

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁTKTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A kommunikáció alapjai, ügyfélkommunikáció
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Basics of Communication, Customer Communication
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Társadalmi Kommunikáció Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Dominek Dalma Lila, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (0 EA + 42 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (0 EA + 12 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (0 EA + 3 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A „kommunikáció alapjai, ügyfélkommunikáció” tárgy célja, hogy a hallgatókban megerősítse a szolgáltató állam megvalósításához szükséges ügyfélközpontú, etikus, felelős hozzáállást.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Objectives: to strengthen the customer-oriented, ethical, responsible attitude and service provider in the students. Training based on experiential learning enables prospective public officials to master and practice the foundations, tools, and techniques of customer-friendly communication. They gain knowledge of recognizing and managing various communication situations.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget.

Képességei: Empatikus és érzékeny az ügyfelek irányában.

Attitűdje: Nyitott és fogékony az ügyfelek problémáira.

Autonómiája és felelőssége: Törekszik az ügyfelekkel, a munkatársakkal és a vezetőkkel kialakított hatékony és szakszerű munkakapcsolatra.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Genuinely representing the spirit of public administration, being in the public interest.

Capabilities: Empathy and sensitivity to customers.

Attitude: Openness and being receptive to customers' problems.

Autonomy and responsibility: A strives for an efficient and professional working relationship with customers, colleagues and managers.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Kommunikáció elméleti alapok (verbális non verbális gyakorlatok) (Introduction to Communication Theory);
- 12.2. Szociálpszichológiai alapok (csoportdöntési módok jellemzők, agresszió, előítélet játékelméleti gyakorlatok) (Introduction to Social Psychology);
- 12.3. Sajtókapcsolatok, tájékoztatók, szervezés (Press relations, information, arranging);
- 12.4. Közleményírás, beszédírás, -tartás (Writing and giving announcements and speeches);
- 12.5. Önéletrajzírás, állásinterjú (Curriculum Vitae, Job Interview);
- 12.6. Konfliktuskezelés (Conflict management);
- 12.7. Prezentáció, honlap, brand (Presentation, website, brand);
- 12.8. Önismeret – ügyfélismeret (Self-knowledge - customer management);
- 12.9. Empátia és aszertivitás (Empathy and assertiveness);
- 12.10. Nehéz ügyfél, panaszkezelés, kulturális különbségek (Difficult client, complaint handling, cultural differences);
- 12.11. Fogyatékkal élő ügyfelek (Disabled customers);
- 12.12. Válságkommunikáció (Crisis communications);
- 12.13. Hivatásetikai Kódex alkalmazása ügyfélszolgálaton. Integritáskultúra (Code of Professional Ethics, Integrity);
- 12.14. Stresszkezelés (Stress management).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

75% jelenlét kötelező, ezt meghaladó igazolt hiányzás esetén a gyakorlatvezető tanár köteles minden hiányzott témakörből írásban vagy szóban beszámoltatni a hallgatót.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Kormányablakok megfigyelése, erről prezentáció készítése, bemutatása, leadása a 7. órán. A szempontokat a hallgatók év elején megkapják. A terepmunkához bármelyik kormányablak kiválasztható.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Reflexiós füzet és az évközi prezentáció. Utóbbihoz lásd a tematika 15-ös pontjában foglaltakat, a reflexiós füzet vázlatosan tartalmazza az órai gyakorlatmenetet, annak célját, különösképp a hallgató közben átélt élményét, véleményét, az óra során szerzett tapasztalatainak lehetséges hasznosítását, a témával kapcsolatos maga által is talált elméleti kiegészítéseket.

