

Állam- és Jogtudományi Kar

Felsőoktatási szakképzés

Jogi felsőoktatási szakképzés

Osztatlan képzés

Jogász szak

Alapképzések

Igazságügyi igazgatási szak

Mesterképzés

Európai és nemzetközi üzleti jog

Szakirányú továbbképzések

Alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász
Compliance (megfelelési) jogi szakokleveles szakember
Compliance (megfelelési) szakjogász
Egészségügyi szakjogász
Fogyasztóvédelmi szakjogász
HR-szakjogász
HR-tanácsadó
Ingatlanjogi szakjogász
Jogi szakokleveles gazdasági szakember
Jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember
Kriminálisztikai szakjogász
Kriminálisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember

– JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	felsőoktatási szakképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – nappali, levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	700
levelező tagozaton:	262
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	560 óra, 30 kredit
levelező tagozaton:	240 óra, 30 kredit

A szak képzési és kimeneti követelményei

KIM miniszteri közlemény (2025. március 26.)

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 jogász tevékenység előkészítésére és képesek tehermentesíteni a jogászokat a jogász 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 beszámolók, elemzések, statisztikai adatsorok, előterjesztések 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 feladatai 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.
- Tisztelet 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 ismeretért.

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

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali	óraszám levelező (félév)	számonkérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
I. szemeszter						
JF103	Informatikai alapismeretek	1	5	gy	3	
JF107	Kötelezően választható idegen nyelv	4	10	gy	3	
JF104	A kommunikáció jogi alapjai	1	5	k	3	
JF106	Munkaerőpiaci ismeretek	2	10	k	3	
JF101	A modern állam- és jogtörténet alapjai	2	14	k	4	
JF102	Bevezetés a közgazdaságtanba	2	12	k	4	
JF105	Közigazgatás alapintézményei	2	12	k	5	
JF109	Alternatív tárgy	1	4	gy	4	
Összesen		13	72	5k + 3gy	29	
II. szemeszter						
JF204	Jogi alaptan	2	10	k	3	
JF203	Igazságügyi ügyvitel 1.	2	14	gy	4	
JF205	Jogi informatika	2	8	gy	3	EF: Informatikai alapismeretek
JF208	Polgári jogi ismeretek 1.	2	15	k	4	TF: Jogi alaptan
JF201	Alkotmányjogi ismeretek	2	12	k	3	EF: A kommunikáció jogi alapjai
JF206	Közszolgálat és munkajog	2	10	k	3	
JF207	Pénzügyi jog	2	14	k	3	EF: Bevezetés a közgazdaságtanba
JF302	Büntetőeljárás jog	2	14	k	4	TF: Büntetőjogi ismeretek
JF202	Büntetőjogi ismeretek	2	14	k	4	TF: Jogi alaptan
Összesen		18	111	7k + 2gy	31	
III. szemeszter						
JF304	Igazságügyi statisztika	2	12	gy	3	TF: Igazságügyi ügyvitel 1.
JF307	Polgári jogi ismeretek 2.	2	15	k	4	EF: Polgári jogi ismeretek 1.
JF306	Polgári eljárásjog	2	16	k	5	EF: Polgári jogi ismeretek 1.
JF305	Igazságügyi ügyvitel 2.	2	14	gy	5	EF: Igazságügyi ügyvitel 1.
JF303	Gazdasági jog	2	12	k	5	EF: Polgári jogi ismeretek 1.
JF301	Bevezetés az Európai Unió jogába	2	10	k	5	EF: A modern állam- és jogtörténet alapjai

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
JF308	Határozat-és okiratszerkesztési gyakorlat	2	12	gy	3	EF: Közigazgatási alapintézményei
Összesen		14	91	4k+3gy	30	
IV. szemeszter						
JF401	Szakmai gyakorlat	40	240	gy	30	TF: Polgári eljárásjog és Büntetőeljárás jog
Összesen		40	240	gy	30	

A képzés során nappali és levelező tagozaton is egy alkalommal kötelező teljesíteni a Munkavédelem tárgyat (1 kredit).

Rövidítések:

k = kollokvium

gy = gyakorlati jegy

EF = tanulmányi előfeltétel

TF = tanulmányi társfeltétel

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsga két modulból áll:

- az eljárásjogi ismeretek modul a polgári eljárásjog és a büntető eljárásjog anyagát,
- az ügyviteli modul az igazságügyi ügyvitel és jogi informatika anyagát fogja át.

A záróvizsga: szóbeli.

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik:
az alábbiak egyszerű számtani átlaga:

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a záróvizsga érdemjegye.

– JOGÁSZ OSZTATLAN SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	osztatlan mesterképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – nappali, levelező
Képzési idő:	10 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	300 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	3126
levelező tagozaton:	1158
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	3 hét közigazgatási és 3 hét igazságszolgáltatási, 4 kredit
levelező tagozaton:	3 hét közigazgatási és 3 hét igazságszolgáltatási, 4 kredit
Mobilitási ablak:	A mobilitásban résztvevők számára egyéni tanulmányi- és vizsgarend a képzés bármely szakaszában kérhető, amely birtokában a tanterv szerinti tárgyak teljesíthetők. Ugyanakkor javasolt a képzés 5-9. félévei között.

A szak képzési és kimeneti követelményei

KIM miniszteri közlemény (2025. március 26.)

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: Jurist

Az 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: 380/0421

7. A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó 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 háttérét 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 háttérét és működésének elveit.

Ismeri a történeti fejlődés logikáját, annak jelentőségét.

Ismeri a globális és hazai társadalmi, gazdasági, politikai, jogi folyamatok alapjellemezőit.

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 alapjellemezőit és ezek alapján eligazodik a különböző jogfogalmak, paradigmák között.

Ismeri a hazai (közte az agrárágazat, a szövetkezetek), az európai és nemzetközi jog legfontosabb tételes jogi szabályait, a meghatározó alkotmánybírósági, 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 alapjellezőit.

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 törzsanyagot kívül is.

Képes a társadalmi problémák megértésére, új jelenségek feldolgozására, kritikus gondolkodásra.

Képes tudományos művek feldolgozására, értelmezésére, továbbgondolására és használatára.

Alkalmas 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.

Érzéklni képes a társadalmi, etikai, jogász szakmai dilemmákat és képes azok elemzésére, szintetizálására.

Képes a szakmai munka, döntések társadalmi és etikai következményeinek megértésére.

Alkalmas 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 jogászai módszerek lehetőségeinek és korlátjainak 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 szempontrendszer 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 társadalmpolitika 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 (jogász etika, jogi információtechnológia és adatbáziskezelés, valamint sajátos idegen szaknyelvi ismeretek) 25-40 kredit;

jogelmélet és jogtörténet (propedeutikai, jog- és állambölcseleti, 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 jogász érvelés és a joggyakorlat, a jogintézmények gazdasági, társadalmi, politikai, kulturális környezete és kapcsolatrendszerének elemzése, a jog alkalmazása és jogalkotás) 35-50 kredit.

8.2. 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.

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óra-szám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
I. szemeszter						
40101	Közgazdaságtan 1	2+0	8+0	k	2	-
20503	Társadalomtudományi alapozó ismeretek 1	2+0	8+0	f	4	-
20101	Egyetemes állam- és jogtörténet 1	2+0	14+0	k	4	-
20201M	Magyar alkotmány- és jogtörténet 1 (ea+gyak.)	2+1	14+2	k	5	TF: 20101
20301M	Római jog 1 latin szaknyelvvvel (ea+gyak.)	3+1	14+2 (+5)	k	6	-
20401M	Bevezetés a jog- és államtudományokba	2+0	8+0	k	3	-
Szabadon választható tárgy 1 (ajánlott: <i>Római jogi repetitórium 1</i>)		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Szabadon választható tárgy 2 (ajánlott: <i>Alkotmánytörténeti repetitórium</i>)		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Összesen		19	74 (+5)		28	
II. szemeszter						
40102	Közgazdaságtan 2	2+0	8+0	k	2	EF: 40101
20504	Társadalomtudományi alapozó ismeretek 2	2+0	8+0	f	3	TF: 20503
40603	Közpolitika 1	2+0	4+0	k	2	-
20102	Egyetemes állam- és jogtörténet 2	2+0	14+0 (+10)	k	4	EF: 20101

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óra-szám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
20202M	Magyar alkotmány- és jogtörténet 2 (ea+gyak.)	2+1	14+2 (+10)	k	5	EF: 20201M
20302M	Római jog 2 latin szaknyelvvvel (ea+gyak.)	3+1	14+2 (+10)	k	6	EF: 20301M
20701	Bevezetés az informatikába	2+0	4+0 (+6)	gy	2	-
Szabadon választható tárgy 3 (ajánlott: Jogtörténeti repetitórium 2)		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Szabadon választható tárgy 4 (ajánlott: Római jogi repetitórium 2)		2+0	2	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 1 (ajánlott: Bevezetés a jogász professzióba-K vagy Államelmélet-K)		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Összesen		23	78 (+36)		30	
III. szemeszter						
40604	Közpolitika 2	2+0	4+0	f	2	EF: 40603
40802M	Jogász érvelés 1	2+0	6+0	k	2	EF: 20504
20501M	Jogbölcselet 1 (ea+gyak.)	2+1	14+1 (+5)	k	5	EF: 20401M
10101	Alkotmányjog 1	2+0	12+0	k	3	EF: 20202M
10201N	Közigazgatási jog 1	2+0	12+0 (+3)	k	5	TF: 10101
10301M	Büntetőjog 1 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	5	TF: 20202M
10501M	Polgári jog 1 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	4	EF: 20302M
30301M	Nemzetközi közjog 1 (ea+gyak.)	2+1	14+2 (+5)	k	5	EF: 20301M
Összesen		22	97 (+23)		31	
IV. szemeszter						
20502M	Jogbölcselet 2 (ea+gyak.)	2+1	14+1 (+5)	k	5	EF: 20501M
20711	Jogi informatika	2+0	8+0	k	2	EF: 20701
10102M	Alkotmányjog 2 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	4	EF: 10101
10202M	Közigazgatási jog 2 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	5	EF: 10201N
10302M	Büntetőjog 2 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	5	EF: 10301M
10502M	Polgári jog 2 (családjoggal) (ea+gyak.)	4 (2+2)+2	20+2 (+8)	k	5	EF: 10501M
30302M	Nemzetközi közjog 2 (ea+gyak.)	2+1	14+2 (+5)	k	5	EF: 30301M
40812M	Jogász érvelés 2 (gyakorlat)	0+2	0+2	gy	2	TF 40802M
Összesen		28	107 (+33)		33	
V. szemeszter						
10203N	Közigazgatási jog 3 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	4	EF: 10202M
10303M	Büntetőjog 3 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	4	EF: 10302M

