

**A Kari Tanács
2009. február 13-i ülésének határozatai**

**Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar
Kari Tanács**

2009. február 13. (péntek) 13 óra

Napirendi pontok:

I. Személyi előterjesztések – előterjesztő: Dr. Schanda Balázs dékán

I/A. Dr. Schlett András egyetemi docensi címre történő előterjesztése (Heller Farkas Közgazdaságtudományi Intézet)

II. Tanrendi reform tárgyalása III.– előadó: Dr. Szabó István dékánhelyettes

III. Egyebek

III/A. A Deák Ferenc Továbbképző Intézet új posztgraduális képzései képzési és kimeneti követelményeinek meghatározása – előterjesztő: Dr. Szalai Márta

III/B. Előterjesztés az elektronikus leckekönyv bevezetéséről – előterjesztő: Szilágyi Demeter kari HÖK elnök

III/C. Évfolyamdolgozatok értékelése – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

III/D. Honlap frissítése – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

III/E. Tanszéki keret – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

III/F. Záróvizsga statisztikák – előadó: Dr. Szabó István oktatási dékánhelyettes

III/G. Gyakorlati csoportok feltöltése – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

III/H. Európai és nemzetközi igazgatási mesterképzési szak mintatantervének elfogadása - előterjesztő: Dr. Szabó István dékánhelyettes

A dékán megállapította, hogy az ülés határozatképes.
A Kari Tanács a napirendi pontokat egyhangúan elfogadta.

III/B. Előterjesztés az elektronikus leckekönyv bevezetéséről – előterjesztő: Szilágyi Demeter kari HÖK elnök

A Kari Tanács 7/2009. (II. 13.) sz. határozatával 8 igen, 4 nem szavazattal 3 tartózkodás mellett hozzájárul az elektronikus leckekönyv bevezetésére és alkalmazására vonatkozó eljárási rend Egyetemi Tanács elé terjesztéséhez. (I. sz. melléklet)

III/A. A Deák Ferenc Továbbképző Intézet új posztgraduális képzései képzési és kimeneti követelményeinek meghatározása – előterjesztő: Dr. Szalai Márta

A Kari Tanács 8/2009. (II. 13.) sz. határozatával 15 igen szavazattal egyhangúan megszavazta a „Kriminálisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember” szakirányú továbbképzési szak, a Jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó” szakirányú továbbképzési szak, az „Agrár és vidékfejlesztési szakjogász” szakirányú továbbképzési szak, az „Agrár és vidékfejlesztési igazgatási szakember” szakirányú továbbképzési szak, valamint az „Igazságügyi szociális tanácsadó” szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményeit és hozzájárul annak Egyetemi Tanács elé terjesztéséhez. (II. – VI. sz. melléklet)

III/F. Tavaszi és őszi záróvizsga statisztikák – előadó: Dr. Szabó István oktatási dékánhelyettes

Dr. Szabó István oktatási dékánhelyettes írásban tájékoztatta a Kari Tanács tagjait a tavaszi és őszi záróvizsga időszak statisztikáiról. A Kari Tanács a tájékoztatást tudomásul vette.

III/G. Gyakorlati csoportok feltöltése – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

Dr. Schanda Balázs dékán a gyakorlati csoportok arányos feltöltését kérte az oktatási egységektől. A hallgatói létszám csökkenésével a gyakorlati órák számát is csökkenteni kell.

III/C. Évfolyamdolgozatok értékelése - Dr. Schanda Balázs dékán

Az évfolyamdolgozatok értékelését a témavezetők adják. Az évfolyamdolgozatokkal kapcsolatban az oktatási egység vezetőjének nincs felülbírálati joga.

III/D. Honlap frissítése – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

Dr. Schanda Balázs dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot, hogy a kari honlap adatai frissítésre kerülnek az egyes szervezeti egységek vonatkozásában. Szakaliné Szeder Andrea a közeljövőben meg fogja keresni az intézeteket, tanszékeket a honlap adatainak, tartalmi elemeinek egyeztetése végett.

III/E. Tanszéki keret – előadó: Dr. Schanda Balázs dékán

Dr. Schanda Balázs dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot a tanszéki pénzügyi keretek felhasználási módjáról:

2009-től megváltozott az oktatási szervezeti egységek külügyi és rendezvényszervezési keret felhasználásának eljárási rendje. A kihasználatlan tanszéki keretek, illetve az arányosság elvének figyelembe vételével, a külügyi és rendezvényszervezési keret központosítva lett, melynek felhasználásához tanszéki, intézeti kérelem és dékáni engedély szükséges. Az új eljárási rend alapján a kérelmeket a Dékáni Titkárságra kell benyújtani. A kérelmeket a dékán engedélyezi.

A külügyek vonatkozásában a Kar lehetőségeihez mérten támogat minden olyan konferencia-részvételt, ahol oktatónk előadást tart, és az utazás külső, vagy pályázati forrásból nem oldható meg. Ebből a külügyi keretből igyekszünk megoldani a hozzánk érkező vendégek fogadását is.

A külügyi kérelem dékáni engedélyezése után a kérelmezőnek fel kell keresnie Dr. Jaskó Luca Külügyi-koordinátort (Nemzetközi Kapcsolatok Irodája), és nála kell leadni az utazással kapcsolatos, kitöltött Kiküldetési rendelvényt. Amennyiben az utazáshoz repülőjegy szükséges, a közbeszerzési kötelezettségek miatt a repülőjegyet semmi esetre se vásárolja meg előre a kérelmező; a repülőjegy vásárlásáról – az egyetemmel keretmegállapodást kötött utazási irodán keresztül – a Külügyi-koordinátor gondoskodik.

A reprezentációs költség és a könyvtárfejlesztés keretén belüli átcsoportosításra továbbra is lehetőség van.

A könyvtárfejlesztés kizárólag az intézet/tanszék oktatási-kutatási profiljába tartozó könyvek beszerzésére vonatkozik. Az igényelt könyveket lehetőség szerint ne egyesével rendeljék meg, hanem az igényelt könyvek listáját állítsák össze, és azt juttassák el a Gazdasági Osztályra. A további adminisztrációs ügyintézés (Könyvtárral való egyeztetés) a Gazdasági Osztály végzi. A könyvbeszerzés csak a könyvtáron keresztül, közvetlenül a kiadótól megrendelve szabályos, minden más megoldás közbeszerzési eljárás lefolytatását vonja maga után.

I/A. Dr. Schlett András egyetemi docensi címre történő előterjesztése (Heller Farkas Közgazdaságtudományi Intézet)

A Kari Tanács **9/2009. (II. 13.) sz. határozatával** 14 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett Dr. Schlett András (Heller Farkas Közgazdaságtudományi Intézet) egyetemi docensi címre való előterjesztését támogatta, és döntés végett annak Egyetemi Tanács elé terjesztéséhez hozzájárult.

