismeretek, társadalombiztosítási-szociális jogi ismeretek.

5. Kriminológia mesterképzési szak

1. A mesterképzési szak megnevezése: kriminológia (Criminology)
2. A mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése
 - végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MA-) fokozat
 - szakképzettség: okleveles kriminológus
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Criminologist
3. Képzési terület: jogi
4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a társadalomtudomány képzési területéről a szociológia, a társadalmi tanulmányok, a politológia, a szociális munka, a szociálpedagógia, a bölcsészettudomány képzési területéről a pszichológia, az államtudományi képzési területéről a bűnügyi igazgatási, az igazságügyi igazgatási, a rendészeti igazgatási, a büntetés-végrehajtási nevelő alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.4. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá: a pedagógus képzési területéről a pedagógia, a gyógypedagógia, a társadalomtudomány képzési területéről a kulturális antropológia, a nemzetközi tanulmányok, a nemzetközi kapcsolatok, az államtudományi képzési területéről az igazgatásszervező, a közigazgatás-szervező, a nemzetközi igazgatási, védelmi igazgatási alapképzési szak.
5. A képzési idő félévekben: 4 félév
6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - a szak orientációja: elmélet-orientált (60-70 százalék)
 - a diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit
7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 312
8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja jogi és társadalomtudományi felkészültséggel, interdiszciplináris ismeretekkel rendelkező kriminológus szakemberek képzése, akik képesek a bűnelkövetők társadalmi integrációját, illetve az áldozatsegítést szolgáló, felsőfokú végzettséget igénylő munkakörök betöltésére, a kriminálpolitika részterületein (büntetőpolitika, bűnmegelőzés, áldozati politika és a bűnözés elleni nemzetközi fellépés) a jogállami követelményeknek megfelelő és a társadalmi integrációt szolgáló döntéshozói, irányítási, tervezési, szervezési, elemzői, szakértői feladatok elvégzésére, valamint a bűnözés, annak megjelenési formái, a bűnelkövetővé, illetve áldozattá válás, bűnmegelőzés és a büntető igazságszolgáltatás működésének kutatására. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.
- 8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
 - 8.1.1. A kriminológus
 - a) tudása
 - Ismeri a magyar alkotmányos jogrendszer alapjait.
 - Ismeri a magyar igazságszolgáltatási rendszert, különös tekintettel a hagyományos büntető igazságszolgáltatásra és a helyreállító igazságszolgáltatásra.
 - Ismeri a globális társadalmi, politikai és jogi folyamatokat, melyek hozzásegítik a szakmailag adekvát válaszok megadásához egy-egy jelenség kapcsán.

- Ismeri a társadalmi folyamatok és jelenségek egymásra hatásának mechanizmusait, melyek elengedhetetlenek a deviáns problémák kezelése folyamán.
- Ismeri az emberi és az állampolgári jogokat, valamint a védelmüket és érvényesülésüket szolgáló hazai és nemzetközi intézményrendszert, a nemzetközi szervezeteknek (különösen: az Egyesült Nemzetek Szervezete, Európa Tanács, Európai Unió) a bűnözés visszaszorítását, megelőzését szolgáló tevékenységét és intézményes eszközeit.
- Ismeri az integrált társadalomtudományi, statisztikai és tudományos kutatási módszereket, különös tekintettel a kriminológiában gyakorta használt kvalitatív és kvantitatív módszerekre.
- Felismeri a bűnözés jelenségével és a kontroll intézményeivel kapcsolatos etikai dilemmákat, új kihívásokat.

b) képességei

- Képes a kriminológiai ismeretek alkalmazására a pártfogó felügyelői, az áldozatsegítői, a bűnmegelőzési és a büntetés-végrehajtási intézményrendszerben, a gyermek- és ifjúságvédelem intézményeiben, mediátorként a büntetőeljárásban és a bűnmegelőzésben, továbbá a személy- és vagyonvédelmi vállalkozásokban, valamint civil bűnmegelőzési programokban.
- Képes a bűnüldözés, a büntető igazságszolgáltatás, a bűnmegelőzés és az áldozatsegítés intézményei közötti, jogállami követelményeknek megfelelő együttműködés tervezésére és kivitelezésére.
- Képes az integrált ismeretei alkalmazására a bűnözéssel kapcsolatos szakpolitikák végrehajtása során.
- Képes a kriminálpolitika egyes részterületein a jogállami követelményeknek megfelelő és a társadalmi integrációt szolgáló tervezés, döntés előkészítés és szakmai koncepciók, programok kidolgozására.
- Alkalmas a kriminálpolitikai stratégiák, koncepciók, kriminálpolitikai tárgyú jogszabálytervezetek, stratégiák, programok és jogszabályok tekintetében szaktanácsadásra és véleményezésére.
- Képes a bűnözés és részjelenségei elemzésére, értelmezésére, törvényszerűségeinek, társadalmi összefüggéseinek feltárására.
- Képes a büntető igazságszolgáltatási rendszer és egyes intézményei működésének elemzésére, a büntető igazságszolgáltatás és kriminalitás jellemzői közötti összefüggések vizsgálatára.
- Képes a kriminálstatisztikai adatok értékelésére.
- Képes viktimizációs kutatások lefolytatására.
- Képes kriminálpolitikai döntések és bűnmegelőzési programok értékelő vizsgálatára.
- Képes az etikai, jogállami és hatékonysági szempontoknak egyaránt megfelelő problémamegoldásra.
- Képes kriminológiai kutatási eredmények és ismeretek nyilvánosság előtti szakszerű kommunikációjára.
- Képes megalapozott helyzetelemzésre és probléma-felismerésre.

c) attitűdje

- Elkötelezett a segítő szakmákban szükséges objektivitás, diszkrimináció-mentesség, tolerancia és humánus iránt.
- Innovatív és rugalmas problémakezelés, valamint kritikai attitűd jellemzi, mely során használja az erőszakmentes kommunikációs, továbbá alapvető tárgyalástechnikai és mediációs ismereteit.
- Nyitott a szakmai továbbképzésben való részvételre.
- Kész folytonos, önálló tanulásra és új ismeretek megszerzésére.

- Igénye van a tudományos megközelítések értelmezésére, az újabb kriminológiai elméletek gyakorlati átültetésére.
 - Tiszteli a humanizmus, emberi jogok, demokrácia, jogállam értékeit.
 - Kritikusan viszonyul azokhoz a jelenségekhez, amelyek nem egyeztethetők össze a jogállami és demokratikus értékekkel.
 - Elutasítja a humánus eljárásokat, az emberi méltóságot, a demokratikus és jogállami értékeket, az emberi jogokat kétségbe vonó jelenségeket.
 - Nyitott a szakmai együttműködésre a társadalompolitika és a gazdaság területén dolgozó szakértőkkel, hiszen tisztában van azzal, hogy a bűnmegelőzés és a bűnüldözés terén sikereket csak széleskörű együttműködés keretében tud megvalósítani.
 - Elkötelezett az egyenlő bánásmód elve és gyakorlata mellett.
 - Nyitott a mediációra, konfliktusban álló felek közötti közvetítésre.
 - Elkötelezett az igényes és minőségi munkára.
 - Ismeri az általános, valamint szakmai etikai normákat.
 - Motivált a bűnelkövetővé válás kockázati tényezőinek vizsgálatára.
- d) autonómiája és felelőssége
- Tudatosan és önállóan törekszik önfejlesztésre, a szakmai identitás alakítására, fellép a kriminológusi szakma értékeinek fejlesztése érdekében.
 - Reflektív módon viszonyul a saját munkájához és azok következményeihez, elfogadja és beépíti a visszacsatolásokat, igénye van azokra.
 - Értékelkötelezett módon használja a szakmai érdekérvényesítés eszközeit.
 - Önállóan, pontosan végzi munkáját, törekszik a formai világosságra az írott és verbális feladatteljesítés során, hangsúlyosan a hátrányos helyzetű ügyfelekkel való kapcsolattartás során.
 - Elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a kriminológus végzettségből fakadó rá háruló szerepeket és funkciókat, a közös munkából származó felelősséget.
 - Segít a munkamegosztás kialakításában, működtetésében.
 - Képes szakmai feladatok csoportmunkában való végzésére.
 - Képes az önálló szakmai álláspont kialakítására, beépítve a releváns kriminológiai elméleteket és kriminálpolitikai megközelítéseket.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai ismeretek

9.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül: kriminológiai alapismeretek [társadalomtudományi műveltséget megalapozó ismeretek, kriminológiai irányzatok, a társadalmi struktúra, a deviancia (a bűnözés, a bűnözés társadalmi reprodukciója), az egyetemes és a magyar kriminológia története, alkalmazott kriminológiai és kutatási módszertani ismeretek] 19-25 kredit;

kriminológiai szakmai ismeretek (alkotmányjog, közigazgatás jog, családjog, jogszociológia, gyermekjog, gyámügy, kriminálpszichológia, szociálpolitika, rendészet, kriminálpolitika, büntetőjog, büntető-eljárásjog, büntető igazságszolgáltatás, a bűnözés tendenciái, az emberi jogok, szabálysértési jog, viktimológia, a helyreállító igazságszolgáltatás elméleti és gyakorlati kérdései a kriminálpolitikában, szakkriminológiai, pönológiai és büntetés-végrehajtási ismeretek) 45-55 kredit.

9.1.2. A választható specializációkat is figyelembe véve a fiatalkorúak büntető igazságszolgáltatásának működése, a családszociológia és szocializáció, a családon belüli erőszak fontosabb jellemzői és okai, az addiktológiai, gender (nem) és bűnözés, a kisebbségsszociológia és romológia, a közpolitikai ismeretek, a pártfogó felügyelet, az áldozatsegítés, a bűnmegelőzés elmélete és gyakorlata, a szubkultúrák, a kulturális

konfliktusok, a gyermekvédelem és reszocializáció, a bűnözés elleni fellépés nemzetközi szervezetei (ENSZ, Európa Tanács, Európai Unió), a kommunikáció területein szerezhető speciális ismeret.

A választható ismeretek kreditaránya a diplomamunkával együtt 27-45 kredit.

9.2. Idegennyelvi követelmény

A mesterfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

9.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat az első két félév követelményeinek teljesítését követően a bűnözéskontroll egyes intézményeinek (pártfogói szolgálat, áldozatsegítés, közvetítői eljárás, bűnmegelőzés, büntetés-végrehajtás, speciális gyermekvédelem) tevékenységében való közreműködésből álló 200 órás szakmai munka, feladatterv alapján, tanszéki koordinációval, tereptanárok közreműködésével. A szakmai gyakorlat helyszíne lehet minden olyan állami, önkormányzati vagy nem állami (NGO) hatóság, intézmény vagy szervezet, amely bűnözési kontroll feladatokat lát el. A hallgató - az intézmény döntése alapján - a gyakorlatnak legfeljebb az ötven százalékát teljesítheti saját munkahelyén.

9.4. A 4.2 pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:

A belépéshez az alapképzési tanulmányok alapján az alábbi három területről legalább két területen 10-10 kredit szükséges:

jogtudományi és igazgatási ismeretek;

társadalomtudományi ismeretek (szociológia, társadalmi tanulmányok, politológia, pszichológia, kulturális antropológia);

szociális és pedagógiai ismeretek (szociális munka, szociálpedagógia, gyógypedagógia).

6. Jogi felsőoktatási szakképzés

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: jogi felsőoktatási szakképzés (Law)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú jogi asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Paralegal
3. Képzési terület: jogi
4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 - 3642 Jogi asszisztens
 - 3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
 - 3641 Személyi asszisztens
 - 3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens
 - 4111 Titkár(nő)
 - 4112 Általános irodai adminisztrátor
 - 4136 Iratkezelő, irattáros
 - 4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
 - 4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
5. A képzési idő félévekben: 4 félév
6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.
 - A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
7. A felsőoktatási szakképzés célja
A képzés célja felsőfokú jogi asszisztens szakalkalmazottak képzése, akik jogi alapismeretekkel rendelkeznek. Jártasak az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken az adott jogterületre vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazásában, Felkészültek jogászai tevékenység előkészítésére és képesek tehermentesíteni a jogászokat a jogászai végzettséget nem igénylő feladatok alól.

7.1. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

A felsőfokú jogi asszisztens

a) tudása

- Ismeri és érti a jogász szakmához kötött, az államra és a jogrendszerre vonatkozó alapvető és általános elméleti és gyakorlati ismereteket, a jogintézmények elvi háttérét és gyakorlati működési módozatait.
- Ismeri a társadalomtudományok és a filozófia fogalmi készletének, elméletének, módszerének legfontosabb alapelemeit.
- Ismeri a jogra és államra vonatkozó legfontosabb elméleti megközelítéseket, az állami irányítás jogi háttérét és működésének elveit.
- Ismeri és használja az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftvereket.

- Ismeri és használja az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális adatbázisokat és azokat különböző szempontok szerint csoportosítja és rendezi.
- Ismeri a munkaköréhez tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat.
- Ismeri a munkaköréhez tartozó jogi etikai szabályokat és normákat.
- Rendelkezik gépírási, iratkezelési, szerkesztési ismeretekkel.
- Ismeri a jogi dokumentumok szerkesztésének szabályait és technikáit.

b) képességei

- Képes a jogi ismeretek gyakorlati alkalmazására.
- Képes ismeretei megfelelő helyzetben és módon való adekvát alkalmazására.
- Képes a jogászai tevékenységhez szükséges számítógépes és speciális ügyviteli adatbázisok kezelésére és karbantartására.
- Képes a jogászai tevékenységet előkészítő feladatok súlyozására és sorrendiségének kialakítására.
- Képes a jogászokkal és az ügyfelekkel történő együttműködésre.
- Képes kompetencia-határainak felismerésére és betartására.
- Képes munkafeladatait önállóan és felelősséggel elvégezni, az előre nem látható helyzeteket szakszerűen kezelni.
- Képes a munkaköréhez tartozó útmutatók, kapcsolódó jogszabályok alkalmazására.
- Képes az ügyfelek szakszerű tájékoztatására.
- Képes a munkaköréhez tartozó tárgykörökben szóbeli és írásbeli beszámolókat, elemzéseket, statisztikai adatsorokat, előterjesztéseket elkészítésére, javaslatok megfogalmazására.
- Képes a munkaköréhez kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, jegyzőkönyvek, feljegyzések és emlékeztetők önálló elkészítésére.
- Képes a munkaköréhez kapcsolódó események (tárgyalások, megbeszélések) szervezésére, technikai előkészítésére.
- Képes feladatait összehangolására, súlyozására és sorrendiségének kialakítására.
- Képes a munkaköréhez tartozó minőségbiztosítási és munkavédelmi előírások alkalmazására.
- Képes a jogi etikai normák betartására és betartatására.
- Jártas a jogással és az ügyfelekkel mint szakmai partnerekkel való kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a velük történő együttműködésben.
- Képes különböző típusú kommunikációs szituációkban adekvát viselkedésre, problémák felismerésére és konfliktushelyzetek kezelésére.
- Jártas az irodai szakmai adminisztrációs teendőkben, képes az irodai és számítástechnikai eszközök használatára.
- Képes elméleti ismereteit a konkrét jogászai szakterülethez kapcsolni, és a gyakorlatban alkalmazni.
- Képes az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftverek és adatbázisok kezelésére.
- Képes az etikai ismeretek gyakorlati alkalmazására.
- Képes az igazságszolgáltatás intézményeiben (bírószálon, ügyészségen, ügyvédi és közjegyzői irodákban) és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken (kormányhivatalokban, önkormányzatoknál, kis- és középvállalkozásoknál) a területnek megfelelő ügyviteli feladatok önálló ellátására.
- Képes ismeretei megfelelő helyzetben és módon való önálló és adekvát alkalmazására.
- Képes az ügyfelek és munkatársak szakszerű és felelős tájékoztatására.