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óra-szám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
10503M	Polgári jog 3 (ea+gyak.)	2+2	16+2 (+5)	k	4	EF: 10502M
30101	Európa-jog 1	2+0	10+0 (+5)	k	3	EF: 10102M
30201M	Pénzügyi jog 1 (ea+gyak.)	2+1	12+2 (+5)	k	4	EF: 10202M
30701M	Munka- és szociális jog 1 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	4	EF: 10502M
20601	Jogszociológia	2+0	8+0 (+5)	k	2	TF: 20503
Szabadon választható tárgy 5		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 2		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Összesen		27	100 (+35)		29	
VI. szemeszter						
10204	Közigazgatási jog 4 (Különös rész)	2+0	10+0 (+5)	f	4	10202M
10304M	Büntetőjog 4 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	4	EF: 10303M
10401	Büntetőeljárás jog 1	2+0	14+0 (+5)	k	4	EF: 10302M
10504M	Polgári jog 4 (ea+gyak.)	2+2	16+2	k	4	EF: 10503M
30102M	Európa-jog 2 (ea+gyak.)	2+2	10+2 (+5)	k	4	EF: 30101
30202M	Pénzügyi jog 2 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+5)	k	5	EF: 30201M
30702M	Munka- és szociális jog 2 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	4	EF: 30701M
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 3		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Összesen		26	104 (+30)		31	
VII. szemeszter						
10402M	Büntetőeljárás jog 2 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+11)	k	4	EF: 10401
10701M	Kereskedelmi jog (ea+gyak.) (korábbi név: Kereskedelmi jog I)	2+2	14+2 (+11)	k	4	EF: 10504M
10801M	Polgári eljárásjog 1 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+11)	k	3	EF: 10502M
30703M	Munka- és szociális jog 3 (ea+gyak.)	2+1	8+2 (+10)	k	5	EF: 30701
41013	Kötelezően választható szaknyelv: Szaknyelv I. (jogászoknak)	0+4	0+8 (+10)	gy	3	-
41113						
41211						
41213						
10206	Közigazgatási szakmai gyakorlat	-	-	aí_é	4	TF: 10204
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 4		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 5		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 6		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óra-szám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 7		2+0	4+0	f	2	külön feltüntetve
Összesen		27	82 (+53)		31	
VIII. szemeszter						
10103M	Alkotmányjog 3 (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+4)	k	3	EF: 10102M
10403M	Büntetőeljárás jog 3 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+10)	k	5	EF: 10401
10702M	Társasági jog (ea+gyak.) (korábban: Kereskedelmi jog 2)	2+2	14+2 (+10)	k	4	EF: 10503M
10802M	Polgári eljárásjog 2 (ea+gyak.)	2+2	14+2 (+10)	k	5	EF: 10801M
30402M	Környezetjog (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+5)	k	3	EF: 10502M
30901	Kriminológia	2+0	8+0 (+5)	k	2	EF: 10302M
41014	Kötelezően választható szaknyelv: Szaknyelv 2. (jogászoknak)	0+4	0+8	gy	3	TF: 41013
41114						TF: 41113
41212						TF: 41211
41214						TF: 41213
50001	Évfolyamdolgozat	-	-	gy	5	külön feltüntetve
Összesen		26	92+ (44)		30	
IX. szemeszter						
10803M	Nem-peres és európai polgári jogi eljárások (ea+gyak.)	2+2	12+2 (+12)	k	4	EF: 10801M
30801M	Nemzetközi magánjog	2+0	12+0 (+10)	k	3	EF: 10504M
30403M	Agrár-környezeti jog (ea+gyak.)	2+1	12+2 (+10)	k	4	EF: 30402M
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 8		2+0	4+0 (+5)	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 9		2+0	4+0 (+5)	f	2	külön feltüntetve
Kötelezően választható „kosaras” tárgy 10		2+0	4+0 (+5)	f	2	külön feltüntetve
Szabadon választható tárgy 6		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Szabadon választható tárgy 7		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
Szabadon választható tárgy 8		2+0	2+0	f	2	külön feltüntetve
10207	Igazságszolgáltatási szakmai gyakorlat	-	-	aí_é	4	TF: 10802M és 10402M
50000	Szakedolgozati témaválasztás	-	-	aí	-	EF: 50001
Összesen		21	58 (+47)		27	külön feltüntetve

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óra-szám nappali	óraszám levelező (félév)	számon-kérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
X. szemeszter						
10104	Alkotmányjog záróvizsga felkészítő	2+0	8+0	aí	-	EF: 10102
10205	Közig. jog záróvizsga felkészítő	2+0	12+0	aí	-	EF: 10204
10305	Büntetőjog záróvizsga felkészítő	2+0	12+0	aí	-	EF: 10304
10505	Polgári jog záróvizsga felkészítő	4+0	16+0	aí	-	EF: 10701
30104	Európa-jog záróvizsga felkészítő	2+0	12+0	aí	-	EF: 30102M
50002	Szakedolgozat	-	-	d	30	EF: 50001
Összesen		12	60		30	

A kötelezően választható „kosaras” tárgyak közül a 4 csoportból összesen 10-et kell felvenni (ebből 1-1-1-et az egyes tantárgycsoportból, a többi 6-ot bármelyik tantárgycsoportból a hallgató választása szerint).

Szabadon választható tárgyból 16 kreditnyi tárgyat kell felvenni, a hallgató választása szerint (kötelezően választható „kosaras” tárgy is elismerhető szabadon választható tárgynak).

A képzés során nappali és levelező tagozaton is egy alkalommal kötelező teljesíteni a Munkavédelem tárgyat (1 kredit).

Nappali tagozaton 3 félév Testnevelés kurzus teljesítése kötelező (1-1-1 kredit) szabadon választott félévben.

Rövidítések:

k = kollokvium

gy = gyakorlati jegy

f = félévközi jegy

aí_é = aláírás kétfokozatú minősítéssel (teljesített/kiválóan megfelelt (5), nem teljesített/nem felelt meg (1))

aí = aláírás

d = szakdolgozati jegy

EF = tanulmányi előfeltétel

TF = tanulmányi társfeltétel

Jogász szakon 3 hét közigazgatási, és 3 hét igazságszolgáltatási szakmai gyakorlatot kell teljesíteni. A szakmai gyakorlatok teljesítése két külön félévben történik. A szakmai gyakorlat részletes szabályait a jogász szakos hallgatók kötelező szakmai gyakorlatának teljesítési rendjéről szóló szabályzat határozza meg.

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

Jogász szakon a záróvizsga öt rész-záróvizsgából áll: Alkotmányjog, Közigazgatási jog, Büntetőjog, Európa-jog, Polgári jog. Az abszolutórium kiállítását követően, mintatanterv szerinti előrehaladás esetén a X. szemeszterben kerül sor a szakdolgozat megvédésére (mely 30 kreditpontot ér), és a rész-záróvizsgák letételére.

A záróvizsga-bizottság legalább három tagból áll, a bizottság elnöke minden esetben külső szakember, tagja pedig egyetemi tanár vagy docens, kivételesen adjunktus. Minden rész-záróvizsga értékelése ötfokozatú, elégtelen minősítés esetén a hallgató az adott részvizsga megismétlésére köteles.

A záróvizsga eredménye az egyes záróvizsgatárgyak osztályzatainak és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik: Jogász szakon - a 2019/2020. tanévben és ezt követően tanulmányokat kezdő hallgatók esetében - az alábbiak egyszerű számtani átlaga - a tanulmányok egészére számított (halmazott) súlyozott tanulmányi átlag - szakdolgozat érdemjegyének és a rész-záróvizsgák érdemjegyének átlaga

– IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁSI ALAPSZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	alapszak
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Kiss Tibor, habilitált egyetemi docens
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – nappali, levelező
Képzési idő:	6 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	180 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	1402
levelező tagozaton:	440
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	40 óra, 5 kredit
levelező tagozaton:	40 óra, 5 kredit
Mobilitási ablak:	A mobilitásban résztvevők számára egyéni tanulmányi- és vizsgarend a képzés bármely szakaszában kérhető, amely birtokában a tanterv szerinti tárgyak teljesíthetők. Ugyanakkor javasolt a képzés 3-6. félévei között.

A szak képzési és kimeneti követelményei

KIM miniszteri közlemény (2025. március 26.)

1. **Az alapképzési szak megnevezése:** igazságügyi igazgatási (Judicial Administration)
2. **Az alapképzési szakon szerezhető 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 alapképzés 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:** 380/0421
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 alapjellemeit.

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, közszolgálati 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. 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.

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali ea(+gy)	óraszám levelező (félév)	számonkérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
I. szemeszter						
JIG103	Allamtudományi alaptan	2	10 (+0)	k	3	
JIG104	Bevezetés a közgazdaságtanba	2	12 (+0)	k	3	
JIG101	A kommunikáció jogi alapjai	1	5 (+0)	k	2	
JIG105	Igazságügyi statisztika	2	12 (+0)	gy	3	
JIG106	Informatikai alapismeretek	1	5 (+0)	gy	2	
JIG 108	Közpolitika	2	10 (+0)	k	2	
JIG102	A modern állam- és jogtörténet alapjai	2	14 (+0)	k	4	
JIG107	Kötelezően választható idegen nyelv	4	10 (+0)	gy	2	
	Szabadon választható tárgy 1	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
	Szabadon választható tárgy 2	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
JIG110	Alternatív tárgy	1	2 (+0)	gy	3	
Összesen		21	84 (+0)	5k + 4gy + 2f	28	
II. szemeszter						
JIG201	Büntetőjog 1 (ea.)	2+0	14 (+0)	k	4	
JIG202	Igazságügyi szervezet és igazgatás	2	14 (+0)	k	5	
JIG203	Jogi informatika	2	8 (+0)	gy	2	
JIG204	Jogtudományi alaptan	2	10 (+0)	k	3	
JIG205	Közigazgatási jog	2	10 (+0)	k	4	
JIG206	Polgári jog 1 (ea.+gy)	2+1	14+1 (+0)	k	5	
	Szabadon választható tárgy 3	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
	Szabadon választható tárgy 4	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
Összesen		17	75 (+0)	5k+2f+1gy	27	
III. szemeszter						
JIG301	Büntetőjog 2 (gyak.)	0+2	6 (+0)	gy	3	EF: JIG201
JIG302	EU ismeretek 1	2	10 (+0)	k	3	EF: JIG204
JIG303	Humán erőforrás menedzsment	2	10 (+0)	k	4	-
JIG304	Jogszociológia	2	8 (+0)	k	3	EF: JIG103
JIG305	Magyar alkotmányjog 1 (ea+gyak)	2+1	14+1 (+0)	k	4	EF: JIG103
JIG306	Polgári eljárásjog 1 (ea+gyak)	2+2	14+2 (+0)	k	5	EF: JIG206
JIG307	Polgári jog 2 (ea+gyak)	2+2	13+2 (+0)	k	5	EF: JIG206