II. Tanrendi reform (jogász szak) tárgyalása III.– előadó: Dr. Szabó István dékánhelyettes

A Kari Tanács **10/2009. (II. 13.) sz. határozatával** 13 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett a jogász szak tanrendjének tantárgyait, a tantárgyak kreditértékét és számonkérési formáit az alábbiak szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI ISMERETEK [25-40]

A katolikus hit alapjai	5	K
Közgazdaságtani tárgy I	4	K
Közgazdaságtani tárgy II	4	K
Informatika	3	ÉJ
Latin	3	ÉJ

Kötelező tárgycsoportból három tantárgy (3 x2 kredit)

[3 kollokvium + 5 évközi jegy; 25 kredit]

Általános társadalomtudományi ismeretek tárgycsoport (három tárgy felvétele kötelező)

Alapvető etika
Értékrend és pluralizmus
Keresztény erkölcs és jogászai etika
Bioetika és környezeti etika 1.
Bioetika és környezeti etika 2.
Introduction to the Social Doctrine of the Church
Környezet és fejlődés
EU gazdaságtana
Statisztika
Számvitel és menedzsment módszerek
Vállalatgazdaságtan és kontrolling
Világ gazdaságtan

II. JOGTUDOMÁNYI ALAPOZÓ ISMERETEK [55-70]

Bevezetés a jogfogalmakba	4	K
Állam- és jogbölcseleti tárgy 1.	4	K
Állam- és jogbölcseleti tárgy 2.	4	K
Állam- és jogbölcseleti tárgy 3.	4	K
Állam- és jogbölcseleti tárgy 4.	4	K
Magyar állam- és jogtörténet 1.	4	K
Magyar állam- és jogtörténet 2.	4	K
Egyetemes állam- és jogtörténet 1.	4	K
Egyetemes állam- és jogtörténet 2.	4	K
Római jog 1.	5	K
Római jog 2.	5	K
Kánonjog 1.	4	K
Kánonjog 2.	4	K

Kötelező tárgycsoportból egy tantárgy (1 x 2 kredit)

[13 kollokvium + 1 évközi jegy; 56 kredit]

Jogtudományi alapoató ismeretek tárgycsoport (egy tárgy felvétele kötelező)

Állam- és politikai szociológia
Jogszociológia
Összehasonlító jogi kultúrák és összehasonlító bírói gondolkodásmód
Természetjog

III. Szakmai törzsanyag [115 - 130]

Alkotmányjog 1.	4	K
Alkotmányjog 2.	4	K
Alkotmányjog 3.	4	K
Büntető eljárásjog 1.	4	K
Büntető eljárásjog 2.	4	K
Büntetőjog 1.	4	K
Büntetőjog 2.	4	K
Büntetőjog 3.	4	K
Büntetőjog 4.	4	K
Európa jog 1.	4	K
Európa jog 2.	4	K
Európa jog 3.	4	K
Kereskedelmi jog 1.	4	K
Kereskedelmi jog 2.	4	K
Közigazgatási jog 1.	4	K
Közigazgatási jog 2.	4	K
Közigazgatási jog 3.	4	K
Közigazgatási jog 4. (köz. tud.)	4	K
Munkajog 1.	4	K
Munkajog 2.	4	K
Nemzetközi közjog 1.	4	K
Nemzetközi közjog 2.	4	K
Nemzetközi magánjog 1.	4	K
Nemzetközi magánjog 2.	4	K
Polgári eljárásjog 1.	4	K
Polgári eljárásjog 2.	4	K
Polgári eljárásjog 3.	4	K
Polgári jog 1.	4	K
Polgári jog 2.	4	K
Polgári jog 3.	4	K
Polgári jog 4.	4	K
Polgári jog 5.	4	K

[32 kollokvium + 0 évközi jegy, 128 kredit]

IV. Differenciált szakmai ismeretek [30 - 50]

Büntetés-végrehajtási jog	4	K
Pénzügyi jog 1.	4	K
Pénzügyi jog 2.	4	K
Kriminológia	4	K
Környezetvédelmi jog 1	0	aláírás
Környezetvédelmi jog 2	4	K
Versenyjog 1	0	aláírás
Versenyjog 2	4	K

Kánonjog 3. 4 K
TB és szociális jog 4 K

Kötelező tárgycsoportból négy tantárgy (4 x 2)

[8 kollokvium + 4 évközi jegy, 2 aláírás, 40 kredit]

Differenciált szakmai ismeretek tárgycsoport (négy tárgy felvétele kötelező)

A közigazgatás európai integrációja

Agrárigazgatás

Bank és tőzsdejog

Európai büntetés-végrehajtási jog

Európai Unió magánjoga

Ingatlanjog 1.

Ingatlanjog 2.

Kriminalisztika

Nemzetközi és európai büntetőjog

Nemzetközi választott bírászkodás

Összehasonlító közjog

Összehasonlító magánjog

Sajtó- és médiajog 1.

Sajtó- és médiajog 2

Sportjog

Szellemi alkotások és piacgazdaság

III/H. Európai és nemzetközi igazgatási mesterképzési szak mintatantervének elfogadása - előterjesztő: Dr. Szabó István dékánhelyettes

A Kari Tanács **11/2009. (II. 13.) sz. határozatával** 12 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett – az írásbeli előterjesztéshez fűzött három módosítással – elfogadta az Európai és nemzetközi igazgatási mesterképzési szak mintatantervét. A mintatanterv végleges formáját a VII. sz. melléklet tartalmazza.

A Kari Tanács teljes hangfelvétele a Dékáni Titkárságon hozzáférhető.

Budapest, 2009. február 13.

Dr. Schanda Balázs s.k.
dékán

I. sz. melléklet

A Hallgatói Önkormányzat a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Szervezeti- és Működési Szabályzatában foglaltakra figyelemmel – a Kari Tanács 2009. január 21-i ülésén tett kérésnek eleget téve – a Kari Tanács 2009. február 13-i ülésére a mellékletben található, elektronikus leckekönyv bevezetésére vonatkozó módosított előterjesztést teszi.

Az előterjesztésben tett módosítás a felmerült „papírgyártást” és indokolatlan adminisztratív költségnövekedést pontosan az ellenkezőjére fordítja: jelentős megtakarítás várható attól, hogy – az amúgy is kötelezően kiadásra kerülő – kurzusfelvételi igazolást is alkalmassá teszi érdemjegy tanúsítására, és az egyedi tanúsítvány nyomtatása a hallgató alternatív lehetőségeként kerül a szabályzatba. A módosított változat kiegészítésre került egy összehasonlító költségkalkulációval, és az eljárási rend megfogalmazásának egyetemi szintre történő fordítását, transzformációját is tartalmazza.

Előterjesztés az elektronikus leckekönyv bevezetéséről

A leckekönyvről szóló részletes szabályozást a felsőoktatási törvény végrehajtási rendelete (a továbbiakban Vhr.) tartalmazza [79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet, 15/D. §].

A **Vhr. 15/D. § (1) bekezdése** által felsorolt lehetőségek közül a **c) pont szerinti leckekönyv-típust** *(a felsőoktatási intézmény elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat)* **javasoljuk** – első körben – **bevezetni az Egyetemen.**

Ennek indokai:

1. A hagyományos, **papír alapú index folyamatos, komoly nehézséget okoz a hallgatóság számára** a vizsgaidőszakban:
 - a) minősítések beíratása, különösen írásbeli dolgozatok esetén; miközben le van adva az index egy tanszéken, nem lehet más tanszéken is leadni, szóbeli vizsgát tenni stb.
 - b) hatványozott probléma a levelezős hallgatóknál, akiknek nincs idejük, lehetőségük napokat áldozni arra, hogy felvegyék és leadják a leckekönyvüket, (de nappali tagozaton is hasznosabban tölthető a vizsgaidőszak, felesleges adminisztratív terhek nélkül)
2. A **Neptun rendszer a Vhr. b) pontja szerinti elektronikus okirati feltételnek pillanatnyilag nem felel meg, ellenben a javasolt c) pontjának – 2009. szeptemberi bevezetés esetén – technikailag már eleget fog tenni** a rendszer.