c) attitűdje

- Tudatosan és önállóan törekszik önfejlesztésre, a szakmai identitás alakítására, fellép a jogi asszisztensi szakma értékeinek fejlesztése érdekében.
- Nyitott a szakmai továbbképzésben való részvételre, kész folytonos önképzésre és új ismeretek megszerzésére. Hajlandó önművelésre, önfejlesztésre, tudásának magasabb szintre emelésére, a munkaköréhez kapcsolódó jogszabályi változások elsajátítására.
- Nyitott korábban nem ismert problémák megoldásának keresésére.
- Önállóan, pontosan végzi munkáját, törekszik a formai világosságra az írott és verbális feladatteljesítés során.
- Tiszteli a humanizmus, emberi jogok, demokrácia, jogállam értékeit.
- Elkötelezett az egyenlő bánásmód elve és gyakorlata, valamint a munkája egészét átható értékek, azok kialakítása, terjesztése mellett.
- Nyitott a mediációra, a konfliktusban álló felek közötti közvetítésre, az abban való részvételre.
- Elkötelezett az igényes és minőségi munkára.
- Elkötelezett a közérdek, és a közérdekű jogi asszisztensi munka iránt.
- Felelős saját szakmai fejlődéséért, a munkaköréhez tartozó tudásanyag naprakész ismeretéért.

d) autonómiája és felelőssége

- Alkalmos munkafeladatait önállóan és felelősséggel elvégezni, az előre nem látható helyzeteket szakszerűen kezelni.
- Alkalmos a munkaköréhez tartozó útmutatók, szabályzatok, kapcsolódó jogszabályok önálló alkalmazására.
- Az önálló és felelős munkavégzés körében alkalmas szóbeli és írásbeli jelentések, statisztikai adatsorok, előterjesztések elkészítésére, irattervezetek megfogalmazására, a jogi asszisztensi munkához kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, jegyzőkönyvek, iratok és dokumentumok önálló elkészítésére.
- Reflektív módon viszonyul a saját munkájához és azok következményeihez, elfogadja és beépíti a visszacsatolásokat, igénye van azokra.
- Elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket és funkciókat, a közös munkából származó felelősséget.
- Segít a munkamegosztás kialakításában, működtetésében.
- Rendszerezi a jogászai szaktevékenység előkészítéséhez kapcsolódó folyamatokat, ismerik a szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Fokozott felelősséggel jár el munkája ellátásában, a tudomására jutott adatok, információk kezelésében és azok megosztása során.
- Fokozott felelőssége kiterjed a jogi normák munkaidőn túli betartására.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

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

INTÉZMÉNYEK	TELJES IDEJŰ KÉPZÉS (óraszám)	RÉSZIDEJŰ KÉPZÉS (óraszám)
Bíróság	140	55
Ügyészség	140	55
Ügyvédi iroda	70	40
Közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat)	210	90
ÖSSZESEN:	560	240

7. Európai és nemzetközi üzleti jog LLM szak

1. A mesterképzési szak megnevezése: európai és nemzetközi üzleti jog (European and International Business Law)
2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése
 - végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MA-) fokozat
 - szakképzettség: európai és nemzetközi üzleti mesterjogász
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: European and International Business Lawyer
3. Képzési terület: jogi
4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szak: a jogász osztatlan szak.
5. A képzési idő félévekben: 2 félév
6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit
 - a szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék)
 - a diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 5 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 4 kredit
7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 380

8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja olyan jogászok képzése, akik a már meglévő elméleti és gyakorlati jogi tudásukra épülően ismerik az európai és nemzetközi üzleti-gazdasági joganyagot, értik az európai uniós jog működési mechanizmusát, ismerik az európai integráción kívüli gazdasági folyamatok komplex jogi szabályozását. Felismerik, hogy meghatározott, nemzetközi vonatkozású gazdasági viszonyok között mely szabályozók alkalmazhatók, valamint munkanyelvként alkalmazható angol nyelvű szaknyelvi ismeretekkel és készségekkel rendelkeznek. Felkészültek tanulmányok doktori képzés keretében való folytatására.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. Az európai és nemzetközi üzleti mesterjogász

a) tudása

- Ismeri és használja az európai és nemzetközi üzleti jog különböző szabályozási eszközeit és érti ezeknek egymáshoz való viszonyát.
- Érti az európai és nemzetközi üzleti jogi szabályozók mögöttes gazdasági okait, illetve ezek gazdasági következményeit.
- Ismeri az Európai Unió belső piacának működési mechanizmusát, a vonatkozó szabályozási eszközöket és a belső piac egyes részterületeinek sajátosságait.
- Ismeri az európai gazdasági jog érvényesülési, érvényesítési mechanizmusait.
- Ismeri a vonatkozó európai bírósági esetjogot, annak gyakorlati jelentőségét.
- Ismeri a nemzetközi gazdasági jogi problémákhoz rendelhető jogforrások (nemzetközi, európai, nemzeti: kötelező és soft law) azonosításának módját, a speciális jogforrásokat feldolgozó (jogsabályokat, esetjogot, jogirodalmi műveket vagy azok adatait tartalmazó) adatbázisok kezelését.
- Rendelkezik a nemzetközi üzleti jogviszonyok komplex magánjogi intézéséhez szükséges ismeretekkel.

- Rendelkezik a nemzetközi üzleti jogviszonyok komplex közjogi értékeléséhez szükséges ismeretekkel.
- Ismeri az angol jogi szaknyelv európai és nemzetközi gazdasági jogi szakterminológiáját.

b) képességei

- Képes felismerni azokat a gazdasági viszonyokat, melyekben európai vagy nemzetközi szabályozókat kell alkalmazni és képes az irányadó szabályrendszer azonosítására és értelmezésére.
- Képes komplex, nemzetközi jogi problémák felismerésére, elemzésére.
- Képes egy nemzetközi vonatkozású jogi kérdés jogérvényesítési mechanizmusainak igénybevételére.
- Képes az eltérő szabályozási módok és tartalom megértéséből és elsajátításából fakadó toleráns és rugalmas, megoldás-központú problémakezelésre, a nemzetközi viszonylatok tanulmányozásából fakadó együttműködési készségre és nyitottságra, a problémamegoldás során összehasonlító szemlélet alkalmazására.
- Képes nemzetközi viszonylatban a magas szintű szakmai kommunikációra és az ehhez szükséges fogalmi rendszer használatára.
- Képes nemzetközi viszonylatokban érveléstechnikák alkalmazására.
- Képes angol nyelven a vonatkozó szabályozók megértésére, értelmezésére, a jogi probléma kezelése szempontjából releváns dokumentumok megszerkesztésére.
- Képes az érintett gazdasági és üzleti jogviszonyok gazdasági, társadalmi, környezeti vonatkozásainak felismerésére.

c) attitűdje

- Nyitott a komplex megközelítést igénylő, nemzetközi vonatkozású jogi problémák megoldása iránt.
- Elkötelezett az alapos, magas színvonalú munka iránt.
- Nyitott új ismeretek, más jogrendszerek, nemzetközi szabályozók működési mechanizmusának megértése iránt.
- Elkötelezett ismereteinek idegen nyelven történő bővítése mellett.
- Elkötelezett az érintett jogterület fejlődésének folyamatos nyomon követése mellett.
- Nyitott a szakmai együttműködésre nemzetközi környezetben.

d) autonómiája és felelőssége

- Tudatosan és önállóan törekszik önfejlesztésre, figyelemmel kíséri az európai és nemzetközi gazdasági viszonyok szabályozóinak változásait.
- Figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat.
- Reflektív módon viszonyul saját munkájához.
- Komplex, nemzetközi elemet tartalmazó üzleti jogi problémák esetében önállóan azonosítja a releváns nemzeti, nemzetközi, uniós szabályozókat.
- Képes önállóan megoldani a nemzetközi elemet tartalmazó üzleti jogi problémákat, felismeri az ehhez kapcsolódó olyan részkérdéseket, melyek megoldása speciális, más ország jogának ismeretét igénylő tudást tesznek szükségessé.
- Felelősséget vállal az általa készített jogi szakvélemény, jogi értékelés megfeleléséért.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- európai uniós jogi és nemzetközi üzleti jogi alapismeretek 3-6 kredit;

- európai és nemzetközi üzleti jogi szakmai ismeretek (Európai Unió belső piaca, az Európai Bíróság eljárási joga, nemzetközi magánjog uniós, nemzetközi és nemzeti szabályozása, szerződési jog európai és nemzetközi szabályozói, multinacionális vállalatok működése, a nemzetközi kereskedelmi választott bíraskodás, a szellemi tulajdon védelmének szabályozása) 25-30 kredit;
- az európai uniós jog üzleti jog szempontjából releváns szakterületei [fogyasztóvédelmi jog, társasági jog, szociális jog, versenyjog a transznacionális kereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó részterületeken (nemzetközi fizetési ügyletek, áru fuvarozás)] 16-20 kredit.

9.2. A képzést megkülönböztető speciális jegyek

A képzés angol nyelven folyik.

8. Szakirányú továbbképzési szakok

Adatvédelmi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése: adatvédelmi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése: adatvédelmi szakjogász

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi képzési terület

4. A felvétel feltétele:

Állam- és jogtudományi oklevél, jogász szakképzettség

A képző intézmény további feltételhez (pl. jogi szakvizsga, joggyakorlati idő, munkakör) kötheti a felvételt.

5. A képzési idő: 3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 90 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés célja:

Az adatvédelmi jog napjainkra olyan sajátos jogrendszerre nőtte ki magát, melynek alkalmazása szakértelmet kíván. Ez okból, ezen szakirányú továbbképzés keretében a hallgatók egyrészt a hatályos magyar adatvédelmi jogrendszerrel, annak általános alapkérdéseivel, legfontosabb szektorális jogterületeivel, nemzetközi vonatkozásaival ismerkedhetnek meg elméleti és gyakorlati tapasztalatokat szerezve, új gondolkodásmódot és érvelési képességet elsajátítva.

A képzés során elsajátítandó szagjogász kompetenciák, tudáselemek:

- az adatvédelmi szakterület áttekintési és rendszerező képessége;
- az adott szakterületen felmerült jogi problémák felismerési és megoldási képessége;
- tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség;
- a felmerülő problémák jogi természetének felismerése, a megfelelő jogszabályi háttér kiválasztása és alkalmazása;
- az adatkezelésben érintett felek közötti vitás helyzetek rendezése, köztük
- szükséges mediátori tevékenység elvégzése;
- az adatkezelőnél szükséges belső normák, adatvédelmi szabályzatok elkészítése.

Személyes adottságok, készségek:

- az adatvédelmi szabályzatokhoz szükséges fogalmazás;
- hazai és nemzetközi adatvédelmi normák használata;

- áttekintési és rendszerező képesség;
- problémamegoldó, önálló gondolkodás.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakirányú továbbképzés résztvevői számára olyan munkalehetőségek/munkakörök nyíl(hat)nak meg, amelyek az adatvédelmi szaktjogászi tudás használatát igénylik. A hatályos jogszabályok az egyes adatkezelők törvényes működésének biztosítása végett kötelezően elrendelik, hogy adatvédelmi szakértőt nevezzenek ki, aki felelős az adatvédelmi rendelkezések betartása, és az intézmény jogszerű működése tekintetében. Szintén törvény rendel el, adatvédelmi szabályzatok megalkotását, mely mind az adatkezelő, mind az ügyfelek oldaláról útmutatásként szolgál, és áttekinti az intézmény adatkezelésének folyamatát. Adatvédelmi szakértő kinevezése kötelező többek között minden állami adatkezelőnél, a bank- és biztosító intézményeknél, az egészségügyi intézmények, és a távközlési szolgáltatást nyújtó vállalkozások esetében. A magánszektor egyéb adatkezelői között is általános, hogy adatvédelmi felelőst neveznek ki, felismerve e jogterület fontosságát

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Alapozó ismeretek: 9 kredit

Bevezetés az információs jogokba; Információszabadság; Az adatvédelem pszichológiai és szociológiai kérdései.

Szakmai törzsanyag: 20 kredit

Adatvédelmi jog; Elektronikus kormányzás; Távközlési jog; Adóügyekkel kapcsolatos adatkezelések; Munka- és szociális jogi adatkezelések

Differenciált szakmai anyag: 25 kredit

Nyomozati szervek, ügyészség, bűnügyi nyilvántartás, büntetés-végrehajtási szervezetek, nemzetbiztonsági szolgálatok, Schengeni Információs Rendszer, NEBEK Europol Nemzeti Iroda, Váminformációs Rendszer, Vízuminformációs Rendszer; KEKKH, Önkormányzatok; Bank-és biztosítási jog; Minősített adatok szabályozása; Vitaülés

Záróvizsga előkészítő komplex ismeretek: 26 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Általános és igazságügyi mediátor (közvetítő) szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: Általános és igazságügyi mediátor (közvetítő) szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: Általános és igazságügyi mediátor (közvetítő)

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi képzési terület

4. A felvétel feltétele:

A szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki agrár; bölcsészettudományi; társadalomtudományi; informatika; jogi; közigazgatási, rendészeti és katonai; gazdaságtudományok; műszaki; orvos- és egészségtudományi; pedagógusképzés; sporttudomány; természettudomány; művészet képzési területekhez tartozó alapképzési szakok egyikén szerzett oklevéllel és szakképzettséggel rendelkezik.

Indoklás: a képzés feltételének meghatározásakor figyelemmel voltunk a képzés sajátos jellegére és arra a tényre, hogy minden szakterületen egyre jelentősebb igény mutatkozik perelelterelő technikák és konfliktuskezelési megoldások alkalmazására.

