

4/2022. (VII. 1.) számú dékáni utasítás
a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán
a szakmai gyakorlat teljesítésének követelményeiről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (továbbiakban: Nftv.), a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Kormányrendelet), a képzési és kimeneti követelményekben előírt rendelkezésekre tekintettel, a Pécsi Tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (PTE SZMSZ 5. számú melléklet, továbbiakban: TVSZ) 57. § (2) bekezdésében adott felhatalmazás alapján az Állam- és Jogtudományi Kar (továbbiakban: Kar) képzéseinek a szakmai gyakorlat követelményeit, teljesítésének, igazolásának feltételeit – a kari hallgatói részönkormányzat egyetértésével – az alábbiak szerint határozom meg:

I. Általános rendelkezések

Az utasítás célja

1.§ Az utasítás célja, hogy a Kar valamennyi képzési szintjén, valamennyi szakon és munkarendben, a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban meghatározza a szakmai gyakorlati követelményeket, a teljesítés és igazolás rendjét.

Az utasítás hatálya

2.§ (1) Az utasítás hatálya kiterjed

- a) valamennyi a Kar által folytatott olyan képzésre, amelynek képzési és kimeneti követelményei szakmai gyakorlat teljesítését írják elő (felsőoktatási szakképzés, alapképzés, osztatlan képzés),
- b) az érintett képzéseken hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatókra,
- c) a Kar azon oktatóira és dolgozóira, akik a jelen utasításban foglalt feladatok végrehajtásában részt vesznek,
- d) a külön jogszabály szerint meghatározott szakmai gyakorlóléhelyekre.

II. Jogász osztatlan szak

3. § (1) A jogász osztatlan szakon a szakmai gyakorlat olyan kritériumkövetelmény, amelyhez nem tartozik kredit, teljesítése a végbizonyítvány (abszolutorium) kiállításának feltétele.

(2) A jogász osztatlan szakon – mind a nappali, mind a levelező munkarendben – a képzési és kimeneti követelmények a jogalkalmazói és jogalkotói készség kialakítását elősegítő legalább kétszer három hetes vagy hat hetes egybefüggő igazságszolgáltatási, közigazgatási vagy egyéb jogalkalmazási szakmai gyakorlat teljesítését írják elő.

(3) Amennyiben a hallgató kétszer három hetes bontásban végzi a szakmai gyakorlatot, akkor azt két különböző gyakorlati helyen is végezheti.

4. § (1) A szakmai gyakorlati helyekkel a hallgató egyénileg veszi fel a kapcsolatot és szervezi meg a szakmai gyakorlatát. A hallgató a szakmai gyakorlatot – a (2) bekezdés kivételével – a Kar honlapján közzétett szakmai gyakorlati helyeken végezheti, amely szakmai gyakorlati helyekkel – amennyiben a Kormányrendelet előírásai szerint szükséges, – az együttműködési megállapodások megkötéséről, azok aktualizálásáról a dékán által kijelölt szakmai gyakorlati koordinátor gondoskodik.

(2) A hallgató kérésére indokolt esetben a dékán engedélye alapján végezhető szakmai gyakorlat a Kar honlapján közzé nem tett igazságszolgáltatási, közigazgatási szervnél vagy egyéb olyan jogalkalmazói szervnél, gazdasági társaságnál, ahol jogi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló vállalja a gyakorlat szakmai felügyeletét, irányítását és értékelését.

(3) A hallgató egyedi igényét a szakmai gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal köteles a szakmai gyakorlati koordinátornál jelezni. A dékán a szakmai gyakorlati hely elfogadhatóságáról nyilatkozik és szükség esetén a szakmai gyakorlati hellyel, a szakmai gyakorlat megkezdése előtt a Kormányrendeletben előírt együttműködési megállapodás megkötéséről gondoskodik.