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali ea(+gy)	óraszám levelező (félév)	számonkérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
	Szabadon választható tárgy 5	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
	Szabadon választható tárgy 6	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
Összesen		23	84 (+0)	6k+1gy+2f	31	
IV. szemeszter						
JIG401	Büntetőeljárás jog 1	2	14 (+0)	k	5	EF: JIG201
JIG402	EU ismeretek 2	2	14 (+0)	k	4	EF: JIG302
JIG403	Igazságügyi ügyvitel 1	2	14 (+10)	gy	5	EF: JIG202
JIG404	Közszolgálat és munkajog	2	10 (+0)	k	4	TF: JIG307
JIG405	Magyar alkotmányjog 2	2	12 (+0)	k	3	EF: JIG305
JIG406	Pénzügyi jog	2	14 (+0)	k	4	EF: JIG205
JIG407	Polgári eljárásjog 2. (ea+gyak)	2+2	14+2 (+0)	k	5	EF: JIG306
Összesen		16	94 (+10)	6k+1gy	30	
V. szemeszter						
JIG501	Büntetőeljárás jog 2 (ea+gyak)	2+2	14+2 (+0)	k	5	EF: JIG401
JIG502	Gazdasági jog	2	12 (+0)	k	4	EF: JIG307
JIG503	Határozat- és okiratszerkesztési gyakorlat	0+2	12 (+0)	gy	4	EF: JIG306
JIG504	Igazságügyi ügyvitel 2	2+0	14 (+10)	gy	5	EF: JIG403
JIG505	Közigazgatási eljárások	2	10 (+0)	k	4	EF: JIG205
JIG506	Nemperes és európai polgári jogi eljárások	2	12 (+0)	k	5	EF: JIG306
JIG507	Szakdolgozati konzultáció	---	---	aí	0	100 kredit teljesítése
	Szabadon választható tárgy 7	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
	Szabadon választható tárgy 8	2	2 (+0)	f	2	külön feltüntetve
Összesen		18	80 (+10)	4k+2gy+2f+1aí	31	
VI. szemeszter						
JIG602	Szabálysértési jog	2	10 (+0)	k	3	EF: JIG205
JIG604	Társasági jog és cégjog (ea+gyak)	2+1	12+1 (+0)	k	5	EF: JIG307
JIG601	Igazságügyi szakmai gyakorlat	3	40 (+0)	gy	5	EF: JIG407 és JIG501
JIG603	Szakdolgozat		-	szakdolgozati jegy (d)	20	
Összesen		8	63 (+0)	2k+1gy+1d	33	

A képzés során nappali és levelező tagozaton is egy alkalommal kötelező teljesíteni a Munkavédelem tárgyat (1 kredit).

Nappali tagozaton 2 félév Testnevelés kurzus teljesítése kötelező (1-1 kredit) szabadon választott félévben.

Rövidítések:

k = kollokvium

gy = gyakorlati jegy

f = félévközi jegy

ai = aláírás

d = szakdolgozati jegy

EF = tanulmányi előfeltétel

TF = tanulmányi társfeltétel

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsga szóbeli, két ismeretmodult (részismeretet) foglal magában:

- az igazgatási modul keretében az igazságszolgáltatás szervezetére és igazgatására vonatkozó ismeretek,
- az eljárásjogi modul pedig a büntetőeljárás, polgári peres és nemperes eljárásjogi ismereteket kéri számon.

Alapszakon a záróvizsga alkalmával kerül sor a szakdolgozat megvédésére. A záróvizsga eredménye a záróvizsga osztályzatának és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik:

Alapszakon az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- a tanulmányok egészére számított (halmazott) súlyozott tanulmányi átlag,

- a szakdolgozat érdemjegyének és a komplex záróvizsga érdemjegyének átlaga.

– EURÓPAI ÉS NEMZETKÖZI ÜZLETI JOG MESTERKÉPZÉSI SZAK
(EUROPEAN AND INTERNATIONAL BUSINESS LAW) LL.M

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	mesterképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Fézer Tamás, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – nappali, levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	588
levelező tagozaton:	190
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	nincs
levelező tagozaton:	nincs

A szak képzési és kimeneti követelményei

KIM miniszteri közlemény (2025. március 26.)

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 szakok:** 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:** 380/0421
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 kereskedelemi választott bírászkodás, 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, árufuvarozás)] 16-20 kredit.

9.2. A képzést megkülönböztető speciális jegyek

A képzés angol nyelven folyik.

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali	óraszám levelező (félév)	számonkérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
I. szemeszter						
JE103	Institutions of the European Union/ Az EU intézményrendszere	2	8	k	2	
JE107	Harmonization of laws in the European Union/ Jogharmonizáció az Európai Unióban	2	8	k	2	
JE109	Introduction to International Business Law/ Nemzetközi üzleti jog	2	8	k	2	
JE101	EU Internal Market Law 1. / A belső piac joga 1.	1	4	k	4	
JE102	EU Internal Market Law 2. / A belső piac joga 2.	1	4	gy	3	
JE106	European Company Law / Európai társasági jog	2	8	gy	2	
JE108	Principles of Public International Law / Nemzetközi közjog	2	8	k	3	
JE105	European Consumer Protection Law / Európai fogyasztóvédelmi jog	2	8	gy	3	
JE104	European Criminal Law / Európai büntetőjog	2	8	gy	2	
	Elective course 1-2. / Szabadon választható tárgy 1-2.	2+2	6+6	f	2+2	
Összesen		20	78		27	
II. szemeszter						
JE202	International Sale of Goods / Áruk nemzetközi adásvétele	2	8	gy	3	
JE206	International and European Intellectual Property Law / Nemzetközi és európai szellemi tulajdonjog	2	8	gy	4	
JE208	International Commercial Arbitration / Nemzetközi kereskedelmi választottbíráskodás	2	8	gy	3	
JE207	European and International Contract Law / Nemzetközi és európai szerződési jog	2	8	gy	3	
JE205	Public Management / Közmenedzsment	2	8	k	3	
JE204	EU Competition Law / Európai versenyjog	1	4	k	4	

Tantárgy kódja	Tantárgy	heti óraszám nappali	óraszám levelező (félév)	számonkérés módja	Kredit	Tanulmányi előfeltétel (EF) / társfeltétel (TF)
JE203	European Labour and Social Law / Európai munka- és szociális jog	2	8	gy	2	
JE201	Case-law of the European Court of Justice / Az Európai Bíróság esetjoga	1	4	gy	2	
JE209	Private International Law / Nemzetközi magánjog	2	8	k	2	
	Elective course 3. / Szabadon választható tárgy 3.	2	6	f	2	
JE210	Thesis / Szakdolgozat				5	
Összesen		18	70		33	

A záróvizsga rendje

A záróvizsga három részből áll: a szakdolgozat záróvizsga bizottság előtt történő szóbeli megvédéséből, valamint egy írásbeli és egy szóbeli részből.

Az írásbeli részt egy komplex nemzetközi üzleti jogi jogeset elemzése adja a következő kurzusok anyagához kapcsolódóan:

- Introduction to International Business Law
- International Sale of Goods

A szóbeli vizsga előre megadott tételek alapján történő bizottság előtti beszélgetés, mely a következő kurzusok anyagát öleli fel:

- Introduction to International Business Law
- European Company Law
- International Sale of Goods

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik:

Mesterszakon az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a szakdolgozat érdemjegyének és a komplex záróvizsga érdemjegyének átlaga.

– ALTERNATÍV VITARENDEZŐ, KÖZVETÍTŐ SZAKJOGÁSZ SZAKIRÁNYÚ
TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	108
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

magyar nyelven: alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász szakirányú továbbképzés

angol nyelven : Alternative Dispute Resolution, Mediation Specialist Postgraduate Training Program for Lawyers

2. A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

magyar nyelven: alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász

angol nyelven: Alternative Dispute Resolution, Mediation Specialist Lawyer

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

– **képzési terület szerinti besorolása:** jogi képzési terület

– **a végzettségi szint besorolása:**

ISCED 2011 szerint: 7. szint

az európai keretrendszer szerint: 7. szint

a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7. szint

– **a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**

ISCED-F 2013 szerint: 0421

4.

5. A képzési idő félévekben meghatározva: 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

7.1. A képzés célja:

A szakirányú továbbképzési szak a meglévő jogi ismereteket bővíti a polgári, büntető és kereskedelmi jogi kompetenciákkal. A képzés alapozó ismeretei biztosítják, hogy a résztvevők a közvetítés és alternatív vitarendezési formák alapvető kommunikációs, pszichológiai, társadalmi, jogi hátterét megismerjék. A szakmai törzsanyag tárgyai tételesen bevezetik a hallgatókat az alternatív vitarendezési módok elméleti és gyakorlati alkalmazási területeibe, az egyes részterületek különleges ismerveit is bemutatva. A képzést lezáró gyakorlati órák szerepe, hogy az elméleti ismereteket a hallgatók a gyakorlatban minél hatékonyabban alkalmazzák.

7.2. A szakirányú továbbképzésben résztvevők által elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók: megismerik a személyiségpszichológia, az interperszonális jelenségek vonatkozó összefüggéseit;
- elsajátítják az alternatív vitarendezési módokra vonatkozó jogi előírásokat;
- megismerik és készség szinten alkalmazzák a konfliktus- megoldási módszereket;
- elsajátítják a közvetítői eljárásban alkalmazható viselkedési szabályok betartásának és betartatásának rendjét;
- képessé válnak a közvetítési folyamat lebonyolítására, a közvetítés keretei között egyezség megkötésére a felek között;
- készség szinten alkalmazzák a mediációs tevékenységre vonatkozó szabályokat

A szakirányú továbbképzésben résztvevők személyes adottságai, készségei:

A szakirányú továbbképzés során a hallgatók képessé válnak:

A szakirányú továbbképzés során a hallgatók képessé válnak:

- a konfliktuskezeléssel érintett társadalmi problémák azonosítására egyéni és társadalmi szinten;
- az emberi magatartás és viselkedés professzionális szintű támogatására a közvetítői folyamatban;
- viselkedésük és cselekedeteik tudatos irányítására, növekszik önismeretük, magabiztosságuk; továbbá
- elsajátítják a stratégiai szintű gondolkodás alapjait, vezetői képességük javul.

A képzésben résztvevők alkalmasak a szakképzettséget sikeresen megszerző hallgatók alkalmasak a munkahelyi, polgári, büntető és családi ügyekben felmerülő konfliktusok peres eljáráson kívüli megoldási lehetőségeinek felismerésére, a tárgykörben a vonatkozó jogszabályi ismeretek és kommunikációs technikák alkalmazására, továbbá – az irányadó jogszabályi feltételek mellett – felvételüket kérhetik a közvetítői névjegyzékbe.

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

Alapozó ismeretkör: 14 kredit

Jogi és pszichológiai alapismeretek, konfliktus és konfliktuskezelési ismeretek.

Szakmai törzsanyag: 41 kredit

A mediációs eljárás egyes konkrét megjelenési területeinek részletes jogszabályi háttere, elmélete és gyakorlata.

9. Szakdolgozat: 5 kredit

9. A szak tanterve (mintatanterv)

Tanterv Alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit			
	I. szemeszter		II. szemeszter	
Tantárgy neve	óraszám	kredit	óraszám	kredit
Alternatív vitarendezés alapjai	8+0 k	6		
Konfliktuskezelés és mediáció	3+5 gy	5		
Családügyi és gyermekvédelmi mediáció	4+4 gy	5		
Tárgyalástechnika és együttműködési kompetenciák	0+10 gy	5		
Alternatív vitarendezés pszichológiája a büntető eljárásban	6+4 gy	5		
Fogyasztói alternatív vitarendezés I.	4+4 k	5		
Rendes bíróságon kívüli vitarendezés gazdasági- és kereskedelmi ügyekben			8+0 k	4
Fogyasztói alternatív vitarendezés II. (pénzügyi békéltetés, pénzügyi jogvitarendezés)			4+4 k	4
Bírósági közvetítés			4+4 gy	4
A konszenzuson alapuló vitarendezés a polgári eljárásjogban			6+0 k	4
A munkaügyi kapcsolatok rendezése és motiváció a munkajogban			4+4 gy	4
Alternatív vitarendezés a családi jogban			4+4 gy	4
Szakdolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)			10 b	5
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	52	31	56	29
Rövidítések: k=kollokvium, b=beszámoló, gy=gyakorlati jegy DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam- és Jogtudományi Kar				

A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer

A szakdolgozat:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása (minimum 50 000 karakter/leütés terjedelemben), amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és jogalkalmazási gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására.

