

**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR**

TÁJÉKOZTATÓ

**A JOGI FELSŐOKTATÁSI
SZAKKÉPZÉS
TÁVOKTATÁSOS MUNKARENDŰ
HALLGATÓI RÉSZÉRE**

I. évfolyam 2. szemeszteres

hallgatók részére

2023/2024. tanév 2. félév

TARTALOM

- I. Szakvezetői köszöntő**
- II. Elérhetőségek**
- III. A 2023/2024. tanév I. félévének időbeosztása**
- IV. Tantárgyfelvétel**
- V. Képzés mintatanterve**
- VI. Tantárgyi tematikák**
- VII. Oktatás menete (a Moodle és a Teams használata)**
- VIII. Az ismeretellenőrzés rendszere (a Neptun használata)**
- IX. Pontszámítás a PTE ÁJK jogászképzésére történő jelentkezéskor a felsőfokú jogi asszisztens oklevél alapján**
- X. A jogi felsőoktatási szakképzésben megszerzett kreditek beszámítása a PTE ÁJK más képzésein**

I. SZAKVEZETŐI KÖSZÖNTŐ

Kedves Hallgatónk!

Köszöntöm az 1367-ben alapított Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán!

Köszönjük, hogy a jogi felsőoktatási szakképzés távoktatásos munkarendjét választotta. Ez a forma a jogi felsőoktatási szakképzés nappali, illetve levelező munkarendjétől annyiban tér el, hogy a hallgató az otthonából, digitális formában vehet részt az oktatásban. Ezért különösen annak előnyös, aki mozgásában korlátozott, kisgyermeket nevel, egyéb okból nehezen hagyja el lakását, vagy munka mellett kíván tanulni.

A távoktatásos munkarendű képzésben az óraszám (összesen 366 tanóra) nem érheti el a teljes idejű képzés óraszámának 30%-át, azaz a hallgató vizsgáira túlnyomó részben az írott tananyag egyéni feldolgozásával készül fel. Ez azt jelenti, hogy nagy önfegyelemre, jó időbeosztásra és figyelemre van szüksége a hallgatóinknak ahhoz, hogy tanulmányi kötelezettségeiknek eleget tegyenek.

A digitális tanórák anyagát azonban akkor hallgatják meg, amikor az a legelőnyösebb, sőt ezt többször is megtehetik, ha szükségét érzik, ahogy az írott tananyagot is saját időbeosztásuknak megfelelően tekinthetik át.

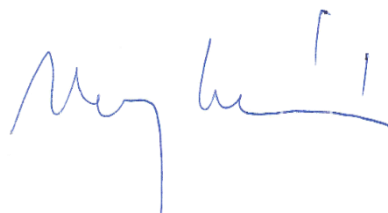
A felsőoktatási szakképzések sajátossága, hogy a teljes negyedik félév (240 tanóra – ebből 145 óra külső szakmai gyakorlat ún. gyakorlólóhelyen) gyakorlat, amelynek megszervezése nagy kihívás minden felsőoktatási intézmény számára. Az öt szakmai gyakorlat (Államigazgatási, Ügyészségi, Bírósági, Önkormányzati és Ügyvédi) közül négyet Karunk szervez a hallgatóknak kizárólag Baranya vármegyében, az ötödiket, az Ügyvédi szakmai gyakorlatot a hallgatók maguknak intézik.

Azoknak a hallgatóknak, akik munkáltatójuk által igazolni tudják, hogy jogász mellett dolgoznak, annak munkáját segítik, illetve előkészítik, a külső szakmai gyakorlat alól felmentést adunk.

Kérem, kérdés esetén keressék bizalommal Gáspár-Kovács Enikő tanulmányi ügyintézőt.

Sok sikert kívánok a tanulmányaikhoz!

Pécs, 2024. január 15.