5. A képzési idő: 3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 90 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

a) Megszerezhető ismeretek, kompetenciák:

A szakirányú továbbképzésben résztvevők elsajátítják

- a mediációs, facilitációs illetve konfliktuskezelő és –feloldó tevékenység folytatásához szükséges jogi alapismereteket,
- a legfontosabb konfliktuskezelési módszerek és modellek elméleti kérdéseit (pl.: beszélőkörök, konferencia-modellek),
- a mediáció elméleti alapjait
- alapvető ismereteket a személyiség-lélektan és az önismeret területén,
- mediációs és facilitációs technikákat,
- konfliktus-feloldási és kezelési technikákat,
- tárgyalási és kommunikációs készségeket szereznek,
- erősítik empátikus és kapcsolatteremtő képességeiket.

b) Készségek, a szakképzettség alkalmazása:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végzők képesek lesznek

- mediációs (közvetítői) eljárás lefolytatására bármely területen és konfliktusban (így különösen a gyermekvédelem, gyámügy, családjog, civiljog, büntető ügyek, polgári, gazdasági és munkaügyi viták, egészségügy, oktatás és a szociális igazgatás területén),

- facilitációs eljárás és tevékenység lefolytatására bármely területen és konfliktusban,
- konfliktuskezelésre és feloldásra.

c) A jelentkezőktől elvárt személyes adottságok, készségek:

- az adott alapképzésben szerzett, saját szakterületéhez kötődő alapismeretek,
- pozitív hozzáállás és nyitottság az új konfliktuskezelési és –feloldási módok iránt,
- az új konfliktuskezelési technikák (így például mediáció, facilitáció, csoporttechnikák) alkalmazása iránti elkötelezettség,
- jó kommunikációs készség, kapcsolatteremtő képesség.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Elméleti képzés: 30 kredit

Az elméleti képzés keretében szereplő modulok (jogi alapismeretek (kár)helyreállító igazságszolgáltatás; konfliktuskezelési technikák; mediációs ismeretek; személyiség-lélektan; kommunikációs ismeretek; személyiség-fejlesztés, önismeret), melyek közül több részben gyakorlatorientált oktatási technikával kerül lebonyolításra.

Gyakorlati képzés: 20 kredit

Gyakorlati képzést jelentő, és a konfliktuskezelési, -feloldási technikák széles körének elsajátítását célzó tréningek.

Szupervíziós feladat: 7 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 23 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Bűnmegelőzési koordinátor szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: bűnmegelőzési koordinátor szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: bűnmegelőzési koordinátor

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi képzési terület

4. A felvétel feltétele:

Agrár; bölcsészettudomány; társadalomtudomány; informatika; jogi; közigazgatási, rendészeti és katonai; gazdaságtudományok; műszaki; orvos- és egészségtudomány; pedagógusképzés; sporttudomány; természettudomány; művészet; művészetközvetítés; valamint hitéleti képzési területek alapképzési szakjainak valamelyikén szerzett oklevél

5. A képzési idő: 3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 90 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A szakirányú továbbképzésben résztvevők

- képet kapnak a társadalmi kirekesztődés, bűnözés és kriminálpolitika aktuális kérdéseiről, a nemzetközi és európai kriminálpolitika fejlődési tendenciáiról, fő feladatairól;
- átfogó ismeretek szereznek a bűnmegelőzés fogalomrendszeréről, a hazai és nemzetközi bűnmegelőzési koncepciókról, valamint a Társadalmi Bűnmegelőzés Nemzeti Stratégiájáról;
- betekintést nyernek a helyreállító igazságszolgáltatás hazai és nemzetközi elméletébe és módszereibe, különös tekintettel a mediáció intézményére;
- részletesen megismerik az áldozatvédelem, az áldozatpolitika alapjait, valamint az áldozatsegítés hazai és nemzetközi modelljeit;
- képet kapnak a gyermek- és fiatalkori bűnözés hazai és nemzetközi tendenciáiról, okairól, valamint a jelenséggel szembeni küzdelem általános kérdéseiről és eszközeiről;
- megismerik és értelmezik a büntető igazságszolgáltatás és a bűnözéskezelés hazai és nemzetközi elméleti és gyakorlati működését, az alternatív, közösségi büntetéseket és intézkedéseket, valamint a társadalmi reintegrációt segítő módszereket;
- képességet szereznek a főbb deviáns magatartások (például mértéktelen alkohol-, illetve kábítószer-fogyasztás), különösen pedig a bűnözés, mint társadalmi jelenség s egyedi magatartás hátterében álló folyamatok felismerésére és megértésére;
- az elmélet mellett gyakorlati tudásra is szert tesznek infokommunikációs jogi ismeretekre, a határozatszerkesztés és a pályázatírás terén;
- romológiai alapismeretekhez jutnak;
- tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelési készségeket szereznek;
- erősítik empátikus és kapcsolatteremtő képességeiket.

Személyes adottságok, készségek:

- az adott alapképzésben szerzett, saját szakterületéhez kötődő alapismeretek gyakorlati alkalmazása,
- szociális érzékenység, segítőkészség,
- nyitottság a társadalmi problémák, ellentmondások felismerésére,
- a problémák megoldása iránti elkötelezettség és a konfliktusok kezelésének képessége,
- pozitív hozzáállás és nyitottság az új bűnmegelőzési stratégiák, technikák és módszerek iránt,
- az új kommunikációs és konfliktuskezelési technikák alkalmazása iránti elkötelezettség,
- kapcsolatteremtő képesség.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenység-rendszerben:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végzők képesek lesznek

- áttekinteni a bűnmegelőzésben érintett hatóságok és intézmények feladatkörét, elősegíteni a közöttük lévő együttműködést;
- hatékonyabbá tenni a bűnmegelőzés szempontjából kiemelt területek működését;
- a bűnmegelőzés kiemelt területein új, átfogó bűnmegelőzési stratégiák kidolgozására;
- a gyermek- és fiatalkori bűnözés elleni küzdelem, az áldozatsegítés és a társadalmi reintegráció eredményesebbé tétele érdekében a legújabb hazai- és nemzetközi bűnmegelőzési technikák és módszerek alkalmazására;
- szervezni az igazságszolgáltatási hatóságok által alkalmazott szankciók végrehajtását; ellenőrizni és felügyelni a bűnelkövetőt a közösségben, erősíteni a jogkövető magatartás kialakításának szándékát;
- a szükségleteket, erősségeket, a problémahelyzeteket, valamint a veszélyhelyzeteket értékelni és a beavatkozási módszereket meghatározni;
- a különféle deviáns magatartások hátterében álló folyamatok felismerésére, az okok kezelésére, az érintett személyek számára (például iskolai alkalmi drogfogyasztás, felnőttkorban jelentkező alkoholbetegség) a megfelelő megoldás illetve segítség meghatározására;
- romológiai ismereteik birtokában az adott kisebbséggel történő hatékonyabb együttműködésre;
- az egyének jogainak és kötelezettségeinek figyelembevételével képesek lesznek diszkriminációmentes és a lehető legmagasabb szintű szolgáltatás nyújtására;
- hatékony munkakapcsolatok és együttműködés kialakítására a más intézményeknél dolgozó szakemberekkel;
- hatékonyabb tárgyalási és kommunikációs technikák alkalmazására;
- konfliktuskezelésre és feloldásra;
- a munkájukkal összefüggő, valamint a bűnmegelőzésben érintett intézmények közötti kapcsolat fenntartásához szükséges dokumentációs és iratszerkesztési technikák alkalmazására;
- az infokommunikáció adta lehetőségek sikeres felhasználására.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:**Általános ismeretek: 11 kredit**

Társadalmi kirekesztődés; bűnözés és kriminálpolitika; a bűnmegelőzés és a helyreállító igazságszolgáltatás alapvető tételei és összefüggései.

Gyermek- és fiatalkori bűnözés: 15 kredit

A bűnözés alrendszere elleni küzdelem általános kérdései, a korai probléma-felismerés eszközei valamint a kezelőrendszer beavatkozási területei.

Áldozatsegítés: 7 kredit

Az áldozatpolitika alapjai; az áldozatsegítés; a bűncselekménnyel okozott kár megtérülési formái.

Reintegráció: 10 kredit

A közösségi büntetések; a pártfogó felügyelet és a fogvatartottak reintegrációjának főbb kérdései.

Szakmai gyakorlat: 14 kredit

A szakmai gyakorlatba való betekintés; a romológiai, pályázatírási, infokommunikációs, jogi, iratszerkesztési, kommunikációs és konfliktuskezelési ismeretek és technikák területén a szakmai képességek és készségek, és gyakorlati ismeretek elsajátítása és fejlesztése.

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 23 kredit**9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit**

Compliance (megfelelési) szakjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** Compliance (megfelelési) szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Magyarul: compliance (megfelelési) szakjogász / LL.M. Angolul: Master in Compliance (Master of Laws LL.M.)
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Jogász szakképzettséget igazoló oklevél
- 5. A képzési idő:** 2 oktatási félév (a szakdolgozat elkészítésére és a záróvizsga letételére az utolsó képzési félévben kerül sor)
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** A szakirányú továbbképzésben megszerzendő kreditek száma: (2x30) 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben (SZAKMAI KOMPETENCIÁK):**

A szakképzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők átfogó elméleti és gyakorlati tudást szerezzenek minden olyan kérdést illetően, amely a compliance témaköréhez köthető. A képzés célja ennek érdekében egyrészt a compliance szervetettel és tevékenységgel összefüggő átfogó elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése, továbbá annak egyes részterületeire, így különösen a pénzügyi és adójog, bankjog, fogyasztóvédelem, vállalatok ellenőrzése, költségvetési szervek ellenőrzése, büntetőjogi compliance, környezetjogi compliance, adatvédelmi és munkajogi compliance-re – vonatkozó szabályozási keretek és jó gyakorlatok megismerése, valamint a compliance tevékenység gyakorlásához szükséges kompetenciákat elsajátítsák, ennek érdekében gyakorlatra tegyenek szert a kommunikáció és kérdezéstechnikába, valamint a konfliktus- és stresszkezelés alapjaiba.

A compliance szakjogász kompetenciái:

a) tudása:

- ismeri és megérti a compliance-hoz kötődő elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi hátterét és a gyakorlati működés fajtáit;
- elsajátítja a compliance jogszabályi kereteit, annak gyakorlati megvalósításához szükséges ismereteket;
- az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik;
- ismeri a compliance fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit;
- ismeri a vonatkozó nemzetközi és európai uniós dokumentumok elveit, mechanizmusait;
- ismeri a compliance egyes speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat; továbbá
- ismeri a compliance szabályozási kereteit, védelmi mechanizmusait hazai szinten.

b) képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- a compliance munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni az compliance legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során;
- felismerni és kezelni a compliance kockázatokat,
- alkalmazni a gyakorlatban a compliance ismereteket;
- alkalmazni a compliance munka során alkalmazandó jogszabályokat;
- az elméleti ismereteket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni, és a gyakorlatban alkalmazni;
- biztosan kezelni a compliance terminológiákat;
- képes alkalmazni a konfliktuskezelési, stresszkezelési és kérdezői technikákat,
- valamint felismerni a jogilag releváns információkat a compliance területén.

c) attitűdje:

A szakirányon végző:

- nyitott a folyamatos szakmai továbbképzésre;
- érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra;
- a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg;
- munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a demokratikus szemléletmód, valamint a társadalmi szolidaritás követelményrendszerét;
- váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket;
- nyitott a compliance területével összefüggő új jogi módszerek megismerésére, valamint megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén;
- törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére; továbbá
- elkötelezett az igényes és minőségi munkára.

d) autonómiája és felelőssége:

- tudatosan törekszik az önfejlesztésre;
- felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért;
- elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket;
- munkája során figyelemmel kíséri az emberi jogok védelméhez kapcsolódó jogszabályi változásokat; valamint
- önállóan és pontosan végzi a munkáját.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Minden, a compliance területtel összefüggő területen, így pl. a vállalatoknál, hitel- és pénzügyintézeteknél, állami vagy civil szervezetnél, európai uniós intézménynél, nemzetközi szervezetnél, nemzetközi nem kormányközi szervezetnél, dolgozó állami köztisztviselők, közalkalmazottak, az intézmények, szervezetek vezetői és munkatársai stb. a szakképzés során megszerzett jogi ismeretek és gyakorlat segítségével hatékonyabban tudják ellátni a speciális compliance ismereteket igénylő feladataikat.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

A képzés a következő ismeretköröket öleli fel:

Alapozó modul: 7 kredit

- Compliance alapismeretek - 4 kredit
- Jogi személyek és egyéb szervezetek vezetőinek felelőssége - 3 kredit

Speciális szakismeretek modul: 36 kredit

- Pénzügyi és adójogi compliance I. - 4 kredit
- Pénzügyi és adójogi compliance II. - 4 kredit
- Vállalati compliance I. - 4 kredit
- Vállalati compliance II. - 4 kredit
- Büntetőjogi compliance I. - 4 kredit
- Büntetőjogi compliance II. - 4 kredit
- Munkajogi compliance - 4 kredit
- Környezetjogi compliance - 4 kredit
- Adatvédelmi compliance - 4 kredit

Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modul: 11 kredit

- Bevezetés a kommunikáció és kérdezéstechnika gyakorlatába - 3 kredit
- A konfliktus- és stresszkezelés alapjai - 3 kredit
- Hazai és nemzetközi jó gyakorlatok - 5 kredit

Szakdolgozat: 6 kredit

Energetikai jogi szakokleveles tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: Energetikai jogi szakokleveles tanácsadó

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: Energetikai jogi szakokleveles tanácsadó

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi képzési terület

4. A felvétel feltétele:

A szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki agrár, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, informatika, jogi és igazgatási, nemzetvédelmi és katonai, gazdaságtudományok, műszaki, pedagógusképzés, sporttudomány, természettudomány területekhez tartozó alapképzési szakok egyikén szerzett oklevéllel és szakképzettséggel rendelkezik.

5. A képzési idő: 2 oktatási félév; a szakdolgozat elkészítésére és a záróvizsga letételére az utolsó képzési félévben kerül sor.

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: A szakirányú továbbképzésben megszerzendő kreditek száma: (2x30) 60 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben: (SZAKMAI KOMPETENCIÁK)

A szakképzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők átfogó elméleti és gyakorlati jogi tudást szerezzenek minden olyan kérdést illetően, mely az energetikához köthető hazai és nemzetközi szinten. A képzés célja ennek érdekében egyrészt nemzetközi jog és európai uniós jogi ismeretek megszerzése, továbbá a konkrét jogágak energijoghoz kötődő szabályozási kereteinek a megismerése.