16.2. Az értékelés:

Óralátogatás, órai munka, aktivitás: 50%, beadandók 50%. Az órai aktivitás a gyakorlati foglalkozások miatt nélkülözhetetlenek. A beadott reflexiós füzet igényessége, alapossága pedig az

értékelés másik felét adja.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hofmeister-Tóth Ágnes - Mitiev Ariel Zoltán (2013): Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika, Budapest, Akadémia Kiadó;
2. Jenei Ágnes (2016) (szerk.): Ügyfélszolgálati készségfejlesztés. Egyetemi jegyzet. NKE. Kézirat, KÖFOP-2.1.1.-VEKOP-15-2016-00001;
3. Butler-Bowdon, Tom (2007): Pszichológia dióhéjban, Bp. HVG Kiadó ISBN: 978-963-9686-21-2 (51-79.o., 115-135.o., 181-189.o., 225-235.o., 353-365.o., 425-433.o.).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Aronson, E. (2003): Társas lény, Bp. KJK, ISBN: 9789632245867;
2. Bolton, R. (1987): A kommunikáció művészete. Hogyan érvényesítsük magunkat, hogyan figyeljünk másokra és hogyan oldjunk meg konfliktusokat. Cascade Könyvkiadó, ISBN: 963-8573-0-2;
3. Lazarus, R. S. – Folkman, S. (1984): Stress, appraisal and coping. Springer, New York, ISBN: 0826141927, 9780826141927;
4. Klotz Péter – Sántha György (2013): Integritásmenedzsment. NKE ÁROP-1.1.21, Bp.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Dominek Dalma Lila, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁLLTB01
2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A közigazgatás alapintézményei
3. A tantárgy megnevezése (angolul): The Basic Institutions of Public Administration
4. Kreditérték és képzési karakter:
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják): közigazgatás-szervező BA
6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése: Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata: Dr. Linder Viktória, PhD, egyetemi docens
8. A tanórák száma és típusa
 - 8.1. össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul): A Közigazgatás alapintézményei című tantárgy bevezetést nyújt a közigazgatás tudományos kutatásának fő kérdéseibe, a közigazgatással foglalkozó tudományokba, köztük a közigazgatás-tudomány főbb irányzataiba. Meghatározza a közigazgatás mibenlétét, a társadalomban, gazdaságban betöltött szerepét, az államszervezetben elfoglalt helyét. Megismerteti a hallgatókkal a közigazgatás alapelveit, a jogállami közigazgatás jellemzőit. Részletes ismertetésre kerül a közigazgatás funkcióihoz, feladataihoz, tevékenységéhez, szervezetéhez és a személyi állományához kapcsolódó tudásanyag. A hallgatók betekintést nyerhetnek a meghatározó külföldi közigazgatási modellekbe.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course The Basic Institutions of Public Administration provides an introduction to the main issues of the scientific research of public administration, the sciences dealing with public administration including the major trends of administrative sciences. It defines the nature of public administration, its role in the society, economy and its place in the state organization. It introduces students to the main principles of public administration in the Rechtsstaat (rule of law). Knowledge related to the functions, tasks, activities, organization and personnel of public administration will be described in details. Students can gain insight into the main foreign administrative models.
10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Ismeri a közigazgatási rendszer államszervezeti kontextusát, annak történeti alakulását, a magyar közigazgatás-történet meghatározó korszakát és irányzatait, valamint jelenkori működését és főbb tendenciáit. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Átlátja a szervezetrendszer tagozódását.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz

érdekét. Szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb szervekkel.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget. Azonosul a szakmai értékekkel.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is familiar with the context of the public administration in the state, its historical development, the defining periods and trends of the Hungarian public administration history, as well as its current operation and main tendencies. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she understands the structure of the organizational system.