Prof. Dr. Herger Csabáné
szakvezető

II. ELÉRHETŐSÉGEK

Szakvezető

Prof. Dr. Herger Csabáné
+36-30/2829654
herger.csabane@ajk.pte.hu

Tanulmányi ügyintézés

Gáspár-Kovács Enikő
+36-72-501-599/23230
kovacs.eniko@ajk.pte.hu

Oktatástechnikai (Moodle/Teams) ügyintézés

Szabó Szilárd informatikai referens
szabo.szilard@pte.hu

Kapcsolattartás az oktatókkal

Hallgatóinknak folyamatos, informatikai alapon történő kapcsolattartást biztosítunk a tantárgyak oktatóival e-mail útján. Az oktatók e-mail címe itt található:
<https://ajk.pte.hu/hu/karunkrol/munkatarsak>

III. A 2023/24. TANÉV 2. FÉLÉVÉNEK IDŐBEOSZTÁSA

| | |
|--|----------------------------------|
| Jogi felsőoktatási szakképzés, nappali munkarendes: | 2024.02.05. |
| Jogi felsőoktatási szakképzés, levelező munkarendes: | 2024.02.09. |
| Jogi felsőoktatási szakképzés, levelező munkarendes: | Első konzultáció: 2024.02.24. |
| Tavaszi szünet: | 2024.04.02. – 2024.04.05. |
| A képzési időszak vége: | 2024.05.11. |
| <u>Vizsgaidőszak:</u> | 2024.05.13 – 2024.06.21. |
| Vizsgaidőpontok tanszéki meghirdetése: | 2024.04.08-tól |
| Vizsgára jelentkezés kezdete: | 2024.04.15. 10.00 órától |
| <u>Méltányossági vizsgák időpontja:</u> | 2024.06.26. |

Bejelentkezés (felsőbb szemeszteres hallgatóknak)

Akinek lejárt, fennálló tartozása van, a félévét nem aktiválhatja!

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú melléklete a Pécsi Tudományegyetem Térítési és Juttatási Szabályzata szerint:

„52. § (2) Nem jelentkezhet be az a tanulmányait az adott szakon a 2007/2008. tanévben, illetve ezután megkezdő hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.”

PTE TVSZ 38. § (3) Kivételes esetben a hallgató a Tanulmányi Bizottságtól (TB) kérelmezheti **utólagos beiratkozás és bejelentkezés engedélyezését, legkésőbb a félév harmadik hetének végéig** (2023/2024. tanév 2. félévében 2024. február 23-ig). A TB utólagos beiratkozást, illetve utólagos bejelentkezést engedélyező döntése esetén a beiratkozásnak, illetve a bejelentkezésnek a félév negyedik hetének utolsó munkanapjáig meg kell történnie (2023/2024. tanév 2. félévében 2024. március 1-ig).

Utólagos passzivalás: A hallgató kivételes esetben az aktív bejelentkezési nyilatkozatának visszavonását kérelmezheti a Tanulmányi Osztály vezetőjétől a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül (TVSZ 38. § (4) bekezdés).

A kérelmeket a Neptun rendszeren keresztül kell beadni. **A határidőn túli félév aktiválási/passzivalási kérelem különjárási díja 5.000.-Ft.** A szolgáltatási díjat a hallgatónak saját magának kell kiírnia, majd a kiírt tétel befizetése és annak könyvelése után lehet a kérelmet benyújtani.

1. A Neptun rendszerben válassza ki a **Pénzügyek** menü **Befizetés** pontját.
2. Kattintson a **Tétel kiírás** gombra, majd a **Fizetési jogcímek** közül válassza ki a **Szolgáltatási jogcímet** a legördülő menüből.
3. A **Félévek mezőben** az aktuális félévet kell kiválasztani. (2023/24/2)
4. A **Szolgáltatás típusa** legördülő menüből válassza ki a **Határidőn túli félév aktiválási /passzivalási kérelem** nevű díjtételt.
5. A **Tétel létrehozása** gomb megnyomásával a tétel kiírásra kerül.
6. A **tétel kiegyenlítéséhez** ajánljuk a bankkártyás befizetést a Neptunon keresztül.

Befizetési módok

Ajánljuk a Neptunon keresztüli bankkártyás befizetést, mivel átutalással történő fizetés esetén a könyvelési idő akár 10 nap is lehet. Amíg az összeg nem kerül könyvelésre, addig nem tudja a félévet aktiválni, tárgyakat felvenni és vizsgakurzus vizsgára jelentkezni.