5. § (1) A hallgató a szakmai gyakorlatát a képzés időtartama alatt bármikor elvégezheti, azonban a szakmai gyakorlat igazolására szolgáló dokumentációt legkorábban a nyolcadik félévben nyújthatja be.

(2) A szakmai gyakorlat igazolására szolgáló dokumentáció a jelen utasítás mellékletében meghatározott szakmai gyakorlati naplóból (1. számú melléklet – Jogász szakos Szakmai gyakorlati napló) és a szakmai gyakorlati hely által kiállított igazolásból (3. számú melléklet – Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről) áll. A bírósági és ügyészségi gyakorlatok esetében a helyben szokásos módon kiállított igazolások elfogadhatóak a 3. számú melléklet nyomtatványa helyett.

(3) A hallgató annak a félévnek a tantárgyfelvételi időszakában köteles felvenni a Neptunban a “Szakmai gyakorlat” kritériumkövetelmény kurzust, amelyben a szakmai gyakorlati naplót benyújtja.

(4) A szakmai gyakorlati napló benyújtási határideje az őszi félévben legkésőbb december 1. napja, a tavaszi félévben legkésőbb május 1. napja.

(5) A szakmai gyakorlati naplókat és igazolásokat elektronikus úton, pdf. formátumban szükséges a Neptunban az erre rendszeresített felületen benyújtani.

6. § (1) A szakmai gyakorlati koordinátor a benyújtási határidőt követő 15 napon belül köteles a szakmai gyakorlat elfogadhatóságáról a Neptunban nyilatkozni és a szakmai gyakorlatért felelős oktató a kurzust „aláírás” bejegyzéssel lezárni.

(2) Ha a hallgató a “Szakmai gyakorlat” kritériumkövetelmény kurzust felvette, de a szakmai gyakorlati naplót és igazolást határidőre nem nyújtotta be a szakmai gyakorlati koordinátor a Neptunban a nem teljesítette bejegyzést rögzíti.

(3) Ha a hallgató a szakmai gyakorlati naplót nem megfelelően készítette el, hiányosan nyújtotta be, ahhoz a szükséges igazolásokat nem csatolta, vagy a benyújtott igazolások hitelt érdemlőségével kapcsolatosan kétség merült fel, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a hallgatót elektronikus levél útján rövid határidővel hiánypótlásra, a megfelelő igazolás(ok) bemutatására szólítja fel. Amennyiben hiánypótlási határidő eredménytelenül telik el, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a kurzust „aláírás megtagadva” bejegyzéssel látja el.

III. Igazságügyi igazgatási alapképzési szak

7. § (1) Az igazságügyi igazgatási alapképzési szakon a szakmai gyakorlat olyan **kritériumkövetelmény**, amelyhez nem tartozik kredit, teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele.

(2) Az igazságügyi igazgatási alapképzési szakon a képzési és kimeneti követelmények a képzés tantervében meghatározott, legalább 40 óra időtartamú szakmai gyakorlat teljesítését írják elő az ügyvédi, közigazgatási, bírói, ügyészi feladatok ellátásához kapcsolódó szervezeteknél, intézményekben.

8. § (1) A szakmai gyakorlat teljesítése – a (2) bekezdés kivételével – a hatodik félévben szervezeten, órarendben rögzített időpontban és óraszámban történik az alábbi bontás szerint:

- Bíróság (2*8 óra),
- Kormányhivatal (2*8 óra),
- Polgármesteri Hivatal (8 óra).

(2) A hallgató kérésére, indokolt esetben a dékán engedélye alapján végezhető szakmai gyakorlat egyéni szervezés alapján 40 óra időtartamban ügyvédi, közigazgatási, bírói, ügyészi feladatok ellátásához kapcsolódó szervezeteknél, intézményekben. Az egyéni szervezésű szakmai gyakorlat engedélyezése iránti igényt legkésőbb az ötödik félév szorgalmi időszak végéig kell benyújtani. A dékán a szakfelelős javaslata alapján 5 munkanapon belül írásban értesíti a hallgatót az igény elfogadhatóságáról vagy elutasításáról. A szakmai gyakorlat kurzust ebben az esetben is a hatodik szemeszterben kell felvennie a hallgatónak a Neptunban.

