

JOGI SZAKOKLEVELES LELKÉSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS

képzési és kimeneti követelményei

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** Jogi szakokleveles lelkes szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Jogi szakokleveles lelkes
- 3. A szakirányú továbbképzési szak képzési területe:** jogi és igazgatási képzési terület
- 4. A felvétel feltételei:** Hitéleti képzési területen teológia szakon szerzett alapkivozat, vagy teológia, teológus-lelkes főiskolai szakon szerzett oklevél.
- 5. Képzési idő:** 4 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenység-rendszerben:**

Képzési cél: A szakirányú továbbképzés célja, hogy a lelkesként egyházi szolgálatban álló szakemberek számára biztosítsa az ellátott munkakörökhöz kapcsolódó mindazon jogi ismeretek megszerzését, amelyek birtokában hatékonyabban képesek a lelkesi és egyéb segítői feladatok ellátására.

Elsajátítandó kompetenciák:

Az adott szakterületen felmerült jogi, pénzügyi és igazgatási problémák felismerésének és megoldásának képessége, tárgyalási, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség, áttekintési és rendszerező képesség, kreatív vezetői és szervezői ismeretek és attitűd.

Szakmai kompetenciák:

A képzésben való részvétel képessé teszi a szakembereket, hogy a tevékenységük során a megszerzett szakmai ismeretek birtokában képesek legyenek kapcsolatot teremteni, együttműködni más szakemberekkel a felmerülő jogi-igazgatási problémák kezelésében és megoldásában. Készek továbbá az egyes jogintézmények, az egyes területek ügymenete, a különböző jogérvényesítési folyamatok, jogalkalmazási feladatok ismerete, továbbá az igazgatás és a szervezés területén rendszerező és áttekintő képesség birtokában alapszintű problémák megoldására.

Tudáselemek:

A képzés az alkotmányjog, közigazgatási jog, közigazgatási eljárásjog, szakigazgatási, polgári jog, polgári eljárásjog, munka- és szociális jog, büntetőjog, továbbá pénzügyi-gazdálkodási, informatikai ismeretek körében alapszintű ismerete elsajátítását teszi lehetővé, s ezen területekhez kapcsolódóan nyújt a tevékenység ellátásához a gyakorlatban hasznosítható ismereteket.

Készségek:

A szakon végzettek rendelkeznek alapvető jogi-igazgatási ismeretekkel, kommunikációs készséggel, együttműködő, kapcsolatteremtő képességgel, felelősségtudattal. Képesek stratégiai gondolkodásra, döntés előkészítő feladatok ellátására, konkrét feladathoz kapcsolódó információk összegyűjtésére és feldolgozására, a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazására.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzés során megszerezhető alapvető jogi-igazgatási, gazdasági ismeretek a lelkészek számára gyakorlati tevékenységük során hasznosítható. A gyakorlati területeken felmerülő feladatok jelentős része olyan ügy-előkészítési, ügymenedzselési és jogérvényesítési vagy tanácsadási feladat, melyet a végzettséggel rendelkező szakemberek elláthatnak. A képzés során megszerzett ismeretek kiválóan használhatók többek között a helyi közösségek mindennapi életében előforduló jogi-igazgatási problémák megoldása, továbbá az államigazgatás területeit érintő tevékenységek ellátása, így különösen a helyi-kistérségi feladatok ellátása, a különböző projektek, pályázatok előkészítése-lebonyolítása során, a műemlékvédelemben, a szociális-kulturális igazgatás, az egészségügy, illetve az oktatásügy területén.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:**Jogi és közjogi alapismeretek 25-35 kredit**

- Közigazgatási jogi alapismeretek
- Alkotmányjogi alapismeretek
- A közigazgatási eljárás alapjai
- Bevezetés az Európai Unió jogába.

Polgári és munkajogi alapismeretek 30-40 kredit

- Munkajogi és szociális jogi ismeretek
- Polgári jogi ismeretek
- Családi jogi és öröklési jogi ismeretek

Büntetőjogi alapismeretek 5-10 kredit**Szakigazgatás 15-20 kredit**

- Építésügyi igazgatás
- Ingatlannyilvántartás
- Műemlékvédelem
- Oktatási igazgatás
- Egészségügyi igazgatás
- Anyakönyvi igazgatás
- Rendészeti igazgatás

Egyéb, kiegészítő szakismeretek 20-25 kredit

- Egyházjogi ismeretek
- Pénzügyi és gazdálkodási ismeretek
- Informatika alapismeretek
- Nonprofit szervezetek joga

Záróvizsga előkészítő komplex ismeretek 10-30 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit