



SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

Állam- és Jogtudományi Kar

DÉKÁNI HIVATALA

6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 54. H-6701 Postafiók 454
Telefon: (36)-62/544-579 Fax: (36)-62/544-204
honlap: <http://www.juris.u-szeged.hu> e-mail: kalmanne.mihaly.katalin@szte.hu

Ügyiratszám: III-371-136-1/2024
Előadó: Kálmánné Mihály Katalin

TANULMÁNYI ÉRTESÍTŐ

Ingatlanforgalmi szakjogász szakirányú továbbképzési szakon tanulmányokat folytató záróvizsgázó hallgatók számára

2023/2024. tanév tavaszi félév

I. A ZÁRÓVIZSGA SZABÁLYOK HATÁLYA

E tájékoztató hatálya kiterjed valamennyi ingatlanforgalmi szakjogász továbbképzési szakon záróvizsgázó hallgatóra.

II. A ZÁRÓVIZSGAIDŐSZAK BEOSZTÁSA

Szakdolgozat feltöltése a szakdolgozat témaválasztó űrlapra	2024. 04. 02.
Záróvizsgára jelentkezés, szakdolgozat feltöltése az AJTK ZV jelentkezés űrlapra a Modulo-n keresztül: (bekötött szakdolgozatot nem kell leadni)	2024. április 19 - április 26.
A záróvizsga jelentkezés űrlap kitöltéséhez részletes tájékoztatót találnak a kari honlapon:	http://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/tanulmanyi-osztaly/hallgatoi-tajekoztatok
Záróvizsga szakdolgozatvédelem:	2024. május 3
Javító-záróvizsgára jelentkezés a Modulo-n keresztül:	2024. május 3-4
A javító-záróvizsgák időpontja:	2024. május 8
Oklevélátadó ünnepség:	2024. május 20-i héten

III. A ZÁRÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS

A záróvizsgára jelentkezés a MODULO-n keresztül történik. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók a Tanulmányi Osztályról küldött tájékoztató értesítéseket folyamatosan megtalálják a Coospace-en a szakos szintéren.

Itt hívjuk fel a figyelmet az Nftv. 50. § (5) bekezdésére, amely kimondja, hogy „**nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési**

kötelezettségének nem tett eleget”. Erre tekintettel, aki a NEPTUN szerinti tartozások (költségtérítés, önköltség stb.) befizetési kötelezettségének **2024. 04. 19-ig** nem tesz eleget, a záróvizsgázó hallgatók névsorából törlésre kerül.

IV. A VIZSGÁK ANYAGA

A záróvizsgák tananyaga a VI. fejezetben található.

V. A SZÁMONKÉRÉS MÓDJA

A jelenlegi jogszabályok és egyetemi rendelkezések előírásai értelmében a záróvizsgákat *jelenléti személyes vizsgaként* tartjuk meg, azzal, hogy ha a jogszabályi, illetve egyetemi rendelkezések módosulása indokolja, *online videókapcsolattal lebonyolítandó* záróvizsgára térünk át.

A vizsga lebonyolításának módjáról a záróvizsgára való jelentkezés lezárását követően adunk tájékoztatást.

Amennyiben a záróvizsgákra személyes jelenléti vizsgaként kerül sor, akkor a vizsgázóknak **tételhúzást követően felkészülési idő biztosítása mellett** kell felelniük az egyes záróvizsgatárgyakból. Amennyiben **videókapcsolatos vizsgára** kerül sor, azt ZOOM-on vagy a Skype rendszeren bonyolítjuk le. Utóbbi esetben valamennyi hallgatónak rendelkeznie kell saját névre szóló Skype-fiókkal. A videókapcsolatos vizsgákon tételhúzás nem történik, hanem a vizsgabizottság a **tételsor több részéből** közvetlenül tesz fel rövidebb kérdéseket, amelyekre a vizsgázónak felkészülési idő nélkül kell válaszolnia. A technikai lebonyolítás eszközéről, feltételeiről és részletesebb szabályairól a későbbiekben adunk tájékoztatást.