9. § (1) A hallgató a szakmai gyakorlat igazolására a szakmai gyakorlati hely(ek) által kiállított igazolást (3. számú melléklet – Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről) nyújt be.

(2) A hallgató a Neptunban a “Szakmai gyakorlat” kritériumkövetelmény kurzust legkorábban a hatodik félévben veheti fel.

(3) A szakmai gyakorlati igazolás(ok) benyújtási határideje a tavaszi félévben legkésőbb május 1. napja. Amennyiben egyénileg szervezeten kerül sor a szakmai gyakorlat teljesítésére és a hallgató páratlan félévben tudja a kötelezettségét teljesíteni, akkor az őszi félévben felvett kurzus esetén az igazolás(ok) benyújtási határideje legkésőbb december 1. napja,

(4) A szakmai gyakorlati igazolást (igazolásokat) elektronikus úton, pdf. formátumban szükséges a Neptunban az erre rendszeresített felületen benyújtani.

10. § (1) A szakmai gyakorlati koordinátor a benyújtási határidőt követő 15 napon belül köteles a szakmai gyakorlat elfogadhatóságáról a Neptunban nyilatkozni és a szakmai gyakorlatért felelős oktató a kurzust „aláírás” bejegyzéssel lezárni.

(2) Ha a hallgató a “Szakmai gyakorlat” kritériumkövetelmény kurzust felvette, de a szakmai gyakorlati igazolást/igazolásokat határidőre nem nyújtotta be a szakmai gyakorlati koordinátor a Neptunban a nem teljesítette bejegyzést rögzíti.

(3) Ha a hallgató a szakmai gyakorlati igazolást/igazolásokat nem megfelelően, hiányosan nyújtotta be, vagy a benyújtott igazolások valóságával kapcsolatosan kétség merült fel, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a hallgatót elektronikus levél útján rövid határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben hiánypótlási határidő eredménytelenül telik el, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a tárgyat „aláírás megtagadva” bejegyzéssel látja el.

IV. Jogi felsőoktatási szakképzés

11. § (1) A jogi felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlata a képzési és kimeneti követelmények szerint a negyedik félévben, a jogász szakterületekhez igazodó képzésnek megfelelően, a jogász szakterületek különböző intézményeiben egymást követő gyakorlatokból áll az alábbi táblázatban foglalt összóraszámban:

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

(2) A szakmai gyakorlat a mintatantervben rögzített módon részben szervezett formában ügyviteli gyakorlati tantárgyak keretében és részben egybefüggő külső gyakorlati tantárgyak keretében valósul meg, a képzés negyedik félévében a tantervben meghatározott kreditértékkel rendelkező következő kötelező tantárgyak felvételével és teljesítésével:

Kötelező tantárgy	Nappali munkarend óra/félév	Levelező, Távoktatás munkarend óra/félév	Ismeretellenőrzés formája	Kredit
Közigazgatás (államigazgatás, önkormányzat):	210	90		
Közigazgatási ügyviteli gyakorlat	30	16	gyakorlati jegy	2
Földhivatali ügyviteli gyakorlat	15	12	gyakorlati jegy	2
Közjegyzői ügyviteli gyakorlat	15	12	gyakorlati jegy	2
<i>Államigazgatási gyakorlat</i>	<i>90</i>	<i>30</i>	<i>beszámoló</i>	<i>2</i>
<i>Önkormányzati gyakorlat</i>	<i>60</i>	<i>20</i>	<i>beszámoló</i>	<i>2</i>
Ügyészség:	140	55		
Ügyészségi ügyviteli gyakorlat	50	20	gyakorlati jegy	4
<i>Ügyészségi gyakorlat</i>	<i>90</i>	<i>35</i>	<i>beszámoló</i>	<i>4</i>
Bíróság:	140	55		
Bírósági ügyviteli gyakorlat	50	20	gyakorlati jegy	4
<i>Bírósági gyakorlat</i>	<i>90</i>	<i>35</i>	<i>beszámoló</i>	<i>4</i>
Ügyvédi iroda:	70	40		
Ügyvédi ügyviteli gyakorlat	30	15	gyakorlati jegy	2
<i>Ügyvédi gyakorlat</i>	<i>40</i>	<i>25</i>	<i>beszámoló</i>	<i>2</i>