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a szakdolgozat benyújtása.

A szóbeli záróvizsga témaköre:

Alternatív vitarendezés alapjai

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számmal kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámíthatók, amennyiben azok egyezősége – tematika alapján – legalább 75%-os.

– COMPLIANCE (MEGFELELÉSI) JOGI SZAKOKLEVELES SZAKEMBER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	114
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

magyar nyelven: compliance (megfelelési) jogi szakokleveles szakember szakirányú továbbképzés
angol nyelven: professional in compliance law postgraduate specialisation programme

2. A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

magyar nyelven: Compliance (megfelelési) jogi szakokleveles szakember
angol nyelven: professional with a complementary degree in compliance law

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: jogi képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

- ISCED 2011 szerint: 7
- az európai keretrendszer szerint: 7
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

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

- ISCED-F 2013: 0421

4.

5. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 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 a compliance témaköréhez köthető, ami kiterjed egyrészt a compliance szervezettel és tevékenységgel összefüggő átfogó elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzésére és annak egyes részterületeire vonatkozó szabályozási keretek és jó gyakorlatok megismerésére, másrészt arra, hogy a hallgatók elsajátítsák a compliance tevékenység gyakorlásához szükséges kompetenciákat.

7.2. Szakmai kompetenciák:

7.2.1. Tudása:

A szakon végzett

- ismeri és megérti a compliance-hez 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.

7.2.2. Képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányú továbbképzési szakon végző képes lesz:

- a compliance munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni a 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;
- alkalmazni a konfliktuskezelési, stresszkezelési és kérdezői technikákat;
- valamint felismerni a jogilag releváns információkat a compliance területén.

7.2.3. Attitűdje:

A szakon végzett:

- 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.

7.2.4. Autonómiája és felelőssége:

A szakon végzett

- 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.

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

8.1. Alapozó modul: 7 kredit

Compliance-alapismeretek; jogi személyek és egyéb szervezetek vezetőinek felelőssége.

8.2. Speciális szakismeretek modul: 36 kredit

Pénzügyi és adójogi compliance; vállalati compliance; büntetőjogi compliance; munkajogi compliance; környezetjogi compliance; adatvédelmi compliance.

8.3. Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modul: 11 kredit

Bevezetés a kommunikáció és kérdezőtechnika gyakorlatába; a konfliktus- és stresszkezelés alapjai; hazai és nemzetközi jó gyakorlatok.

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6**Tanterv**

Tantárgy neve	I. szemeszter			
	óraszám		számon-kérés módja	kredit
	elmélet	gyakorlat		
Általános compliance ismeretek	6		koll.	3
Etika, szociáletika és vállalatirányítás	6		koll.	3
Munkajogi és adatvédelmi compliance	4	2	koll.	4
Szervezeti kockázatok értékelése és kezelése; Compliance eszköztár	4	2	koll.	3
Stratégiai gondolkodás	4	2	koll.	3
Minőségmenedzsment és vállalati compliance kultúra	6		koll.	4
Új jogi szakmák születése/1 Digital Compliance	4	2	gyak. j.	3
Új jogi szakmák születése/2 LegalTech	5	3	gyak. j.	3
Compliance a gyakorlatban - esettanulmány, terepgyakorlat I.	2	6	gyak. j.	4
	41	17		
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	58			30
	II. szemeszter			
Büntetőjogi compliance	6		koll.	3
Versenyjogi és fogyasztóvédelmi jogi compliance	6	2	koll.	4
Pénzügyi és adójogi compliance	6		koll.	3
Fenntarthatóság és compliance	6		koll.	4

Konfliktuskezelés, pszichológia és kommunikáció		6	gyak. j.	3
Speciális compliance szerepek és kockázatok	4	2	koll.	3
Compliance a gyakorlatban - esettanulmány, terepgyakorlat II.	2	6	gyak. j.	4
Szakdolgozat (<i>felkészítő, egyéni konzultáció</i>)		10	beszámoló	6
Záróvizsga				
	30	26		
Óraszám/kreditszám (<i>szemeszterenként</i>)		56		30

A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer

Az ismeretek ellenőrzése és értékelése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában szereplő értékelési és ellenőrzési módszerek: kollokvium, gyakorlati jegy, szakdolgozat, záróvizsga - felhasználásával történik.

A szakdolgozat:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása, amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és jogalkalmazási gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására.

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a szakdolgozat benyújtása.

A szóbeli záróvizsga témakörei:

- Általános compliance ismeretek;
- Szervezeti kockázatok értékelése és kezelése; Compliance eszköztár

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott, mindenkor a hatályos szabályozás szerint történik.

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámításra kerülnek, amennyiben azok tematikai egyezősége legalább 75%-os.

– COMPLIANCE (MEGFELELÉSI) SZAKJOGÁSZ SZAKIRÁNYÚ
TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	114
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

magyar nyelven: Compliance (megfelelési) szakjogász szakirányú továbbképzés

angol nyelven: Lawyer specialised in compliance

2. A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

magyar nyelven: Compliance (megfelelési) szakjogász

angol nyelven: Master in Compliance (Master of Laws LL.M.)

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: jogi képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

-
- ISCED 2011 szerint: 7
- az európai keretrendszer szerint: 7
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

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

- ISCED-F 2013: 0421

4. A felvétel feltétele(i):

5. A képzési idő félévekben meghatározva: 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

7.1. A képzés 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 szervezettel és tevékenységgel összefüggő átfogó elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése;
- másrészt annak egyes részterületeire – így különösen a pénzügyi és adójogra, bankjogra, fogyasztóvédelemre, vállalatok ellenőrzésére, költségvetési szervek ellenőrzésére, büntetőjogi compliance-re, környezetjogi compliance-re, adatvédelmi és munkajogi compliance-re – vonatkozó szabályozási keretek és jó gyakorlatok megismerése;
- valamint a compliance tevékenység gyakorlásához szükséges kompetenciák elsajátítása;
- kellő gyakorlat szerzése a kommunikáció- és kérdezéstechnika, valamint a konfliktus- és stresszkezelés alapjai terén.

7.2. Szakmai kompetenciák:

7.2.1. Tudása:

A szakon végzett

- ismeri és megérti a compliance-hez 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.

7.2.2. Képességei:

A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányú továbbképzési szakon végző képes lesz:

- a compliance munka során felmerülő problémák felismerésére és kezelésére;
- alkalmazni a 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;
- alkalmazni a konfliktuskezelési, stresszkezelési és kérdezői technikákat;
- valamint felismerni a jogilag releváns információkat a compliance területén.

7.2.3. Attitűdje:

A szakon végzett:

- 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.

7.2.4. Autonómiája és felelőssége:

A szakon végzett

- 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 többek között a vállalatoknál, hitel- és pénzügyintézeteknél, állami vagy civil szervezeteknél, európai uniós intézményeknél, nemzetközi szervezeteknél, nemzetközi nem kormányközi szervezeteknél dolgozó állami köztisztviselők, közalkalmazottak, az intézmények, szervezetek vezetői és munkatársai munkaterületén – 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

8.1. Alapozó modul: 7 kredit

Compliance-alapismeretek; jogi személyek és egyéb szervezetek vezetőinek felelőssége.

8.2. Speciális szakismeretek modul: 36 kredit

Pénzügyi és adójogi compliance; vállalati compliance; büntetőjogi compliance; munkajogi compliance; környezetjogi compliance; adatvédelmi compliance.

8.3. Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek modul: 11 kredit

Bevezetés a kommunikáció és kérdezéstechnika gyakorlatába; a konfliktus- és stresszkezelés alapjai; hazai és nemzetközi jó gyakorlatok.

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy neve	I. szemeszter			
	óraszám		számonkérés módja	kredit
	elmélet	gyakorlat		
Általános compliance ismeretek	6		koll.	3
Etika, szociáletika és vállalatirányítás	6		koll.	3
Munkajogi és adatvédelmi compliance	4	2	koll.	4
Szervezeti kockázatok értékelése és kezelése; Compliance eszköztár	4	2	koll.	3
Stratégiai gondolkodás	4	2	koll.	3
Minőségmenedzsment és Vállalati compliance kultúra	6		koll.	4
Új jogi szakmák születése/1 Digital Compliance	4	2	gyak.j.	3
Új jogi szakmák születése/2 LegalTech	5	3	gyak.j.	3
Compliance a gyakorlatban - esettanulmány, terepgyakorlat I.	2	6	gyak.j.	4
	41	17		
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	58			30
	II. szemeszter			

Büntetőjogi compliance	6		koll.	3
Versenyjogi és fogyasztóvédelmi jogi compliance	6	2	koll.	4
Pénzügyi és adójogi compliance	6		koll.	3
Fenntarthatóság és compliance	6		koll.	4
Konfliktuskezelés, pszichológia és kommunikáció		6	gyak.j.	3
Speciális compliance szerepek és kockázatok	4	2	koll.	3
Compliance a gyakorlatban - esettanulmány, terepgyakorlat II.	2	6	gyak.j.	4
Szakdolgozat (<i>felkészítő, egyéni konzultáció</i>)		10	beszámoló	6
Záróvizsga				
	30	26		
Óraszám/kreditszám (<i>szemeszterenként</i>)	56			30

A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer

Az ismeretek ellenőrzése és értékelése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában szereplő értékelési és ellenőrzési módszerek: kollokvium, gyakorlati jegy, szakdolgozat, záróvizsga - felhasználásával történik.

A szakdolgozat:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása, amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és jogalkalmazási gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására.

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a szakdolgozat benyújtása.

A szóbeli záróvizsga témakörei:

- Általános compliance ismeretek;
- Szervezeti kockázatok értékelése és kezelése; Compliance eszköztár

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott, mindenkor a hatályos szabályozás szerint történik.

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámításra kerülnek, amennyiben azok tematikai egyezősége legalább 75%-os.

– EGÉSZSÉGÜGYI SZAKJOGÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Pribula László, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	3 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	90 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	122
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése: egészségügyi szakjogász szakirányú továbbképzés**
- 2. A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: egészségügyi szakjogász**
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi**
- 4. A felvétel feltételei:**
- 5. A képzési idő félévekben meghatározva: 3 félév**
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 90 kredit**

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

A szakirányú továbbképzés célja a széles értelemben vett egészségügy területén alkalmazott jogterületek átfogó elméleti és gyakorlati ismereteinek átadása, amelynek birtokában a végzett szakemberek elsajátítják a speciális joganyag alkalmazásához szükséges látásmódot (egészség-, illetve egészségügyi szemléletet), rendszerismeretet és tételes jogi ismereteket.

