



PÉCSI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖK

7623 Pécs, Rákóczi út 34. , 7601 Pécs, Pf. 36.

t. 06 72 503-502 f. 06 72 503-538 e. birosag@pecsit.birosag.hu
pecsitorvenyszek.birosag.hu

2018.El.I.D.5.

**A Pécsi Törvényszék elnökének
2018.El.I.D.5. számú
a Pécsi Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó bíróságok
szakmai gyakorlóléhelyként működéséről szóló utasítása**

A Pécsi Törvényszék elnöke a felsőoktatási intézmények hallgatóinak szakmai gyakorlatának egységes megvalósítása érdekében a bíróságok szakmai gyakorlóléhelyként való működéséről a következő utasítást adja ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás célja

1.§ [Szervezeti és szakmai cél]

(1) Az utasítás célja a Pécsi Törvényszéken és az illetékességi területéhez tartozó bíróságokon folytatott szakmai gyakorlatok szabályozása a gyakornoki programok egységes és összehangolt lebonyolítása, az ítélkezési és a bírósági igazgatási tevékenység, továbbá a bírói és igazságügyi életpálya népszerűsítése érdekében.

(2) A szakmai gyakorlat célja az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása mellett a jogász hivatás gyakorlásához szükséges kompetenciák munkafolyamatok során történő fejlesztése, gyakorlati jártasság megszerzése, az önálló feladatvégzés és az eljárások egészének folyamatszintű áttekintése. A szakmai gyakorlat célkitűzése a bírósági szervezetrendszer és a bírósági munkavégzés, illetve bíróságok központi és helyi igazgatási tevékenységének

minél szélesebb körű megismerése, valamint az, hogy a tapasztalatszerzés előmozdítsa a gyakornokok bírósági állás pályázaton való részvételét.

(3) A Pécsi Törvényszék a felsőoktatási intézmények joghallgatói számára szakmai gyakorlati lehetőséget biztosít a Pécsi Járásbíróságon, különös méltánylást érdemlő esetben a kérelmező által megjelölt, a Pécsi Törvényszék illetékességi körébe tartozó járásbíróságon, valamint a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon.

2. Hatály

2.§ [Személyi hatály]

Az utasítás személyi hatálya a Pécsi Törvényszékre és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságokra, a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra, valamint a szakmai gyakorlatot a Pécsi Törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróságon, a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon teljesítő felsőoktatási képzésben résztvevő joghallgatóra terjed ki.

3.§ [Tárgyi és időbeli hatály]

Az utasítás hatálya **2018. április 15.** napját követően kezdődő szakmai gyakorlólhelyen folytatott szakmai gyakorlatra terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

4.§ [Értelmező rendelkezések]

Az utasítás alkalmazásában:

- 1. gyakorlatvezető:* a szakmai gyakorlólhely vezetője által a gyakornok szakmai irányítására, ellenőrzésére, értékelésére kijelölt bíró;
- 2. gyakornok:* a szakmai gyakorlólhelyen szakmai gyakorlatot töltő joghallgató
- 3. szakmai gyakorlat:* a szakmai gyakorlólhelyen a gyakorlatvezető irányítása alatt a gyakornok által végzett tevékenység
- 4. szakmai gyakorlat megvalósulási helye:* a Pécsi Járásbíróság, különös méltánylást érdemlő esetben a Pécsi Törvényszék elnöke által kijelölt a Pécsi Törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróság, valamint a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság
- 6. szakmai gyakorlólhely:* a Pécsi Törvényszék

II. Fejezet

A szakmai gyakorlat lebonyolítása

4. Jelentkezés

5.5 *[Kommunikáció, népszerűsítés]*

A Pécsi Törvényszék a szakmai gyakorlatról tájékoztatást nyújt a felsőoktatási intézményeknek, valamint a szakmai gyakorlatra jelentkezőknek a honlapján elhelyezett jelen utasítás és az aktuális állaspályázatokról való tájékoztatás útján.

6.5 *[A szakmai gyakorlat időszakai]*

A szakmai gyakorlólé hely a szakmai gyakorlatot január 15. és július 7. napja , illetve augusztus 27. és december 15. napja közötti időben bonyolítja le.