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: Recognizes the responsibilities of the administrative profession. Identifying with the professional values.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done. He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A tudomány szerepe a társadalomban. A tudományos gondolkodás és hétköznapi gondolkodás. A közigazgatás, mint társadalomtudomány (The role of science in society. Scientific thinking and everyday thinging. The public administration as a social science);
- 12.2. A közigazgatás meghatározása. A közigazgatás, mint igazgatás, és mint állami tevékenység. A közigazgatás a hatalmi ágak rendszerében, helye az államszervezetben (Defining public administration. The public administration as an administrative activity and a state activity. The public administration in the state system and it's place in the state organization);
- 12.3. A közigazgatás tudományos kutatása. A közigazgatással foglalkozó tudományok. A közigazgatás-tudomány és irányzatai (Scientific research of public administration; Sciences dealing with public administration; Administrative sciences);
- 12.4. A közigazgatás alapelvei. Demokratizmus és hatékonyság. A jogállami közigazgatás jellemzői (Principles of public administration. Democracy and efficiency; Characteristics of the rule of law public administration);
- 12.5. A közigazgatás társadalmi környezete. A közigazgatás kapcsolata a gazdasággal és a politikával (The public administration in society. Public administration's relationship with economy and politics);
- 12.6. A közigazgatás szervezete. A közigazgatás szervezeti működése, a szervezet felépítésének elvei és elemei. A közigazgatási szerv. Irányítás, felügyelet, ellenőrzés. A vezetés. Vezetői, vezetési minták, típusok (The organization of public administration; The operation of public administration's organization, principles and elements of organizational structure. The public administration organ; Management, supervision, control);
- 12.7. A központi közigazgatás I. – Kormányzati rendszerek és kormánytípusok. A kormány és működése (The central administration I.; Governmental systems, types of governments; the government and it's functioning);
- 12.8. A központi közigazgatás II. – A központi igazgatás szintjei és annak szervei. Minisztériumok, főhivatalok. Minisztériumi struktúrák (The central administration II.;

Ministries, central offices)

- 12.9. A helyi-területi közigazgatás I. – A dekoncentrált szervek jellemzői. A megyei (fővárosi) kormányhivatal. A helyi államigazgatás szervei (Territorial and local state administration);
- 12.10. A helyi-területi közigazgatás II. – A helyi önkormányzatok (Local governments);
- 12.11. A szolgáltató közigazgatás. A paraadminisztráció és paraadminisztratív szervek. A közszolgáltatások és a közszolgáltatások megszervezése (Public administration as provider of public services);
- 12.12. A közigazgatás feladatai és funkciói. Döntés a közigazgatásban (Tasks and functions of public administration; Decision in public administration);
- 12.13. A közigazgatás személyi állománya (The personnel of public administration);
- 12.14. Külföldi közigazgatási rendszerek I. - A kontinentális európai típusú közigazgatási rendszerek (Public administrations in abroad; The continental-type public administrations);
- 12.15. Külföldi közigazgatási rendszerek II. - Az angolszász típusú közigazgatási rendszerek (Public administrations in abroad; The Anglo-Saxon public administrations).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Kötelező a szemináriumi foglalkozások legalább 80 %-án részt venni. Pótlásra nincs lehetőség. A hallgató kötelező az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton minimum 1 központi és 1 szemináriumi zárthelyi dolgozat legalább elégséges teljesítése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Sikeres zárthelyi dolgozatok + az előadások, szemináriumok látogatása a 14. és 15. pontokban meghatározottak szerint.

16.2. Az értékelés:

Az értékelés formája: szóbeli vagy írásbeli kollokvium. A Tanszék felkészülési kérdéseket ad ki. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

- 1. Hegyesi Zoltán - Iván Dániel - Linder Viktória - Pollák Kitti - Szalai András - Temesi István - Vértessy László (Szalai András szerk.): A közigazgatás tudománya és gyakorlata. HVGOrac, 2020. ISBN 978 963 258495 9
- 2. LAPSÁNSZKY András – PATYI András – TAKÁCS Albert: A közigazgatás szervezete és szervezeti joga, Institutiones Administrationis III. Budapest, Dialóg Campus, 2017.

17.2. Ajánlott irodalom:

- 1. LŐRINCZ Lajos (szerk.): Közigazgatástudományi Antológia I.–II. ÁIF - ELTE, 2003.
- 2. LŐRINCZ Lajos: A közigazgatási alapintézményei. Harmadik bővített, átdolgozott 3. kiadás.