(3) Az ügyviteli gyakorlati tantárgyakat és az egybefüggő külső gyakorlatokat is az Egyetem szervezi, kivéve az ügyvédi külső gyakorlatot, amely esetében a szakmai gyakorlati hellyel a hallgató egyénileg veszi fel a kapcsolatot és szervezi meg a szakmai gyakorlatát.

12. § (1) Az ügyviteli gyakorlati tantárgyak gyakorlat jeggyel zárulnak. Az egybefüggő külső gyakorlatok számonkérése az utasítás mellékletét képező a jogi felsőoktatási szakképzésben előírt szakmai gyakorlati naplóba (2. számú melléklet – Jogi felsőoktatási szakképzés Szakmai gyakorlati napló a külső gyakorlatokhoz) foglalt beszámolóval történik. A beszámolókat a gyakorlat vezetője aláírásával és pecséttel hitelesíti.

(2) A szakmai gyakorlati naplókat elektronikus úton, pdf. formátumban szükséges a Neptunban az erre rendszeresített felületen benyújtani.

(3) A szakmai gyakorlati napló benyújtási határideje a tavaszi félévben legkésőbb június 1. napja.

13. § (1) A szakmai gyakorlati koordinátor a benyújtási határidőt követő 5 munkanapon belül köteles a szakmai gyakorlat elfogadhatóságáról a Neptunban nyilatkozni és a szakmai gyakorlatért felelős oktató a kurzust érdemjeggyel lezárni.

(2) Ha a hallgató az egybefüggő külső szakmai gyakorlat megfelelő kurzusát felvette, de a szakmai gyakorlati igazolást/igazolásokat határidőre nem nyújtotta be a szakmai gyakorlati koordinátor a Neptunban a nem teljesítette bejegyzést rögzíti.

(3) Ha a hallgató a szakmai gyakorlati igazolást/igazolásokat nem megfelelően, hiányosan nyújtotta be, vagy a benyújtott igazolások valóságával kapcsolatosan kétség merült fel, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a hallgatót elektronikus levél útján rövid határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a hiánypótlási határidő eredménytelenül telik el, akkor a szakmai gyakorlati koordinátor a tárgyat „aláírás megtagadva” bejegyzéssel látja el.

V. Munkatapasztalat beszámítása szakmai gyakorlat teljesítéseként

14. § (1) Az Nftv. 49. § (6) bekezdés alapján a Kari Kreditáviteli Bizottság az előzetesen megszerzett munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként, így szakmai gyakorlat teljesítéseként is elismerheti. A Kari Kreditáviteli Bizottság eljárására, a kérelmek benyújtásának rendjére a TVSZ rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

(2) A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltására irányuló kérelmet az erre rendszeresített formanyomtatványon (4. számú melléklet – Szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltása iránti kérelem) a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani és a kérelemhez csatolni szükséges munkáltatói igazolást, amelyből kitűnik a munkáltató neve, azonosító adatai, tevékenységi köre, a munkavégzés helye, a munkaviszony fennállásának időtartama, a foglalkoztatás jellege és a betöltött munkakör.

(3) A munkatapasztalat a szakmai gyakorlat teljesítéseként akkor fogadható el, ha a betöltött munkakör megfelel az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott tevékenységi köröknek és időtartama eléri vagy meghaladja a képzési is kimeneti követelményekben előírt időtartamot.