A BEVEZETÉS ELŐNYEI

1. **A hallgatóság** nincs leckekönyvhöz kötve a vizsgaidőszak alatt: megszűnik az otthon, tanszéken maradt, elveszett, vagy elkevert index, amely számos akadályt, problémát

okozott; illetve az új típusú átsorolás esetén a leadás elmulasztása miatt bekövetkező negatív következmény is fogalmilag kizárta válik.

2. **A tanszék** számára egyszerűsödik az írásbeli beszámoló utáni beírás: nem kell indexeket összegyűjteni, hanem a Neptunból kinyomtatott kurzusfelvételi igazolásra, vagy tanúsítványra történhet a minősítés felvezetése, így adott esetben egy írásbeli vizsga esetén elég, ha az oktató egyszer jön be a tanszékre, és nem kell vizsgaidőszakon túli időpontokat megadni beírásra.
3. **A Dékáni Hivatal (TO)** számára az adminisztrációs teher csökkenésével jár: megszűnik a leckekönyvek egyeztetése, a Neptunban található minősítések irányadóak, és a törzslaphoz hasonlóan kinyomtatható az index a vizsgaidőszakot követően (a jogorvoslati időszak lezárultával.)
4. Az **Egyetem** jelentős anyagi megtakarítást realizál, hiszen megszűnik a hagyományos indexek, és a hozzájuk tartozó etikettek beszerzése.

Összehasonlító kalkuláció a hagyományos, és az elektronikus leckekönyv költségeiről

1 főre számított, 10 félévre vetített költségek

	Hagyományos leckekönyv		Elektronikus leckekönyv
A leckekönyv beszerzési ára (egyszeri költség)	680 Ft* / 720 Ft	567 Ft + Áfa / 600 Ft + Áfa	-
Szállítási költség (egyszeri költség)	7 Ft	7 Ft	-
Etikett költség	130 Ft	400 db = 2500 Ft, 2 db = 13 Ft x 10	-
Nyomtatási költség	90 Ft	A4 = 17 Ft 2 etikett = kb. 9 Ft x 10	600 Ft <i>kurzusfelvételi igazolás (20 x 10 Ft) + leckekönyv(20 x 10 Ft) + leckekönyv másolat (20 x 10 Ft)</i>
Összesen	907 Ft* / 947 Ft		600 Ft

**kedvezményes árú leckekönyv (nagy tétel vásárlása esetén)*

A számításokat a Dékáni Hivatal, a Gazdasági Osztály, a Műszaki Osztály és az Informatikai Csoport által szolgáltatott adatok alapján készítettük.

A kalkulációból kitűnik, hogy összességében véve költséghatékonyabb az elektronikus leckekönyv alkalmazása: mintegy 35 %-al alacsonyabb a költsége. Fontos tényező még, hogy a nyomtatási költségek egyenletesen elosztva érkeznek, így az Egyetemnek nem jelent minden évben jelentős egyszeri kiadást a papír alapú leckekönyvek beszerzése.

Fel kívánjuk még hívni a figyelmet arra a körülményre, hogy a hagyományos leckekönyvnél sorolt költségtételek évről-évre nőnek, míg az elektronikus leckekönyv esetén az itt kalkulált összeg csökkenhet, hiszen az egyes igazolások hallgatói megkeresés során kerülnek kiadásra. Elképzelhető, hogy ezen kalkulált összeg töredéke realizálódik csak költségként. Másfelől a 20 Ft / A4 lap költséget is jelentősen felülkalkulálnak tartjuk.

Eljárási rend az elektronikus leckekönyvről

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem a felsőoktatási törvény végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 15/D. § alapján az elektronikus leckekönyv bevezetéséről és alkalmazásáról a következő eljárási szabályzatot alkotja.

I. TÁRGYFELVÉTEL

1. § A tárgyfelvételi időszak lezárása után, a tanulmányi előadó – hallgatói megkeresés esetén –kinyomtatja a hallgató által felvett tárgyak listáját (a továbbiakban: kurzusfelvételi igazolás), aláírásával hitelesíti, és kiadja a hallgatónak.
2. § Amennyiben halasztott tárgyfelvétellel él a hallgató, akkor közvetlen a halasztott tárgyfelvétel után a tanulmányi előadó újra kinyomtatja a Neptun rendszerből a kurzusfelvételi igazolást, azt aláírásával hitelesíti, és átadja a hallgatónak.

Jogorvoslat

3. § A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárása után vizsgái megkezdéséig kifogással élhet a Neptun rendszer nyilvántartásában szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben: a kurzusfelvételi igazolás alapján a tanulmányi előadó visszaállítja az eredeti állapotot.

II. VIZSGAIDŐSZAK

Szóbeli számonkérés

4. § A vizsga megkezdésekor a hallgató érvényes okirattal (személyazonosító igazolvány, vagy útlevél, vagy kártyatípusú jogosítvány, vagy diákigazolvány) igazolja személyazonosságát, és a vizsgáztatónak átadja a kurzusfelvételi igazolást, vagy a hallgató által a Neptun rendszerből kinyomtatott, adott vizsgaalkalomra szóló egyéni vizsgalapot (a továbbiakban: tanúsítvány).
5. § A szóbeli vizsga értékelésének megállapításakor a vizsgáztató felvezeti az érdemjegyet a vizsgalapra, és a kurzusfelvételi igazolásra, vagy a tanúsítványra, azt aláírásával hitelesíti, majd átadja a hallgatónak.
6. § A vizsgalap alapján az érdemjegyeket a Neptun rendszerbe a vizsgáztató, vagy a tanszéki adminisztrátor viszi fel.

Írásbeli számonkérés

7. § A vizsga megkezdésekor a hallgató érvényes okirattal (személyazonosító igazolvány, vagy útlevél, vagy kártyatípusú jogosítvány, vagy diákigazolvány) igazolja

személyazonosságát, és a vizsgáztatónak átadja a kurzusfelvételi igazolást, vagy a tanúsítványt.

8. § A vizsgáztató a dolgozatok kijavításakor mind a vizsgalapra, mind a kurzusfelvételi igazolásra, vagy a tanúsítványra rávezeti a jegyet, és aláírásával hitelesíti.
9. § A vizsgáztató vagy a tanszéki adminisztrátor a Neptun rendszerbe felvezeti az írásbeli vizsgán elért érdemjegyeket.
10. § A kitöltött kurzusfelvételi igazolások, és tanúsítványok átvételének lehetőségét a tanszéken legkésőbb a vizsgát követő 5 munkanap elteltével biztosítani kell, és a vizsgaidőszakot követő 14 napig kell megőrizni.

Jogorvoslat

11. § A hallgató a vizsgaidőszakot követő 14 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő, értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusfelvételi igazolással, vagy a tanúsítvánnyal, amely alapján a tanszéki adminisztrátor javítja a Neptun rendszer hibás bejegyzését, és a vizsgalapot is.
12. § A kurzusfelvételi igazolás és a tanúsítvány minden egyéb dokumentummal szemben irányadó.

III. A LECKEKÖNYV KINYOMTATÁSA, HITELESÍTÉSE, ÉS MÁSOLAT KIADÁSA

13. § A tanulmányi előadók a – 11. § szakasz által meghatározott – jogorvoslati időszak lezárultával a Neptun rendszerből kinyomtatják az aktuális félév leckekönyvi oldalait.
14. § A kinyomtatott leckekönyvi lapokat a hallgató iratanyagában őrzi a tanulmányi előadó.
15. § A hallgató jogviszonyának megszűnésekor a leckekönyv lapjait szétválaszthatatlanul kell összefűzni, az SZMSZ-ben meghatározott személy aláírásával, valamint pecséttel hitelesíteni, és a hallgatónak kiadni.
16. § A tanulmányi előadó – a hallgató kérésére – félévente egy alkalommal ingyenesen másolatot ad ki az aktuális félév leckekönyvi oldalairól, amelyet aláírásával, és a Dékáni Hivatal (TO) pecsétjével hitelesít.