Elsajátítandó kompetenciák:

A szakirányú továbbképzésben való részvétel képessé teszi a szakembert, hogy átlássa az

- az egészségügyi intézményműködtetés,
- az állami és magán-egészségbiztosítás, egészségügyi ellátás, valamint
- az egészségpolitikai döntéshozatal, jogalkotás

komplex működési folyamatait.

A szakirányú továbbképzésben végzett hallgató a megszerzett ismeretek birtokában képessé válik

- a felmerült problémák jogi természetének felismerésére;
- a konfliktusok kezelésére;
- az alkalmazható jogi megoldás kiválasztására;
- a szakterület más szakembereivel való együttműködésre a jogi problémák megoldásában.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

A képzés legfontosabb ismereti területei:

- az egészségbiztosítás,
- az egészségügyi felelősség (kártérítési, büntetőjogi, etikai, fegyelmi),
- a betegjogok,
- az egészségügyi rendszer és

- a gyógyszerügyi szabályozás.

Emellett olyan határterületi kérdések, mint a kutatás-etika, az egészségügyi közgazdaságtan vagy a jogszabályok egészségi hatásainak vizsgálata. Az ismeretátadás lényeges formája a jogesetek bemutatása, jellemző problémák gyakorlati megoldása, egyéni és csoportfeladatok megoldása.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakképzettség rendszerszerű ismeretszerzés bizonyítékeként előnyt jelenthet egészségügyi intézményi jogtanácsosok, egészségügyi joggal foglalkozó bírók, ügyvédek, minisztériumi és önkormányzati, egészségügyi hatósági tisztviselők számára, továbbá gyógyszerforgalmazó cégek, egészségügyi beszállítók, biztosítók, egészségpénztárak jogászai részére.

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

Betegjogi, etikai, felelősségi rendszerre vonatkozó ismeretek: 16 kredit

Az egészségügyi rendszer felépítésére és működésére vonatkozó ismeretek: 23 kredit

Az egészségbiztosítási és egészségügy-finanszírozási rendszerre vonatkozó ismeretek: 15 kredit

A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 26 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Tantárgy neve	I. szemeszter			
	óraszám		számon- kérés módja	kredit
	elmélet	gyakorlat		
Egészségügyi jogi alapismeretek	8		koll.	5
Az egészségügyi szolgálati jogviszony		8	gyak. j.	3
Betegjogok	2	6	gyak.j.	3
Az egészségügyi tevékenység folytatásának keretei		4	gyak.j.	3
Az egészségügyi rendszer felépítése, finanszírozása, működése	4		koll.	3
Az egészségügyi szakdolgozó büntetőjogi felelőssége	4		koll.	4
Az egészségügyi szakdolgozó kártérítési felelőssége	8		koll.	5
Adatvédelem, orvosi titoktartás, egészségügyi dokumentáció kezelése		4	gyak.j.	4

Összesen.	26	22		
	48			30
	II. szemeszter			
Tantárgy neve	óraszám		számon- kérés módja	kredit
	elmélet	gyakorlat		
Gyógyszerügyi szabályozás	6	2	koll.	3
Az orvos szakmai, etikai és fegyelmi felelőssége		4	gyak.j.	3
Biotechnológia, orvosi kutatás		4	gyak.j.	3
Alapjogi védelem és személyiségvédelem az egészségügyben	4		koll.	3
Egészségügyi vállalkozások joga	4		koll.	3
Szerződéses viszonyok az egészségügyben, a szellemi tulajdon egyes kérdései	4		koll.	4
Alternatív vitarendezés az egészségügyben; Beteg-orvos kommunikáció	4	4	gyak.j.	3
Jogesetek az egészségügy területén		8	gyak.j.	4
Szakedolgozati témaválasztás, konzultáció		6	beszámoló	4
	22	28		
Összesen:	50			30
	III. szemeszter			
Szakedolgozat konzultáció		12	beszámoló	10

A záróvizsgára felkészítő: A szóbeli Záróvizsga témaköreinek összefoglalása: Az egészségügy rendszere, működésének speciális szabályai. Az egészségügyi szakdolgozó etikai és jogi felelősségének egyes kérdései, foglalkoztatásának szabályai.	12		beszámoló	10
Szakdolgozat			beszámoló	10
Záróvizsga				
	12	12		
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	24			30

A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer

A szakdolgozat:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása, amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és jogalkalmazási gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és értő alkalmazására.

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a szakdolgozat benyújtása.

A szóbeli záróvizsga témakörei:

Az egészségügy rendszere, működésének speciális szabályai. Az egészségügyi szakdolgozó etikai és jogi felelősségének egyes kérdései, foglalkoztatásának szabályai.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számszámra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámításra kerülnek, amennyiben azok egyezősége – tematika alapján – legalább 75%-os.

– FOGYASZTÓVÉDELMI SZAKJOGÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Hajnal Zsolt, egyetemi docens
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	100
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	nincs

A továbbképzés képesítési követelményei:

(A létesítést engedélyező határozat ügyiratszama: OH-FNYF/793-3/2017)

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

2. A szakirányú továbbképzésben szerorzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: fogyasztóvédelmi szakjogász

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: jogi

4. A felvétel feltétele:

5. A képzési idő, félévekben meghatározva: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

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

7.1. Elsajátítandó kompetenciák

- általános kompetenciák: a fogyasztóvédelmi jog, mint keresztülfekvő jogág magánjogi és közjogi szabályozóinak ismeretében a hazai és európai intézményrendszer, valamint a kapcsolódó igényérvényesítési módszerek megismerése.
- szakmai kompetenciák: fogyasztóvédelmi magánjog szabályainak, a fogyasztóvédelmi közjog szabályainak, általános és szakági piacfelügyeleti rendszereknek és a fogyasztóvédelem területéhez kapcsolódó eljárásoknak az ismerete, valamint a vonatkozó szakirodalomnak, hatósági és bírósági gyakorlatnak az elsajátítása, ezen ismeretek gyakorlati alkalmazása.

7.2. Tudáselemek, megszerorzhető ismeretek

- a szak szakmai törzsanyagában az irodalom és a joganyag, illetve a jogalkalmazási gyakorlat terén a mesterképzés tananyagát jelentősen meghaladó ismeretek;
- a szak kapcsolódó jogterületeinek, jogalkalmazási gyakorlatának átfogó ismerete, az ismeretek összefüggésben történő alkalmazására való képesség;
- a fogyasztóvédelmi jogi szakmai feladatok ellátáshoz szükséges olyan ismeretek elsajátítása, melyek alkalmassá teszik a szakembereket a komplex megoldásokra, a kapcsolódó tudományterületek alapvető elemeinek elsajátítása révén.

7.3. Személyes adottságok

A képzés tananyagának elsajátítása és az alkalmazott módszerek megismerése alkalmassá teszi a képzésben résztvevőket a fogyasztóvédelmi jog területén a kreatív munkavégzésre, a mechanikus jogalkalmazáson túlmutató problémamegoldó megközelítésre.

7.4. A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

- fogyasztói ügyekben a fogyasztók és a vállalkozások hatékony és szakszerű képviselete hatóságok és bíróságok előtt;
- alternatív vitarendezési eljárásokban (pl. békéltetés, mediáció) történő közreműködés, képviselet;
- a vállalkozási szektor fogyasztóvédelmi tárgyú szabályzatainak kidolgozása és érvényesítése;
- jogszerű és hatékony panaszkezelési mechanizmusok megalkotása és működtetése

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

A fogyasztóvédelmi jog alapjai, igazgatás- és szervezetrendszer

5-12 kredit

Fogyasztóvédelmi magánjog	15-25 kredit
Fogyasztóvédelmi közjog	5-10 kredit
A fogyasztóvédelem speciális területei (hírközlési szolgáltatások, pénzügyi fogyasztóvédelem, közüzemi szerződések stb.)	10-20 kredit
Igényérvényesítés a fogyasztóvédelemben	5-10 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv Fogyasztóvédelmi szakjogász	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit			
	I. szemeszter		II. szemeszter	
Tantárgy neve	óraszám	kredit	óraszám	kredit
A fogyasztóvédelmi jogi szabályozás alapjai	8+0 k	5		
Fogyasztóvédelmi igazgatás és szervezetrendszer	6+0 k	4		
Fogyasztói szerződések	6+0 k	4		
Fogyasztói atipikus szerződések	8+0 k	5		
Utazási szerződések, utasjogok	6+0 k	4		
Fogyasztói jogérvényesítés	4+4 k	4		
Fogyasztói alternatív vitarendezés	4+4 k	4		
Üzleti kommunikáció joga			6+2 gy	5
Termékbiztonság és piacfelügyelet			6+2 k	5
Pénzügyi fogyasztóvédelem			8+0 k	5
Hírközlési szolgáltatások joga			8+0 k	5
Közszolgáltatási szerződések			8+0 k	5
Szakdolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)			0+10	5

			b	
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	50	30	50	30
Rövidítések: k=kollokvium, b=beszámoló, gy=gyakorlati jegy DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar				

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a – kijelölt konzulens által elbírált – szakdolgozat benyújtása

A szóbeli záróvizsga témakörei:

A fogyasztóvédelem igazgatása és szervezetrendszere

Fogyasztói szerződések, atipikus fogyasztói szerződések

A fogyasztói jogérvényesítés módszerei

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyből és a szakdolgozat védésének érdemjegyből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban igazolhatóan szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%.

– **HR SZAKJOGÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK**

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Nádasné dr. Rab Henriett, egyetemi docens
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	3 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	90 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	160
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

Képzési és kimeneti követelmények

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** HR szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** HR szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
- 4. A felvétel feltétele:**
- 5. A képzési idő, félévekben meghatározva:** 3 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 90 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben**

Általános kompetenciák (személyes adottságok, készségek):

- * a HR szakterületen felmerült problémák felismerése és munkajogilag, szociális jogilag, valamint az esélyegyenlőségnek megfelelően, továbbá az emberi erőforrás gazdálkodási szempontjaira is figyelemmel történő holisztikus megoldások kialakításának képessége;
- * a HR folyamatok, vezetési folyamatok permanens javítása;
- * tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség;
- * áttekintési, rendszerező és változtatási képesség;
- * kreatív vezetői, szervezői ismeretek és attitűd.

Szakmai kompetenciák (személyes adottságok, készségek):

A képzés segítséget nyújt ahhoz, hogy a speciális tudás birtokában a HR szakjogász

- * felismerje a felmerült jogilag releváns, munkáltatással kapcsolatos problémák lényegét, a problémák eredendő okait, azok megoldása érdekében képes legyen harmonikus kapcsolatokat teremteni, az együttműködési kompetenciák birtokában hatékonyan együttműködni más szakemberekkel;
- * képessé váljon a megszerzett korszerű ismeretek projektszemléletű gyakorlati alkalmazására, saját maga és a szervezet tudásának fejlesztési menedzselésére, a szakterület változó ismeretei és a vonatkozó jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására.