15. § (1) A jogi felsőoktatási szakképzés esetén a külső szakmai gyakorlat(ok) munkatapasztalattal történő kiváltására irányuló kérelmet és a kérelmet alátámasztó dokumentációt (munkáltatói igazolást) a jogi felsőoktatási szakképzés szakvezetőjéhez kell benyújtani.

(2) A jogi felsőoktatási szakképzés esetén a szakmai gyakorlati ügyviteli kötelező tantárgyak esetében – a tantárgyi tematikákra tekintettel – nem fogadható be korábban teljesített munkatapasztalat.

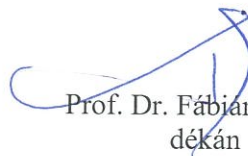
VI. Átmeneti és hatályba léptető rendelkezések

16. § (1) Az utasításban foglaltak hatálya nem terjed ki a jogász osztatlan képzést levelező munkarenden, illetve az igazságügyi igazgatási alapképzést levelező munkarenden 2020/2021-es tanévet megelőzően kezdő hallgatók részére kiadott mintatantervek alapján tanulmányokat folytató hallgatókra.

(2) Amennyiben a hallgató a jelen utasítás hatályba lépését megelőzően teljesítette a szakmai gyakorlatot, részére elfogadhatóak a jelen utasítás hatályba lépését megelőzően kiadott kari tájékoztatóban foglaltak alapján kitöltött szakmai gyakorlati naplók, igazolások.

17. § Jelen utasítás a kiadásának napján lép hatályba.

Pécs, 2022. július 1.


Prof. Dr. Fábjan Adrian
dékán



A hallgatói részönkormányzat az utasításban foglaltakkal egyetért:


Horváth Domonkos
HÖT elnök



JOGÁSZ SZAK

..... **MUNKAREND**

SZAKMAI GYAKORLATI NAPLÓ

Név:

EHA KÓD / NEPTUN KÓD:

Beadás időpontja:



Intézmény:

Gyakorlatvezető:

A szakmai gyakorlat teljesítésének időintervallumai:

.....
.....

**A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok
(Gyakorlati helyenként legalább 2000 karakter)**

Kelt:,év.....hó.....nap

Hallgató aláírása: _____



Intézmény:

Gyakorlatvezető:

A szakmai gyakorlat teljesítésének időintervallumai:

.....
.....

**A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok
(Gyakorlati helyenként legalább 2000 karakter)**

Kelt:,év.....hó.....nap

Hallgató aláírása: _____

JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

SZAKMAI GYAKORLATI NAPLÓ a külső gyakorlatokhoz

Név:

EHAKÓD / NEPTUNKÓD:

Beadás időpontja:



Államigazgatási gyakorlat
nappali munkarend: 60 óra
levelező munkarend: 20 óra
(minimum 2000 karakter)

Szakterület:.....
Intézmény:
Gyakorlatvezető:
A szakmai gyakorlat teljesítésének ideje:

A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok:

Kelt:,év.....hó.....nap

Gyakorlatvezetői hitelesítés:

aláírás



Önkormányzati gyakorlat
nappali munkarend: 60 óra
levelező munkarend: 20 óra
(minimum 2000 karakter)

Szakterület:.....
Intézmény:
Gyakorlatvezető:
A szakmai gyakorlat teljesítésének ideje:

A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok:

Kelt:,év.....hó.....nap

Gyakorlatvezetői hitelesítés:

aláírás



Ügyészségi gyakorlat
nappali munkarend: 60 óra
levelező munkarend: 20 óra
(minimum 2000 karakter)

Szakterület:.....
Intézmény:
Gyakorlatvezető:
A szakmai gyakorlat teljesítésének ideje:

A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok:

Kelt:,év.....hó.....nap

Gyakorlatvezetői hitelesítés:

alíírás



Bírósági gyakorlat
nappali munkarend: 60 óra
levelező munkarend: 20 óra
(minimum 2000 karakter)