IV. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

17. § Az elektronikus leckekönyv a 2009/2010 tanév őszi félévében kerül bevezetésre, ettől kezdve – beleértve a félévre történő beiratkozásokat is – a papír alapú, hagyományos leckekönyv kiállítása és használata megszűnik, kizárólag az elektronikus leckekönyv alkalmazható.
18. § A 2009 előtt hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak folyamatosan, legkésőbb a 2008/2009 tavaszi félév vizsgaidőszakát követően a hagyományos leckekönyveket a tanulmányi előadóknak véglegesen le kell adniuk, amelyet a Dékáni Hivatal (TO) őriz, és a későbbi félévek során keletkező, Neptun rendszerből nyomtatott leckekönyvi oldalakkal együtt adja ki a jogviszony megszűnését követően.

19. § A hallgatókat az intézményi tájékoztatóban, és a honlapon kell értesíteni az elektronikus lecke könyvvel kapcsolatos eljárásról, és teendőkről.
20. § A záróvizsgákra jelen szabályzat szóbeli számonkérésről szóló eljárási rendjét kell alkalmazni.

PPKE-JÁK HÖK

II. sz. melléklet

**Előterjesztés a
„Kriminalisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember”
szakirányú továbbképzési szak
képzési és kimeneti követelményeinek meghatározására**

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Kriminalisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:

Kriminalisztikai szakokleveles.....(a jogi és igazgatási képzési terület igazgatási képzési ág bűnügyi igazgatási, illetve rendészeti igazgatási alapképzési szakokon, valamint a nemzetvédelmi és katonai terület védelmi képzési ág alapképzési szakjain szerzett oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése)

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:

Jogi és igazgatási

4. A felvétel feltétele:

Jogi és igazgatási képzési terület igazgatási képzési ág bűnügyi igazgatási, illetve rendészeti igazgatási alapképzési szakokon (azok szakirányain), valamint a nemzetvédelmi és katonai terület védelmi képzési ág alapképzési szakjain szerzett oklevél és szakképzettség. Bekapcsolódhatnak a képzésbe a fenti alapképzési területeken szerzett főiskolai végzettséggel rendelkezők.

Egyéb képzési területen alapképzésben szerzett alapképzéssel és szakképzettséggel rendelkezők a képzésben akkor vehetnek részt, ha elvégezték a rendőrszervező (tiszt) szakképzést, és legalább 3 év szolgálati idővel rendelkeznek rendészeti vagy bűnügyi igazgatási, nemzetbiztonsági, illetve katonai védelmi szakterületen.

A képző intézmény a felvételt további feltételhez kötheti (pl.: szakmai gyakorlat, szolgálati idő) a felvételt.

5. A képzési idő:

Legalább 3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:
90 kreditpont

7. A szakirányú továbbképzés célja, a képzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerezhető ismeretek és készségek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:

a.) A képzés célja

A képzés célja, hogy a bűnmegelőzés és bűnüldözés, a nemzetvédelem és katonai védelem különböző területein működő szakemberek 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.

b.) *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.

c.) *Tudáselemek, megszerezhető 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 krimináltaktikai eljárások megismerése,
- szakértői módszerek megismerése és alkalmazása

d.) *Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben.*

A szaktól függően említésre kerülhet az igazságszolgáltatásban, nyomozó hatóságok bűnmegelőző és bűnüldöző tevékenységében, rendészeti igazgatás egyéb területein, a nemzetvédelmi és katonai terület védelmi tevékenységében

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

Orvos szakértői ismeretek, elsősorban - igazságügyi orvostan, - humángenetika, személyazonosítás, - igazságügyi elmekórtan,	20-35 kredit
--	--------------

Igazságügyi műszaki ismeretek, legalább - anyagismeret, gépészeti, számítástechnikai, technológiai, villamosságtani, távközlési, környezetvédelmi, iparjogvédelmi, stb. ismeretek, - gépjármű	10 - 25 kredit
Igazságügyi könyvszakértői ismeretek - számviteli ismeretek, gazdasági elemzés fogalma és módszerei, pénzügyi alapismeretek, értékpapírok, tőzsde, biztosítások, stb.	10 - 15 kredit
Kriminálisztikai ismeretek - kriminálisztika és bizonyítás elmélet, - toxikológia, - ballisztika, - okmányszakértői munka, - nyomrögzítés, - kriminálisztikai hang-, kép-, szag-, beszéd-, írásazonosítás	10 - 30 kredit
Büntetőügyek legfelsőbb bírósági gyakorlata, legalább - élet és személy elleni bűncselekmények, - gazdasági és vagyon elleni bűncselekmények, - a büntetőeljárás legfontosabb gyakorlati kérdései, - kihallgatás taktika, a bűncselekmények minősítése, büntetés kiszabás	4 - 10 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

10. Szakfelelős: Dr. Tóth Éva c. egyetemi tanár, legfelsőbb bírósági bíró, a Fővárosi Ítéltábla tanácselnöke.

III.sz. melléklet

Előterjesztés az „Jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó „ szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményeinek meghatározására

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:**
Jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:**
Jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:**
Jogi és igazgatási
- 4. A felvétel feltétele:**
bölcseztudomány, társadalomtudomány, természettudomány, orvos- és egészség tudomány, pedagógusképzés képzési területen, továbbá a jogi és igazgatási képzési terület igazgatási képzési ágában alapképzésben szerzett oklevél,
- 5. A képzési idő:**
3 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**
90 kredit
- 7. A szakirányú továbbképzés célja, a képzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerezhető ismeretek, tudáselemek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:**
A szakirányú továbbképzés célja a gyámügyi szakigazgatás, a családvédelem és családsegítés, valamint a szociális területen dolgozó, továbbá e területeken esetleg jogalkalmazói tevékenységet ellátó szakemberek továbbképzése, a gyermekvédelmi törvény koncepciójának megfelelő családjogi és más határtudományi, valamint nemzetközi családjogi és gyermekvédelmi ismeretek biztosítása útján.

A képzés ismeretet nyújt a gyermek jogairól szóló New Yorki-i Egyezmény, az egyéb családjogi tárgyú egyezmények, valamint a nemzetközi magánjogi kódex családjogra utaló szabályairól, a gyermekvédelmi törvény koncepciójának megfelelő családjogi, más határtudományi (pszichológiai), illetve alternatív konfliktuskezelő eljárásokról (mediáció), illetve a nemzetközi gyermekvédelmi ismeretekről.

Elsajátítandó kompetenciák

Általános kompetenciák: probléma felismerési és megoldási képesség, konfliktuskezelési képesség.

Szakmai kompetenciák: a családjog és a gyermekvédelem tárgyában született alapvető szakirodalom, illetve a legfontosabb hatályos joganyag megismerése, a kapcsolódó jogterületek és más határtudományi területek (pl. pszichológia, gyermekpszichiátria, genetikai ismeretek stb.) ismerete, a szakterület nemzetközi, illetve európai uniós vetületeinek a bemutatása. A családjogi és gyermekvédelmi ismeretek gyakorlati alkalmazására és egyéb hasznosítására vonatkozó lehetőségek gazdagodása. Az adott szakterület és határtudományi területeken folyamatosan bekövetkező változások nyomon követésére, feldolgozására és alkalmazására való önálló képesség.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek

A családjog és gyermekvédelem törzsanyagának (szakirodalmának, hatályos hazai és nemzetközi joganyagának) és jogalkalmazási gyakorlatának alapvető ismerete.