7.5 *[A jelentkezés módja]*

(1) A gyakornok a szakmai gyakorlatra az utasítás 1. számú mellékletét képező kérelem kitöltésével, valamint az utasítás 2. számú melléklete szerinti adatfelvételi lap egyidejű csatolásával elektronikusan a **birosag@pecsit.birosag.hu e-mail címen** vagy postai úton jelentkezhet.

(2) A gyakornok egy hónapnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolással igazolja a hallgatói jogviszony fennállását.

(3) A gyakornok a hallgatói jogviszony igazolást eredetben a szakmai gyakorlólé hely vezetőjéhez legkésőbb a szakmai gyakorlat megkezdéséig eljuttatja.

(4) A gyakornok a jelentkezéséhez ajánlólevelet csatolhat.

5. A gyakornokok fogadása

8.5 *[Kapcsolatfelvétel]*

A szakmai gyakorlólé hely vezetője szükség esetén a jelentkezőket személyesen vagy rövid úton (telefonon) meghallgatja a gyakorlat megszervezéséhez szükséges körülmények és a gyakornok szakmai érdeklődésének megismerése érdekében.

9.5 *[Gyakornokok fogadása]*

(1) A szakmai gyakorlatot a szakmai gyakorlólé hely vezetője engedélyezi.

(2) Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a gyakorlólé hely által fogadható gyakornoki létszámot, úgy a szakmai gyakorlólé hely vezetője a jelentkezők közül kiválaszthatja azokat a gyakornokokat, akiket a szakmai gyakorlólé hely fogad.

(3) A gyakornokok kiválasztásánál a szakmai gyakorlólé hely vezetője a gyakornok tanulmányi eredményét és egyéb szakmai többletvevékenységét veszi figyelembe.

(4) A szakmai gyakorlólé hely vezetője a 3. számú melléklet szerinti értesítésben tájékoztatja a szakmai gyakorlatra jelentkezőt arról, hogy a szakmai gyakorlólé hely tudja-e fogadni, valamint arról is, hogy a szakmai gyakorlat megkezdésére mely időpontban kerülhet sor.

10.5 [Hallgatói munkavégzés]

A gyakornok a szakmai gyakorlólé hely vezetőjének írásbeli engedélye alapján végezheti gyakorlatát a kijelölt szakmai gyakorlólé helyen.

11.5 [Adatvédelem és munkavédelem]

(1) A gyakornok a szakmai gyakorlat megkezdése előtt – amennyiben a jelentkezési lapon ezt nem tette meg – nyilatkozik arról, hogy a szakmai gyakorlat tartama alatt tudomására jutott személyes adatokat bizalmasan kezeli, a tudomására jutott titkot megőrzi és ezen túlmenően sem közöl illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a szakmai gyakorlat betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a szakmai gyakorlólé helyre vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. (4. számú melléklet)

(2) A gyakornok a szakmai gyakorlat megkezdése előtt nyilatkozatot tesz a munkavédelmi szabályok betartásáról. (4. számú melléklet)

12. § [Adatkezelés]

(1) A szakmai gyakorlólé hely vezetője által e feladattal megbízott személy a gyakornok fogadásának napján – a gyakornok írásbeli hozzájárulásával – nyilvántartásba veszi:

- a) a gyakornok személyes adatait (név, születési hely, idő),
- b) a gyakornok elérhetőségére vonatkozó adatokat (lakcím, telefonszám, elektronikus levélcím),
- c) annak a felsőoktatási intézménynek a nevét, amellyel a gyakornok hallgatói jogviszonyban áll, illetve a gyakornok középiskolájának nevét;
- d) a gyakorlat kezdetének és várható befejezésének napját.

(2) A gyakornok hozzájáruló nyilatkozatát az 5. melléklet kitöltésével teheti meg.

13. § [Felkészítés a szakmai gyakorlatra]

(1) A szakmai gyakorlat megvalósulásának helye szerinti bíróság elnöke által e feladattal megbízott személy a szakmai gyakorlat első napján tájékoztatja a gyakornokot

- a) az adott bírósággal kapcsolatos általános információkról,
- b) az irányadó munkarendről,
- c) a gyakorlat alatti mulasztásról és annak jogkövetkezményeiről,
- d) a gyakorlat keretében végezhető tevékenységekről, feladatokról,
- e) a gyakorlat értékelésének rendjéről.

(2) A szakmai gyakorlat megvalósulásának helye szerinti bíróság elnöke által e feladattal megbízott személy a gyakornok részére a szakmai gyakorlat első napján írásban átadja a gyakornok számára kialakított egyéni gyakorlati tervet.

14. § [A gyakorlóléhely feladatai]

(1) A szakmai gyakorlóléhely a gyakornok számára munkavédelmi, tűzvédelmi, informatikai oktatást szervez és tájékoztatja a gyakornokot az épülethasználat rendjéről.

(2) A szakmai gyakorlóléhely a gyakornok számára – a gyakorlat során végezhető tevékenységek ellátásához szükséges mértékben, a szakmai gyakorlat tartama alatt – a szakmai gyakorlat megvalósulási helyének épületében történő tartózkodást, lehetőleg a belépéshez használandó engedély rendszeresítésével biztosítja.

(3) A szakmai gyakorlat megvalósulásának helye szerinti bíróság a gyakornokot a szakmai gyakorlat tartamára a szakmai gyakorlóléhely épületében elhelyezi és erőforrásaihoz mértén biztosítja a szakmai gyakorlat végzéséhez szükséges eszközöket.

(4) A szakmai gyakorlat megvalósulásának helye szerinti bíróság gondoskodik a gyakornok szervezetbe történő beilleszkedésének elősegítéséről.

6. Gyakornoki programok

15. § [Egységes gyakornoki programterv]

A szakmai gyakorlat megvalósulásának helye szerinti bíróság elnöke a gyakornokok fogadására való előzetes felkészülés érdekében szakmai gyakorlati programtervet készít. (6. számú melléklet)

16.§ [Egységes gyakorlati programterv tartalmi elemei]

(1) A szakmai gyakorlati programterv különösen az alábbiakat tartalmazza:

- a) a bíróság által fogadható gyakornokok létszámát, a szakmai gyakorlat megvalósulási helyének megjelölésével,
- b) a gyakorlatvezetők nevét, beosztását, hivatali elérhetőségét,
- c) a gyakornokok elhelyezésének és eszközhasználatának rendjét,
- d) a gyakornokokra vonatkozó nyilvántartások vezetésének, személyes adataik kezelésének és továbbításának rendjét,
- e) a gyakornokok által elvégezhető feladatokat (feladatkiírás),
- f) a gyakornokok értékelésének rendjét,
- g) a gyakornokokkal való kapcsolattartással megbízott igazságügyi alkalmazott nevét.

(2) A gyakornok számára a szakmai gyakorlat keretében az alábbi feladatok vagy azok valamelyikének teljesítését lehet előírni (feladatkiírás):

- a) kezelőirodai ügyintézés megfigyelése
- b) tárgyaláshallgatás
- c) panasznaplós ügyintézés megfigyelése
- d) kurrenciális ügyintézés megfigyelése bíró mellett
- e) kurrenciális ügyintézés, határozatszerkesztés bíró irányítása mellett
- f) jogesetek gyűjtése, joggyakorlat feltárása, jogszabályok tanulmányozása
- g) közreműködés az OBH által meghirdetett országos programokban.

7. Gyakorlatvezető

17. § [Gyakorlatvezető kijelölése]

(1) A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság elnöke a gyakorlatvezetői feladatok ellátására a szakmai gyakorlat megvalósulási helyén szolgálatot teljesítő bírót jelöl ki.

(2) A kijelöléshez az érintett hozzájárulása szükséges.

18.§ [A gyakorlatvezető feladatai]

(1) A gyakorlatvezető feladata a hozzá beosztott gyakornok szakmai fejlődésének lelkiismeretes, legjobb tudása szerinti előmozdítása,

(2) A gyakorlatvezető koordinálja a gyakornok egyéni gyakorlati tervében foglalt feladatkiírás teljesítését. Ennek során figyelemmel kell lenni arra, hogy **a gyakornok konkrét ügyiratot részletesen nem ismerhet meg.**

(3) A gyakorlatvezető értékeli a gyakornokot.