- HVG-Orac. Budapest, 2010.
3. MAGYARY Zoltán: Magyar közigazgatás - a közigazgatás szerepe a XX. sz. államában (A magyar közigazgatás szervezete működése és jogi rendje), Budapest, 1942, Királyi Magyar Egyetemi Nyomda – II. Fejezet (A közigazgatás) 6 – 8. §§, 39 – 55. oldal A kötet ingyenes linkje:
https://mandadb.hu/dokumentum/1069092/876_OGYK_000004506_014781811o_wm.pdf
 4. PATYI András: A közigazgatás működésének jogi alapkérdései. Institutiones Administrationis II. Budapest, Dialóg Campus, 2017. 9-105.
 5. VARGA ZS. András: A közigazgatás és a közigazgatási jog alkotmányos alapjai. Institutiones Administrationis I. Budapest, Dialóg Campus, 2017.

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Linder Viktória, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közösségi gazdaságtan alapjai
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Fundamentals of Public Economics
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Czeczeli Vivien, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy keretében a hallgatók elsajátítják azokat az elméleti ismereteket, amelyek a piaci verseny és szelekciós mechanizmusok, valamint az állami elosztórendszerek hatékony működéséhez feltétlenül szükségesek. A hallgatók képet kapnak arról, hogy az állam miként lehet képes beavatkozni és javítani a magán- és közszolgáltatások hatékonyságát (szabályozásokkal és finanszírozási normákkal, vagy esetleg közvetlen állami tulajdonlással) például az egészségügy, a munkaerőpiac és foglalkoztatáspolitikai, a lakás- és ingatlanpiacok, valamint a nyugdíjrendszerek területén.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): During the course students will acquire theoretical knowledge that is essential for the efficient functioning and allocation mechanisms of market competition and governmental institutions. Students will gain an understanding of how the government can intervene to improve the efficiency of private and public services (through regulations, funding, or potentially direct governmental ownership) in areas such as health care, labor and employment policy, housing and real estate, pension system.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Behatóan ismeri a közigazgatás működésével kapcsolatos elméleti ismereteket és a „legjobb gyakorlatokat.” Ismeri az államháztartás működtetésével kapcsolatos finanszírozási formákat (pl. intézményfinanszírozás, programfinanszírozás).

Képességei: Szakmai felkészültsége alapján szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat lát el. Átlátja az államszervezet működésének célrendszerét, képes elemezni a gazdaság szerkezeti felépítésével kapcsolatos összefüggéseket, képes az állami elosztórendszerek működtetésével kapcsolatos stratégiákra javaslatot tenni. Képes elemezni a piac és a kormányzat működésének előnyeit, hátrányait, együttműködésének szinergiáit, és képes elemezni, javaslatot

tenni az állam és a magánszféra által nyújtott közösségi szolgáltatások szabályozásaira.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Átfogó és elemző szemléletmóddal kezeli a piacok és a kormányzati intézmények szabályozásainak dilemmáit.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has an in-depth knowledge of the theoretical knowledge and "best practices" related to the operation of public administration. He/she is familiar with the forms of public financing (eg. institutional financing, program financing).