A családjoghoz, illetve a gyermekvédelemhez kapcsolódó jogterületek (polgári jog, polgári eljárásjog, mediáció stb.) témával összefüggő részeire vonatkozó joganyag és jogalkalmazási gyakorlat ismerete.

A határtudományi ismereteknek (pszichológia, pszichiátria, szociológia stb.) – a szakmai feladatok ellátásához szükséges – alapszintű elsajátítása.

Szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben.

A családvédelmi tanácsadó szakképzettséget szerző szakember megszerzett ismereteit aktívan tudja hasznosítani

- a közigazgatás egyes területein, különösen a gyámügyi igazgatásban felmerülő jogi, igazgatási, esetleg vezetői feladatok megoldása, ellátása során,
- az oktatási intézményekben családvédelmi feladatok ellátása során,
- állampolgárok részére jogi tanácsadás, jogi ismeretterjesztés színvonalas gyakorlása esetén.

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

Jogi alapismeretek 8 - 12 kredit

Polgári jogi és polgári eljárásjogi alapismeretek 8 - 12 kredit

Családjog, nemzetközi családjogi ismeretek 18 - 26 kredit

Szociális jog 14 - 18 kredit

Gyermekek jogok 15 - 19 kredit

Határtudományi ismeretek 8 - 12 kredit

(pszichológia, gyermek pszichiátria, családpszichológia)

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

IV. sz. melléklet

**Előterjesztés az
„Agrár és vidékfejlesztési szakjogász”
szakirányú továbbképzési szak
képzési és kimeneti követelményeinek meghatározására**

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:**
Agrár és vidékfejlesztési szakjogász szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:**
Agrár és vidékfejlesztési szakjogász
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:**
Jogi és igazgatási
- 4. A felvétel feltétele:**
Állam-és jogtudományi egyetemi oklevél
- 5. A képzési idő:**
2 félév
- 6. A képzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**
60
- 7. A szakirányú továbbképzés célja, a képzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerezhető ismeretek, tudáselemek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:**

A téma jelentőségével kapcsolatosan néhány alapvető számadat:

- a szabályozás hatálya kb. 5,5 millió hektár termőföldre, kb. 2 millió hektár erdőre terjed ki, melynek összesen mintegy 2 millió tulajdonosa van;
- agrár-, és vidékfejlesztési célú támogatásra évente megközelítőleg 2 MD Euró támogatás kerül kifizetésre több, mint 200 ezer gazdaság részére;
- az agrár-, és vidékfejlesztési igazgatásban mintegy 14 ezer fő dolgozik;
- az agrár-vidékfejlesztési támogatások egy részének önálló címzettjei lehetnek a települési önkormányzatok.

A fenti szám adatok azt támasztják alá, hogy az agrár és vidékfejlesztési igazgatás témakörébe tartozó kérdések mind a gazdaság, mind a lakosság, mind pedig az igazgatás széles rétegeit érintik.

A témakör szabályozási rendje számos olyan szabályozási sajátosságot takar, amely első sorban ezen a szakterületen érvényesül. Ezek az alábbiak:

- a) az Acqui communautaire (közösségi vívmányok) meghatározó hányada agrár, illetve vidékfejlesztési kérdésekkel foglalkozik;

b) első sorban az agrár és vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatban meghatározó azon tanácsi illetve bizottsági rendeletek aránya, amelyeket Magyarországon közvetlenül és kötelező jelleggel kell alkalmazni, így mind a jogalkotás, mind a jogalkalmazás során párhuzamosan kell alkalmazni mind a közösségi, mind pedig a nemzeti jogot;

c) a támogatások igénybevételeivel kapcsolatban a Ket. szabályaitól jelentősen eltérő, törvényi szinten is szabályozott sajátos eljárásrendet kell alkalmazni;

d) a föld használatához, állat tartásához kapcsolódó nemzeti szabályozási rend (állategészségügy, állatvédelem, növényvédelem, környezetvédelem, stb.) a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) szabályain keresztül a közösségi támogatási rendhez;

e) az agrár, és vidékfejlesztési igazgatás egyes sajátos intézményi elemei a közösségi jogi rend szerint működnek (pl.: irányító hatóság, illetékes hatóság, kifizető ügynökség, ellenőrző hatóság);

f) az agrár és vidékfejlesztési támogatások igénybevétele esetében sajátos, szintén a közösségi jog által meghatározott pénzügyi rend érvényesül.

A fentiekre is figyelemmel a szakirányú továbbképzés célja azon, az egyetemi oktatási keretek között eddig el nem sajátított agrár és vidékfejlesztési igazgatási, jogi kérdések elsajátítása, amely komplexitásában mind a horizontális, mind pedig az egyes szakterületek részletes, a hazai és közösségi jogi ismereteinek elsajátítását szolgálja. Az egyes résztemakörök kidolgozására úgy kerülne sor, hogy azok fogják át mind az igazgatás, mind pedig a támogatások igénybevételeivel, sajátos jogorvoslati rendjével kapcsolatos anyagi jogi illetve eljárási szabályokat. Így az a szakjogász, aki agrár és vidékfejlesztési szakjogász ismeretekkel rendelkezik, képzettsége okán alkalmas lesz mind az agrár és vidékfejlesztési igazgatás számos – állami, illetve önkormányzati – területén vezetési, jogi képviselési feladatok ellátására, mind pedig a föld tulajdonosainak, használóinak hatóságok és a kifizető ügynökség előtti magas szintű jogi képviselésére. A megszerzett ismeretek szintén alkalmassá teszik a jelentkezőt arra, hogy a vidékfejlesztési hálózat munkájában részt vegyenek.

Kompetenciák:

- általános kompetencia: a felmerülő kérdések horizontális összefüggéseinek felismerése, a sajátos eljárási kérdések ismerete, a közösségi és a nemzeti jogi szabályok együttes alkalmazásának elsajátítása,
- szakmai kompetencia: a szakterületnek megfelelő nemzeti és közösségi jogszabályok ismerete, a szabályozási határterületek – szakmai, és közösségi jogi szinten – megállapítására, elemzésére, valamint ezen ismeretek egyedi ügyekben való alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- az általános, illetve szakmai közösségi és nemzeti jogi törzsanyag elsajátítása,
- az általános, illetve szakmai közösségi joganyag szakigazgatási illetve egyedi ügyekben való alkalmazása,
- a Közös Agrárpolitika körébe tartozó szakpolitikák elsajátítása, a közös agrárpolitika reformjának várható hatásai az igazgatásra, a vidékfejlesztésre, valamint kiemelten a föld tulajdonosainak illetve föld használóinak jövőbeni kapcsolatrendszerére, és ezen keresztül a földpiacra.