Az energetikai jogi szakokleveles tanácsadó

a) tudása:

- ismeri és megérti az energijoghoz kötődő, az államra és a jogrendszerre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi háttérét és a gyakorlati működés fajtáit
- elsajátítja az energijog közjogi és magánjogi alapjait,
- az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik (többek között az energetikai beruházások, a munkavédelem terén)
- ismeri az energijog fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit
- ismeri az energijogra vonatkozó állami irányítás jogi háttérét és működésének elveit, közigazgatási kereteit
- ismeri az energijog főbb jogforrásait, speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat
- ismeri az energetika és az energijog szabályozási kereteit nemzetközi és hazai szinten

- ismeri az energiaszektorban betölthető munkakörökhöz tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat
- ismeri az energiajog területéhez kapcsolódó szerződések jellegzetességeit és azok gyakorlati alkalmazását,
- ismeri a munkaköréhez tartozó katasztrófavédelmi, munka- és tűzvédelmi szabályozást és normákat, valamint a környezetvédelem vonatkozó előírásait
- rendelkezik az energiajog hazai és nemzetközi piacának működését, szabályait és összefüggéseit felölelő alapismeretekkel

b) képességei

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- a tanácsadói munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére, különös tekintettel az energiaszektor jogi kérdéseire
- alkalmazni az energiajog legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során
- felismerni és kezelni a tanácsadói munka során felmerülő jogi problémákat, különös tekintettel az energiajogi szabályok alkalmazására
- alkalmazni a gyakorlatban az energiajogi ismereteket
- alkalmazni a munkakörhöz kapcsolódó útmutatókat, jogszabályokat, nyomtatványokat
- alkalmazni munkája során a munkakörhöz tartozó munkavédelmi előírásokat
- az elméleti ismereteiket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni és a gyakorlatban alkalmazni
- biztosan kezelni az energiajogi terminológiákat
- az energiajog forrásait tudatosan és biztosan használni, a jogi módszerek lehetőségeit és korlátait felismerni
- felismerni a jogilag releváns információkat az energiaszektor területén

c) attitűdje:

A szakirányon végző:

- nyitott az energia-, egészség- és környezettudatos üzemeltetési elvek és módszerek alkalmazására és a folyamatos szakmai továbbképzésre
- érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra
- a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg
- munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a fenntarthatóság, valamint a környezettudatosság követelményrendszerét
- váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket
- nyitott az energetikával összefüggő új jogi módszerek megismerésére, megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén
- betartja és betartatja az egészségvédelmi, környezetvédelmi előírásokat, követelményeket
- törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére
- elkötelezett az igényes és minőségi munkára

d) autonómiája és felelőssége:

- tudatosan törekszik az önfejlesztésre
- felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért
- elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket
- munkája során figyelemmel kíséri az energetikához kapcsolódó jogszabályi és adminisztrációs változásokat

- önállóan és pontosan végzi a munkáját

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

Minden, az energetikához kapcsolódó, így például energetikai beruházásokhoz kötődő tevékenységgel összefüggő területen dolgozó, így az állami vagy civil szervezetnél, a gazdasági élet szereplőinél; vállalatoknál, állami köztisztviselők, közalkalmazottak, intézményi szervezetek munkatársai a szakképzés során megszerzett jogi ismeretek segítségével hatékonyabban tudják ellátni speciális jogi ismereteket igénylő feladataikat.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

A képzés a következő ismeretköröket öleli fel:

Alapozó modul: 12 kredit

- Bevezetés az Európai Unió jogába és a nemzetközi jogba 4 kredit
- Az energiaszektor magánjogi alapjai 4 kredit
- Az energiaszektor közjogi alapjai 4 kredit

Speciális szakismeretek modul: 28 kredit

- Az energetikai szektor környezetjogi alapjai I-II. 8 kredit
- Energiapolitika és energiajog I-II. 16 kredit
- Energetikai igazgatás 4 kredit

Kapcsolódó ismeretek modul: 10 kredit

- Energetikai beruházások a joggyakorlatban 5 kredit
- Katasztrófavédelmi jog 2 kredit
- Munkajog és munkavédelem 3 kredit

Szakedolgozat: 10 kredit

9. A szakedolgozat kreditértéke:

A szakedolgozat benyújtására a második képzési félévben kerül sor. Kreditértéke 10 pont. A képzés során szerzett 50 kreditpontot a diplomamunka egészíti ki 60 kreditpontra, mely a záróvizsgára bocsátás feltétele.

EURÓPAI BÜNTETŐJOGI SZAKJOGÁSZ szakirányú továbbképzési szak

Képzési- és kimeneti követelmények

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Európai büntetőjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

2. A szakirányú továbbképzésben szerorzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

magyarul: európai büntetőjogi szakjogász

angolul: Master in European Criminal Law (Master of Laws LL.M.)

3. A szakirányú továbbképzési besorolása:

3.1. Képzési terület szerinti besorolás: jogi képzési terület

3.2. A végzettségi szint besorolása:

3.2.1. ISCED 1997 szerint: 5A szint

3.2.2. ISCED 2011 szerint: EKKR és MKKR szerint: 7 szint

3.2.3. az európai keretrendszer szerint: 7

3.2.4. a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

3.3. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:

3.3.1. ISCED 1997 szerint: 5A

3.3.2. ISCED-F 2013 szerint: 0421

4. A felvétel feltétele: jogász szakképzettséget igazoló oklevél

5. A képzési idő félévekben meghatározva:

2 oktatási félév (a szakdolgozat elkészítésére és a záróvizsga letételére az utolsó képzési félévben kerül sor)

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

A szakirányú továbbképzésben megszerzendő kreditek száma: (2x30) 60 kredit

7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):

7.1. A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők átfogó elméleti és gyakorlati tudást szerezzenek minden olyan kérdést illetően, amely az európai büntetőjog témaköréhez köthető. A képzés célja ennek érdekében egyrészt az európai büntetőjoggal (anyagi és eljárási jog) összefüggő átfogó elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése, másrészt annak egyes részterületeire vonatkozó ismeretek átadása, különös hangsúlyt fektetve az Európai Unió

pénzügyi érdekeinek büntetőjogi védelméhez kapcsolódó kérdésekre. A képzés során az európai büntetőjog történetére, alappilléreire, elsődleges jogforrási kereteire, a büntetőjogi alapjogok és alapelvek európai büntetőjogban betöltött szerepére, a büntető anyagi jogi jogharmonizáció alapjaira, a jogi személyek és vezetők speciális büntetőjogi felelőssége kérdéskörére, az uniós dimenziójú bűncselekmények elleni fellépésre, a kölcsönös elismerés elvére és azon alapuló jogintézményekre, a büntető eljárásjogi jogharmonizáció, valamint az igazságügyi és rendőrségi bűnügyi együttműködés és az európai büntetőjog intézményrendszerére vonatkozó ismeretek kerülnek átadásra. A vonatkozó uniós szabályozási keretek és jó gyakorlatok megismerése mellett a speciális kompetenciák között a hazai és uniós jó gyakorlatokba, valamint pénzmosás compliance gyakorlatába is betekintést kapnak a hallgatók.

7.2. Az európai büntetőjogi szakjogász szakmai kompetenciái:

7.2.1. Tudása:

- ismeri és megérti az európai büntetőjoghoz kötődő elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi háttérét és a gyakorlati működés fajtáit;
- elsajátítja az európai büntetőjog jogszabályi kereteit, annak gyakorlati megvalósításához szükséges ismereteket;
- az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik;
- ismeri az európai büntetőjog fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit;
- ismeri a vonatkozó európai uniós dokumentumok elveit, mechanizmusait;
- ismeri az európai büntetőjog egyes speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat; továbbá
- ismeri az európai büntetőjog szabályozási kereteit, védelmi mechanizmusait hazai szinten.

7.2.2. Képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- az európai büntetőjoggal összefüggő munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni az európai büntetőjog legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során;
- alkalmazni a gyakorlatban az európai büntetőjogi ismereteket;
- alkalmazni az európai büntetőjoggal összefüggő munka során alkalmazandó jogszabályokat;
- az elméleti ismereteket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni, és a gyakorlatban alkalmazni;
- biztosan kezelni az európai büntetőjogi terminológiákat;
- képes alkalmazni a jogalkalmazási technikákat,
- valamint felismerni a jogilag releváns információkat az európai büntetőjog területén.

7.2.3. Attitűdje:

A szakirányon végző:

- nyitott a folyamatos szakmai továbbképzésre;
- érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra;
- a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg;
- munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a demokratikus szemléletmód, valamint a társadalmi szolidaritás követelményrendszerét;
- váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket;
- nyitott az európai büntetőjog területével összefüggő új jogi módszerek megismerésére, valamint megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén;
- törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére; továbbá
- elkötelezett az igényes és minőségi munkára.

7.2.4. Autonómiája és felelőssége:

- tudatosan törekszik az önfejlesztésre;
- felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért;
- elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket;
- munkája során figyelemmel kíséri az emberi jogok védelméhez kapcsolódó jogszabályi változásokat; valamint
- önállóan és pontosan végzi a munkáját.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Minden, európai büntetőjoggal összefüggő területen, így különösen az igazságszolgáltatás, a büntetőjogi együttműködés területén, az európai uniós intézményeknél, nemzetközi szervezeteknél dolgozó állami köztisztviselők, közalkalmazottak, az intézmények, szervezetek vezetői és munkatársai stb. a szakképzés során megszerzett jogi ismeretek és gyakorlat segítségével hatékonyabban tudják ellátni az európai büntetőjogi ismereteket igénylő feladataikat.

8. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

A képzés a következő ismeretköröket/ismereteket öleli fel:

8.1. Alapozó modul	16 kredit
– Az európai büntetőjog története <i>tárgyfelelős: Prof. Dr. Farkas Ákos</i>	4 kredit
– Az európai büntetőjog alappillére és elsődleges jogforrási keretei <i>tárgyfelelős: Dr. Jacsó Judit</i>	4 kredit
– Büntetőjogi jogharmonizáció <i>tárgyfelelős: Prof. Dr. Farkas Ákos</i>	4 kredit

- **Büntetőjogi alapjogok és alapelvek az európai büntetőjogban** 4 kredit
tárgyfelelős: Dr. Udvarhelyi Bence

8.2. Speciális szakismeretek modul **32 kredit**

- **A kölcsönös elismerés elve és problémái** 5 kredit
tárgyfelelős: Prof. Dr. Farkas Ákos
- **Az Európai Unió pénzügyi érdekeinek büntetőjogi védelme** 4 kredit
tárgyfelelős: Dr. Jacsó Judit, Dr. Udvarhelyi Bence
- **A jogi személyek és vezetőik speciális büntetőjogi felelőssége** 4 kredit
tárgyfelelős: Dr. Sántha Ferenc
- **Uniós dimenziójú bűncselekmények elleni fellépés I.:** 5 kredit
tárgyfelelős: Dr. Gula József, Dr. Sántha Ferenc
- **Uniós dimenziójú bűncselekmények elleni fellépés II. :** 5 kredit
tárgyfelelős: Prof. Dr. Görgényi Ilona
- **Büntető igazságügyi és rendőrségi együttműködés az Európai Unióban, az európai büntetőjog intézményrendszere** 5 kredit
tárgyfelelős: Prof. Dr. Farkas Ákos
- **A terheltek és a sértettek jogai és helyzete az Európai Unióban** 4 kredit
tárgyfelelős: Prof. Dr. Róth Erika

8.3. Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modul **6 kredit**

- **A pénzmosás elleni fellépés az Európai Unióban, pénzmosás compliance** 3 kredit
tárgyfelelős: Dr. Jacsó Judit, Csemáné Váradi Erika
- **Hazai és uniós jó gyakorlatok** 3 kredit
tárgyfelelős: Prof. Dr. Nagy Anita, Dr. János Andrea

8.4. Szakdolgozat **6 kredit**

9. A szakdolgozat kreditértéke:

A szakdolgozat benyújtására a második képzési félévben kerül sor. Kreditértéke 6 pont. A képzés során szerzett 54 kreditpontot a diplomamunka egészíti ki 60 kreditpontra, amely a záróvizsgára bocsátás feltétele.

Fiatalkorúak ügyeinek szakjogásza szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** fiatalkorúak ügyeinek szakjogásza szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** fiatalkorúak ügyeinek szakjogásza
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltétele:** Jogász oklevél.
A képző intézmény a felvételt egyéb feltételhez kötheti (jogi szakvizsga, szakmai gyakorlat stb.).
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A szakirányú továbbképzés célja

- a gyermekvédelem komplex szemléletének kialakítása;
- a jogalkalmazás területén működő jogászok a különleges szakértelmet igénylő gyermek- és fiatalkorúak ügyeiben képesek legyenek multidiszciplináris szemlélettel, a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek szem előtt tartásával a számukra legmegfelelőbb eredményt biztosítani különböző eljárásokban.

Kompetenciák:

Általános kompetenciák többek között:

- probléma-felismerési és probléma-megoldási képesség;
- tárgyalási és kommunikációs képesség;
- konfliktuskezelési képesség;
- rendszerező és áttekintési képesség.

Szakmai kompetenciák többek között:

- a szakiránynak megfelelő szakirodalom, szakmai jogszabályok, kapcsolódó jogterületek, más határtudományi területek elmélyült ismerete;
- a megnevezett szakmai ismeretek és információk gyakorlati alkalmazására és hasznosítására vonatkozó képesség;
- az adott szakterület szakmai és határtudományi, illetve társadalomtudományi területein a változó szakmai ismeretek, jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- mindazon hatósági eljárások anyagi és eljárásjogi szabályrendszerének elmélyült ismerete, amelyekkel a gyermek valamilyen eljárási pozícióban kapcsolatba kerülhet;
- releváns nemzetközi dokumentumok megismerése;
- gyermekvédelmi rendszer elmélete és gyakorlata;

- gyermekpszichológia és áldozatvédelem – az állam és a civil szervezetek közreműködésével.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Igazságszolgáltatás (bíró, ügyész, ügyvéd) és nyomozó hatóság, pártfogó felügyeleti szakszolgálat, gyámhatóság vagy a gyermekvédelem területén dolgozó más szakember, civil szervezetek jogi munkatársai.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

Büntetőjogi ismeretek: 20-30 kredit

Büntetőjog; büntető eljárásjog; büntetés végrehajtás; bűnmegelőzés; áldozatvédelem.

Közigazgatási ismeretek: 10-15 kredit

Gyermekvédelem; szabályvédelem; idegenrendészet.

Polgári jogi ismeretek: 5-10 kredit

Polgári jogi alapelvek, személyek joga, családjog.

Kapcsolódó társtudományok: 5-10 kredit

Nemzetközi jogi alapok; gyermekpszichológia; gyermekpszichiátria.

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Gazdasági büntetőjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** gazdasági büntetőjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** gazdasági büntetőjogi szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** állam- és jogtudományi egyetemi oklevél, jogász szakképzettség
A képző intézmény további feltételhez (pl. jogi szakvizsga, joggyakorlati idő, munkakör stb.) kötheti a felvételt
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazás konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés célja, hogy a hallgatók szervezett képzés keretében a gazdasági és a gazdálkodással összefüggő bűncselekmények feltárásához, jogi megítéléséhez az alapképzést meghaladó olyan rendszerezett, elmélyült jogi és határtudományi ismereteket sajátítsanak el, amelyek – figyelemmel a gyorsan változó jogi szabályozásra – a gyakorló jogászok munkáját megkönnyítik és eredményesebbé teszik.

A képzés kifejezett célja a gazdasági bűncselekmények elkövetésének megelőzésére, valamint az elkövetett bűncselekmények helyes minősítésére és szankcionálására képes speciális felkészültség megszerzése.

Elsajátítandó kompetenciák:

Általános kompetenciák: a jogellenes cselekmények tárgyi és alanyi ismérveinek felismerése, értelmezése, a felmerülhető tényállások elhatárolása, kizárása és a megszerzett ismeretek alapján a helyes minősítésre való készség fejlesztése.