A munkajoggal kapcsolatos teljes ismeretanyag mellett a munkajogi jogalkalmazás gyakorlati ismeretei is átadásra kerülnek. A klasszikus HR feladatok ellátásán túl a képzés megfelelő kompetenciákat biztosít a modern és naprakész HR vezetői feladatok ellátásához, a munkaerő-gazdálkodás hatékonyabbá tételéhez, napjaink informatikai és marketing kihívásainak kezeléséhez a HR és a vezetés területén. A képzés kiterjed a megfelelő szakember kiválasztásához kapcsolódó folyamatok teljes körű menedzseléséhez, a jogi, gazdasági és praktikus pszichológiai ismeretektől kezdődően a racionális munkaszervezés, szervezett feladatelosztás eszközeinek megismerésére, a karriermenedzsment alkalmazására a szervezeti fejlődés érdekében. A képzés kiterjed továbbá a munkavédelem, a munkaügyi ellenőrzés gyakorlatának megismerésére. A munkaviszony-megszüntetés lehetséges veszélyeire, a vitarendezés alternatív megoldásaira. A képzés felöleli a felelős vállalati magatartás, a vállalati etika, a munkapszichológia, az ergonómia és a rekreáció témaköreit is.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

A szakirányú továbbképzés céljának (küldetésének) megfelelően az érintett (elsősorban, de nem kizárólagosan) HR szakemberek, különféle funkcionális területen tevékenykedő munkahelyi vezetők részére a szakképzettségükhöz, az ellátott feladat- és felelősségkörükhöz (vezetői tevékenységükhöz) igazodó meghatározott rendszer szemléletű teljes körű szaktudást, integrált többes szakértelmet biztosít a képzés. Ennek részeként képessé válnak az általuk végzett tevékenység-folyamatok komplex elemzésére és értékelésére. Képessé válnak a holisztikus szemlélet és a szinergia alkalmazására, ezáltal a munkáltató szervezetfejlesztéséhez hatékony segítséget tudnak nyújtani. A képzésben résztvevő HR területen dolgozó szakemberek, munkahelyi vezetők a képzés során együttműködve, egymás korábbi

tapasztalatait megismerve és elemezve további új ismereteket szerezhetnek, növelhetik személyes és szervezeti kapcsolati- és tudástőkéjüket.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés célja a jogász végzettséggel rendelkezők részére a magasabb szintű ismeretek elsajátítása a HR terén. A képzés során szerteágazó ismereteket szereznek a munka világában, ami napjainkban nélkülözhetetlen azon ügyvédek, jogászok számára, akik cégeknek a cégjogi, illetve munkajogi tevékenységében segédkeznek. A munkajogi ismeretek elmélyítése mellett humán és gazdasági ismereteket is szereznek, ami szintén tovább segíti a hatékony munkát és a modern kihívásoknak való megfelelést.

A képzés középpontjában a humán erőforrás, mint interdiszciplináris szemlélet jelenik meg. A munkajogi, munkavédelmi, szakképzési, foglalkoztatási európai uniós jogi ismeretek megadják a jogalkalmazás problémáinak hatékony és törvényes megoldásához, egyes tényállásokra a legmegfelelőbb megoldás kiválasztásához szükséges tudást. A képzés során a jogász hivatás gyakorlásához széleskörű ismereteket nyújt a mikro-szintű folyamatokról, a stratégiai emberi erőforrás gazdálkodásról, a pszichológia és a kommunikáció alapjairól.

A képzés a verseny- és a közszférában egyaránt kompatibilis tudást biztosít. A képzés ismeretei szükségesek az emberi erőforrással gazdálkodóknak, munkajogászoknak, cégjogászoknak.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

Emberi erőforrás: 30 kredit

Humán erőforrás menedzsment; Toborzás, kiválasztás, karriermenedzsment; Vállalati gazdaságtan; Humán controlling; IT (informatikai) kihívások a HR-ben; Tudásmenedzsment; Vezetés-szervezés, stratégiai menedzsment; Projektmenedzsment; Rekreáció; Marketing kihívások a HR-ben

Jogi ismeretek: 20 kredit

Munkajog, munkavédelem, munkaügyi ellenőrzés; Szociális jog; Társasági jog; Pénzügyi jog; Adatvédelem, esélyegyenlőség, hazai és európai jogi alapismeretek; Munkajog

Munkaügyi menedzsment: 10 kredit

Együttműködési kompetenciák; Tárgyalástechnika; Munkapszichológia, ergonómia, környezeti holisztika; CSR, vállalati etika, média; Munkaügyi kapcsolatok, ADR

Záróvizsga konzultáció: 24 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv HR szakjogász szak	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit					
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit

Munkajog, munkavédelem, munkaügyi ellenőrzés	10+0 k	6				
Szociális jog	6+0 k	3				
Társasági jog	3+0 k	2				
Pénzügyi jog	3+0 k	2				
Adatvédelem, esélyegyenlőség	0+6 gy	3				
Humán erőforrás menedzsment I	10+0 k	5				
Együttműködési kompetenciák	0+5 gy	2				
Tárgyalástechnika	0+5 gy	2				
Toborzás, kiválasztás, karriermenedzsment	0+8 gy	3				
Vállalati gazdaságtan	4+0 k	2				
Munkajog II.			6+0 k	4		
Humán erőforrás menedzsment II.			10+0 k	5		
Humán controlling			0+4 gy	2		
IT (informatikai) kihívások a HR-ben			0+3 b	2		
Tudásmenedzsment			0+4 b	3		
Vezetés-szervezés, stratégiai menedzsment			4+0 k	2		
Munkapszichológia			0+5 gy	2		
Felelős vállalatirányítás (CSR, vállalati etika, média)			0+4 gy	2		
Munkaügyi kapcsolatok, ADR			0+8 gy	2		
Projektmenedzsment			0+4 b	2		

Rekreáció			0+4 gy	2		
Marketing, kihívások a HR-ben			4+0 k	2		
Szakedolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)					0+15 b	6
Záróvizsga felkészítő					25+0 b	24
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	60	30	60	30	40	30
Rövidítések: <i>k=kollokvium, b=beszámoló, gy=gyakorlati jegy</i>						

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése, kreditek megszerzése, valamint a konzulens által elfogadott szakedolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei:

A záróvizsga a szakedolgozat megvédéséből és egy szóbeli vizsgából áll. A szóbeli vizsga anyaga a főbb tanulmányi területek (Humán erőforrás menedzsment I. és II., és Munkajog, munkavédelem, munkaügyi ellenőrzés) komplex számonkérése.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakedolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakedolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámításra kerülnek, amennyiben azok egyezősége legalább 75%-os.

– HR-TANÁCSADÓ
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Nádas György, egyetemi docens
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	160
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények**

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése:** HR-tanácsadó szakirányú továbbképzési szak
2. **A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** HR-tanácsadó
3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
4. **A felvétel feltétele:**
5. **A képzési idő:** 4 félév
6. **A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
7. **A szakirányú továbbképzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerzhető ismeretek, tudáselemek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:**

Kompetenciák***Általános kompetencia:***

Az adott szakterületen felmerült problémák felismerési és munkajogilag megfelelő és egyben az emberi erőforrás gazdálkodás szempontjaira figyelemmel történő megoldások kialakításának 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 jogilag releváns, munkáltatással kapcsolatos problémák lényegét, azok megoldása érdekében képes legyen kapcsolatot teremteni, együttműködni más szakemberekkel. Képesse válik a megszerzett szakmai ismeretek gyakorlati alkalmazására, a szakterület változó ismeretei és a vonatkozó jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására.

A munkajoggal kapcsolatos teljes körű ismeretanyag mellett a munkajogi jogalkalmazás gyakorlati ismeretei is átadásra kerülnek. A klasszikus személyzeti feladatok ellátásán túl a képzés megfelelő kompetenciákat biztosít a modern HR vezetői feladatok ellátásához, a munkaerő-gazdálkodás hatékonyabbá tételéhez. A képzés kiterjed a megfelelő szakember kiválasztásához kapcsolódó jogi, gazdasági és praktikus pszichológiai ismeretektől kezdődően a racionális munkaszervezés, szervezett feladatelosztás eszközeinek megismerésére. A munkavédelem, a munkaügyi ellenőrzés gyakorlatának megismerésére. A foglalkoztatás adójogi, társadalombiztosítási vonatkozásainak elemzésére. A munkaviszony megszüntetés lehetséges veszélyeire, a vitarendezés alternatív megoldásaira.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

A szakirányú továbbképzés céljának megfelelően az érintett humánpolitikai szakemberek, munkahelyi vezetők részére a szakképzettségükhöz, az ellátott feladatkörükhöz (vezetői tevékenységükhöz) igazodó meghatározott körű szaktudást, többes szakértelmet biztosít a képzés. Ennek részeként képessé válnak az általuk végzett tevékenység komplex értékelésére, színesíteni tudják feladatkörüket, a munkáltató szervezetfejlesztéséhez hatékony segítséget tudnak nyújtani. A képzésben résztvevő humánpolitikai területen dolgozó szakemberek a képzés során együttműködve is új ismereteket szerezhetnek.

Személyes adottságok, készségek

A szakon végzettek munkájukhoz szükséges a tolerancia, empátia, illetve számos esetben a stressztűrő képesség, melynek elsajátításában, illetve feldolgozásában nyújt segítséget a szakirányú továbbképzés. A humánpolitikai területen dolgozóknak fokozottan figyelemmel kell lenniük az emberi kapcsolatok kialakításának mikéntjére, mely nem csak egy-egy viselkedési situáció megoldását jelenti, hanem általános készséggé kell váljon. A szakirányú továbbképzés szemléletmódját, a tárgyak rendszerét ezirányú viselkedés feltételezése, elvárása és kialakítása hatja át.

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 munkáltatói tevékenységében is.

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

Munkajogi ismeretek	44 kredit
Emberi erőforrás gazdálkodási ismeretek	20 kredit
Társadalombiztosítási és foglalkoztatáspolitikai ismeretek	15 kredit
Pénzügyi alapismeretek	5 kredit
Pszichológiai alapismeretek	6 kredit
Záróvizsgára felkészítő komplex ismeretek	20 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv HR-tanácsadó szak	Óraszám (<i>elmélet+gyakorlat</i>), számonkérési forma, kredit							
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter		IV. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz./ számonkérés formája	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit
Munkajogi ismeretek I.	8+4+0 k	8						
Társasági jog (Szervezeti ismeretek)	5+0 b	6						
Pénzügyi jog (Adózási kérdések, bérszámfejtés)	5+0 b	5						
Szociális jog (Foglalkoztatáspolitikai ismeretek)	6+0 k	5						
Humán erőforrás menedzsment I.	12+0 k	6						
Munkajogi ismeretek II.			0+6 gy	5				
Humán erőforrás menedzsment II.			10+0 k	5				
Munkapszichológia (tréning)			0+6 gy	5				
Vezetés-szervezés, stratégiai menedzsment (Vezetési ismeretek (tréning))			0+4 gy	3				
Felelős vállalatirányítás (CSR, vállalati etika, média; Foglalkoztatás az EU-ban és a nemzetközi szinten)			4+0 k	4				
Munkaügyi kapcsolatok, ADR (Kollektív munkajog)			0+6 gy	5				
Rekreáció (Munkaegészségügy, munkabiztonság)			0+4 gy	3				
Toborzás, kiválasztás, karriermenedzsment (Munkajogi ismeretek III.)					0+10 gy	6		
Munkavédelem, munkaügyi ellenőrzés					10+0 k	6		

Együttműködési kompetenciák (Alternatív vitarendezés)					0+6 gy	6		
Tárgyalástechnika (Alternatív vitarendezés)					0+6 gy	6		
Adatvédelem, esélyegyenlőség, hazai és európai jogi ismeretek					0+8 gy	6		
Szakdolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)							0+15 b	6
Záróvizsga felkészítő							25+0 b	24
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	40	30	40	30	40	30	40	30
Rövidítések: <i>k</i> =kollokvium, <i>b</i> =beszámoló, <i>gy</i> =gyakorlati jegy DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar								

A tanórák formája: előadás + gyakorlat (tréning)/ számonkérés formája: beszámoló (háromfokozatú) vagy kollokvium
Jelmagyarázat: k = kollokvium; b = beszámoló

Értékelési és ellenőrzési módszerek:

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában szereplő értékelési és ellenőrzési módszerek - kollokvium, beszámoló - alkalmazásával.