Neptunban bankkártyás fizetés

http://neptun.pte.hu/hu/segedlet/penzugyek_teritesi_dijak_befizetese_1

Gyűjtőszámlára történő fizetés/banki átutalás

- A közlemény rovatban a saját NEPTUN-kódját kell feltüntetnie a következők szerint: NK-Neptunkód.
- **FONTOS!** *A gyűjtőszámlára történő befizetés feldolgozása során a befizetés a közlemény rovatban megadott információ alapján kerül beazonosításra. Amennyiben nem a megadott módon tölti ki a közlemény rovatot, a befizetést a rendszer nem biztos, hogy be tudja azonosítani.)*
- Gyűjtőszámláról részletesebben <https://kti.pte.hu/hu/gyujtoszamla-0>

Banki átutalással történő fizetés (átutalásos számla)

- Egyetem bankszámlaszáma: <https://kti.pte.hu/hu/befizetesi-modok>
- Az átutalási megjegyzésbe az alábbi információt tüntessék fel:
 - EHA kód vagy Neptun kód költségtérítés – pl. *123ABC költségtérítés*
 - számlakérő lap: <https://kti.pte.hu/hu/utalas-ceges-szamla-alapjan>

IV. A TANTÁRGYFELVÉTEL

A tantárgyakat a Neptunban, beiratkozást követően Önnek kell felvennie.

Segédlet

http://neptun.pte.hu/hu/segedlet/tanulmanyok_targyfelvetel_0

4. SZEMESZTERES KONZULTÁCIÓK RENDJE:

AJKOTZ03 Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

Dr. Szőke Gergely László adjunktus, tanszékvezető / Szabó Szilárd informatikus

2024. március 2. 8.00-9.30

2024. április 6. 8.00-9.30

2024. május 4. 8.00-9.30

AJKOTZ01 Munkaerő-piaci ismeretek

Dr. Berke Gyula egyetemi docens, tanszékvezető

2024. március 2. 9.40-11.10

2024. április 6. 9.40-11.10

2024. május 4. 9.40-11.10

AJKOTZ12 Polgári jogi gyakorlat

Dr. Bércesi Zoltán c. egyetemi docens

2024. március 2. 11.20-12.50

2024. április 6. 11.20-12.50

2024. május 4. 11.20-12.50

AJKOTZ18 Büntetőjogi alapfogalmak

Dr. Balogh Ágnes egyetemi docens

2024. március 2. 13.00-14.30

2024. április 6. 13.00-14.30

2024. május 4. 13.00-14.30

AJKOTZ06 Összehasonlító európai jogtörténet

Dr. Herger Csabáné egyetemi tanár, tanszékvezető / Dr. Niklai Patrícia Dominika tanársegéd

2024. február 24. 8.00-9.30

2024. március 23. 8.00-9.30

2024. április 27. 8.00-9.30

AJKOTZ25 Családjog

Dr. Herger Csabáné egyetemi tanár, tanszékvezető / Dudás Attiláné Dr. Korinek Beáta tanársegéd / Dr. Herke-Fábos Barbara Katalin adjunktus

2024. február 24. 9.40-11.10

2024. március 23. 9.40-11.10

2024. április 27. 9.40-11.10

AJKOTZ13 Közigazgatási jogi alapfogalmak

Dr. Rózsás Eszter egyetemi docens, tanszékvezető / Dr. Stankovics Petra adjunktus

2024. február 24. 11.20-12.50

2024. március 23. 11.20-12.50

2024. április 27. 11.20-12.50

AJKOTZ11 Közigazgatási jogi gyakorlat

Dr. Rózsás Eszter egyetemi docens, tanszékvezető / Dr. Stankovics Petra adjunktus

2024. február 24. 13.00-14.30

2024. március 23. 13.00-14.30

2024. április 27. 13.00-14.30

V. A KÉPZÉS MINTATANTERVE

2021 / 2022-es tanévtől megkezdő hallgatók részére
A jogi felsőoktatási szakképzés kreditrendszerű mintatanterve
távoktatásos munkarend