Szakmai kompetenciák: a szakiránynak megfelelő hazai és nemzetközi szakirodalom, a hatályos jogszabályok, alkotmánybírói határozatok, a bírói joggyakorlat, a határtudományok területén kialakult gyakorlat ismerete, a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása, a szakterület nemzetközi, illetve európai uniós szabályainak elmélyült ismerete, valamint azoknak az önálló feldolgozására és gyakorlati alkalmazására való képesség.

A képzésben történő részvétel képessé teszi a jogászokat a büntetőjogi felelősség megállapítására, vagy kizárására, a bűncselekmény helyes minősítésére, valamint a gazdálkodással összefüggő speciális jogi szabályok komplex gyakorlati alkalmazására. Ennek megfelelően a szakirányú képzés a büntetőeljárás, valamint a büntetőjog általános és különös szabályai körében, s ezeken túlmenően a kapcsolódó határtudományi területeken ad megalapozott és a gyakorlatban hasznosítható ismereteket a képzés résztvevőinek.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A büntetőjog és a büntető eljárásjog anyagának az egyetemi alapképzést meghaladó szintű ismerete.

- A gazdasági bűncselekmények kerettényállásait háttérjogszabályok töltik ki, melyek közé tartoznak a közösségi jog rendelkezései, a szaktörvények, a speciális gazdasági és engedélyhez kötött pénzügyi tevékenységek szabályai, a fogyasztóvédelmi és versenyjogi szabályok, melyeknek részletes feldolgozása egyaránt átfogja a jogi szabályozás ismertetését és jogalkalmazási gyakorlatát;
- a pénzügyi bűncselekményekkel összefüggésben a központi költségvetés, az elkülönített pénzalapok, az önkormányzatok költségvetése és a kötelező biztosítási rendszer alapvető ismérvei és a sérelmükre megvalósított visszaélések jellemzői, az adó- és jövedéki, valamint a vámjogi szabályozás részletes ismertetésén túl a joghézagok feltárása és a jogalkalmazási gyakorlat is feldolgozásra kerül;
- nemzetközi kötelezettség alapján az EU támogatások visszaélésszerű felhasználásával kapcsolatos cselekmények megelőzésével, a Közösség bevételeinek (vámkötelezettségek) és kiadásának (közösségi szubvenciók) büntetőjogi védelmével összefüggő jogalkotási feladatok áttekintésére is sor kerül.

A képzés felöleli a gazdálkodással összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítésének és bizonyításának problémáit, valamint a bírói gyakorlat vizsgálatát is.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A speciális büntetőjogi ismereteket elsősorban az igazságszolgáltatásban büntetőjogi szakterületen dolgozó nyomozók, ügyvédek, ügyészek, bírók tudják hasznosítani, valamint azok a szakemberek, akik a gazdasági élet terén felmerülő jogi felkészültséget igénylő tevékenységet gyakorolnak.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Szakjogi ismeretek: 40-45 kreditpont

Büntető anyagi jog; büntető eljárásjog; társasági jog; cégjog.

Kapcsolódó jogi ismeretek: 15-18 kreditpont

Bankjog; értékpapírjog; adó- és jövedékjog; vámjog.

Határtudományi ismeretek: 22-26 kreditpont

Közgazdasági ismeretek; a vagyonkezelés szabályai; számviteli ismeretek.

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Jogi szakokleveles gazdasági (agrár, gazdaságtudományi, informatikai, műszaki, természettudományi) szakember szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** jogi szakokleveles gazdasági (agrár, gazdaságtudományi, informatikai, műszaki, természettudományi) szakember szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** jogi szakokleveles ... (az eredeti szakképzettség tüntetendő fel)
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Az agrár, a gazdaságtudományok, az informatika, a műszaki, a természettudomány képzési területeken alapképzésben szerzett oklevél és szakképzettség.
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés célja, hogy a gazdasági élet és a közigazgatás különböző területein dolgozó agrár, gazdaságtudományi, informatikai, műszaki és természettudományi végzettségű szakemberek számára biztosítsa az alapképzettségükhöz kapcsolódó mindazon jogi ismeretek továbbképzés formájában történő megszerzését, amelyek birtokában hatékonyabban képesek vezetői vagy más munkakörben, továbbá vállalkozói vagy más gazdasági tevékenységük során komplex – így meghatározott körű jogi szaktudást is igénylő – feladataik ellátására.

Elsajátítandó kompetenciák:

- Általános kompetencia: az adott szakterületen felmerült jogi problémák felismerési és megoldási képessége, tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség, áttekintési és rendszerező képesség, kreatív vezetői és szervezői ismeretek és attitűd.
- Szakmai kompetencia: a képzés segítséget nyújt ahhoz, hogy a speciális szaktudás birtokában az adott szakember felismerje a felmerült jogi problémák lényegét, azok megoldása érdekében képes legyen kapcsolatot teremteni, együttműködni más, elsősorban jogász szakemberekkel. Képesse válik a megszerzett szakmai ismeretek gyakorlati alkalmazására, a szakterület változó ismeretei és a vonatkozó jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek

A szakirányú továbbképzés céljának megfelelően az érintett gazdasági szakemberek részére a szakképzettségükhöz, az ellátott feladatkörükhöz (vezetői tevékenységükhöz) igazodó meghatározott körű szaktudást, többes szakértelmet biztosít a képzés. Ennek részeként az alapozó jogi ismeretek mellett meghatározott szakjogi területeken olyan alapvető ismereteketszerzések a szakemberek, amelynek birtokában önállóan képesek egyes jogi ismereteket feltételező problémák megoldására, jogalkalmazói feladatok ellátására.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

Az érintett képzési területeken valamennyi a képzésben résztvevő szakember hasznosíthatja a megszerzett szaktudást munkaköri (vezetői) feladatai ellátása során, szakmai előmenetelében, illetve a vállalkozói tevékenységében.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Közjogi és magánjogi alapismeretek: 20-40 kredit

Gazdasági jog, cégjog: 10-20 kredit

Munkajogi és szociális jogi alapismeretek: 10-20 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

Az alapozó és főbb szakjogi ismeretek mellett, a képző intézmények, a képzés során egyéb célirányos jogi ismereteket is közvetíthetnek a hallgatóknak olyan ismeretkörökben, mint pl. pénzügyi jog, büntetőjog, a szakjogi ismeretek nemzetközi vonatkozásai, stb.: 20-40 kredit

9. Szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** jogi szakokleveles ... (az eredeti szakképzettség tüntetendő fel)
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Orvos- és egészségtudományi képzési területen alapképzésben szerzett oklevél és szakképzettség.
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit.
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés célja, hogy az orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek és egészségügyi felsőfokú képesítéssel rendelkező szakemberek az egészségügy működése és működtetése során felmerülő jogi, igazgatási problémák megoldására, az új szabályok alkalmazására és helyi végrehajtásának megszervezésére képessé váljanak, a gyógyító-megelőző tevékenység során a gyakorlati egészségügyi szakmai feladatok ellátásakor, egészségügyi vállalkozások működtetése során a jogszabályoknak megfelelően járjanak el, s ebben munkahelyi környezetüket valamint betegeiket is segíteni tudják.

Elsajátítandó kompetenciák:

- Általános kompetenciák: jogi és egészségügyi jogi, igazgatási ismeretek alapján az ágazatban való szervezeti tájékozódó képesség, a beteggel és a munkatársakkal történő kommunikáció javulása, vezetői beosztásban az általános szervezői, vezetői, munkáltatói ismeretek megfelelő alkalmazása, az egészségügyi ágazaton kívül álló partnerekkel történő szakmai-szerződéses kapcsolatok áttekintése, színvonalasabb intézése.
- Szakmai kompetenciák: a betegellátással kapcsolatos konfliktushelyzetek felismerése és megfelelő kezelése, a betegjogok gyakorlati érvényre juttatásának képessége, egy-egy egészségügyi szolgáltató vagy annak egy részlege továbbá egészségügyi vállalkozások működésének megszervezése, működési hiányok és zavarok esetén a megfelelő azonnali eljárásra való képesség, szakmai ellenőrzési feladatok megszervezésére és jogszerű kivitelezésére való képesség, szakmai jogszabályok megalkotásában, előkészítésében való részvételre alkalmasság, a szakmán belüli képzési és továbbképzési programokban az igazgatási-szervezési ismeretek átadására való képesség.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- az alkotmány és az alkotmányos jogok ismerete és ennek érvényre juttatása az egészségügyi ágazatban, összefüggése a betegjogokkal és a szolgáltatás során;

- az egészségügyi jog jogforrási rendszerének alapos ismerete, a nemzetközi egészségügyi jogi, etikai ajánlások ismerete, a jogszabályok és a foglalkozási szabályok összefüggésének ismerete;
- az egészségügy irányítási, szervezeti rendszerének ismerete, az egyes szakmai és államigazgatási szervek hatáskörének, feladatköreinek ismerete;
- az egészségügyben jellegzetesen alkalmazandó, más jogágakba – polgári jog, társasági jog, büntetőjog, munkajog, társadalombiztosítási jog, pénzügyi jog – tartozó ismeretek megszerzése és az egészségügyben történő alkalmazás specialitásainak ismerete;
- az Alkotmánybíróság, az állampolgári jogok biztosa és a bíróságok valamint a hatóságok egészségügyi jogalkalmazási és jogértelmezési gyakorlatának megismerése;
- egészségügyi szakmai és adminisztratív vezetői feladatok ellátásához szükséges igazgatási és jogi ismeretek.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- az egészségügyi igazgatásban dolgozók számára akár a jogalkotási, jogszabály előkészítési, akár a hatósági jogalkalmazói munka területén;
- egészségügyi szolgáltató vagy annak szervezeti egysége vezetőjeként;
- egészségügyi ágazat betegpanaszokkal, panasz-kivizsgálással foglalkozó területein;
- betegjogi képviselői, mediátori vagy ehhez hasonló konfliktuskezeléssel kapcsolatos munkakörben;
- egészségügyi vállalkozás szakmai vezetőjeként, ügyvezetőjeként, tulajdonosaként ellátandó szervező-igazgatási tevékenység során;
- választott egészségügyi szakmai szervezeti tisztségviselőként végzett munka során;
- egészségügyi, népegészségügyi programok, projektek, fejlesztési programok tervezése és megvalósítása során.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Általános és jogi alapozó ismeretek: 8-14 kredit

Polgári jogi alapismeretek (különös tekintettel az egészségügyi ágazat speciális magánjogi jogviszonyaira), társasági jogi alapismeretek és egészségügyi vállalkozások joga: 12-24 kredit

Munkajogi és társadalombiztosítási ismeretek: 8-16 kredit

Közigazgatási alapismeretek (különös tekintettel az egészségügyi ágazat speciális igazgatási viszonyaira): 8-16 kredit

Egészségügyi jogi ismeretek (az egészségügyi jog általános kérdése, különös területei és felelősségi rendszere): 12-18 kredit

Alternatív tantárgy(ak): 6-12 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

Az egyes képzőhelyek további – kredit értékű – kötelezően választandó alternatív tárgyat, tárgyakat is meghatározhatnak egy-egy az egészségügyi ágazat működésével összefüggő jogi-igazgatási terület mélyebb ismeretanyagának megismertetésére.

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Jogi szakokleveles vagyongazdálkodási szaktanácsadó

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: jogi szakokleveles vagyongazdálkodási szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: jogi szakokleveles vagyongazdálkodási szaktanácsadó

3. Képzési terület: állam- és jogtudomány

4. A felvétel feltétele: Jogi, és a képzési feltételek között felsorolt jogi, közgazdasági, államtudományi, MA. és MSc. diploma, vagy a kreditátviteli bizottság döntése az adott szakképzettség befogadásáról (agrártudományi vagy egyéb mesterképzés esetén.)

5. Képzési idő félévekben: 2 tanulmányi félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez szükséges kreditszám: 60 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák és megszerezhető ismeretek:

Általános kompetencia:

A vagyongazdálkodási szakterületen felmerült problémák felismerési és pénzügyi jogilag, agrárjogilag, és egyben a természeti erőforrás gazdálkodási szempontjaira is figyelemmel történő holisztikus megoldások kialakításának képessége, az állami és önkormányzati vagyongazdálkodási folyamatok, vezetési folyamatok permanens javítása, tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség, áttekintési, rendszerező és változtatási képesség, kreatív vezetői és szervezői ismeretek és attitűd.

Szakmai kompetencia:

a) tudása: „T”

- T1: ismeri és megérti a vagyongazdálkodási joghoz kötődő, az államra és a jogrendszerre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi hátterét és a gyakorlati működés fajtáit
- T2: elsajátítja a vagyongazdálkodási közjogi és magánjogi alapjait,
- T3: az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik (többek között a vagyongazdálkodási beruházások, a munkavédelem terén)
- T4: ismeri a vagyongazdálkodási jog fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit
- T5: ismeri a vagyongazdálkodási jogra vonatkozó állami irányítás jogi hátterét és működésének elveit, közigazgatási kereteit
- T6: ismeri a vagyongazdálkodási jog főbb jogforrásait, speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat
- T7: ismeri a vagyongazdálkodási jog szabályozási kereteit nemzetközi és hazai szinten
- T8: ismeri a vagyongazdálkodási szektorban betölthető munkakörökhöz tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat
- T9: ismeri a vagyongazdálkodási jog területéhez kapcsolódó szerződések jellegzetességeit és azok gyakorlati alkalmazását,

- T10: ismeri a munkaköréhez tartozó katasztrófavédelmi, munka- és tűzvédelmi szabályozást és normákat, valamint a környezetvédelem vonatkozó előírásait
- T11: rendelkezik a vagyongazdálkodás hazai és nemzetközi piacának működését, szabályait és összefüggéseit felölelő alapismeretekkel

b) képességei „K”

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- K1: a tanácsadói munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére, különös tekintettel a vagyongazdálkodási szektor jogi kérdéseire
- K2: alkalmazni a vagyongazdálkodási jog legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során
- K3: felismerni és kezelni a tanácsadói munka során felmerülő jogi problémákat, különös tekintettel az a vagyongazdálkodási jogi szabályok alkalmazására
- K4: alkalmazni a gyakorlatban a vagyongazdálkodási jogi ismereteket
- K5: alkalmazni a munkakörhöz kapcsolódó útmutatókat, jogszabályokat, nyomtatványokat
- K6: alkalmazni munkája során a munkakörhöz tartozó munkavédelmi előírásokat
- K7: az elméleti ismereteiket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni és a gyakorlatban alkalmazni
- K8: biztosan kezelni a vagyongazdálkodási jogi terminológiákat
- K9: a vagyongazdálkodási jog forrásait tudatosan és biztosan használni, a jogi módszerek lehetőségeit és korlátait felismerni
- K10: felismerni a jogilag releváns információkat a vagyongazdálkodási szektor területén

c) attitűdje: „A”

A szakirányon végző:

