



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

55 3452 01 JOGI ASSZISZTENS

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

LEGAL ASSISTANT

(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- A szakember képes:
- bírósági alkalmazásban megyei bíróságok gazdasági hivatalának tisztségviselői és ügykezelői, bíróságok vezetői, illetve bírák mellé beosztott ügykezelői, gépírói és leírói, valamint a végrehajtói, végrehajtó-jelölti, végrehajtási ügyintézői, jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátására, így a jogászok és a jogtudományi egyetemi képzéssel nem rendelkezők közötti szakadékok feltöltve a bírakat tehermentesíteni az ítélező munkán kívüli tevékenység alól;
- ügyészségi alkalmazásban az ügyintézői és ügyiratkezelői feladatok ellátására, ami az igen széles ügyészi feladatkör mellett jól képzett ügyviteli szervezet meglétét biztosítja a hatékony ügyészi munkavégzés érdekében;
- ügyvédi irodában történő alkalmazás esetén a titkársági alkalmazotti feladatok ellátására, ami nem csupán titkárnői tevékenységet, hanem precíz jogi előkészítő munkát jelent;
- közigazgatási szakterületen önkormányzati igazgatásban, illetve az államigazgatás egyes területein az ügyviteli (iratkezelési és ügyintézési) feladatok ellátására;
- közjegyzői alkalmazásban mindazoknak a feladatoknak ellátására, melyekhez közjegyző jelenlétét jogszabály nem írja elő;
- földhivatali alkalmazásban ingatlan-nyilvántartási feladatok ellátására;
- egyéb olyan feladatok esetén, ahol speciális jogi szakismeretek szükségesek a jogi szakmunka végzésének szakszerű előkészítésére;
- a munkavégzéshez szükséges szinten, a jogszabályi változások folyamatos követésére;
- a bizonylati fegyelem betartására, a titoktartási kötelezettség megtartására;
- a foglalkozásetika, etikai kódex betartására;
- ítélőképesség, fontossági sorrend meghatározására, külső és belső (munkahelyi) határidők, illetve előírások betartására;
- szakmai kommunikációra (speciális szituációkban megfelelő viselkedés, telefonos szituációk kezelése), az adatok interpretálására, elrendezésére;
- segítőkész magatartásra az ügyfelekkel szemben (ügyfél részére jogai érvényesítéséhez, az őt terhelő kötelezettségek teljesítéséhez), kulturált és udvarias viselkedésre.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3519 Egyéb igazságszolgáltatási ügyintéző

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<p>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</p>	<p>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</p> <p>Az Oktatási Minisztérium (OM-NKÖM) ágazatába tartozó szakképesítéseknél az OM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság</p>																						
<p>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</p> <p>OKJ szakképesítési szint: 55 érettségi vizsgához kötött felsőfokú szakképesítések</p> <p>ISCED97 kód: 5B</p>	<p>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ötfokú:</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 5%;">jeles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>jó</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>közepes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>elégséges</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>elégtelen</td> </tr> </table> <p>A szakképzés befejezése után szakmai vizsga A szakmai vizsga részei: - Szakmai elmélet - Szakmai gyakorlat</p> <p>Az eredményes szakmai vizsgához szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból az elégséges osztályzatot el kell érni.</p>	Ötfokú:	5	jeles		4	jó		3	közepes		2	elégséges		1	elégtelen							
Ötfokú:	5	jeles																					
	4	jó																					
	3	közepes																					
	2	elégséges																					
	1	elégtelen																					
<p>A bizonyítvány sorozatjele:</p> <p>PT K</p> <p>sorszám:</p> <p>123456</p> <p>A bizonyítvány kiállításának időpontja:</p> <p>2023.09.14</p>	<p>Szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</p> <p>1. A szakmai elméleti vizsgatárgyak eredményei érdemjeggyel kifejezve</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Írásbeli feladat (teszt)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli vizsga érdemjegye</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Komplex szóbeli</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai elmélet osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A gyakorlati vizsga tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli (esetmegoldás)</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli (az esetmegoldás elméleti és gyakorlati indoklása)</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai gyakorlat osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Írásbeli feladat (teszt)	5	Írásbeli vizsga érdemjegye	5	A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Komplex szóbeli	5	Szakmai elmélet osztályzata	5	2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése		A gyakorlati vizsga tantárgyai		Írásbeli (esetmegoldás)	5	Szóbeli (az esetmegoldás elméleti és gyakorlati indoklása)	5	Szakmai gyakorlat osztályzata	5
Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai																							
Írásbeli feladat (teszt)	5																						
Írásbeli vizsga érdemjegye	5																						
A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai																							
Komplex szóbeli	5																						
Szakmai elmélet osztályzata	5																						
2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése																							
A gyakorlati vizsga tantárgyai																							
Írásbeli (esetmegoldás)	5																						
Szóbeli (az esetmegoldás elméleti és gyakorlati indoklása)	5																						
Szakmai gyakorlat osztályzata	5																						
<p>Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére</p> <p>Felsőoktatásba</p>	<p>Nemzetközi megállapodások</p>																						
<p>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)</p>																							
<p>Jogi alap</p> <p>1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről, 27/2001. (VII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet módosításáról, 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről, 23/2000. (VIII. 15.) OM rendelettel kiadott Jogi asszisztens szakképesítés szakmai és vizsgakövetelmény.</p>																							

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 65 % Gyakorlat: 35 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2 év

Belépési követelmények:

- érettségi vizsga

További információk:

KÖTELEZŐ SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGYAK

Vizsgaszervező tölti ki.

KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGYAK

Vizsgaszervező tölti ki.

További információ (beleértve a nemzeti minősítési módszer leírását):

A minősítő rendszer alapja az egységes szempontok és felépítés szerint összeállított, jogszabályban kiadott szakmai és vizsgakövetelmény, amely tartalmazza a következőket:

- a szakképesítés OKJ-ben szereplő azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR számot,
- a képzés megkezdéséhez szükséges iskolai és szakmai előképzettséget, a pályaalakmassági, illetve szakmai alakmassági követelményeket, valamint az előírt gyakorlatot,
- a szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozást, tevékenységet, valamint a munkaterület rövid leírását, a rokon szakképesítések felsorolását,
- a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés időtartamát, a maximális óraszámot, az elméleti és gyakorlati képzési idő arányát, szakképző iskolában a szakképzési évfolyamok számát, a szakmai alapképzés időtartamát, a gyakorlati képzés eredményességét mérő szintvizsga szervezésének lehetőségét,
- a szakképesítés szakmai követelményeit,
- a szakmai vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket.

A szakmai és vizsgakövetelményt az Országos Képzési Jegyzék szakmacsoportos bizottságai és az Országos Szakképzési Tanács minősíti, melyet követően jogszabályban kerül kiadásra.

A szakmai és vizsgakövetelmények elérhetősége: <http://www.nive.hu>

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kiegészítő útmutató alapján került elkészítésre.

Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

A vizsgaszervező vezetője:
Kiállítás dátuma: 2023.09.14

P. H.