| Tantárgy-kód | Kötelező tantárgyak | óra/ félév | óra/ hét | Ism. ell | Kr. | 1. félév | 2. félév | 3. félév | 4. félév |
|---|--|---------------|-------------|-------------|-----|----------|----------|----------|----------|
| A) Kulcskompetencia modul | | | | | | | | | |
| AJKOTZ04 | Kommunikációs ismeretek | 8 | | gyj | 3 | x | | | |
| AJKOTZ02 | Idegen nyelv | 8 | | gyj | 3 | x | | | |
| AJKOTZ03 | Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek | 8 | | gyj | 3 | | x | | |
| AJKOTZ01 | Munkaerő-piaci ismeretek | 8 | | gyj | 3 | | x | | |
| B) Képzési terület szerinti közös modul | | | | | | | | | |
| AJKOTZ08 | Jogi alaptan | 2 | | koll | 5 | x | | | |
| AJKOTZ06 | Összehasonlító európai jogtörténet | 2 | | koll | 6 | | x | | |
| AJKOTZ21 | Közgazdaságtan | 2 | | koll | 5 | x | | | |
| AJKOTZ10 | Hivatali írásbeli protokoll | 8 | | gyj | 5 | x | | | |
| C) A szakképzés modulja | | | | | | | | | |
| C1) „képzési” modul | | | | | | | | | |
| AJKOTZ13 | Közigazgatási jogi alapfogalmak | 2 | | koll | 4 | | x | | |
| AJKOTZ11 | Közigazgatási jogi gyakorlat | 8 | | gyj | 3 | | x | | |
| AJKOTZ14 | Alkotmányjogi alapfogalmak | 2 | | koll | 3 | x | | | |
| AJKOTZ09 | Alkotmányjogi gyakorlat | 8 | | gyj | 3 | x | | | |
| AJKOTZ17 | Bevezetés a büntügyi tudományokba | 2 | | koll | 3 | x | | | |
| AJKOTZ05 | Büntetőjogi gyakorlat | 8 | | gyj | 4 | | | x | |
| AJKOTZ20 | Büntető eljárásjogi és büntetés-végrehajtási alapfogalmak | 2 | | koll | 4 | | | x | |
| AJKOTZ07 | Társadalombiztosítási gyakorlat | 8 | | gyj | 4 | | | x | |
| AJKOTZ25 | Családjog | 2 | | koll | 4 | | x | | |
| AJKOTZ12 | Polgári jogi gyakorlat | 8 | | gyj | 3 | | x | | |
| AJKOTZ22 | Polgári eljárásjogi gyakorlat | 8 | | gyj | 3 | | | x | |
| AJKOTZ16 | Gazdasági és kereskedelmi jog | 2 | | koll | 4 | | | x | |
| AJKOTZ23 | Gazdasági és kereskedelmi jogi gyakorlat | 8 | | gyj | 3 | | | x | |
| AJKOTZ18 | Büntetőjogi alapfogalmak | 2 | | koll | 4 | | x | | |
| AJKOTZ15 | Polgári jogi alapfogalmak | 2 | | koll | 4 | | | x | |
| AJKOTZ19 | Polgári eljárásjogi alapfogalmak | 2 | | koll | 4 | | | x | |
| C2) „gyakorlati” modul | | | | | | | | | |
| | <i>Közigazgatás (államigazgatás, önkormányzat): 90 óra</i> | | | | | | | | |
| AJKOTZ28 | Közigazgatási ügyviteli gyakorlat | 16 | | gyj | 2 | | | | x |
| AJKOTZ29 | Földhivatali ügyviteli gyakorlat | 12 | | gyj | 2 | | | | x |
| AJKOTZ30 | Közjegyzői ügyviteli gyakorlat | 12 | | gyj | 2 | | | | x |
| AJKOTZ31 | Államigazgatási gyakorlat | 30 | | besz | 2 | | | | x |
| AJKOTZ32 | Önkormányzati gyakorlat | 20 | | besz | 2 | | | | x |
| | <i>Ügyészség: 55 óra</i> | | | | | | | | |
| AJKOTZ33 | Ügyészségi ügyviteli gyakorlat | 20 | | gyj | 4 | | | | x |
| AJKOTZ34 | Ügyészségi gyakorlat | 35 | | besz | 4 | | | | x |
| | <i>Bíróság: 55 óra</i> | | | | | | | | |
| AJKOTZ35 | Bírósági ügyviteli gyakorlat | 20 | | gyj | 4 | | | | x |
| AJKOTZ36 | Bírósági gyakorlat | 35 | | besz | 4 | | | | x |
| | <i>Ügyvédi iroda: 40 óra</i> | | | | | | | | |
| AJKOTZ37 | Ügyvédi ügyviteli gyakorlat | 15 | | gyj | 2 | | | | x |
| AJKOTZ38 | Ügyvédi gyakorlat | 25 | | besz | 2 | | | | x |
| Kritériumkövetelmények | | | | | | | | | |
| AJKOTZ41 | Záróvizsga | | | | | | | | |
| | Összes kredit | | | | | 30 kr | 30 kr | 30 kr | 30 kr |

VI. TANTÁRGYI TEMATIKÁK

A távoktatások munkarendű képzés tantárgyainak tematikája megegyezik a nappali és a levelező képzés tantárgyainak tematikájával.