8. Egyéni gyakorlati terv

21.§ [Egyéni gyakorlati terv elkészítése és átadása]

(1) A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság elnöke a gyakornok számára egyéni gyakorlati terv készítéséről gondoskodik.

(2) A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság elnöke az egyéni gyakorlati tervet a szakmai gyakorlat első napján átadja a gyakornoknak. (7. számú melléklet)

22.§ [Az egyéni gyakorlati terv összeállításának szempontjai]

(1) A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság elnöke az egyéni gyakorlati terv tartalmát lehetőleg úgy alakítja ki, hogy a gyakornok ismereteket szerezzon a bírósági szervezetrendszerőről, a bírói és igazságügyi alkalmazotti jogállásról, a jogi szakterületet érintő gyakorlat esetén a büntető és civilisztikai peres és a peren kívüli eljárásokról.

(2) Az egyéni gyakorlati terv tartalmának kialakításakor lehetőség szerint figyelembe kell venni a gyakornok egyéni érdeklődését.

9. Gyakornok feladatai

23.§ [A gyakornoki feladatok teljesítése]

(1) A gyakornok a szakmai gyakorlatot az egyéni gyakorlati tervben meghatározott feladatok teljesítésével, a gyakorlatvezető irányítása mellett végezheti.

(2) A gyakornok a szakmai gyakorlólé hely Szervezeti és Működési Szabályzatát köteles megismerni és betartani.

10. Gyakorlat értékelése

24.§ [A gyakornok értékelése]

(1) A gyakorlatvezető a gyakornok szakmai gyakorlatot során nyújtott tevékenységét értékeli. (8. számú melléklet)

(2) A gyakorlatvezető a gyakornok értékelésekor a gyakornok mulasztását figyelembe veheti.

25.§ [Az értékelés dokumentálása]

(1) A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság a szakmai gyakorlatról záró dokumentációt készít.

(2) A záró dokumentáció tartalmazza a gyakorlólé hely igazolását a szakmai gyakorlat teljesítéséről (9. számú melléklet), az értékelést, az egyéni gyakorlati tervet és szükség esetén a szakmai gyakorlat letöltéséről a felsőoktatási intézmény által meghatározott módon kiállított igazolást.

26.§ [A gyakorlat lezárása]

A szakmai gyakorlat megvalósulási helye szerinti bíróság elnöke a szakmai gyakorlat lezárásakor a gyakornok számára tájékoztatást ad a fogalmazói álláspályázatokról és a Mailáth György Tudományos Pályázatról.

III. Fejezet

Utánkövetés, kapcsolattartás

27. § [Szakmai gyakorlat utáni kapcsolattartás]

(1) Amennyiben a gyakornok személyes adatainak kezeléséhez e célból külön hozzájárult, a szakmai gyakorlólé hely a szakmai gyakorlat lezárását követően rendszeresen, a gyakornok által meghatározott ideig tájékoztatást nyújt a gyakornokoknak a bírósági fogalmazói álláspályázatokról, az OBH elnöke által meghirdetett tudományos pályázatokról és az egyéb szakmai programokról, rendezvényekről. (10.számú melléklet)

(2) A szakmai gyakorlólé hely éves beszámolójában tájékoztatja az OBH elnökét az adott évben megvalósult szakmai gyakorlatokról.

A jelen utasítás 2018. április 15-én lép hatályba.

Pécs, 2018. április 9.



Dr. Rendeki Ágnes

HOZZÁJÁRULÁS ADATKEZELÉSHEZ TÁJÉKOZTATÁS CÉLJÁBÓL

Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy nevemre, születési helyemre és idejére, lakcímemre, telefonszámomra és elektronikus levélcímemre vonatkozó, a szakmai gyakorlatom megkezdésekor Törvényszék/Ítéltábla/Kúria által nyilvántartásba vett személyes adataimat Törvényszék/.....Járásbíróság/ Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon a jelen nyilatkozattételtől számított évig a bírósági fogalmazói és egyéb álláspályázatok, az OBH elnöke által meghirdetett tudományos pályázatok és a bírósági szervezettel kapcsolatos hírek, tájékoztatások, rendezvények ajánlása céljából kezelje.

.....
gyakornok

IGAZOLÁS SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

Igazolom, hogy (szül.:
an:.....; lakcíme:.....)
..... között szakmai gyakorlatot töltött a
..... Járásbíróságon/.

Keltezés:.....

P.H.

.....

..... **elnöke**

A gyakoronok határozattervezeteinek értékelése (Szempontonként 1-től 5-ig terjedő skálán pontozza!)		
1.	Anyagi jogi szabályok alkalmazása (1 pont = hanyag; 5 pont = precíz)	1 2 3 4 5
2.	Eljárásjogi szabályok alkalmazása (1 pont = hanyag; 5 pont = precíz)	1 2 3 4 5
3.	Logikai helyesség (1 pont = önellentmondó; 5 pont = teljesen logikus)	1 2 3 4 5
4.	Szerkesztés (1 pont = áttekinthetetlen; 5 pont = tökéletesen áttekinthető)	1 2 3 4 5
5.	Nyelvezet (1 pont = pontatlan, nem választékos; 5 pont = pontos, választékos)	1 2 3 4 5

A gyakorlatvezető szöveges értékelése a gyakoronok munkájáról	

P.H.

.....

gyakorlatvezető

GYAKORLATVEZETŐI VÉLEMÉNY

Gyakornok neve	Joggyakorlat helye	Értékelés alá vont időszak		Gyakorlatvezető neve
		kezdet	vége	

A gyakornok értékelése (Szempontonként 1-től 5-ig terjedő skálán pontozza!)		
1.	Szorgalom (1 pont = hanyag, 5 pont = kiemelkedően szorgalmas)	1 2 3 4 5
2.	Önállóság (1 pont = önállótlan, 5 pont = teljesen önálló)	1 2 3 4 5
3.	Határidők megtartása (1 pont = időszerűtlen, 5 pont = kiemelkedően időszerű)	1 2 3 4 5
4.	Feladatmegoldó képesség (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
5.	Lényeglátás (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
6.	Szóbeli kifejezőképesség (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
7.	Írásbeli kifejezőképesség (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
8.	Döntésképeség (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
9.	Képesség az önálló gondolkodásra (1 pont = nem elégséges; 5 pont = újító gondolatok)	1 2 3 4 5
10.	Együttműködési képesség (1 pont = nagyon rossz, 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
11.	Anyagi jogi szabályok ismerete (1 pont = nagyon rossz; 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5
12.	Eljárásjogi szabályok ismerete (1 pont = nagyon rossz; 5 pont = kiváló)	1 2 3 4 5

gyakornok

EGYÉNI GYAKORLATI TERV

Gyakornok neve:

A gyakornok tevékenysége ügyszakban				
Gyakorlat időtartama	Kezdeté		Vége	
Gyakorlatvezető:				
A szakmai gyakorlat során ellátandó tevékenységek:				
A gyakornok tevékenysége ügyszakban				
Gyakorlat időtartama	Kezdeté		Vége	
Gyakorlatvezető:				
A szakmai gyakorlat során ellátandó tevékenységek:				

Keltezés:.....

P.H.

.....
 **elnöke**

Az egyéni gyakorlati terv egy példányát átvettem.

Keltezés:.....

.....

gazdasági csoport	
végrehajtási csoport	
kezelőiroda (polgár)	
kezelőiroda (büntető)	
kezelőiroda (végrehajtás)	
munkajogi	
közigazgatási	

A szakmai gyakorlatvezetők szervezeti egységeként:

szervezeti egység	gyakorlatvezető	hivatali elérhetőség
büntető		
szabálysértési csoport		
polgári (kötelmi) csoport		
polgári (családjog)		
polgári (dologi)		
gazdasági csoport		
végrehajtási csoport		
kezelőiroda (polgár)		
kezelőiroda (büntető)		
kezelőiroda (végrehajtás)		
büntető csoport		
munkajogi		
közigazgatási		

A gyakornokok által végezhető feladatok (feladatkiírás):

- kezelőirodai ügyintézés megfigyelése
- tárgyaláshallgatás
- panasznapis ügyintézés megfigyelése
- kurrenciális ügyintézés megfigyelése bíró mellett
- kurrenciális ügyintézés, határozatszerkesztés bíró irányítása mellett
- jogesetek gyűjtése, joggyakorlat feltárása, jogszabályok tanulmányozása
- részvétel országos programokban.

Keltezés:.....

P.H.

.....
..... **elnöke**

Egységes gyakorlati programterv

Szakmai gyakorlóléhely megnevezése: Pécsi Törvényszék

A szakmai gyakorlat megvalósulási helye:.....Járásbíróság/
Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság

Gyakornokok fogadásának időszakai:.....

A gyakornokok fogadását végzi, kapcsolattartó:

Elnöki Iroda/.....

A gyakorlatra vonatkozó okiratokat elkészíti, a gyakornoknak átadja, a gyakornok személyes adatait kezeli:

Elnöki Iroda/.....

A fogadható gyakornok maximális létszáma szervezeti egységenként/ügyszakonként:

szervezeti egység	létszám
büntető	
szabálysértési csoport	
polgári (kötelmi) csoport	
polgári (családjog)	
polgári (dologi)	
gazdasági csoport	
végrehajtási csoport	
kezelőiroda (polgár)	
kezelőiroda (büntető)	
kezelőiroda (végrehajtás)	
munkajogi	
közigazgatási	

A gyakornok elhelyezésére szolgáló helyiségek megjelölése szervezeti egységenként:

szervezeti egység	helyiség
büntető	
szabálysértési csoport	
polgári (kötelmi) csoport	
polgári (családjog)	
polgári (dologi)	

HOZZÁJÁRULÁS AZ ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy a nevemre, születési helyemre és idejére, lakcímemre, telefonszámomra és elektronikus levélcímemre, hallgatói (tanulói) jogviszonyomra vonatkozó személyes adataimat (bíróság elnevezése) nyilvántartásba vegye és kezelje a szakmai gyakorlatom (bíróságon) való eltöltésének idejére és az ezt követő hónapig/évig.

Keltezés:

.....
gyakornok

ADATVÉDELMI ÉS MUNKAVÉDELMI NYILATKOZAT

Alulírott (szül. hely, idő:
.....,anyja neve:.....
állandó lakcíme.....)

Jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 7. §-ában meghatározott adatbiztonsági követelményeket megtartom, Járásbíróságon/Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon folytatott szakmai gyakorlat során a tudomásomra jutott személyes adatokat bizalmasan kezelem és a tudomásomra jutott titkot megőrzöm és ezen túlmenően sem közlök illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a szakmai gyakorlat betöltésével összefüggésben jutott a tudomásomra, és amelynek közlése a szakmai gyakorlólóhelyre vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

A tudomásomra jutott adatokat és titkokat nyilvánosságra nem hozom, azokat semmilyen módon nem használom fel, jogosulatlanok számára nem teszem hozzáférhetővé.

A részemre átadott bármilyen dokumentációról, iratról másolatot, felvételt nem készítek, a tárgyalás során és bármilyen más módon tudomásomra jutott nem nyilvános adatot, információt megőrzöm.

A szakmai gyakorlat során a megismert munkavédelmi szabályokat betartom.

Tudomásul veszem, hogy a fenti kötelezettségem megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerint büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Keltezés:

.....

gyakornok

Gyakornoki munkájának eredményességét elősegítendő kérem, hogy tanulmányozza az eljárásjogi szabályokat.

Várjuk gyakorlatának megkezdésére.

Keltezés:

P.H.

.....

a Pécsi Törvényszék elnöke

Értesítés gyakornoki jelentkezés elfogadásáról

.....**joghallgató részére**

..... (értesítési cím)

Tárgy: értesítés gyakornoki képzésről

Tisztelt!