- A1: nyitott az energia-, egészség- és környezettudatos üzemeltetési elvek és módszerek alkalmazására és a folyamatos szakmai továbbképzésre
- A2: érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra
- A3: a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg
- A4: munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a fenntarthatóság, valamint a környezettudatosság követelményrendszerét
- A5: váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket
- A6: nyitott a a vagyongazdálkodással összefüggő új jogi módszerek megismerésére, megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén
- A7: betartja és betartatja az egészségvédelmi, környezetvédelmi előírásokat, követelményeket
- A8: törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére
- A9: elkötelezett az igényes és minőségi munkára

d) autonómiája és felelőssége: „F”

- F1: tudatosan törekszik az önfejlesztésre
- F2: felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért
- F3: elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket
- F4: munkája során figyelemmel kíséri a a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó jogszabályi és adminisztrációs változásokat
- F5: önállóan és pontosan végzi a munkáját

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó főbb ismeretkörök és az ismeretkörökhöz rendelt kreditérték jogi szakokleveles vagyongazdálkodási szaktanácsadó szakon:

A) vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó alapismeretek 12 kredit

- Agrárüzemek és üzem-kiegészítő szervezetek joga 4 kredit
- Erdő és vadgazdálkodás joga 4 kredit
- Vízgazdálkodás és vízvédelem és halászati jog 4 kredit

B) A vagyongazdálkodás szakmai törzsanyaga: 22 kredit

- Földforgalmi szabályozás I-II. 8 kredit
- Állami föld-ingatlan és vagyongazdálkodás I-II. 9 kredit
- Önkormányzati vagyongazdálkodás joga 5 kredit
- Földforgalmi és ingatlanforgalmi jog záróvizsga felkészítő
- Állami vagyongazdálkodási jog záróvizsga felkészítő

C) vagyongazdálkodás gazdaságtana (differenciált szakmai törzsanyag): 16 kredit

- Ingatlankezelés és marketing 3 kredit
- vagyongazdálkodási számvitel és controlling 4 kredit
- Pénzügyi tervezés a vagyongazdálkodásban és projektmenedzsment 6 kredit
- Adózás-tan-vagyoni típusú adók kivetése 3 kredit

D) Szakdolgozat: 10 kredit

Mindösszesen: 60 kredit

Kereskedelmi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** kereskedelmi szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** kereskedelmi szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Állam- és jogtudományi egyetemi oklevél, jogász szakképzettség
A képző intézmény további feltételhez (pl. jogi szakvizsga, joggyakorlati idő, munkakör stb.) kötheti a felvételt.
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A cél olyan, a gazdasági jog komplex kérdéseivel foglalkozó jogi szakemberek képzése, akik ismerik a gazdaság és a jog összefüggéseit és a gazdasággal kapcsolatos jogi problémákra adekvát gyakorlati megoldásokat képesek találni. Ennek érdekében a képzés a jogi alapképzés során megszerzett ismeretek elmélyítésére, azok gyakorlat- és problémaorientált feldolgozására helyezi a hangsúlyt. Két területen kínál a képzés abszolút újdonságot, az egyik a könyvelés, számvitel, adózás és a szerződési jog kapcsolódása, valamint ennek vetülete a társaságok és/vagy projektek finanszírozása terén, a másik az üzleti viszonyokban megjelenő külföldi vonatkozások jogi következményeinek tárgyalása a szerződési jogban és a jogviták rendezésében.

Elsajátítandó kompetenciák

- általános kompetenciák: a probléma felismerési és probléma megoldási képesség, tárgyalási és kommunikációs képesség, konfliktuskezelési képesség, rendszerező és áttekintési képesség, kreatív szervezői, vezetői ismeretek és attitűd,
- szakmai kompetenciák: a szakiránynak megfelelő szakirodalom, szakmai jogszabályok, kapcsolódó jogterületek, más határtudományi területek elmélyült ismerete, a szakterület nemzetközi, illetve európai uniós szabályainak ismerete a megnevezett szakmai ismeretek és információk gyakorlati alkalmazására és hasznosítására vonatkozó képesség az adott szakterület szakmai és határtudományi területein a változó szakmai ismeretek, jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- a szak szakmai törzsanyagának (irodalom és jogszabályok) és jogalkalmazási gyakorlatának az alapképzést meghaladó körű és mélységű ismerete,
- a szak ún. kapcsolódó jogterületeinek, jogalkalmazási gyakorlatának átfogó ismerete,
- a jelenleg aktuális kereskedelmi jogi problémák a nemzetközi kapcsolatokban.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- az igazságszolgáltatásban a bírói, ügyészi, ügyvédi és más jogi képviselési tevékenység gyakorlása során;
- a gazdasági élet legkülönbözőbb területein a felmerülő jogi felkészültséget igénylő tevékenység gyakorlása során;
- nemzetközi gazdasági ügyekben dolgozó jogászok mindennapi munkája során;
- a közélet, a közigazgatás egyes területein a felmerülő jogi és igazgatási, irányítási és vezetői feladatok megoldása, tevékenység gyakorlása során;
- állampolgárok részére jogi tanácsadás, jogi ismeretterjesztés színvonalas gyakorlása során, stb.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó főbb ismeretkörök és az ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

A kereskedelmi jog alapjai: 2-5 kredit

Európai és összehasonlító kereskedelmi jog: 4-8 kredit

A kereskedelmi jog alanyai: 7-10 kredit

Versenyjog: 7-10 kredit

Kereskedelmi jogi jogügyletek: 24-31 kredit

Számvitel és adó: 6-8 kredit

Értékpapírok, pénz- és tőkepiaci ügyletek: 7-10 kredit

Fizetésképtelenségi jog: 2-5 kredit

Kereskedelmi jogi jogviták: 4-7 kredit

A gazdasági tevékenység büntetőjogi szabályozása: 3-4 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Közlekedési szakjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** közlekedési szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** közlekedési szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Állam- és jogtudományi egyetemi oklevél, jogász szakképzettség. A képző intézmény további feltételhez (pl. jogi szakvizsga, joggyakorlati idő, munkakör stb.) kötheti a felvételt.
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
- 7. A szakirányú továbbképzés célja, a képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés célja: a jogalkalmazás különböző területein működő jogászok számára elméletileg megalapozott és a gyakorlatban hasznosítható ismeretek megszerzésének biztosítása a közlekedés valamennyi ágazatát érintő általános és speciális joganyagról, valamint azokról a határtudományi területekről, amelyek joggyakorlatban nélkülözhetetlenek.

Elsajátítandó kompetenciák:

A közlekedés szakjogi valamint határtudományi területein az egyetemi alapképzettségnél magasabb szintű, olyan általános, valamint különös szakmai felkészültség, amely révén a probléma-felismerési-, áttekintő- és megoldási-képességek megszerezhetőek, illetve a gyakorlatban már kialakult ilyen képességek bővíthetnek. Ezen speciális szakjogi és határtudományi ismeretek birtokában a szakember képessé válik arra is, hogy a szakterület más szakembereivel –a különböző szakértőkkel- szakmai kérdésekben kapcsolatot teremtsen, együttműködjön a jogi problémák megoldásában.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A szakjogi és a kapcsolódó jogi területeken átfogó, a jogalkalmazói gyakorlatot is felölelő ismeretek megszerzése. A határtudományi területeken olyan mélységű és terjedelmű szakismeret megszerzése, amelynek birtokában képessé válik a szakember az alkalmazható jogi megoldások, minősítések felismerésére. A képzés kitekintést ad (ismeretek szerzését biztosítja) a közlekedéspolitika, jogalkotás és jogalkalmazás nemzetközi, elsősorban az Európai Unió gyakorlatának területén.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Az igazságszolgáltatásban a bírói, az ügyészi, az ügyvédi és más jogi képviselési tevékenység gyakorlása során. Eredményesen hasznosíthatók ezen ismeretek továbbá a gazdasági élet legkülönbözőbb területein, pl., biztosító, befektető, gépjármű-értékesítő stb. gazdasági társaságok szakirányú munkaköreiben.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó főbb ismeretkörök és az ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Büntető anyagi- és eljárásjog, kriminalisztika: 12-16 kredit

Közigazgatási jog (az egyes közlekedés ágazatok igazgatási jogszabályai): 10–14 kredit

Szabálysértés anyagi- és eljárásjog: 10–14 kredit

Polgári jog és polgári eljárásjog (kiemelten a biztosítás jogi szabályozása): 8–12 kredit

Műszaki szakértői ismeretek (mérési, logikai, informatikai, matematikai): 12–16 kredit

Igazságügyi orvostani ismeretek (a balesetek biológiai következményei, biomechanikai ismeretek, az alkohol hatása, a kábítószeres fajtái és kimutatásuk): 8–12 kredit

A közlekedés pszichológiai jellemzői (a közlekedés és az ember, a közlekedési magatartás, a gépjárművezetés szociálpszichológiája): 4-8 kredit

Az Európai Unió és Magyarország közlekedéspolitikája, a jogszabályok harmonizációja: 4-8 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Nemzetközi emberi jogi mesterjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** Nemzetközi emberi jogi mesterjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Magyarul: nemzetközi emberi jogi mesterjogász
Angolul: Master in International Human Rights Law
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Jogász szakképzettséget igazoló oklevél
- 5. A képzési idő:** 2 oktatási félév (a szakdolgozat elkészítésére és a záróvizsga letételére az utolsó képzési félévben kerül sor)
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** (2x30) 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben (SZAKMAI KOMPETENCIÁK):**

A szakképzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők átfogó elméleti és gyakorlati jogi tudást szerezzenek minden olyan kérdést illetően, amely az emberi jogokhoz köthető nemzetközi szinten. A képzés célja ennek érdekében egyrészt a nemzetközi jogi és az európai uniós emberi jogi ismeretek megszerzése, továbbá a nemzetközi jog emberi jogokhoz kapcsolódó egyéb jogterületei – nemzetközi környezetvédelem, nemzetközi humanitárius jog, nemzetközi büntetőjog, valamint migrációs jog – szabályozási kereteinek a megismerése.

A nemzetközi emberi jogi mesterjogász kompetenciái:

a) tudása:

- ismeri és megérti az emberi jogokhoz kötődő, az államra és a jogrendszerre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi háttérét és a gyakorlati működés fajtáit;
- elsajátítja az emberi jogok közjogi alapjait;
- az elméleti mellett gyakorlati tudással is rendelkezik (többek között a nemzetközi szervezetek jogvédelmi mechanizmusai és a nemzetközi emberi jogi bíróságok joggyakorlata tekintetében);
- ismeri az emberi jogok fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit;
- ismeri az emberi jogokra vonatkozó nemzetközi dokumentumokat, egyezményeket és védelmének elveit, mechanizmusait;
- ismeri az emberi jogok speciális szabályozási és működési logikáját, a szakjogi terminológiát; továbbá
- ismeri az emberi jogok szabályozási kereteit, védelmi mechanizmusait.

b) képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- a jogászai munka során felmerülő emberi jogokkal kapcsolatos problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni az emberi jogok legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során;
- alkalmazni a gyakorlatban az emberi jogi ismereteket;
- alkalmazni a jogászai munka során az emberi jogokhoz kapcsolódó jogszabályokat, nemzetközi egyezményeket;
- az elméleti ismereteket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni, és a gyakorlatban alkalmazni;
- biztosan kezelni az emberi jogi terminológiát;
- az emberi jogok forrásait biztosan használni, a jogi módszerek lehetőségeit és korlátait felismerni; valamint
- felismerni a jogilag releváns információkat az emberi jogok területén.

c) attitűdje:

A szakirányon végző:

- nyitott a folyamatos szakmai továbbképzésre;
- érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra;
- a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg;
- munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a demokratikus szemléletmód, valamint a társadalmi szolidaritás követelményrendszerét;
- váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket;
- nyitott az emberi jogok védelmével összefüggő új jogi módszerek megismerésére, valamint megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén;
- törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére; továbbá
- elkötelezett az igényes és minőségi munkára.

d) autonómiája és felelőssége:

- tudatosan törekszik az önfejlesztésre;
- felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért;
- elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket;
- munkája során figyelemmel kíséri az emberi jogok védelméhez kapcsolódó jogszabályi változásokat; valamint
- önállóan és pontosan végzi a munkáját.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Minden, az emberi jogok védelmével összefüggő területen, így pl. állami vagy civil szervezetnél, európai uniós intézménynél, nemzetközi szervezetnél, nemzetközi nem kormányközi szervezetnél, továbbá bíróságon dolgozó állami köztisztviselő, közalkalmazottak, intézményi szervezetek munkatársai, ügyvédek, stb. a szakképzés során megszerzett jogi ismeretek segítségével hatékonyabban tudják ellátni a speciális jogi ismereteket igénylő feladataikat.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

A képzés a következő ismeretköröket öleli fel:

Alapozó modul: 11 kredit

- Az emberi jogok általános áttekintése 5 kredit
- Az emberi jogok fejlődése az Európai Unióban 6 kredit

Speciális szakismeretek modul: 31 kredit

- Az emberi jogok univerzális szinten 7 kredit
- Az emberi jogok védelme Európában 5 kredit
- Az Emberi Jogok Európai Bíróságának esetjoga és az abból levonható következtetések 7 kredit
- Az emberi jogok regionális védelme Európán kívül I-II. 12 kredit

Kapcsolódó ismeretek modul: 12 kredit

- Nemzetközi környezetvédelem és emberi jogok 4 kredit
- Nemzetközi humanitárius és migrációs jog 4 kredit
- Nemzetközi büntetőjog 4 kredit

Szakedolgozat: 6 kredit

**PÉNZPIACI SZAKJOGÁSZ (LL.M.)
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
Képzési- és kimeneti követelmények**

8. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Pénzpiaci szakjogász szakirányú továbbképzési szak

9. A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

Magyarul: pénzügyi szakjogász / LL.M.

Angolul: Master in Financial Market Law (Master of Law LL.M.)