VI. A ZÁRÓVIZSGA RÉSZEI

A záróvizsga két részből áll: a szakdolgozat (diplomamunka) megvédéséből és a szakmai záróvizsga részekből.

1. A szakdolgozat (diplomamunka) megvédése:

A szakdolgozatnak meg kell felelnie a *Szakdolgozati szabályzat* által előírt formai és tartalmi követelményeknek (a Szabályzat a kari honlapon megtekinthető és letölthető: <http://www.juris.u-szeged.hu/download.php?docID=137046>).

Sikertelen dolgozat esetén a pótdolgozatot a következő záróvizsga időszakra történő jelentkezést megelőzően a kijelölt határidőre lehet benyújtani.

A szakdolgozat benyújtását követően a védés napjáról és helyéről az illetékes tanszéktől/intézettől e-mailen kapnak a hallgatók értesítést. Erre tekintettel kérjük, feltétlenül ellenőrizték, hogy a NEPTUN-ban az aktuális e-mail-címük van-e feltüntetve.

2. A további szóbeli záróvizsga részek témakörei:

- A: Polgári jog;
- B: Polgári eljárásjog;
- C: Ingatlan-nyilvántartás;
- D: Termőföldjog

A: POLGÁRI JOG

1. Birtok, birtokvédelem
2. Birtokátruházás

3. Tulajdonjog tárgya, alanya
4. Tulajdonjog tartalma
5. A tulajdonjog védelme
6. Eredeti és származékos tulajdonszerzési módok
7. Tulajdonszerzés átruházással
8. Tulajdonszerzés hatósági határozattal, hatósági árverés útján
9. Elbirtoklás fogalma, jellemzői
10. Túlépítés, hozzáépítés, beépítés, ráépítés
11. Közös tulajdonra vonatkozó szabályok
12. Haszonélvezet, használat
13. Telki szolgálat
14. Szerződés fogalma, a szerződés létrejötte
15. Szerződés alapelvei
16. A szerződés érvénytelensége
17. Foglалó, kötbér, jogvesztés kikötése
18. Adásvételi szerződés
19. Adásvétel különös nemei
20. Ajándékozási szerződés
21. Bérleti szerződés
22. Tartási, életjáradéki szerződés

B: POLGÁRI ELJÁRÁSJOG

1. Az ingatlan közös tulajdona megszüntetésének egyes kérdéseiről szóló 1/2017 (IX.11.) PK vélemény
2. Hatáskör és pertárgyérték (általános hatáskör, hatásköri megoszlás egyes ügyekre, hatáskör vizsgálata, pertárgyérték általános szabálya, pertárgyérték speciális szabálya, pertárgyérték számítása közös tulajdon megszüntetése esetén)
3. Illetékesség (általános, kizárólagos, alávetéses, vagylagos, eljáró bíróság kijelölése)
4. Perképeség (perbeli jogképeség, perbeli cselekvőképesség, legitimáció, keresetőségi jog)
5. Pertársaság (pertársaság közös tulajdon megszüntetése esetén, a pertársak egymás közti viszonya, a keresethez való csatlakozás)
6. Képviselő (meghatalmazotti képviselő, kötelezető jogi képviselő, ügygondnoki képviselő)
7. Perköltség (fogalma, költségviselés általános és speciális szabályai, érvényesítése, költségkedvezmények felsorolása, perköltségviselés különös szabálya a ingatlan közös tulajdonának megszüntetése esetén)
8. Ideiglenes intézkedés (fajtái, fogalma, hatálya)
9. Perindítás (keresetlevél felépítése, keresethalmazat, keresetlevél visszautasítása, perfeljegyzés joga)
10. Bírósági meghagyás (kibocsátásának feltételei, tartama, jogorvoslat, FMH-ből indult per)
11. Perfelvétel iratai (ellenkérelem, viszontkeresetlevél, beszámítást tartalmazó irat, válaszirat, viszontválasz, előkészítő irat)
12. Perfelvétel (menete, tartama, perfelvételi tárgyalásra vonatkozó szabályok)
13. Jogellenes bizonyítékok (célja, esetei, felhasználhatóság, jogorvoslat)
14. Szakértői bizonyítás (magánszakértő, kirendelt szakértő, más eljárásban kirendelt szakértő alkalmazása, a szakvélemény aggályossága)
15. Határozatok (határozatok fajtái, ítélet részei, határozatok joghatásai, előzetes végrehajthatóság)
16. Fellebbezés (fogalma, fellebbezés ítélet ellen, fellebbezési ellenkérelem, csatlakozó fellebbezés, felülbírálati jogkörök)
17. Perújítás (fogalom, perújítási okok, perújítás megengedhetősége, határidők, perújítás elbírálása)
18. Felülvizsgálat (felülvizsgálatból kizárt határozatok köre, alapja és tárgya, engedélyezési eljárás felülvizsgálat előterjesztése, felülvizsgálati kérelem tartalma, visszautasítása, elbírálása)
19. A jegyző birtokvédelmi ügyben hozott határozatának megváltoztatása iránt indított per, törlési és kiigazítási perek
20. Jogegységi panasz (célja, előterjesztésének feltételei, menete)

