



Jogász mesterképzési szak – osztatlan képzés

Tájékoztató a határidőkről és a kötelező szakmai gyakorlatról

A szakmai gyakorlat időtartama **6 hét (240 óra)**, melyből 3 hetet (120 óra) államigazgatási (igazságszolgáltatási, közigazgatási pld. bíróság, ügyészség, rendőrség, önkormányzat) területen, 3 hetet (120 óra) egyéb jogalkalmazási területen (pld. ügyvéd, közjegyző, cégek jogi osztálya) kell teljesíteni.

Határidők

2025/2026/1. félévben ZÁRÓVIZSGÁZÓ hallgatók részére:

Azok a Hallgatók, akik a **„Szakmai gyakorlat” tárgyat a Neptunban erre félévre felvették**, a szakmai gyakorlati dokumentációkat, vagy munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítási kérelmet a Karrier Irodára leadhatják/postázhatják, melynek beérkezési határideje:
2025. szeptember 15.

2025/2026/1. félévben NEM ZÁRÓVIZSGÁZÓ hallgatók részére:

Azok a Hallgatók, akik a **„Szakmai gyakorlat” tárgyat a Neptunban erre a félévre felvették**, de **NEM EBBEN A FÉLÉVBEN ZÁRÓVIZSGÁZNAK**, a szakmai gyakorlati dokumentációkat, vagy a munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítási kérelmet a Karrier Irodára a félév során leadhatják/postázhatják, melynek beérkezési határideje: **2026. január 16.**

2025/2026/2. félévben ZÁRÓVIZSGÁZÓ hallgatók részére:

Azok a Hallgatók, akik a **„Szakmai gyakorlat” tárgyat a Neptunban erre félévre felvették**, a szakmai gyakorlati dokumentációkat, vagy munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítási kérelmet a Karrier Irodára leadhatják/postázhatják, melynek beérkezési határideje:
2026. február 15.

A Hallgató szakmai gyakorlatát **legkorábban harmadév első tanulmányi félévében** kezdheti meg és a jogi tevékenység beszámítására vonatkozó kérelem is legkorábban csak ekkor nyújtható be.

Javasoljuk, hogy a szakmai gyakorlatukat **legkésőbb a záróvizsgákat megelőző félévükben teljesítsék**, mert az utolsó félévben (10. félév) már nem teljesíthető. A tantárgy mintatanterv szerint még felvehető, azonban az ehhez kapcsolódó teljesítésről szóló dokumentumok legkésőbbi leadási határideje az adott év február 15. vagy szeptember 15. napja.

A szakmai gyakorlat tantárgyat **abban a félévben célszerű felvenni a Neptunban**, amikor a Hallgató letöltötte a szakmai gyakorlatának 3 hetét (120 óra) összefüggően az államigazgatási (igazságszolgáltatási területen pl.: bíróság, ügyészség; vagy közigazgatási területen pl.: rendőrség, önkormányzat), valamint 3 hetét (120 óra) összefüggően az egyéb jogalkalmazási területen pl.: ügyvéd, közjegyző, stb; és ezek teljesítéséről a dokumentációt **le kívánja adni**. Mindez arra az esetre is vonatkozik, amikor munkatapasztaltot kívánnak elfogadtatni szakmai gyakorlatként. **A dokumentáció csak aktív félévben adható le a szakmai gyakorlat tárgya felvétele mellett.**

A tájékoztatóban foglalt határidők előzetes tájékoztatásul szolgálnak, a változtatás jogát a Kar fenntartja.



A szakmai gyakorlat teljesítése

KRE – ÁJK – Karrier Iroda honlap elérési linkje: <https://ajk.kre.hu/index.php/kotelezo-szakmai-gyakorlat>

Szakmai gyakorlat megkezdése előtt:

A szakmai gyakorlat a hallgató választása szerint a Kar egyetértésével megállapított gyakorlati helyen teljesíthető. A szakmai gyakorlóléhelyekkel a Hallgatónak kell felvenni a kapcsolatot.

Befogadó nyilatkozatot területenként **3 eredeti példányban** szükséges a szakmai gyakorlóléhelyel kitöltetni, aláíratni, cégbélyegzővel ellátni. A szakmai gyakorlat **tervezett időpontjának megkezdése előtt legalább 2 héttel** ezeket a Karrier Irodában nyitvatartási időben kell leadni, vagy postai úton Egyetemünk részére eljuttatni (1042 Budapest, Viola utca 2-4.).

A szakmai gyakorlat **a befogadó nyilatkozat elfogadása, a Kar ellenjegyzése után kezdhető meg**, melyről Neptun értesítést kapnak a Hallgatók. Befogadó nyilatkozat letölthető a honlapról.

A hallgatói szakmai gyakorlat teljesítése nincs félévhez kötve, ezért szorgalmi időszakon belüli (amennyiben óraütközés nem áll fenn), vagy a szorgalmi időszakon kívül elvégezhető, akár passzív félévben is, de a gyakorlat időbeosztása **heti 5 munkanap / 40 munkaóra**.