A leírás itt található: <https://ajk.pte.hu/hu/hallgatoknak/jogi-felsooktatasi/kotelezo-tantargyak>

VII. AZ OKTATÁS MENETE (A MOODLE ÉS A TEAMS HASZNÁLATA)

A tanórák

A gyakorlati tárgyaknál 8 tanóra, az elméleti tárgyaknál 2 tanóra felvételét tartalmazó tananyagcsomag a **Moodle** alkalmazásban érhető el.

Az írott tananyag

A tantárgyanként összeállított írott tananyagcsomag a **Moodle** alkalmazásban, az adott tantárgy csoportjánál található a feltöltéseknél.

FONTOS TUDNIVALÓ: A kötelező tanórák anyagai (videófelvetelek és írásbeli tananyagok) a **Moodle** rendszeren keresztül érhetők el **minden félévben a szorgalmi időszak első napjától a vizsgaidőszak utolsó napjáig** (ebben a félévben **2024. február 5-től 2024. június 21-ig**). A videófelvetelek nem, viszont az írásbeli tananyagok letölthetők.

A konzultációk

Mindent tantárgy esetében **3 konzultációt** biztosítunk hallgatónknak a félév során a **Teams** alkalmazáson keresztül, az adott tárgy csoportjában indított értekezlet formájában. A konzultációkon való részvétel nem kötelező. Célja az, hogy a hallgató feltehesse kérdéseit az adott tárgy oktatójának.

[A Moodle használata](#)

<https://kancellaria.pte.hu/szervezet/informatikai-es-innovacios-igazgatosag/moodle>

[A Teams használata](#)

<https://kancellaria.pte.hu/szervezet/informatikai-es-innovacios-igazgatosag/teams>

- A moodle-ba feltöltött tananyagok a rendes félévkezdéskor lesznek elérhetők, szeptember 4-től.
- A képzés teljesítéséhez szükséges eszközök:
 - asztali számítógép, vagy notebook,
 - webkamera,
 - audio-technika (mikrofon, hangszóró, fülhallgató, fejhallgató),
 - szélessávú internet,
 - korszerű internetböngésző (Chrome, Edge, Safari)
 - Apple eszközökön az alábbi beállításokat kell elvégezni:
 - macOS rendszerénél (MacBook, iMac), Safari böngésző esetén:
 - Beállítások > Adatvédelem > A webhelyeken keresztül történő nyomkövetés megelőzése > kikapcsolni
 - iOS rendszerénél (iPhone, iPad), Safari böngésző esetén:
 - Beállítások > Safari > Nyomkövetés megelőzése > kikapcsolni
 - A tananyagok követhetők mobilkészüléken is, de vannak olyan tárgyak, ahol asztali számítógép vagy notebook szükséges a feladat megoldásához.
 - Ha bárkinek van technikai problémája, ne várjon, hogy magától megoldódik, azt jelezze Szabó Szilárd informatikus kollégánknak (szabo.szilard@pte.hu)!

VIII. AZ ISMERETELLENŐRZÉS RENDSZERE (A NEPTUN HASZNÁLATA)

Önellenőrzés

A félév során minden tantárgy esetében 1 elektronikus, írásbeli önellenőrzési lehetőséget biztosítunk hallgatóink számára, amelyhez a tantárgyfelelős önellenőrzésre szolgáló megoldókulcsot készít. Az önellenőrzés időpontjáról és menetéről a hallgató **Neptun** üzenetben kap értesítést.

A vizsgák

Minden tantárgy elektronikus vizsgával zárul a **Neptun** rendszerben, amelyre a hallgató gyakorlati tárgy esetén gyakorlati jegyet, elméleti tárgy esetén kollokviumi vizsgajegyet kap. Vizsgára csak az tud jelentkezni, akinek nincs fennálló tartozása.