Capabilities: Based on his/her professional skills, he/she performs decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance. He/she understands the objectives of operational government institutions, is able to analyze the connections related to the structure of the economy, and is able to propose strategies related to the operation of governmental distribution systems. He/she is able to analyze the advantages, disadvantages and synergies of the cooperation between the market and government, and is able to analyze and propose regulations for public services provided by the government or the private sector.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she addresses the dilemmas of regulation of markets and government institutions with a comprehensive and analytical approach.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A piaci verseny hatékonysága és tökéletlenségei; a monopol és oligopol piaci struktúrák állami szabályozásai, versenypolitika (Effectiveness and imperfections of market competition; governmental regulations against monopolistic and oligopolistic market structures, competition policy);
- 12.2. Az intézményfinanszírozáson és a programfinanszírozáson alapuló költségvetési modellek előnyei és hátrányai, a teljesítménymérés és finanszírozás lehetőségei a közigazgatásban és a közszolgáltatásoknál (Advantages and disadvantages of institutional and program-based budgeting models, possibilities for performance measurement in public administration and public services);
- 12.3. A centralizált versus föderalisztikus államberendezkedés és közigazgatási rendszerek működése, előnyeik és hátrányaik bemutatásaelemzése (Functioning of the centralized versus federal government systems, their advantages and disadvantages);
- 12.4. A magán- ill. az állami egészségügyi intézmények, szolgáltatások és biztosítási rendszerek összehasonlítása, előnyök és hátrányok bemutatásaelemzése (Comparison of private and public health institutions, services and insurance systems, analysis of benefits and drawbacks);
- 12.5. A felosztó-kirovó, a tőkefedezeti, a névleges egyéni számlás és a pontrendszeres nyugdíjrendszerek összehasonlítása, előnyök-hátrányok bemutatása (Comparison of the pay-as-you-go, the fully funded, the nominal defined contribution and point-based pension systems, analysis of the benefits and drawbacks);
- 12.6. Az állam és a közigazgatás szerepe a lakáspolitikában és a foglalkoztatáspolitikában (The role of government and public administration in housing policy and employment policies);
- 12.7. Az állam és a közigazgatás szerepe a környezetvédelemben (The role of government and

public administration in environmental protection).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton a szemináriumokon kötelező a részvétel, az előadásokon pedig ajánlott. A félév végi aláírás megszerezhető, ha a hallgató a félév során legalább 5 szemináriumi időszávon (10 órán) részt vett. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, a részvétel a szemináriumvezető tanárral való egyeztetés alapján meghatározott házi dolgozat készítésével pótolható. Levelező tagozaton nem kötelező a részvétel az előadásokon, az előadó katalógust nem vezet. Azonban, az előadásokon résztvevő és aktív hallgatók, alkalmanként egy-egy bónuszpontot kaphatnak, amelyek hozzáadódnak a vizsgadolgozat pontszámához.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton a hallgatók minden szemináriumi órán ZH-dolgozatot írnak, az előző heti előadáson és szemináriumon leadott tananyagból, továbbá az előző héten átvett témakör tankönyvi tananyagából. Egy ZH-dolgozat 10 db igaz-hamis állítást tartalmaz, amelyre a következők szerint tud a hallgató pontokat szerezni: hibátlan dolgozat = 2,5 pont, egyhibás dolgozat = 2 pont, kéthibás dolgozat = 1,5 pont, háromhibás dolgozat = 1 pont, négyhibás dolgozat = 0,5 pont. Továbbá, minden héten a szemináriumon, a tárgyheti új tananyag 3-4 fős csapatversenyek formájában, kvízkérdéseken keresztül, interaktívan kerül prezentálásra. Minden egyes alkalommal (minden verseny alkalmával) a legjobb 3-4 csapat minden tagja, a csapatnak helyezésétől függően 0,5 - 2,5 pontot tud szerezni. A ZH-dolgozatokra és a szemináriumi aktivitásra (csapatversenyeken) összesen maximum 20 pont szerezhető. A szerzett pontszám a vizsgaidőszakban megírt vizsgadolgozat pontszámhoz adódik hozzá. A számonkérés hétről hétre történő folyamatossága ösztönzi a hallgatókat a folyamatos tanulásra. A félévközi aktivitás utólag nem pótolható, azonban ha a hallgató a félév folyamán elégtelen eredményt ér el, vagy az ettől eltérő jegyét javítani szeretné, akkor a vizsgaidőszakban összevont vizsgadolgozat is írható, amellyel kiválthatja az évközi aktivitásra szerezhető pontokat is. Levelező tagozaton a hallgatókat félévközi kötelezettségek nem terhelik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a tanórákon részvétel a 14. pontban meghatározottak szerint.