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

- Az EU Közös Agrárpolitikája (KAP)	10-15 kredit
-------------------------------------	--------------

[Az EU vidékfejlesztési politikája, az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program; Nemzeti, illetve a gazdasági érdekérvényesítés lehetőségei; A KAP nemzeti végrehajtásának nemzeti intézményrendszere; A KAP nemzeti végrehajtásával összefüggő sajátos eljárási szabályok; stb.]	
- Agrárfinanszírozás [Az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap, valamint az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap működési rendje, kapcsolata az államháztartás rendjével, a nemzeti hatáskörben nyújtott támogatások notifikációja, a mezőgazdasági termékek intervenciója]	10-15 kredit
- Az agrár, és vidékfejlesztéssel összefüggő sajátos adatkezelési, adatvédelmi, és nyilvántartási szabályai, adatbázisok összekapcsolása [Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer, Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer, szőlő kataszter, ingatlan-nyilvántartás, földhasználati nyilvántartás, sajátos célokat szolgáló nyilvántartások, stb.]	5-10 kredit
- Az egységes mezőgazdasági támogatási rendszer alapfogalmai (mezőgazdasági termelő, mezőgazdasági üzem, támogatási jogosultság mint vagyoni értékű jog, a kölcsönös megfeleltetéssel kapcsolatos ellenőrzések, a helyes mezőgazdasági környezeti állapot, sajátos jogkövetkezmények, szankciók, vis maior igazolása, standard fedezeti hozzájárulás, állategység, Európai Méretegység –EUME)	5-10 kredit
-Agrár szakigazgatás [A kölcsönös megfeleltetéssel kapcsolatos állategészségügyi, növény-egészségügyi, környezetvédelmi, stb. szakigazgatási eljárások; Az élelmiszerek előállításával, forgalmazásával, valamint a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos igazgatási feladatok; A szőlőtermeléssel, borászattal kapcsolatos sajátos szakigazgatási feladatok;]	5-10 kredit
- A nemzeti birtokpolitika [Igazgatási eszközök, a mennyiségi, minőségi földvédelem; A föld tulajdonához kapcsolódó haszonvételek gyakorlásával összefüggő szakigazgatási rend (erdészet, vadászat, halászat);]	5-10 kredit
- Mezőgazdasági vagyonvédelem, mezőgazdasági szabálysértések	2-8 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

V. sz. melléklet

**Előterjesztés az
„Agrár és vidékfejlesztési igazgatási szakember”**

**szakirányú továbbképzési szak
képzési követelményeinek meghatározására**

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Agrár és vidékfejlesztési igazgatási szakember szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben történő megnevezése:

Agrár és vidékfejlesztési igazgatási szakember

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:

Jogi és igazgatási

4. A felvétel feltétele:

Jogi és igazgatási képzési terület igazgatási képzési ágában alapképzésben szerzett oklevél. Egyéb képzési területen alapképzésben szerzett alapképzéssel és szakképzettséggel rendelkezők a képzésben akkor vehetnek részt, ha közigazgatási szakvizsgával rendelkeznek, vagy ha elvégzik a legalább 50 órás kiegészítő jogi alapozó képzést.

5. A képzési idő:

2 félév

6. A képzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

60 (a jogi alapozó képzésen való részvétel esetében további 30 kredit)

7. A szakirányú továbbképzés célja, a képzés során elsajátítandó kompetenciák, megszerzhető ismeretek, tudáselemek, a szakképzettség alkalmazási lehetőségei:

A téma jelentőségével kapcsolatosan néhány alapvető számadat:

- a szabályozás hatálya kb. 5,5 millió hektár termőföldre, kb. 2 millió hektár erdőre terjed ki, melynek összesen mintegy 2 millió tulajdonosa van;
- agrár-, és vidékfejlesztési célú támogatásra évente megközelítőleg 2 MD Euró támogatás kerül kifizetésre több, mint 200 ezer gazdaság részére;
- az agrár-, és vidékfejlesztési igazgatásban mintegy 14 ezer fő dolgozik;
- az agrár-vidékfejlesztési támogatások egy részének önálló címzettjei lehetnek a települési önkormányzatok.

A fenti szám adatok azt támasztják alá, hogy az agrár és vidékfejlesztési igazgatás témakörébe tartozó kérdések mind a gazdaság, mind a lakosság, mind pedig az igazgatás széles rétegeit érintik.

A témakör szabályozási rendje számos olyan szabályozási sajátosságot takar, amely első sorban ezen a szakterületen érvényesül. Ezek az alábbiak:

- a) az Acqui communautaire (közösségi vívmányok) meghatározó hányada agrár, illetve vidékfejlesztési kérdésekkel foglalkozik;
- b) első sorban az agrár és vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatban meghatározó azon tanácsi illetve bizottsági rendeletek aránya, amelyeket Magyarországon közvetlenül és kötelező jelleggel kell alkalmazni, így mind a jogalkotás, mind a jogalkalmazás során párhuzamosan kell alkalmazni mind a közösségi, mind pedig a nemzeti jogot;
- c) a támogatások igénybevételevel kapcsolatban a Ket. szabályaitól jelentősen eltérő, törvényi szinten is szabályozott sajátos eljárásrendet kell alkalmazni;
- d) a föld használatához, állat tartásához kapcsolódó nemzeti szabályozási rend (állategészségügy, állatvédelem, növényvédelem, környezetvédelem, stb.) a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) szabályain keresztül a közösségi támogatási rendhez;
- e) az agrár, és vidékfejlesztési igazgatás egyes sajátos intézményi elemei a közösségi jogi rend szerint működnek (pl.: irányító hatóság, illetékes hatóság, kifizető ügynökség, ellenőrző hatóság);
- f) az agrár és vidékfejlesztési támogatások igénybevétele esetében sajátos, szintén a közösségi jog által meghatározott pénzügyi rend érvényesül.

A fentiekre is figyelemmel a szakirányú továbbképzés célja azon, az egyetemi oktatási keretek között eddig el nem sajátított agrár és vidékfejlesztési igazgatási, jogi kérdések elsajátítása, amely komplexitásában mind a horizontális, mind pedig az egyes szakterületek részletes, a hazai és közösségi jogi ismereteinek elsajátítását szolgálja. A tantárgyi tematika külön is kitérne az EU Közös Agrárpolitikával kapcsolatos sajátos döntéshozatali rendjére. Az egyes rész-témakörök kidolgozására úgy kerülne sor, hogy azok fogják át mind az igazgatás, mind pedig a támogatások igénybevételevel, sajátos jogorvoslati rendjével kapcsolatos anyagi jogi illetve eljárási szabályokat. Így az agrár és vidékfejlesztési igazgatási szakember az általa elsajátított ismeretek okán alkalmas lesz mindenekelőtt az agrár és vidékfejlesztési igazgatás számos – állami, illetve önkormányzati – területén vezetési, feladatok ellátására. A megszerzett ismeretek szintén alkalmassá teszik a jelentkezőt arra, hogy a vidékfejlesztési hálózat munkájában részt vegyenek.

Kompetenciák:

- általános kompetencia: a felmerülő kérdések horizontális összefüggéseinek felismerése, a sajátos eljárási kérdések ismerete, a közösségi és a nemzeti jogi szabályok együttes alkalmazásának elsajátítása,
- szakmai kompetencia: a szakterületnek megfelelő nemzeti és közösségi jogszabályok ismerete, a szabályozási határterületek – szakmai, és közösségi jogi szinten – megállapítására, elemzésére, valamint ezen ismeretek egyedi ügyekben való alkalmazására való képesség.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

- az általános, illetve szakmai közösségi és nemzeti jogi törzsanyag elsajátítása,
- az általános, illetve szakmai közösségi joganyag szakigazgatási illetve egyedi ügyekben való alkalmazása,

- a Közös Agrárpolitika körébe tartozó szakpolitikák elsajátítása, a közös agrárpolitika reformjának várható hatásai az igazgatásra, a vidékfejlesztésre, valamint kiemelten a föld tulajdonosainak illetve földhasználóinak jövőbeni kapcsolatrendszerére, és ezen keresztül a földpiacra.