Ezúton örömmel értesítem, hogy a szakmai gyakorlatra történő jelentkezését elfogadtuk. Gyakornoki munkáját napján kezdheti meg a Járásbíróságon/ Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság.

A gyakorlat időtartamahét/hónap.

A szakmai gyakorlat kezdő napja

A szakmai gyakorlat befejező napja

Kérem, hogy gyakorlatának megkezdése céljából

..... év hónap napján óra perckor

jelenjen meg a

..... **Járásbíróságon / Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság.**

A gyakorlat megkezdésekor részletes tájékoztatást kap a szakmai gyakorlat rendjéről, illetve ekkor történik meg beosztása a gyakorlatvezetőhöz.

A gyakorlat megkezdésének esetleges akadályát, egyéb kéréseit előzetesen a 06 72 503-502 telefonszámon vagy a birosag@pecsit.birosag.hu e-mail címen szíveskedjék jelezni.

RÉSZT VETT-E KORÁBBAN BÍRÓSÁGI SZAKMAI GYAKORLATON? AMENNYIBEN IGEN, HOL?

.....
.....
.....

Keltezés:

.....

gyakornok

* Adatait bizalmasan kezeljük, és csak a szakmai gyakorlat céljával összhangban használjuk fel.

Adatfelvételi lap szakmai gyakorlathoz*

ADATOK:

Jelentkező neve:	
Értesítési címe:	
Telefonszáma:	
Email címe:	
Egyetem neve:	
Szemeszter:	
A gyakorlat kezdő időpontja:	
A gyakorlat záró időpontja:	
Szakmai gyakorlat típusa	kötelező - fakultatív

MELYIK BÍRÓSÁGON KÍVÁNJA TÖLTENI A SZAKMAI GYAKORLATÁT?

..... Járásbíróság
 Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság

MELYIK ÜGYSZAK(OK)BAN KÍVÁNJA TÖLTENI SZAKMAI GYAKORLATÁT?

(Kérjük aláhúzással jelölje!)

büntető	szabálysértési	polgári (dologi)	polgári (családjog)	polgári (kötelmi)
gazdasági	végrehajtási	munkajogi	közigazgatási	

és amelynek közlése a szakmai gyakorlól helyre vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

A tudomásomra jutott adatokat és titkokat nyilvánosságra nem hozom, azokat semmilyen módon nem használom fel, jogosulatlanok számára nem teszem hozzáférhetővé.

A részemre átadott bármilyen dokumentációról, iratról másolatot, felvételt nem készítek, a tárgyalás során és bármilyen más módon tudomásomra jutott nem nyilvános adatot, információt megőrzöm.

A munkavédelmi szabályokat betartom.

Tudomásul veszem, hogy a fenti kötelezettségem megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerint büntetőjogi és polgári jogi felelősséggel tartozom.

Keltezés:

.....

gyakornok

A szakmai gyakorlatot engedélyezem – nem engedélyezem.

P.H.

.....

a Pécsi Törvényszék elnöke

**Kérelem
szakmai gyakorlatra jelentkezéshez**

Tisztelt Elnök Asszony!

Alulírott.....
a hallgatója a
mellékelt és kitöltött jelentkezési lappal szakmai gyakorlatra jelentkezem.

Szakmai gyakorlatom: fakultatív (önkéntes) - kötelező (az oktatási intézmény kötelezett erre).

Szakmai gyakorlat tervezett időpontja:
.....

Egyéb közlendők:
.....
.....
.....

ADATVÉDELMI ÉS MUNKAVÉDELMI NYILATKOZAT

Alulírott (szül. hely, idő:
.....,anyja neve:.....
állandó lakcíme.....)

jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy jelentkezésem elfogadása esetén az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 7. §-ában meghatározott adatbiztonsági követelményeket megtartom, a Kúrián / Pécsi Ítéltáblán / Pécsi Törvényszéken /Járásbíróságon/a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon folytatott szakmai gyakorlat során a tudomásomra jutott személyes adatokat bizalmasan kezelem és a tudomásomra jutott titkot megőrzöm és ezen túlmenően sem közlök illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a szakmai gyakorlat betöltésével összefüggésben jutott a tudomásomra,