Ismétlővizsga díj (IV)

TJSZ 52.§ (14) A 2016/2017. tanévtől kezdődően **az ugyanabból a tantervi egységből tett harmadik és további vizsga nem kezdhető meg a vizsga díjának befizetése nélkül. A díjat abban az esetben is be kell fizetni, ha a hallgató a vizsgákat nem ugyanabban a félévben teszi le.** A hallgató a második vizsgát követően, a harmadik vizsgaalkalomra való jelentkezés előtt a Neptunban rögzíti (kiírja) magának a fizetendő vizsga díját, majd befizeti azt a TR-en keresztül.

1. A Neptun rendszerben válassza ki a **Pénzügyek** menü **Befizetés** pontját.
2. Kattintson a **Tétel kiírás** gombra, majd a **Fizetési jogcímek:** közül válassza ki az **Ismételt vizsgadíj** opciót a legördülő menüből.
3. A **Félévek mezőben** a félévválasztó gomb segítségével lehetőség van az aktuális félévre a díjat kiírni.
4. A **Tárgyak** legördülő menüben ki kell választani az adott tárgyat (a tárgy neve mögött a tárgy kódja is megjelenik a könnyebb azonosítás végett).
5. Adott tárgyat választva a program megmondja, hogy áll-e fenn tartozás, vagyis, hogy a következő vizsgaalkalomra való feljelentkezéshez, kell-e fizetni IV díjat? A tárgyhoz kapcsolódóan a sor végén jelzi ki a program, hogy mekkora összegről készülne kiírás.
6. A **Tétel létrehozása** gomb megnyomásával a tétel kiírásra kerül.
7. A **tétel kiegyenlítéséhez** ajánljuk a bankkártyás befizetést a Neptunon keresztül.

Fontos figyelmeztetés!

Tanulmányaikat a 2012/2013. tanévben, illetve ezután megkezdő hallgatók esetében a **Tanulmányi Osztály vezetője megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát,**

- akinek az **azonos tantervi egységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt** (azaz összesen hat elégtelen osztályzatot szerzett ugyanabból a tárgyból);
- akinek egymás után **3 passzív félévük van** (kettő lehet egymás után, de a harmadik félévnek aktívnak kell lennie);
- továbbá, aki a **képzési idejének kétszerese alatt nem szerez abszolutóriumot.**

A vizsgákra történő jelentkezés a Neptunban

https://neptun.pte.hu/hu/segedlet/vizsga_jelentkezés_leadás_es_csere

IX. FELVÉTELI PONTSZÁMÍTÁS A PTE ÁJK JOGÁSZKÉPZÉSÉRE TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉSKOR FELSŐFOKÚ JOGI ASSZISZTENS OKLEVÉL ALAPJÁN

2021-től lehetővé vált, hogy végzett jogi asszisztensek nappali vagy levelező munkarendű jogászképzésre való jelentkezésük esetén jogi asszisztensi oklevelük alapján kapjanak felvételi pontokat. Ez a 17/2021. (02.16.) számú KT határozat értelmében a következők szerint alakul:

- a) elégséges minősítésű oklevél esetén: 280 pont
- b) közepes minősítésű oklevél esetén: 320 pont
- c) jó minősítésű oklevél esetén: 360 pont
- d) jeles vagy kitűnő minősítésű oklevél esetén: 400 pont

X. A JOGI FELŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSben MEGSZERZETT KREDITEK BESZÁMÍTÁSA A PTE ÁJK MÁS KÉPZÉSEIN

A jogi felsőoktatási szakképzés egyik lényegi vonása, hogy átjárhatóságot biztosít a jogászképzés és a jogi felsőoktatási szakképzés között. Ezért a fokszi képzési program rögzíti, hogy mely tárgyak és milyen kreditértékkel ismerhetők el a jogászképzésben. Ezzel a lehetőséggel a fokszi képzés hallgatói és végzett hallgatói is élhetnek, amennyiben felvételt nyernek a jogászképzésre. A kreditek részleges beszámításáról Mariák-Kemény Emese tanulmányi ügyintéző (jogász levelező), valamint Szijártó-Szakál Bettina (jogász nappali) tud részletes felvilágosítást adni.

A PTE ÁJK azt is lehetővé teszi, hogy a jogi felsőoktatási szakképzésben megszerzett krediteket hallgatóink, illetve volt hallgatóink az igazságügyi ügyintézői (IÜ) szakon is elismertethessék. Bővebb információval ebben az esetben Mariák-Kemény Emese tanulmányi ügyintéző tud szolgálni.