10. A szakirányú továbbképzési besorolása:

3.1. Képzési terület szerinti besorolás: jogi képzési terület

3.2. A végzettségi szint besorolása:

3.2.1. ISCED 1997 szerint: 5A szint

3.2.2. ISCED 2011 szerint: EKKR és MKKR szerint: 7 szint

3.2.3. az európai keretrendszer szerint: 7

3.2.4. a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

3.3. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:

3.3.1. ISCED 1997 szerint: 5A

3.3.2. ISCED-F 2013 szerint: 0421

11. A felvétel feltétele:

Jogász szakképzettséget igazoló oklevél

12. A képzési idő félévekben meghatározva:

2 oktatási félév (a szakdolgozat elkészítésére és a záróvizsga letételére az utolsó képzési félévben kerül sor)

13. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

A szakirányú továbbképzésben megszerzendő kreditek száma: (2x30) 60 kredit

14. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):

7.1. A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők átfogó elméleti és gyakorlati tudást szerezzenek minden olyan kérdést illetően, amely a pénzügyi intézmények, így a hitelintézetek, pénzügyi vállalkozások és egyéb pénzügyi szolgáltatók szervezésére és tevékenységére vonatkozó témakörökhöz köthető. A képzés célja ennek érdekében egyrészt a pénzügyi intézményekre vonatkozó hatályos joganyag elsajátítása, értve ez alatt az uniós jogharmonizált ágazati törvényeket és egyéb, alacsonyabb rendű jogszabályokat. Másrészt a pénzügyi szektorhoz tartozó intézmények gyakorlati működésének megismerése, különös hangsúlyt fektetve a pénzügyi szolgáltatások tartalmára, a gyakorlatban kínált pénzügyi termékek jellegének, jogi és közgazdasági jellemzőinek

megismerésére. A képzés alapozó moduljában a pénzügyi jog polgári jogi alapjaira, a hitelintézeti számvitel és kontrolling, valamint a pénzügyi jogvitarendezés vonatkozó ismeretei kerülnek átadásra, ez utóbbi keretében bírósági, választottbírói és a Pénzügyi Békéltető Testület előtt lezajlott pénzügyi tárgyú jogvitákba is betekintést kapnak a hallgatók. A speciális szakmai ismeretek átadását a Magyar Nemzeti Bank jegybanki és felügyeleti tevékenységére, a hitelintézeti intézményrendszer szervezeti és tevékenységbeli alapvető szabályaira vonatkozó ismeretek jelentik. A speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modulban az ágazati törvényekben foglalt egyes pénzügyi szolgáltatások végzésére vonatkozó elméleti és gyakorlati tudnivalók szerepelnek, melyeket a hallgatók részben a kapcsolódó jogszabályokból (pénzügyi tárgyú törvények, kormányrendeletek, pénzügyminiszteri rendeletek, MNB elnöki rendeletek, stb.), részben pedig az egyes pénzügyi intézmények gyakorlatának megismerése által tanulhatnak meg.

7.3. A pénzügyi szakjogász szakmai kompetenciái:

7.3.1. Tudása:

- ismeri és megérti a pénzügyi joghoz kötődő elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi hátterét és a gyakorlati működés fajtáit;
- elsajátítja a jogterület jogszabályi kereteit, annak gyakorlati megvalósításához szükséges ismereteket;
- az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik;
- ismeri a pénzügyi jogi szabályozásának fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit;
- ismeri a vonatkozó pénzügyi dokumentumok elveit, mechanizmusait;
- ismeri a pénzügyi jog egyes speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat; továbbá
- ismeri a jogterület szabályozási kereteit hazai szinten.

7.3.2. Képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- a pénzügyi joggal összefüggő munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni a pénzügyi jogának legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során;
- alkalmazni a gyakorlatban a pénzügyi joggal összefüggő jogi ismereteket;
- alkalmazni a pénzügyi joggal összefüggő munka során alkalmazandó jogszabályokat;
- az elméleti ismereteket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni, és a gyakorlatban alkalmazni;
- biztosan kezelni a pénzügyi jogi terminológiákat;
- képes alkalmazni a jogalkalmazási technikákat,
- valamint felismerni a jogilag releváns információkat a pénzügyi jogi szabályozása területén

7.3.3. Attitűdje:

A szakirányon végző:

- nyitott a folyamatos szakmai továbbképzésre;
- érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra;
- a feladatok megoldását, döntéseit a munkatársak véleményének megismerésével végzi és hozza meg;
- munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a demokratikus szemléletmód, valamint a társadalmi szolidaritás követelményrendszerét;

- váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket;
- nyitott a hazai pénzügyi jog területével összefüggő új jogi módszerek megismerésére, valamint megoldások keresésére ismeretlen problémák megoldása esetén;
- törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére;
- elkötelezett az igényes és minőségi munka iránt;
- tudását folyamatosan fejleszti, szakmai fórumokon rendszeresen részt vesz.

7.3.4. Autonómiája és felelőssége:

- tudatosan törekszik az önfejlesztésre;
- felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért;
- elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket;
- munkája során figyelemmel kíséri a kapcsolódó jogterületek jogszabályi változásait;
- önállóan és pontosan végzi a munkáját.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Minden, a hazai pénzügyi joggal összefüggő területen, így különösen a hitelintézeteknél, a pénzügyi vállalkozásoknál, az igazságszolgáltatás területén, valamint a versenyszféra bármely területén dolgozó vezetők és munkatársak a szakképzés során megszerzett jogi és részben közgazdasági elméleti és gyakorlati ismeretek segítségével hatékonyabban tudják ellátni a munkájuk során felmerülő és pénzügyi ismereteket igénylő feladataikat.

8. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

A képzés a következő ismeretköröket/ismereteket öleli fel:

8.1. Alapozó modul	9 kredit
– A pénzügyi jog polgári jogi alapjai	- 3 kredit
– <i>tárgyfelelős: Dr. Juhász Ágnes</i>	
– Hitelintézeti számvitel és kontrollig	- 3 kredit
– <i>tárgyfelelős: Prof. Dr. Nagy Zoltán</i>	
– Pénzügyi jogvitarendezés	- 3 kredit
– <i>tárgyfelelős: Turkovicsné Dr. Nagy Adrienn</i>	
8.2. Speciális szakismeretek modul	18 kredit
– Pénzügyi intézmények szervezeti szabályai	- 6 kredit
– <i>tárgyfelelős: Prof. Dr. Nagy Zoltán</i>	
– Jegybank szervezete és feladatainak rendszere	- 6 kredit
– <i>tárgyfelelős: Dr. Varga Zoltán</i>	
– A pénzügyi piac felügyelete és a jegybank hatósági eljárásai	- 6 kredit
– <i>tárgyfelelős: Dr. Barta Judit</i>	
8.3. Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modul	23 kredit
– Pénzügyi szolgáltatások joga I.	
– <i>tárgyfelelős: Dr. Juhász Ágnes</i>	- 5. kredit
– Pénzügyi szolgáltatások joga II.	- 5 kredit

- *tárgyfelelős: Prof. Dr. Nagy Zoltán*
- **Pénzügyi szolgáltatások joga III.** - 5 kredit
 - *tárgyfelelős: Gondosné Dr. Pusztahelyi Réka*
- **Pénzügyi szolgáltatások joga IV.** - 5 kredit
 - *tárgyfelelős: Gondosné Dr. Pusztahelyi Réka*
- **Hitelintézetek befektetési szolgáltatásai** - 3 kredit
 - *tárgyfelelős: Dr. Erdős Éva*

8.4. Szakdolgozat	10 kredit
--------------------------	------------------

9. A szakdolgozat kreditértéke:

A szakdolgozat benyújtására a második képzési félévben kerül sor. Kreditértéke 10 kredit. A képzés során szerzett 50 kreditpontot a diplomamunka egészíti ki 60 kreditpontra, amely a záróvizsgára bocsátás feltétele.

Senior humánerőforrás tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: senior humánerőforrás tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: senior humánerőforrás tanácsadó

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi képzési terület

4. A felvétel feltétele: agrár; bölcsészettudomány; társadalomtudomány; informatika; jogi; közigazgatási, rendészeti és katonai; gazdaságtudományok; műszaki; orvos- és egészségtudomány; pedagógusképzés; sporttudomány; hitéleti; természettudomány; művészet és művészetközvetítés képzési területekhez tartozó alapképzési szakok valamelyikén szerzett oklevél

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A szakirányú továbbképzésben résztvevők

- képet kapnak az időskor általános jellemzőiről, annak szociológiai, szociográfiai, pszichológiai, egészségügyi vetületeiről, valamint az élethosszig tartó tanulás korosztályt érintő hazai és nemzetközi sajátosságairól;
- átfogó ismereteket szereznek minden olyan kérdést illetően, mely az időskorhoz köthető történések (munkában tartás, nyugdíjazás, újra munkába állás, betegellátás, társadalombiztosítás, stb.) a munkajog, a szociális- és egészségügyi jog, a gazdasági jog területén azok jogszabályi hátterét adja, kihangsúlyozva mindazokat az előnyöket, melyek a munkavállaláshoz kapcsolódnak.
- betekintést nyernek az egészséges életmód szemlélet és gyakorlat időskori kialakításának, az időskorúak életminőségének, a társadalmi, kulturális életben való aktivitásuk javításának technikáiba;
- részletesen megismerik a hazai és nemzetközi emberi erőforrások piacának működését, szabályait és összefüggéseit;
- megismerik és elsajátítják a hatékony álláskereső (pl.: állásinterjú) módszereit és technikáit, az önéletrajz, a bemutatkozó kártya, a motivációs levél összeállításának főbb kritériumait;
- képességet szereznek a tanácsadói munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- karrier- és ösztönzés-menedzsment, valamint projektmenedzsment-technikai ismereteket szereznek;
- elsajátítják a protokoll és viselkedéskultúra alapszabályait;
- az elmélet mellett gyakorlati tudásra is szert tesznek az iratszerkesztés és a pályázatírás terén;

- tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelési készségeket szereznek.
- erősítik empátikus és kapcsolatteremtő képességeiket.

Személyes adottságok, készségek:

- az adott alapképzésben szerzett, saját szakterületéhez kötődő alapismeretek gyakorlati alkalmazása,
- szociális érzékenység, segítőkészség,
- nyitottság a társadalmi problémák, ellentmondások felismerésére,
- a problémák megoldása iránti elkötelezettség és a konfliktusok kezelésének képessége,
- pozitív hozzáállás és nyitottság az új munkaerő-piaci stratégiák, technikák és módszerek iránt,
- az új kommunikációs és konfliktuskezelési technikák alkalmazása iránti elkötelezettség,
- kapcsolatteremtő képesség.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a képzést elvégzők képesek lesznek

- felkészíteni az időskorúakat az élethosszig tartó tanulásban való részvétel lehetőségeire, feltételeire;
- elősegíteni az időskorúakat ahhoz, hogy hozzájussanak az aktív életkor meghosszabbítását biztosító rekreációs módszerekhez, eszközökhöz;
- továbbfejleszteni a jelenkor szociális és egészségügyi ellátás sokszínűségét;
- segítséget nyújtani az időskorúaknak az egészséges életmód-szemlélet és gyakorlatkialakításában;
- felkészíteni az időskorúakat a társadalmi, gazdasági, kulturális életben való aktív részvételre;
- áttekinteni a munkaerőpiacon és a humán erőforrás menedzsmentben érintett hatóságok és intézmények feladatkörét, elősegíteni a közöttük lévő együttműködést;
- hatékonyabbá lenni az időskorúak munkavállalása szempontjából kiemelt területek működését;
- új, átfogó senior humán erőforrás-stratégiák kidolgozására;
- az időskorúak munkaerő-piacról történő kiszorulása elleni küzdelem, az időskorúak munkaerő-piaci reintegrációjának eredményesebbé tétele érdekében a legújabb hazai és nemzetközi munkaerő-piaci technikák és módszerek alkalmazására.
- a szükségleteket, erősségeket, a problémahelyzeteket, valamint a veszélyhelyzeteket értékelni és a beavatkozási módszereket meghatározni;
- a munkától való távolmaradást, a munkaerőpiacon történő kiesést indukáló tényezők háttérben álló folyamatokat felismerésére, az okok kezelésére, az érintett személyek számára a megfelelő megoldás illetve segítség meghatározására;
- az egyének jogainak és kötelezettségeinek figyelembevételével képesek lesznek diszkriminációmentes és a lehető legmagasabb szintű szolgáltatás nyújtására;
- hatékony munkakapcsolatok és együttműködés kialakítására a más intézményeknél dolgozó szakemberekkel;
- hatékonyabb tárgyalási és kommunikációs technikák alkalmazására;
- konfliktuskezelésre és -feloldásra;
- a munkájukkal összefüggő, valamint a munkaerőpiacon érintett intézmények közötti kapcsolat fenntartásához szükséges dokumentációs és iratszerkesztési technikák alkalmazására.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték modulokba rendezve:

Alapozó modul: 6 kredit

Az idősor általános jellemzői, annak szociológiai, szociográfiai, pszichológiai, egészségügyi vetületei, valamint az élethosszig tartó tanulás korosztályt érintő hazai és nemzetközi sajátosságai.

Az idősorúak munkavállalásának jogi támogatása modul: 20 kredit

Az idősorhoz köthető történések (munkában tartás, nyugdíjazás, újra munkába állás, betegellátás, társadalombiztosítás, stb.) a munkajog, szociális-és egészségügyi jogi, valamint gazdasági jogi háttere; a munkavállaláshoz kapcsolódó előnyök.

Az egészségmegőrzés, rekreáció idősorban modul: 8 kredit

Az egészséges életmód szemlélet és gyakorlat idősori kialakításában, illetve az idősorúak életminőségének, a társadalmi, kulturális életben való aktivitásuk javításában való közreműködés elsajátítása.

A humánerőforrás-ismeretek modul: 19 kredit

A hazai és nemzetközi emberi erőforrások piacának idősorúakkal kapcsolatos piacának működése, szabályai és összefüggései; az idősorúak munkában maradásához, illetve visszatéréséhez érdemi segítség nyújtásának ismerete.

A tanácsadói képességeket fejlesztő modul: 27 kredit

Olyan gyakorlati képességek kialakítását, erősítését, illetve fejlesztését szolgálja, amely lehetővé teszi, hogy a hallgatók senior humánerőforrás tanácsadóként a megszerzett elméleti tudást teljes körűen fel/kihasználva működhessenek együtt mind az idősorúakkal, mind az ő érdekükben eljárva.

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Társasági jogi és cégjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** társasági jogi és cégjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** társasági jogi és cégjogi szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** Állam- és jogtudományi egyetemi oklevél, jogász szakképzettség.
A képző intézmény további feltételhez (pl. jogi szakvizsga, joggyakorlati idő, munkakör stb.) kötheti a felvételt.
- 5. A képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A szakirányú továbbképzés célja, hogy az alapképzést meghaladó körben és mélységben biztosítsa a gyakorló jogászok számára a gazdasági társaságok és más társasági formákba tartozó társaságok működéséhez kapcsolódó komplex (a társasági jog mellett a cégjog, a pénzügyi jog, a versenyjog, az értékpapírjog, a munkajog, a felszámolási és csődjog, a számviteli jog és az európai társasági jog anyagát is felölelő) jogi ismeretek elméletileg megalapozott, a jogalkalmazási gyakorlatot is feldolgozó megszerzését, amelynek birtokában a jogi feladataik szakmailag megalapozottabb és hatékonyabb ellátására válnak képessé.

Elsajátítandó kompetenciák:

A képzésben való részvétel képessé teszi a hallgatókat arra, hogy átlássák a társaságok komplex működési folyamatait, s az alkalmazott jogi megoldásokat ezekhez igazítsák. A képzés segítséget nyújt abban, hogy a társaságoknál tevékenykedő más szakemberekkel – közgazdászokkal, pénzügyi és számviteli szakemberekkel – együttműködve a szakjogász hatékonyan vehessen részt a társaság jogi problémáinak kezelésében.