A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:

A szakdolgozat követelményei:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása (minimum 1,5 ív = 60.000 „n” terjedelemben), amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására.

A záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése – a kijelölt konzulens által elbírált szakdolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei:

Munkajogi ismeretek I-III.

Emberi erőforrás gazdálkodás

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyből és a szakdolgozat védésének érdemjegyből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve. **A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A képzés során a hallgató korábban igazolhatóan szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei beszámításra kerülnek, amennyiben azok egyezősége legalább 75%-os.

– INGATLANJOGI SZAKJOGÁSZ
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Árva Zsuzsanna, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	92
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények****1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:**

ingatlanjogi szakjogász szakirányú továbbképzési szak

A szakirányú továbbképzési szak megnevezése angolul: real estate law specialist postgraduate specialisation programme

2. A szakirányú továbbképzési szakon megszerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: ingatlanjogi szakjogász

A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul: specialist in real estate law

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: jogi képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

- ISCED 2011 szerint: 7
- az európai keretrendszer szerint: 7
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

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

- ISCED-F 2013: 0421

4. A felvétel feltétele:**5. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév****6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit****7. A szakirányú továbbképzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerezhető ismeretek, tudáselemek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:****7.1. A képzés célja**

A képzés célja, hogy elméleti és gyakorlati tudást szerezzenek valamennyi ingatlanjogot érintő kérdést illetően, mint az ingatlanok tulajdonjogát és használatát érintő szerződések, a mező-és erdőgazdasági hasznosítású földeken történő termelést érintő szerződések az ingatlanokat érintő hatósági eljárások, értékbecslés és ingatlanügyletek hitelfinanszírozására vonatkozó jogi témakörökhöz köthető. A képzés célja ennek érdekében egyrészt az ingatlanokat érintő intézményekre vonatkozó hatályos joganyag elsajátítása, érteve ez alatt az uniós jogharmonizált ágazati törvényeket és egyéb, alacsonyabb rendű jogszabályokat. Másrészt az ingatlanjogi szektorhoz tartozó intézmények gyakorlati működésének megismerése, különös hangsúlyt fektetve az ingatlanokat érintő speciális szerződések tartalmára, a gyakorlatban felmerülő komplex tudást igénylő jogi és közgazdasági jellemzőinek megismerésére.

Minden, a hazai ingatlanjoggal összefüggő területen, így különösen a klasszikus jogi hivatásrendekben, mint az ügyvédi irodákban vagy 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 komplex ismereteket igénylő feladataikat.

7.2. Szakmai kompetenciák:

7.2.1. Tudás:

A szakon végzett

- ismeri és megérti az ingatlanjoghoz 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 az ingatlanjogi szabályozása fogalmi készletének, elméletének, módszerének meghatározó alapelemeit;
- ismeri a vonatkozó ingatlanokra vonatkozó szerződések és más kapcsolódó dokumentumok elveit, mechanizmusait;
- ismeri az ingatlanjog egyes speciális szabályozási és működési logikáit, a szakjogi terminológiákat; továbbá
- ismeri a jogterület szabályozási kereteit hazai szinten.

7.2.2. Képességek:

A szakon véget ért képes

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

7.2.3. Attitűd:

A szakon végzett

- 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 ingatlanjog 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.

7.2.4. Autonómiája és felelőssége:

A szakon végzett

- 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.

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

8.1. Alapozó ismeretkör: 10-15 kredit*Építésügyi igazgatás, Az ingatlanok tulajdonjogát és használatát érintő szerződések***8.2. Speciális szakismeretek: 18-25 kredit***Ingatlan-nyilvántartási eljárás, ingatlanperek, Mező-és erdőgazdasági hasznosítású földeken történő termelést érintő szerződések, Földügyi igazgatási ismeretek***8.3. Speciális kompetenciák és gyakorlati ismeretek: 15-25 kredit***Ingatlankezelés és -gazdálkodás, ingatlanok adójoga, hitelintézeti szervezetrendszer, pénzügyi szolgáltatások, lakossági és vállalati ingatlanfinanszírozás***8.4. Szakdolgozat: 10 kredit****A szak tanterve (mintatanterv)**

Hálóterv Ingatlanjogi szakjogász	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit			
	I. szemeszter		II. szemeszter	
Tantárgy neve	óraszám	kredit	óraszám	kredit
Építésügyi igazgatás	4+2 k	5		
Az ingatlanok tulajdonjogát és használatát érintő szerződések	6+4 k	6		
Pénzügyi rendszer	6 k	4		
Lakossági és vállalati ingatlanfinanszírozás	6 k	4		
Ingatlankezelés és -gazdálkodás	4+4 k	6		
Ingatlanok adójoga	4+2 k	5		
Földügyi igazgatási ismeretek			6+2 k	4
Mező- és erdőgazdasági hasznosítású földeken történő termelést érintő szerződések			6+2 k	4
Ingatlan-nyilvántartási eljárás			8+6 k	7

Ingtatlanperek			6+4 k	5
Szakedolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)			0+10 b	10
Záróvizsga: szóbeli vizsga				
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	42	30	50	30
Rövidítések: <i>k=kollokvium, b=beszámoló, gy=gyakorlati jegy</i> DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar				

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A szakdolgozat:

A szakdolgozat a képzés anyagából választott olyan szakmai feladat megoldása (minimum 1,5 ív = 60.000 „n” terjedelemben), amellyel a hallgató bizonyítja, hogy tájékozott a választott téma szakirodalmában és jogalkalmazási gyakorlatában, önállóan képes a tanult ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására.

A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és a – kijelölt konzulens által elbírált – szakdolgozat benyújtása.

A szóbeli záróvizsga témakörei:

Az ingatlanok tulajdonjogát és használatát érintő szerződések
Ingatlan-nyilvántartási eljárás

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%-os.

– JOGI SZAKOKLEVELES GAZDASÁGI SZAKEMBER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	164
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények**

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 (eredeti szakképzettség tüntetendő fel)
3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
4. **A felvétel feltétele:**
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 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. Képessé válik a megszerzett szakmai ismeretek gyakorlati alkalmazására, a szakterület változó ismeretei és a vonatkozó jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására.

Tudáselemek, megszerezhető 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 ismereteket szereznek 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. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv Jogi szakokleveles gazdasági szakember	Óraszám (<i>elmélet+gyakorlat</i>), számonkérési forma, kredit							
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter		IV. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit
Jogi alaptan	6+0 k	4						
Alkotmányjogi alapismeretek	6+0 k	4						
Közigazgatási jogi ismeretek	6+0 k	4						
Polgári jogi alapismeretek	8+0 k	6						
Európai Uniós ismeretek	6+0 k	4						
Munkajogi alapismeretek	6+0 k	4						
Szociális jog (Társadalombiztosítási jog)	6+0 k	4						
Pénzügyi jogi ismeretek			6+0 k	4				
Társasági jog			8+0 k	6				
Gazdasági büntetőjog			6+0 k	6				
Csődjog és versenyjog			8+0 k	6				
Polgári jogi alapismeretek II.			8+0 k	6				
Jogi informatika			0+4 gy	2				
Polgári jogi alapismeretek III.					8+0 k	6		
Iparjogvédelem					6+0 k	4		
Fogyasztóvédelem					6+0 k	4		

Értékpapírjog, bankjog					8+0 k	6		
Nemzetközi magánjog, nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga					8+0 k	6		
Polgári eljárásjogi ismeretek					4+0 k	4		
Szakedolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)							0+10 b	10
Záróvizsga felkészítő							5+5 b	7
							5+5 b	7
							5+5 b	6
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	44	30	40	30	40	30	40	30
Rövidítések: <i>k=kollokvium, b=beszámoló, gy=gyakorlati jegy</i> DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar								

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsgára bocsátás feltétele

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése – a kijelölt konzulens által elbírált szakdolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei

államszervezeti ismeretek (közigazgatási jog, alkotmányjog)

polgári jogi alapok

munkajog

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%-os.

– JOGI SZAKOKLEVELES ORVOS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZAKEMBER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Szikora Veronika, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	166
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények**

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** jogi szakokleveles egészségügyi szakember szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:**
jogi szakokleveles (eredeti szakképzettség tüntetendő fel)
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
- 4. A felvétel feltétele:**
- 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 jogforrasi 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

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

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv Jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember képzés	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit							
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter		IV. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit
Jogi alaptan	6+0 k	4						
Alkotmányjogi alapismeretek	6+0 k	4						
Közigazgatási jogi ismeretek	6+0 k	4						
Polgári jogi alapismeretek	8+0 k	4						
Európai Uniós ismeretek	6+0 k	4						
Munkajogi alapismeretek	4+0 k	4						
Szociális jog (Társadalombiztosítási jog)	6+0 k	4						
Egészségbiztosítás	4+0 k	3						
Pénzügyi jogi ismeretek			6+0 k	4				
Társasági jog			8+0 k	6				
Egészségügyi igazgatás			6+0 k	6				
Egészségügyi jog			8+0 k	6				
Egészségügyi vállalkozások joga I.			8+0 k	6				
Jogi informatika			0+4 gy	2				
Felelősségi rendszer az egészségügyben					8+0 k	5		

Egészségügyi vállalkozások joga II.					6+0 k	5		
Egészségügyi jog különleges területei					6+0 k	5		
Minőségbiztosítás az egészségügyben					8+0 k	5		
Az egészségügyi intézmények társadalombiztosítási finanszírozása					6+0 k	5		
Az Európai Unió egészségügyi joga					6+0 k	4		
Szakdolgozat (felkészítő, egyéni konzultáció)							0+10 b	10
Egészségügyi jog							5+5 b	7
Polgári jogi alapismeretek							5+5 b	7
Társadalombiztosítási jog, egészségbiztosítás							5+5 b	6
Összesen	46	31	40	30	40	29	40	30

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsgára bocsátás feltétele

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése és – a kijelölt konzulens által elbírált – szakdolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei

Egészségügyi jog

Társadalombiztosítási jog, egészségbiztosítás

Polgári jogi alapismeretek (és társasági jogi alapok)

Az egészségügyi vállalkozások joga.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve. **A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%-os.