C/1 INGATLAN-NYILVÁNTARTÁS

1. Az ingatlan-nyilvántartás elvei (a nyilvánosság elve és az okirati elv, a bejegyzés elve és a rangsor elve, közhitelesség elve, kérelemhez kötöttség elve)

2. Az ingatlan-nyilvántartás tárgya (földrészlet, alrészlet, egyéb önálló ingatlanok)
3. Az ingatlan-nyilvántartás tartalma
 - a. az ingatlan adatai
 - b. az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett személyek adatai
 - c. az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezhető jogok
 - d. az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezhető tények
4. Az ingatlan-nyilvántartás részei
 - a. a tulajdoni lap
 - b. az okirattár
 - c. az ingatlan-nyilvántartási térkép
 - d. a törölt bejegyzések jegyzéke
5. Az ingatlan-nyilvántartás módja, a tulajdoni lap rendszere
6. I. fokú eljárás: az eljárás fogalma, az eljárás megindítása (ügyfél, kérelem)
7. I. fokú eljárás: okiratok kellékei
8. I. fokú eljárás: az eljárás lefolytatása, közbenső intézkedések (széljegyzés, hiánypótlás, soronkívüliségről döntés, eljárás felfüggesztése, függőben tartás)
9. I. fokú eljárás: határozathozatal (megszüntetés, kijavítás, kiegészítés, módosítás, visszavonás).
10. Jogorvoslati eljárások

C/2 TERMŐFÖLDJOG

1. Földforgalmi tv. tárgya, hatálya
2. Tulajdonszerzési jogosultság, a jogosultak köre, tulajdonszerzési korlátok (ide értve a tulajdon- és birtokszerzési maximumot is)
3. Elővásárlásra jogosultak köre, az elővásárlási jog gyakorlására vonatkozó szabályok (kitekintve az egybefoglalt vételár kérdéskörére is)
4. A termőföldnek minősülő ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés formai feltételei
5. A termőföldnek minősülő ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés kötelező tartalmi elemei
6. A termőföldnek minősülő ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződésre vonatkozó speciális ingatlan-nyilvántartási rendelkezések (ide értve a szerződéses konstrukciókat, mint tulajdonjog fenntartás, függőben tartás stb. is)
7. A termőföldnek minősülő ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés jóváhagyási eljárásában résztvevő szervek; a kifüggesztési eljárás és a helyi földbizottság.
8. Az adásvételi szerződés hatósági jóváhagyására vonatkozó szabályok
9. Osztatlan közös tulajdonban álló termőföldek jogi sorsának kérdése.
10. Az adásvételnek nem minősülő tulajdonjog átruházó szerződések hatósági jóváhagyása és a hatósági jóváhagyáshoz nem kötött ügyletek (ajándék, csere, öröklés)

3. A Záróvizsga eredményének számítása:

A vizsga során a hallgató az egyes témakörökből (A, B, C/1, C/2) külön-külön érdemjegyet kap.