Szakterület:.....
Intézmény:
Gyakorlatvezető:
A szakmai gyakorlat teljesítésének ideje:

A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok:

Kelt:,év.....hó.....nap

Gyakorlatvezetői hitelesítés:

aláírás



Ügyvédi gyakorlat
nappali munkarend: 30 óra
levelező munkarend: 15 óra
(minimum 2000 karakter)

Szakterület:.....
Intézmény:
Gyakorlatvezető:
A szakmai gyakorlat teljesítésének ideje:

A munkaterületen megismert/elvégzett feladatok:

Kelt:,év.....hó.....nap

Gyakorlatvezetői hitelesítés:

aláírás



Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről

(jogász szakos és igazságügyi igazgatási szakos hallgatók számára)

A hallgató tölti ki:

A hallgató neve: _____

Neptun kód: _____

Szak: _____ Munkarend: _____

A szakmai gyakorlat helyén a gyakorlatvezető tölti ki:

A szakmai gyakorlat teljesítésének helye (intézmény/cég megnevezése)

Cím: _____

Telefonszám: _____

E-mail: _____

A szakmai gyakorlat időtartama (dátum)

_____ -tól _____ -ig.

_____ -tól _____ -ig.

A hallgató teljesítményének rövid, szöveges értékelése

(csak jogász szakos hallgatók esetében szükséges kitölteni):

A hallgató a szakmai gyakorlatot (aláhúzni megfelelőt):

TELJESÍTETTE / NEM TELJESÍTETTE

Nem teljesítés esetén a szakmai gyakorlat megszakításának oka, időpontja:

Gyakorlatvezető neve, beosztása: _____

Dátum: _____

P. H.

aláírás

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR
KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG
SZAKMAI GYAKORLAT MUNKATAPASZTALATTAL TÖRTÉNŐ KIVÁLTÁSA IRÁNTI KÉRELEM

Kreditátviteli Bizottsághoz érkezett*:

Tanulmányi Osztályra érkezett*:

Iktatószám*:

...../20...../KÁB/...

HALLGATÓ ADATAI

Név:	Neptun kód:
Szak:	Munkarend:
Lakcím:	E-mail:

KORÁBBI MUNKATAPASZTALAT ADATAI:

Munkáltató neve:	
Munkáltató székhelye:	
Munkáltató adószáma:	
Munkáltató képviselőjére jogosult neve:	Munkáltató képviselőjére jogosult beosztása:
Munkáltató tevékenységi köre (aláhúzással jelölendő): igazságszolgáltatás, ügyészség, ügyvéd, közigazgatás (államigazgatás, önkormányzat), egyéb jogalkalmazási:	
Munkaviszony kezdete: év.....hó..... nap	
Munkaviszony vége: év hó.....nap/ vagy jelenleg is fennáll	
Munkaidő meghatározása: óra/nap vagy óra/hét	
Munkavégzés helye:	
Munkakör (beosztás) megnevezése:	

A kérelmet számítógéppel kérjük kitölteni! A kérelmet *papír alapon, aláírva*, valamint a hallgató tanulmányi előadójának elektronikus levélcímére *elektronikus formátumban is (fájlnév: hallgató neve_kérelem.doc vagy docx, pl. Minta András_kérelem.doc)* meg kell küldeni!

A kérelemhez minden esetben csatolni kell a korábbi munkatapasztalat elvégzését igazoló hitelesített eredeti munkáltatói igazolást, vagy hitelesített másolatát.

A hiányos, rosszul kitöltött vagy valótlan tartalmú kérelmek elutasításra kerülnek.

Aláírással igazolom, hogy az általam szolgáltatott adatok megfelelnek a valóságnak.

Kelt:, 202.. év hó nap

hallgató aláírása

* A csillaggal jelölt részeket a TO/KÁB tölti ki.