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

<p>- Az EU Közös Agrárpolitikája (KAP) [Az EU vidékfejlesztési politikája, az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program; Nemzeti, illetve a gazdasági érdekérvényesítés lehetőségei; A KAP nemzeti végrehajtásának nemzeti intézményrendszere; A KAP nemzeti végrehajtásával összefüggő sajátos eljárási szabályok; stb.]</p>	<p>10-15 kredit</p>
<p>- Agrárfinanszírozás [Az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap, valamint az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap működési rendje, kapcsolata az államháztartás rendjével, a nemzeti hatáskörben nyújtott támogatások notifikációja, a mezőgazdasági termékek intervenciója]</p>	<p>10-15 kredit</p>
<p>- Az agrár, és vidékfejlesztéssel összefüggő sajátos adatkezelési, adatvédelmi, és nyilvántartási szabályai, adatbázisok összekapcsolása [Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer, Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer, szőlő kataszter, ingatlan-nyilvántartás, földhasználati nyilvántartás, sajátos célokat szolgáló nyilvántartások, stb.]</p>	<p>5-10 kredit</p>
<p>- Az egységes mezőgazdasági támogatási rendszer alapfogalmai (mezőgazdasági termelő, mezőgazdasági üzem, támogatási jogosultság mint vagyoni értékű jog, a kölcsönös megfeleltetéssel kapcsolatos ellenőrzések, a helyes mezőgazdasági környezeti állapot, sajátos jogkövetkezmények, szankciók, vis maior igazolása, standard fedezeti hozzájárulás, állategység, Európai Méretegység –EUME)</p>	<p>5-10 kredit</p>
<p>-Agrár szakigazgatás [A kölcsönös megfeleltetéssel kapcsolatos állategészségügyi, növény-egészségügyi, környezetvédelmi, stb. szakigazgatási eljárások; Az élelmiszerek előállításával, forgalmazásával, valamint a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos igazgatási feladatok; A szőlőtermeléssel, borászattal kapcsolatos sajátos szakigazgatási feladatok;]</p>	<p>5-10 kredit</p>
<p>- A nemzeti birtokpolitika [Igazgatási eszközök, a mennyiségi, minőségi földvédelem; A föld tulajdonához kapcsolódó haszonvételek gyakorlásával összefüggő szakigazgatási rend (erdészet, vadászat, halászat);]</p>	<p>5-10 kredit</p>

- Mezőgazdasági vagyontvédelem, mezőgazdasági szabálysértések	2-8 kredit
Jogi alapismeretek (Jogfogalmak, közjogi, magánjogi, büntetőjogi, szabálysértési ismeretek)	20-30 kredit

9. A szakdolgozat kredit értéke: 6 kredit

Előterjesztés az
„Igazságügyi szociális tanácsadó”
szakirányú továbbképzési szak
képzési követelményeinek meghatározására

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

Igazságügyi szociális tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

Igazságügyi szociális tanácsadó

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:

Jogi- és igazgatási

4. A felvétel feltétele:

A bölcsészettudomány, társadalomtudomány, jogi és igazgatási, nemzetvédelmi és katonai, orvos- és egészségtudományi, pedagógusképzés, sporttudomány szakképzés művészeti szakképzés, illetve alapkörű művészetoktatás, hitoktatás, közismereti és a szakmai, illetve a művészeti nevelés-oktatás speciális területei képzési területen alapképzésben szerzett alapkörű és szakképzettség.

Egyéb képzési területen alapképzésben szerzett alapkörű és szakképzettséggel rendelkezők a képzésben akkor vehetnek részt, ha legalább 1 év szakmai gyakorlattal rendelkeznek a pártfogói tevékenység vagy a büntető igazságszolgáltatással kapcsolatos szociális munka területén.

5. A képzési idő:

3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

90 kredit

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

- Megszerezhető ismeretek, elsajátítandó kompetenciák:

- átfogó ismeretek a hazai alkotmányos- és jogrendszeréről, garanciális szabályairól és az adatvédelem kérdéseiről;

- Megismerik és értelmezik a büntető igazságszolgáltatás és a bűnözéskontroll elméleti és gyakorlati működését;
 - részletesen megismerik a családi jog, a gyermekvédelem, gyámügyi igazgatás, szociális és egészségügyi ellátások rendszerét, és a közigazgatás elméletét és gyakorlatát;
 - képességet szereznek a főbb deviáns magatartások (például mértéktelen alkohol-, illetve kábítószer-fogyasztás), különösen pedig a bűnözés, mint társadalmi jelenség s egyedi magatartás háttérében álló folyamatok felismerésére és megértésére;
 - az elmélet mellett gyakorlati tudásra is szert tesznek a jogi informatika, a határozatszerkesztés és az ügyvitel terén
 - romológiai alapismeretekhez jutnak
 - tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelési készségeket szereznek
- **Készségek, a szakképzettség alkalmazása:**
- A képzés során megszerzett ismeretek, kompetenciák birtokában a szakirányon végzők képesek lesznek arra, hogy
 - szervezzék az igazságszolgáltatási hatóságok által alkalmazott szankciók végrehajtását; ellenőrizzék és felügyeljék a bűnelkövetőt a közösségben; erősítsék a jogkövető magatartás kialakításának szándékát,
 - a büntetőjogi szankciók és jogkövetkezmények végrehajtása során érvényesítsék a sértettel és a közösséggel kapcsolatos jóvátételi szándék kialakulását;
 - a szükségletek, erősségek, a problémahelyzetek, valamint a veszélyhelyzetek értékelésére és a beavatkozási módszerek meghatározására;
 - pártfogó felügyelőként elhelyezkedni, illetve az eddigi pártfogó felügyelői tevékenységet jogi szempontból még szakszerűbben ellátni;
 - az igazságszolgáltatási szervek munkáját segíteni, és a bűnüldöző illetve a büntető-igazságszolgáltatási szerveknél, illetve más intézményeknél, szervezeteknél a bűnelkövetők társadalmi integrációját szolgáló tevékenységet még hatékonyabban ellátni;
 - a szociális területen érintett - akár állami/önkormányzati (például gyermekvédelem, gyámügyi, szociális osztályok), akár civil (például egészségügyi ellátások, otthonápolási szolgálatok, stb.) - szférában történő munkavégzésre, a közigazgatási eljárások ismeretében a kívánt cél/érdek/feladat eredményesebb teljesítésére
 - a különféle deviáns magatartások háttérében álló folyamatokat felismerésére, az okok kezelésére, az érintett személyek számára (például iskolai alkalmi drogfogyasztás, felnőttkorban jelentkező alkoholbetegség) a megfelelő megoldás illetve segítség meghatározására
 - romológiai ismereteik birtokában az adott kisebbséggel történő hatékonyabb együttműködésre;
 - az egyének jogainak és kötelezettségeinek figyelembevételével képesek lesznek diszkriminációmentes és a lehető legmagasabb szintű szolgáltatás nyújtására;
 - képesek lesznek hatékony munkakapcsolatok és együttműködés kialakítására a más intézményeknél dolgozó szakemberekkel.
- **A jelentkezőktől elvárt személyes adottságok, készségek:**
- az adott alapképzésben szerzett, saját szakterületéhez kötődő alapismeretek gyakorlati alkalmazása,
 - a személyek közötti faji, szociális és kulturális különbségek felismerése és az ilyen természetű problémákkal történő foglalkozás