A záróvizsga eredménye

1. a szakdolgozat védelemre kapott jegy
2. és a további 4 szakmai záróvizsga részjegy számítani átlagából képzett jegy alapján kerül meghatározásra, egyszerű számtani átlagból, a kerekítés szabályainak megfelelően - feltéve, hogy a hallgató minden ismeretkörből legalább elégséges részjegyet szerzett. Abban az esetben, ha a hallgató valamelyik témakörből elégtelen osztályzatot kap, akkor a záróvizsga érdemjegye elégtelen.

A záróvizsgák pontos napjáról és helyéről az illetékes tanszéktől/intézettől e-mailen kapnak a hallgatók értesítést. A záróvizsgákra történő beosztás szoros névsorrendben történik.

A záróvizsgák letételével kapcsolatban felhívom szíves figyelmüket a felsőoktatásról szóló törvény, továbbá az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alábbi pontjaira:

Nftv. 50. § (3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított

második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

TVSZ

- 19.1. A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató bármikor bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képesítési követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján.
- 19.2. A kar a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. Ezeket a feltételeket a kar a tanulmányi ügyrendjében szabályozza. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Érvényes a tanulmányaikat 2012/2013-ban kezdő hallgatókra felmenő rendszerben.
- 19.4. A karok a hallgató számára legalább évi egyszeri lehetőséget kötelesek biztosítani a záróvizsga letételére, illetve a sikertelen záróvizsga megismétlésére. A végbizonyítványt szerzett hallgatókat hirdetményben kell értesíteni az adott év eljárási rendjéről. A kari ügyrend meghatározhatja, hogy a sikertelen záróvizsga leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban javítható.
- 19.5. Záróvizsgára történő jelentkezés a tanulmányi rendszerben történik. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók záróvizsga beosztását, valamint a végbizonyítvány feltételeinek ellenőrzését a karok végzik. A feltételek hiánya esetén, vagy a hallgató ilyen irányú kérelmére a záróvizsga beosztásból a hallgató törlésre kerül. Törlésre csak a záróvizsga megkezdését megelőzően kerülhet sor.
- 19.6. A záróvizsgáról történő távolmaradás – a hallgatói jogviszonyban már nem álló személyek esetén – díjfizetési kötelezettséget vonhat maga után, és ismétlése a sikertelen záróvizsga ismétlésére vonatkozó szabály (19.4. pont) szerint történhet.

VII. ZÁRÓVIZSGA-HALASZTÁS

A záróvizsga halasztására ugyanabban a záróvizsga időszakban nincs lehetőség.

A záróvizsga beosztásból való **törlésre** írásbeli kérelmet a MODULO/Karközi beadási hely/Dékáni kérelemben a **vizsga napját megelőző 2. munkanap végéig** nyújthat be a hallgató. A törölt vizsga helyett ugyanabban a záróvizsga időszakban nem biztosítható új záróvizsga lehetőség.

VIII. A ZÁRÓVIZSGÁN VALÓ MEG NEM JELENÉS

A záróvizsgán való meg nem jelenés esetén az *SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 13.4. pontja az irányadó:*

„A vizsgáról való nem engedélyezett távolmaradás elhasznált vizsgaalkalomnak minősül, mellyel a lehetséges vizsgaismétlések számát csökkenteni kell. Ilyen esetben a tanulmányi rendszer nyilvántartásába „nem jelent meg (a vizsgaalkalom beszámítása mellett)” bejegyzés kerül. A hallgató a távolmaradását, a vizsga időpontjától számított 10 naptári napon belül jogosult igazolni, amelyet a „nem jelent meg (a vizsgaalkalom nem számítandó be)” bejegyzéssel kell adminisztrálni.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán váratlan és menthető okból nem tud megjelenni, távolmaradását igazolási kérelemmel mentheti ki, azaz köteles az akadályoztatás beállta vagy annak tudomásra jutása után ezt írásban haladéktalanul bejelenteni a Tanulmányi Osztályon. **A meg nem jelenés igazolása a MODULO/Karközi beadási hely/Dékáni kérelemben beadott írásbeli kérelem alapján lehetséges, különösen méltányolandó esetben, egészségügyi, családi vagy kivételes egyéb okok miatt. A kérelemhez csatolni kell a halasztás okát igazoló vagy azt valószínűsítő iratokat.** Csak olyan tartalmú iratok fogadhatók el a távolmaradás igazolására, amelyekből kiderül, hogy a hallgató a záróvizsgán nem volt képes megjelenni, illetve a záróvizsgára való felkészülése jelentős mértékben akadályoztatva volt.