A **szakmai gyakorlat elvégzését követően (vagy közben)** a „szakmai gyakorlat minősítési lap és nyomon követési dokumentáció” formanyomtatványát ki kell tölteni és a megadott sorrend szerint összeállítani. **Mindkét gyakorlati terület teljesítését követően**, amikor a szakmai gyakorlat tárgyat a Neptun rendszerben felvették, gyakorlati helyenként 1-1 (egy-egy) összefűzött (spirálozott), eredeti aláírásokkal és cégbélyegzővel ellátott példányt Egyetemünk Karrier Irodájánál le kell adni, vagy postai úton címünkre (1042 Budapest, Viola utca 2-4.) **eljuttatni a félév során, vagy határidőig**.

Amennyiben a gyakorlatok különböző félévben teljesülnek és így a gyakorlat teljesítését igazoló dokumentációk is különböző féléven kerülnek kitöltésre, kérjük, hogy **amikor második gyakorlati időszak is teljesítésre került és a tárgyat a félévre felvették a Neptunban**, akkor juttassák el egyszerre mindkét nyomon követési dokumentációt a Karrier Irodára.

A szakfelelős jóváhagyását követően kerül a szakmai gyakorlat jóváírásra a Neptun rendszerben. Szakmai gyakorlatért kreditpont nem adható.

Munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítására vonatkozó tájékoztató

Azon Hallgató részére, aki a képzés szakmai tartalmához illeszkedő területen munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lát el feladatot és bizonyítható, hogy a képzés szakmai tartalmához illeszkedő munkát végez, szakvizsgázott jogász által igazolt jogi tevékenysége, munkaviszonya a kötelező szakmai gyakorlat időtartamába beszámításra kerülhet. A kérelmet a Kreditátviteli Bizottság bírálja el.

Nappali munkarendű hallgató, aki a képzés szakmai tartalmához illeszkedő területen munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lát el feladatot és bizonyítható, hogy a képzés szakmai tartalmához illeszkedő munkát végez, szakvizsgázott jogász által igazolt jogi tevékenysége, továbbá tanrendileg **óraütközés nem áll fenn**, munkaviszonya a leadott dokumentációk alapján, **egyedi elbírálás alapján**, a kötelező szakmai gyakorlat időtartamába beszámításra kerülhet.

A munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítási kérelem dokumentációja a honlapról letölthető és személyesen vagy postai úton, a kért mellékletekkel együtt, hiánytalanul leadható a



Karrier Irodán. Címünk: Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar, Karrieriroda, 1042 Budapest, Viola u. 2-4.

Munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámításhoz szükséges dokumentumok:

- **szakmai gyakorlat beszámítása iránti kérelem** (munkaviszony, közszolgálati jogviszony alapján) **1 pld eredeti**
- **tantárgybefogadási kérelem** (szakmai gyakorlat beszámításhoz) **1 pld eredeti**

Kérjük a fenti nyomtatványokat kinyomtatni, kitölteni, eredeti pecséttel, eredeti aláírással ellátni, az alábbiakban felsorolt mellékletekkel, hiánytalanul leadni/postázni:

- munkaszerződés/kinevezés (eredeti/másolat)
- munkáltatói igazolás (folyamatos munkaviszony esetén 3 hónapnál nem régebbi munkáltató igazolás, illetve a szakmai gyakorlat időtartamát igazolnia kell) (eredeti/másolat)
- munkaköri leírás vagy a munkáltató által kiadott, a kérelmező feladatait leíró igazolás (eredeti/másolat)
- szakmai önéletrajz (eredeti/másolat)
- a kérelem eljárási díjának kiírása és befizetése a Neptunban a dokumentumok benyújtásakor: kérelem megnevezése: **Általános eljárási díj - Kreditátviteli kérelem eljárási díja; (kérelmenként) (kivéve kiutazó ERASMUS hallgatók)**, összeg: 5.000,- Ft,

Az a Hallgató, aki a szakmai gyakorlatot elmulasztotta, vagy azon „nem felelt meg” (1) minősítést szerzett, a Kar a szakmai gyakorlat teljesítésére, illetőleg megismétlésére új időpontot jelöl meg.

A Kar a szakmai gyakorlat teljesítésének igazolását elutasítja, amennyiben:

- a Hallgató Befogadó nyilatkozat hiányában végzett szakmai gyakorlatot,
- a szakmai gyakorlólóhely nem igazolja a szakmai gyakorlatot,
- hiányos a szakmai gyakorlat dokumentációja,

A szakmai gyakorlat teljesítése Jogász mesterképzési szak- osztatlan képzésen kötelező.

A leadott dokumentációt a későbbiekben nem áll módunkban kiadni.

Vonatkozó jogszabályok és szabályzatok:

- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (Nftv.)
- 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről
- Károli Gáspár Református Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész – Hallgatói Követelményrendszer, tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSz.) 74. §
- Képzési és kimeneteli követelményrendszer
- Károli Gáspár Református Egyetem – Mintatanterv