- problémák és megoldandó kérdések meghatározása és elemzése, a megoldási javaslatok megfogalmazása
- szociális érzékenység, segítőkészség,
- nyitottság a társadalmi problémák, ellentmondások felismerésére
- a problémák megoldása iránti elkötelezettség és a konfliktusok kezelésének képessége
- jó kommunikációs készségre és kapcsolatteremtő képességre épülő munkakapcsolatok kialakítása és fenntartása

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

I. Jogtudományi alapismeretek	4-8 kredit
II. Szakmai törzsanyag (a közigazgatási, szociális, családjogi és a büntető igazságszolgáltatással kapcsolatos ismeretek):	40-60 kredit
III. Jogi kiegészítő ismeretek (pl. mediációs ismeretek, ügyvitel, határozatszerkesztés, stb.):	15-22 kredit
IV. Kiegészítő társadalomtudományi ismeretek (pl. szociálpszichológia, bűnmegelőzési ismeretek, stb.):	8-12 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 6 kredit

VII. sz. melléklet

PPKE JÁK

Európai és nemzetközi igazgatási mesterképzési szak

MINTATANTERV

1. félév

Kód ¹	Tantárgy neve	N ² e+gy	L ³ E+gy	Sz ⁴	Kr. ⁵	EH ⁶
	A globális világ politikai és társadalomföldrajza	2+0	12+0	K	2	-----
	Az európai kultúra alapjai	2+0	12+0	K	2	-----
	EU államháztartástan	3+0	12+0	K	4	-----
	EU projektmenedzsment	0+2	0+12	Gy	4	-----
	Kommunikációs alapismeretek	2+0	12+0	K	2	-----
	Kultúraközi kommunikáció	2+0	12+0	K	4	-----
	Nemzetközi szervezetek	3+0	12+0	K	4	-----
	Összehasonlító (európai) alkotmánytörténet	3+0	12+0	K	2	-----
	Kötelezően választott tárgy 1.	2+0	9+0	B	2	-----
	Szabadon választható tárgy 1.	0+2	0+2	B	2	-----
		23	107		28	

A NEM JOG ÉS IGAZGATÁSI KÉPZÉSI TERÜLETRŐL BELÉPŐK KÖZÜL 60 KREDITET⁷ EL NEM ÉRŐ HALLGATÓK KIEGÉSZÍTŐ MODULJA *

	A kereskedelmi jog alapjai	2+0	9+0	B	2	-----
	A nemzetközi jog alapjai	2+0	9+0	B	2	-----
	Alkotmányjogi alapismeretek	2+0	9+0	B	2	-----
	Igazgatási alapismeretek	2+0	9+0	B	2	-----
	Polgári jogi alapismeretek	2+0	9+0	B	2	-----

* A kiegészítő modul teljesítése nélkül a 3-4. félévbe tartozó tárgyak nem vehetők fel.

¹ A tárgy NEPTUN kódja.

² N = a **nappali** tagozat heti óraszám; e = elmélet (évfolyam előadás), gy = gyakorlat (kiscsoportos foglalkozás)

³ L = a **levelező** tagozat félévi óraszám; e = elmélet (évfolyam előadás), gy = gyakorlat (kiscsoportos foglalkozás)

⁴ Sz = számonkérés módja; K = kollokvium (öt fokozatú elméleti számonkérés), Gy = gyakorlati jegy (öt fokozatú gyakorlati számonkérés), B = beszámoló (öt fokozatú félévközi számonkérés)

⁵ A tárgy teljesítésével szerezhető kreditpontok száma

⁶ EH = előhallgatási kötelezettség

⁷ A kiegészítő vizsgákat azon nem jog és igazgatási alapszakon végzett hallgatóknak kell teljesíteni, akiknek a korábbi tanulmányaik során szerzett ismeretekből 50 és 59 kredit közötti ismeretanyag számítható be. [A szak képzési és kimeneti követelményei (KKK) szerint a jog és igazgatási képzési terület bármely alapszakán szerzett oklevéllel feltétel nélkül lehet jelentkezni. Más alapszakon szerzett oklevéllel akkor vehető fel hallgató, ha a KKK által meghatározott ismeretkörökből korábbi tanulmányai során legalább 50 kreditet teljesített, nekik azonban a jelen táblázatban meghatározott öt kiegészítő vizsgát is le kell tenniük. Ha viszont a korábbi tanulmányok során teljesített ismeretanyag a 60 kreditet eléri, a kiegészítő vizsgák alól mentesülnek, vagyis a jog és igazgatási képzési területen végzettekkel azonos elbírálás alá esnek.]

2. félév

Kód	Tantárgy neve	N e+gy	L e+gy	Sz	Kr.	EH
9	A kánonjog hatása az európai jogfejlődésre	2+0	12+0	K	3	-----
10	EU döntéshozatali eljárás	3+0	12+0	K	5	-----
11	EU pályázati és támogatási rendszer	0+2	0+12	Gy	4	-----
12	Európai közigazgatási büntetőjog	3+0	12+0	K	4	-----
13	Közcélú szervezetek menedzsmentje	2+0	12+0	K	4	EU. projektmen.
14	Közpolitika	3+0	12+0	K	2	-----
15	Összehasonlító alkotmányjog	3+0	12+0	K	3	Össz. alktört.
16	Összehasonlító közigazgatási jog (kelet-közép európai államok)	2+0	12+0	K	4	-----
	Kötelezően választott tárgy 2.	2+0	9+0	B	2	-----
	Szabadon választható tárgy 2.	0+2	0+2	B	2	-----
		24	107		33	

3. félév

Kód	Tantárgy neve	N e+gy	L e+gy	Sz	Kr.	EH
17	A munka és közszolgálati jog közösségi sajátosságai	3+0	12+0	K	4	-----
18	Az emberi jogok nemzetközi védelme	3+0	12+0	K	4	-----
19	EU nemzetközi magánjoga	3+0	12+0	K	4	-----
20	EU szakpolitikák	0+2	0+12	Gy	4	-----
21	Igazságügyi együttműködés az Európai Unióban	0+2	0+12	Gy	4	-----
22	Közösségi pénzügyek	0+2	0+12	Gy	4	-----
23	Összehasonlító közigazgatási eljárásjog	3+0	15+0	K	4	-----
	Kötelezően választott tárgy 3.	2+0	9+0	B	2	-----
		20	96		30	

4. félév

Kód	Tantárgy neve	N e+gy	L e+gy	Sz	Kr.	EH
24	Diplomáciai és konzuli kapcsolatok joga; Nemzetközi válságkezelés	3+0	15+0	K	5	-----
	Diplomamunka konzultáció	--	--	Al.	0	-----
25	EU. külkapcsolatok rendszere	0+2	0+12	Gy	4	EU. szakpol. (EH)
26	Közpénzügyek szabályozása az EU-ban	0+2	0+12	Gy	4	EU. államház. (EH)
	Kötelezően választott tárgy 4.	2+0	9+0	B	2	-----
	Szabadon választható tárgy 3.	0+2	0+2	B	2	-----
	Szabadon választható tárgy 4.	0+2	0+2	B	2	-----

		13	52		21	
	Diplomamunka	---	---	---	10	

A kötelezően választható tárgyak (a hatból négy felvétele kötelező):

- Esélyegyenlőség
- EU környezetvédelmi jog
- Kánonjogi alapismeretek
- Kisebbségi jogok
- Közösségi versenyjog
- Migráció