Az igazolási kérelem beadására legkésőbb a mulasztott záróvizsgát követő **5 napon belül** van lehetőség, ezen túl igazolási kérelemnek helye nincs.

Igazolási kérelem híján vagy annak elutasítása esetén ugyanabban a záróvizsgaidőszakban nem biztosítható új vizsgalehetőség. Az igazolási kérelem elfogadása esetén a vizsgázó az utó-záróvizsgák időszakában tehet újabb vizsgát. Az utó-záróvizsgáról való távolmaradás esetén igazolási kérelemnek helye nincs.

Amennyiben online záróvizsgára kerül sor és az technikai okból megszakad, a kapcsolat pedig nem helyreállítható, az nem minősül elhasznált vizsgaalkalomnak és – legkésőbb a javító-vizsgaidőszakban – ismételhető.

IX. A ZÁRÓVIZSGA ISMÉTLÉSE

Sikeres záróvizsga érdemjegyének javítására nincs lehetőség.

Sikertelen záróvizsga ismétlésére lehetőség nyílhat (a hallgató írásbeli bejelentkezése alapján):

- a sikertelen záróvizsgával azonos vizsgaidőszakban a meghirdetett javító-záróvizsga napon. **(A pontos beosztásról az értesítés kizárólag e-mail-ben kerül kiküldésre!)**
- másik záróvizsga-időszakban.

1. Azonos záróvizsga-időszakban

Sikertelen záróvizsga ismétlésére *azonos vizsgaidőszakon* belül az alábbi, együttesen fennálló feltételek esetén nyílik lehetőség:

- az adott vizsgaidőszakban az adott záróvizsga témából sikertelenül vizsgázott a hallgató (e szempontból sikertelen vizsgának számít az igazolatlanul mulasztott vizsga is),
- minden egyéb záróvizsga-kötelezettségét már teljesítette, és
- vizsgaismétlés azonos vizsgaidőszakon belül csak az e célra fenntartott javító vizsga-időszakban lehetséges.

2. Másik záróvizsga-időszakban

A fenti feltételek hiányában záróvizsga ismétlésére csak másik rendes záróvizsga-időszakban van lehetőség, amennyiben annak feltételei egyébként fennállnak.

X. A ZÁRÓVIZSGA-ISMÉTLÉSEK SZÁMBELI KORLÁTAI

A hallgató a szóbeli záróvizsgát egy témakörből az ötéves időszakon belül minden záróvizsga időszakban egyszer ismételheti.

Az ismétlések lehetősége csak akkor biztosított, ha a hallgató záróvizsga-időbeosztása ezt lehetővé teszi az ötéves időszakon belül, és az ismétlés egyéb feltételei is fennállnak.

Az ismételt záróvizsga kapcsán az Nftv. 50. § (3) bekezdése az irányadó:

(...) „A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.”

XI. AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE

Az oklevél minősítése a szakmai záróvizsga részjegyek átlagából képezett jegy és a szakdolgozat érdemjegyének számtani átlagából számítandó.

XII. AZ OKLEVELEK ÁTADÁSA

Azon hallgatók, akik sikeres záróvizsgát tettek, oklevelüket a 2023. 05. 20-i héten diplomaátadó ünnepségen vehetik át.

Szeged, 2024. 02. 13.

Dr. Habil. Merkovity Norbert
mb. oktatási dékánhelyettes