– KRIMINALISZTIKAI SZAKJOGÁSZ
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Elek Balázs, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	161
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	-

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények**

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése:** kriminalisztikai szakjogász szakirányú továbbképzés
2. **A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** kriminalisztikai szakjogász
3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
4. **A felvétel feltételei:**
5. **A képzési idő, félévekben meghatározva:** 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 jogalkalmazás különböző területén működő jogászok a különleges szakértelmet igénylő kriminalisztikai szakkérdésekben kellő jártasságot szerezzenek, a segédtudományokban (orvostudomány, műszaki tudomány, közgazdasági tudományok) véleményt adó szakértők vizsgálati módszereit és a vélemények lényegi kérdéseit kellő mélységben elsajátítsák és azokat szakszerűen értékelni, mérlegelni tudják. Az így szerzett tudás fogja biztosítani a szakértőkkel való kapcsolattartás során az egyenlő partneri viszonyt, egyben elősegíti az igazságszolgáltatás minőségének lényeges javítását.

Elsajátítandó kompetenciák:

- általános kompetenciák pl.: a probléma felismerési és probléma megoldási képesség, tárgyalási és kommunikációs képesség, konfliktuskezelési képesség, rendszerező és áttekintési képesség;
- szakmai kompetenciák pl.: 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 társtudományi területein a változó szakmai ismeretek, jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

- a szak szakmai törzsanyagának (büntetőjogi irodalom és jogszabályok) és jogalkalmazási gyakorlatának az alapképzést meghaladó körű és mélységű ismerete, a szak ún. kapcsolódó jogterületeinek, jogalkalmazási gyakorlatának átfogó ismerete,
- a klasszikusnak számító bűnügyi segédtudományok – orvostudomány, biológia, kémia, fizika, közgazdaságtan, ballisztika, fényképezés - mellett krimináltaktikai eljárások megismerése,
- szakértői módszerek megismerése és alkalmazása

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- az igazságszolgáltatásban a bírói, ügyészi, ügyvédi és más jogi képviselési tevékenység gyakorlása során;

- nyomozó hatóságok bűnmegelőző és bűnüldöző tevékenységében;
- rendészeti igazgatás egyéb területein.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

8.1. Orvos szakértői ismeretek (20-35 kredit):

Igazságügyi orvostan, igazságügyi elmekórtan, toxikológia, kábítószer-analítika, humángenetika

8.2. Igazságügyi műszaki ismeretek (10-25 kredit):

anyagismeret, gépészeti, számítástechnikai, technológiai, villamosságtani, távközlési, környezetvédelmi, iparjogvédelmi, gépjármű ismeretek.

8.3. Igazságügyi könyvszakértői ismeretek (10-15 kredit):

Számviteli ismeretek, gazdasági elemzés fogalma és módszerei, pénzügyi alapismeretek, értékpapírok, tőzsde, biztosítások.

8.4. Kriminálisztikai ismeretek (10-30 kredit):

okmányszakértői ismeretek, kriminálisztikai hang-, kép-, szag-, beszéd-, írásazonosítás, helyszíni szemle, mikromaradványok, daktiloszkópia, nyomszakértés, ballisztika.

8.5. Büntetőügyek legfelsőbb bírósági gyakorlata (4-10 kredit):

élet- és személy elleni bűncselekmények, gazdasági és vagyon elleni bűncselekmények, közlekedési bűncselekmények, korrupciós bűncselekmények, a büntetőeljárás legfontosabb gyakorlati kérdései, a bűncselekmények minősítése, büntetés kiszabás.

8. 6. A záróvizsgára előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv Kriminálisztikai szakjogász szakirányú továbbképzési szak	Óraszám (<i>elmélet+gyakorlat</i>), számonkérési forma, kredit							
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter		IV. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit
Bizonyításelmélet	6+0 b	5						
Kriminálisztika elmélet	8+0 b	5						
A büntetőeljárás gyakorlati alapkérdései	10+0 k	8						
Igazságügyi orvostan	8+4 k	8						
Jogi informatika	0+4 gy	4						
Igazságügyi pszichológia és elmekórtan			8+2 k	6				
Kábítószer analitika és drogprevenció			5+0 b	4				
Humángenetika			5+0 b	4				
Igazságügyi műszaki ismeretek I.			10+0 k	8				
Kriminálisztikai azonosítás			10+0 k	8				
Igazságügyi műszaki ismeretek II.					5+0 k	8		
Közlekedési bűncselekmények kriminálisztikája					10+0 k	7		
A számvitel alapjai és igazságügyi könyvszakértés					5+0 k	6		
Igazságügyi írásvizsgálat és okmányszakértés					6+0 b	2		
Krimináltechnika					8+0 k	5		

Kihallgatási taktika					6+0 b	2		
A személy elleni bűncselekmények ítélkezési gyakorlata							5+0 k	5
A gazdasági és vagyon elleni bűncselekmények ítélkezési gyakorlata							3+3 k	5
A büntetéskiszabás elméleti és gyakorlati kérdései							8+0 b	3
Krimináltaktika							10+0 k	6
Statisztikai és bűnelemzés							2+0 b	1
Szakedolgozat (konzultáció)							0+10 b	10
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	40	30	40	30	40	30	41	30
Rövidítések: <i>k</i> =kollokvium, <i>b</i> =beszámoló, <i>gy</i> =gyakorlati jegy DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar								

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése.
A kijelölt konzulens által elbírált szakdolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei:

Kriminalisztikai ismeretek
Igazságügyi orvostan és elmekórtan, igazságügyi könyvszakértői és műszaki szakértői ismeretek.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakdolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%.

– KRIMINALISZTIKAI SZAKOKLEVELES RENDVÉDELMI SZAKEMBER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület:	jogi
Képzési ciklus:	szakirányú továbbképzés
Szakért felelős kar:	Állam- és Jogtudományi Kar
Szakfelelős neve:	Dr. Elek Balázs, egyetemi tanár
Képzési hely(ek) munkarenddel:	Debrecen – levelező
Képzési idő:	4 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	120 kredit
Összes kontaktóra száma	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	161
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege	
nappali tagozaton:	-
levelező tagozaton:	nincs

A továbbképzés képesítési követelményei:**Képzési és kimeneti követelmények**

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése:** kriminalisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember szakirányú továbbképzés
2. **A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** kriminalisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember
3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** jogi
4. **A felvétel feltételei:**
5. **A képzési idő, félévekben meghatározva:** 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 bűnmegelőzés és bűnüldözés különböző területein működő rendőrtisztek a különleges szakértelmet igénylő kriminalisztikai szakkérdésekben kellő jártasságot szerezzenek, a segédtudományokban (jog, orvostudomány, műszaki tudomány, közgazdasági tudományok) véleményt adó szakértők vizsgálati módszereit és a vélemények lényegi kérdéseit kellő mélységben elsajátítsák és azokat szakszerűen értékelni, mérlegelni tudják. Az így szerzett tudás fogja biztosítani a szakértőkkel való kapcsolattartás során az egyenlő partneri viszonyt, egyben elősegíti az igazságszolgáltatás minőségének lényeges javítását.

Elsajátítandó kompetenciák:

- általános kompetenciák pl.: a probléma felismerési és probléma megoldási képesség, tárgyalási és kommunikációs képesség, konfliktuskezelési képesség, rendszerező és áttekintési képesség,
- szakmai kompetenciák pl.: 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 társtudományi területein a változó szakmai ismeretek, jogszabályok önálló feldolgozására és alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek

- a szak szakmai törzsanyagának (büntetőjogi irodalom és jogszabályok) és jogalkalmazási gyakorlatának az alapképzést meghaladó körű és mélységű ismerete,
- a szak un. kapcsolódó jogterületeinek, jogalkalmazási gyakorlatának átfogó ismerete,
- a klasszikusnak számító bűnügyi segédtudományok – orvostudomány, biológia, kémia, fizika, közgazdaságtan, ballisztika, fényképezés - mellett kriminál-taktikai eljárások megismerése,
- szakértői módszerek megismerése és alkalmazása.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- az igazságszolgáltatásban,
- nyomozó hatóságok bűnmegelőző és bűnüldöző tevékenységében,
- rendészeti igazgatás egyéb területein.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

Orvos szakértői ismeretek: 20-35 kredit

Igazságügyi műszaki ismeretek: 10-25 kredit

Igazságügyi könyvszakértői ismeretek: 10-15 kredit

Kriminalisztikai ismeretek: 10 - 30 kredit

Büntetőügyek legfelsőbb bírósági gyakorlata: 4-10 kredit

Zárvizsga előkészítő komplex ismeretek: 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

A szak tanterve (mintatanterv)

Hálóterv Kriminálisztikai rendvédelmi szakember képzés	Óraszám (elmélet+gyakorlat), számonkérési forma, kredit							
	I. szemeszter		II. szemeszter		III. szemeszter		IV. szemeszter	
Tantárgy neve	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit	órasz.	kredit
Bizonyításelmélet	6+0 b	5						
Kriminálisztika elmélet	8+0 b	5						
A büntetőeljárás gyakorlati alapkérdései	10+0 k	8						
Igazságügyi orvostan	8+4 k	8						
Jogi informatika	0+4 gy	4						
Igazságügyi pszichológia és elmekórtan			8+2 k	6				
Kábítószer analitika és drogprevenció			5+0 b	4				
Humángenetika			5+0 b	4				
Igazságügyi műszaki ismeretek I.			10+0 k	8				
Kriminálisztikai azonosítás			10+0 k	8				
Igazságügyi műszaki ismeretek II.					5+0 k	8		
Közlekedési bűncselekmények kriminálisztikája					10+0 k	7		
A számvitel alapjai és igazságügyi könyvszakértés					5+0 k	6		
Igazságügyi írásvizsgálat és okmányszakértés					6+0 b	2		

Krimináltechnika					8+0 k	5		
Kihallgatási taktika					6+0 b	2		
A személy elleni bűncselekmények ítélkezési gyakorlata							5+0 k	5
A gazdasági és vagyon elleni bűncselekmények ítélkezési gyakorlata							3+3 k	5
A büntetés kiszabás elméleti és gyakorlati kérdései							8+0 b	3
Krimináltaktika							10+0 k	6
Statisztikai és bűnelemzés							2+0 b	1
Szakedolgozat (konzultáció)							0+10 b	10
Óraszám/kreditszám (szemeszterenként)	40	30	40	30	40	30	41	30
Rövidítések: <i>k</i> =kollokvium, <i>b</i> =beszámoló, <i>gy</i> =gyakorlati jegy DE ÁJK = Debreceni Egyetem, Állam-és Jogtudományi Kar								

Záróvizsgákra vonatkozó előírások

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

Az intézményi tantervben előírt követelmények teljesítése.

A kijelölt konzulens által elbírált szakedolgozat benyújtása.

A záróvizsga részei:

Kriminalisztikai ismeretek

Igazságügyi orvostan és elmekórtan, igazságügyi könyvszakértői és műszaki szakértői ismeretek.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):

A záróvizsga a szakedolgozat megvédéséből és a szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a szóbeli vizsga érdemjegyéből és a szakedolgozat védésének érdemjegyéből kialakított egyszerű átlag, egész számra kerekítve.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A képzés során a hallgató korábban *igazolhatóan* szerzett – az adott tantárgy által feldolgozott tananyagot átfogó – ismeretei elismerhetők, amennyiben azok egyezősége legalább 75%.