A jogász alapképzésben széttagoltan tárgyalt ismereteket a társaságok köré csoportosítva és a szabályok gyakorlati alkalmazása során nyerhető tapasztalatokat feldolgozva a hallgatók alkalmassá válnak e szabályok komplex alkalmazására is.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- a társasági jog és a cégjog törzsanyagának az alapképzést meghaladó szintű ismerete. A vonatkozó jogszabályok részletes ismeretén túl a terület szakirodalmát és a jogalkalmazási gyakorlatot is feldolgozzák a képzés során.
- a képzés felöleli a társaságok működése során felmerülő speciális pénzügyi jogi, versenyjogi, értékpapírjogi, munkajogi, felszámolási és csődjogi, valamint európai társasági jogi ismereteket is.
- betekintést nyújt a képzés a társaságok keretei között lebonyolódó gazdasági, pénzügyi folyamatokba olyan mélységig, hogy a jogi szakemberek képesek legyenek a döntés-

előkészítés hatékony támogatására, illetve a gazdasági döntések adekvát átültetésére a jogi folyamatok lebonyolítása során.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A speciális társasági és cégjogi szakismereteket az ügyvédi, jogtanácsosi és közjegyzői gyakorlatban kiválóan lehet hasznosítani, hiszen ezeknek a jogi szakembereknek jogszabályokban előírt feladataik vannak a társaságalapítás, illetve a társaságok működésének egyes mozzanataiban. Hasznosak lehetnek a megszerezhető ismeretek a gazdasági ügyeket tárgyaló, illetve cégügyekben eljáró bírák számára, de az ügyészi munkában is jól hasznosíthatóak (pl. a társaságok feletti törvényességi felügyeleti tevékenység során biztosított ügyészi hatáskörre figyelemmel).

8. A szakképzés szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

A gazdasági társaságok és más társasági formák alapításával, szervezetével, működésével, a tagok jogaival és kötelezettségeivel, a társaságok megszűnésével kapcsolatos joganyag: 25-29 kredit

A cégnyilvántartással, a cégnyilvánossággal, a cégek bejegyzésével, változásbejegyzésével, törvényességi felügyeletével kapcsolatos cégjogi ismeretek: 12-16 kredit

Kiegészítő jogi ismeretek: a társaságokkal összefüggő adójogi, értékpapírjogi, munkajogi és társadalombiztosítási jogi, fizetésképtelenségi és versenyjogi ismeretek: 23-27 kredit

Közgazdasági, számviteli és nemzetközi ismeretek: 16-20 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Vagyongazdálkodási szakjogász szakirányú továbbképzési szak

1. A szakirányú továbbképzési szakok megnevezése: vagyongazdálkodási szakjogász
2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: vagyongazdálkodási szakjogász
3. Képzési terület: állam- és jogtudomány
4. A felvétel feltétele: -
5. Képzési idő félévekben: 2 tanulmányi félév
6. A szakképzettség megszerzéséhez szükséges kreditszám: 60 kredit
7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák és megszerezhető ismeretek:

Általános kompetencia:

A vagyongazdálkodási szakterületen felmerült problémák felismerési és pénzügyi jogilag, agrárjogilag, és egyben a természeti erőforrás gazdálkodási szempontjaira is figyelemmel történő holisztikus megoldások kialakításának képessége, az állami és önkormányzati vagyongazdálkodási folyamatok, vezetési folyamatok permanens javítása, tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség, áttekintési, rendszerező és változtatási képesség, kreatív vezetői és szervezői ismeretek és attitűd.

Szakmai kompetencia:

a) tudása: „T”

- T1: ismeri és megérti a vagyongazdálkodási joghoz kötődő, az államra és a jogrendszerre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteket, a kapcsolódó jogintézmények elvi hátterét és a gyakorlati működés fajtáit
- T2: elsajátítja a vagyongazdálkodási közjogi és magánjogi alapjait,
- T3: az elmélet mellett gyakorlati tudással is rendelkezik (többek között a vagyongazdálkodási beruházások, a munkavédelem terén)
- T4: ismeri a vagyongazdálkodási jog fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit
- T5: ismeri a vagyongazdálkodási jogra vonatkozó állami irányítás jogi hátterét és működésének elveit, közigazgatási kereteit
- T6: ismeri a vagyongazdálkodási jog főbb jogforrásait, speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat
- T7: ismeri a vagyongazdálkodási jog szabályozási kereteit nemzetközi és hazai szinten
- T8: ismeri a vagyongazdálkodási szektorban betölthető munkakörökhöz tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat
- T9: ismeri a vagyongazdálkodási jog területéhez kapcsolódó szerződések jellegzetességeit és azok gyakorlati alkalmazását,
- T10: ismeri a munkaköréhez tartozó katasztrófavédelmi, munka- és tűzvédelmi szabályozást és normákat, valamint a környezetvédelem vonatkozó előírásait
- T11: rendelkezik a vagyongazdálkodás hazai és nemzetközi piacának működését, szabályait és összefüggéseit felölelő alapismeretekkel

b) képességei „K”

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végző képes lesz:

- K1: a tanácsadói munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére, különös tekintettel a vagyongazdálkodási szektor jogi kérdéseire
- K2.: alkalmazni a vagyongazdálkodási jog legfontosabb terminológiáit, eljárásrendjét az azokkal összefüggő feladatok végrehajtása során
- K3: felismerni és kezelni a tanácsadói munka során felmerülő jogi problémákat, különös tekintettel az a vagyongazdálkodási jogi szabályok alkalmazására
- K4: alkalmazni a gyakorlatban a vagyongazdálkodási jogi ismereteket
- K5: alkalmazni a munkakörhöz kapcsolódó útmutatókat, jogszabályokat, nyomtatványokat
- K6: alkalmazni munkája során a munkakörhöz tartozó munkavédelmi előírásokat
- K7: az elméleti ismereteiket a konkrét jogi szakterülethez kapcsolni és a gyakorlatban alkalmazni
- K8: biztosan kezelni a vagyongazdálkodási jogi terminológiákat
- K9: a vagyongazdálkodási jog forrásait tudatosan és biztosan használni, a jogi módszerek lehetőségeit és korlátait felismerni
- K10: felismerni a jogilag releváns információkat a vagyongazdálkodási szektor területén

c) attitűdje: „A”

A szakirányon végző:

- A1: nyitott az energia-, egészség- és környezettudatos üzemeltetési elvek és módszerek alkalmazására és a folyamatos szakmai továbbképzésre
- A2: érzékeny a szakmai és a társadalmi problémákra
- A3: a feladatok megoldását, a döntéseket a munkatársak véleményének megismerésével végzi, és hozza meg
- A4: munkája végzése során figyelembe veszi és érvényesíti a hatékonyság, a fenntarthatóság, valamint a környezettudatosság követelményrendszerét
- A5: váratlan döntési helyzetekben is a jogszabályoknak és az etikai normáknak a teljes körű figyelembevételével hoz döntéseket
- A6: nyitott a a vagyongazdálkodással összefüggő új jogi módszerek megismerésére, megoldások keresésére az ismeretlen problémák megoldása esetén
- A7: betartja és betartatja az egészségvédelmi, környezetvédelmi előírásokat, követelményeket
- A8: törekszik a folyamatosan változó jogszabályok naprakész ismeretének a megszerzésére
- A9: elkötelezett az igényes és minőségi munkára

d) autonómiája és felelőssége: „F”

- F1: tudatosan törekszik az önfejlesztésre
- F2: felelősséget vállal a köz érdekében végzett munkáért
- F3: elfogadja a szakmai együttműködés kereteit, a rá háruló szerepeket
- F4: munkája során figyelemmel kíséri a a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó jogszabályi és adminisztrációs változásokat
- F5: önállóan és pontosan végzi a munkáját

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó főbb ismeretkörök és az ismeretkörökhöz rendelt kreditérték vagyongazdálkodási szakjogász szakon:

A) Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó alapismeretek 12 kredit

- Agrárüzemek és üzem-kiegészítő szervezetek joga 4 kredit
- Erdő és vadgazdálkodás joga 4 kredit
- Vízgazdálkodás és vízvédelem és halászati jog 4 kredit

B) A vagyongazdálkodás szakmai törzsanyaga: 22 kredit

- Földforgalmi szabályozás I-II. 8 kredit
- Állami földingatlan és vagyongazdálkodás I-II. 9 kredit
- Önkormányzati vagyongazdálkodás joga 5 kredit
- Földforgalmi és ingatlanforgalmi jog záróvizsga felkészítő
- Állami vagyongazdálkodási jog záróvizsga felkészítő

C) Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó szakjogi ismeretek (differenciált szakmai törzsanyag) 16 kredit

- Társasági jog és értékpapírjog 4 kredit
- Földforgalmi és ingatlanforgalmi jog gyakorlata 3 kredit
- Vagyongazdálkodás polgári joga (dologi és kötelmi jog, eljárásjog) 3 kredit
- Projekt alapú támogatások joggyakorlata 3 kredit
- Föld és ingatlanértékelési ismeretek 3 kredit

D) Szakdolgozat: 10 kredit

Mindösszesen: 60 kredit

Végrehajtási jogi szakjogász szakirányú továbbképzés

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** végrehajtási jogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** végrehajtási jogi szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi képzési terület
- 4. A szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltétele:** Állam- és jogtudományi oklevél, jogász szakképzettség
- 5. A képzési idő:** 3 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 90 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés célja:

A végrehajtási jogi szakjogász képzés célja, hogy komplex ismereteket nyújtson a végrehajtási szakjogász képzésben résztvevő jogászoknak a bírósági és közigazgatási végrehajtási eljárás keretében felmerülő joggyakorlat minden aspektusára nézve. A jogi karokon folyó képzés a végrehajtási jog területén nem nyújt a bírói és közigazgatási gyakorlatra is kiterjedő ismereteket. A jogász szakon folyó képzés a végrehajtási eljárással mint a polgári eljárásjog egyik nemperes eljárásával foglalkozik, összefüggéseire, anyagi jogi szabályaira nem terjed ki. Ezek az alapismeretek nem adnak kellő alapot arra, hogy a gazdasági életben egyre fontosabbá váló végrehajtási helyzetekben a szükséges speciális ismeretekkel felvértezve járjanak el a különböző szakterületek jogásza. Erre figyelemmel a szakirányú továbbképzés célja, hogy az alapképzést meghaladó körben és mélységben biztosítsa a gyakorló jogászok számára a végrehajtási eljárásjog körébe tartozó eljárások elméletileg megalapozott és a jogalkalmazási gyakorlatot is feldolgozó ismeretanyagát, amelynek birtokában a jogi feladataik ellátása szakmailag hatékonyabban kivitelezhető. Mind a magánszférában, mind a közszférában alapvető követelmény a határozatok állami kényszer útján történő kikényszerítése, amely csak a komplex ismeretanyagok együttes alkalmazásával lehet célravezető, ehhez pedig a képzésben szereplő tudományterületek alapos ismerete elkerülhetetlen.

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- az állami keretek között, a közvetlen úton és az azonnali beszédési megbízás útján történő bírósági, közigazgatási és a jogosult által történő végrehajtási eljárás gyakorlatának áttekintése, tervezése, előkészítése;
- a célszerű és jogszerű döntések meghozatala (ideértve az ezen eljárási cselekményeket
- segítő tevékenység korszerű informatikai háttérének megismerését is);
- végrehajtási szabályok komplex alkalmazása;
- a végrehajtási eljárásban szükséges intézkedések lefolytatása, koordinálása;

- a banki rendszerek, a bankok hitelezési gyakorlatának köréből, a joggyakorlat kérdéskörében pedig a bírósági és a közigazgatási végrehajtási jogszabályok alkalmazása terén jogesetekkel alátámasztott, jól hasznosítható szakismeretek szerzése;
- a hazai végrehajtási jogi ismeretekben belül az európai jogi, a büntetőjogi, a bankjogi,
- az informatikai és a polgári peres eljárásjogi tudásanyag ismerete;
- bírósági és közigazgatási végrehajtási ismeretek, bankjogi ismeretek, polgári peres eljárásjogi ismeretek, díjazási szabályok;
- adatbázisok, informatikai háttér kezelése.

Személyes adottságok és készségek:

- a magyar és az európai jogi végrehajtási szabályok készség szintű alkalmazási képessége, a hitelező- és adósvédelem szempontjainak egyidejű figyelembe vételével;
- módszeresség és kreativitás a jogszabályok értelmezésében;
- végrehajtási jogi problémák felismerő és megoldó készsége;
- önálló tanulási készség az új ismeretek megszerzésének területén;
- konfliktusban álló felek közötti közvetítés készsége;
- elkötelezettség és igény a minőségi munkára;
- a szakmai továbbképzéshez szükséges pozitív hozzáállás;
- kezdeményezés, személyes felelősségvállalás és -gyakorlás, döntéshozatal képessége.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A speciális végrehajtási szakjogászti ismereteket elsősorban a már jogi diplomával rendelkező végrehajtók, végrehajtó-helyettesek, banki szakemberek, ügyvédek, jogtanácsosok és a közjegyzői tevékenységhez kapcsolódó munkakörökben dolgozó szakemberek hasznosíthatják. A közjegyzők elsősorban a fizetési meghagyásos eljárásokban - a végrehajtói kézbesítés során - találkoznak a végrehajtási eljárással. A rendőrségen dolgozó jogászok, a végrehajtási ügyeket tárgyaló bírák a konkrét ügyek elbírálásához kapnak elméleti és gyakorlati segítséget. Emellett a képzésben résztvevő munkáltatók, munkavállalók olyan ismeretek birtokába jutnak, amelyek a közvetlen végrehajtás során döntések, jogi kérdések megválaszolására is alkalmassá teszik a végrehajtási eljárásokban eljáró végrehajtási szakjogászt.

A rendőrségen dolgozó jogászok, a végrehajtási ügyeket tárgyaló bírák a konkrét ügyek elbírálásához kapnak elméleti és gyakorlati segítséget.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

Magánjogi (polgári eljárásjog, csőd, felszámolás, végelszámolás) és büntetőjogi (anyagi jog és eljárásjog) szakismeretek: 20-30 kredit

Informatikai rendszerek, adatbázisok kezelése, díjazási szabályok: 10-20 kredit
Közigazgatási végrehajtási ismeretek: 10-30 kredit

Az alapozó és főbb szakjogi ismeretek mellett a képzés gerincét alkotó bírósági végrehajtási ismeretek, beleértve az uniós végrehajtási eljárások kérdését is: 20-40 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

VII.

AJÁNLOTT TANTERVEK

Osztatlan jogász szak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/jogasz_tematikak

Igazságügyi igazgatási alapszak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/igazsagugyi_tematikak

Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási alapszak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/mtb_tematikak

Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási mesterképzési szak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/mtb_mester_tematikak

Kriminológia mesterképzési szak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/krimo_tematikak

Jogi felsőoktatási szakképzés

https://jogikar.uni-miskolc.hu/jfsz_tematikak

Európai és nemzetközi üzleti jog LLM szak

https://jogikar.uni-miskolc.hu/eu_nemz_uzleti_llm_tematika