16.2. Az értékelés:

Nappali tagozaton a félév folyamán a hallgatók a félévközi aktivitásukkal (szemináriumi ZH-dolgozatokkal és tanórai aktivitással) összesen 20 pontot, a félév végi zárthelyi dolgozatért (amelynek tárgya a teljes félévi tananyag a kötelező irodalom, valamint az előadásokon és a szemináriumokon átvett tananyag) pedig további 30 pontot szerezhetnek (összesen tehát 50 pontot). A megszerzett összpontszám alapján a hallgatók érdemjegyet kapnak. Ponttárolók: 25,5 ponttól elégséges, 31,5 ponttól közepes, 37,5 ponttól jó, 43,5 ponttól jeles az osztályzat. Amennyiben a hallgató elégtelent ér vagy javítani szeretné a megszerzett első érdemjegyet, és eközben szeretné törölni a félév során (a gyakorlatokon) szerzett pontjait, akkor a vizsgaidőszakban van lehetőség olyan vizsgadolgozatot is írni, amely 100%-os súllyal határozza meg a kollokviumát. Levelező tagozaton a hallgatók a vizsgaidőszakban egy 30 pontos vizsgadolgozatot írnak, és a megszerzett pontszám alapján érdemjegyet kapnak. Ponttárolók: 15,5 ponttól elégséges, 19 ponttól közepes, 22,5 ponttól jó, 26 ponttól jeles az osztályzat.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. David B. Johnson: A közösségi döntések elmélete. Osiris Kiadó. Budapest. 1999.
2. J. Cullis, P. Jones: Közpénzügyek és közösségi döntések. Aula Kiadó. Budapest. 2003, ISBN: 9639478652.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Hoós János: A közösségi döntési rendszer (Bp., Aula kiadó, 2002, ISBN: 9639478083);

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Czezei Vivien, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁAÖKTB01
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Alkotmányjog
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Constitutional Law
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Bódi Stefánia, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy alapját az alkotmányjogi alapismeretek, ezen belül az alkotmányok és az Alaptörvény fogalma; az alkotmányos állam alapvető követelményei, valamint a külföldi és hazai alkotmányfejlődés fő irányjai képezik. Ezt követően kerülnek ismertetésre az integrált jogforrási rendszer és annak elemei, a hazai, a nemzetközi és az uniós jogforrások, a politikai közösség fogalma, és az állampolgárság, státusok. A hatalomgyakorlás közvetlen és közvetett módja, a választások és a népszavazás is ismertetésre kerül, ahogy a gazdasági alkotmány is. Az alapvető jogok generációi, csoportosítása, korlátozásának módjai és részletes bemutatása, továbbá az alapvető kötelességek rendszere is a félév anyagát képezik.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The basis of the course are the notion of constitution, short history of constitutional development in Europe and in Hungary, constitutional values and principles, political community, citizenship, question of status. Hierarchy of legal norms, national, international and EU law are introduced as well, just like elections and referendums, furthermore economic aspects of constitution. Generations of human rights, classification, limitation and concrete presentation of human rights and basic obligations are deeply introduced.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgatónak tudomása van a közigazgatásra ható jogállami elvekről. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: A hallgató képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

Attitűdje: A hallgató kellően kritikus a saját maga által elvégzett munkával szemben és hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget, az alkotmányosság szempontjait figyelembe véve.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka alkotmányos következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student is aware of the principles of the rule of law affecting public administration and is aware of domestic and EU regulations on data protection and freedom of information.

Capabilities: The student is capable of serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: The student is sufficiently critical of the work he/she has completed and genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest with respect for the principle of constitutionality.

Autonomy and responsibility: The student has a sense of responsibility for the constitutional consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az alkotmány fogalma, típusai, szabályozási tárgykörei, az Alaptörvény (Concept and types of constitution, the Basic Law of Hungary);
- 12.2. Az alkotmányos állam alapvető követelményei, a jogállamiság és a jogegyenlőség elve, hatalommegosztás (Constitutionality, rule of law, separation of powers);
- 12.3. A külföldi alkotmányfejlődés fő irányai (angol, német, francia, amerikai) (Main directions of English, German, French and American constitutional development);
- 12.4. A magyar alkotmányfejlődés (The Hungarian constitutional development);
- 12.5. A jog és a jogrend fogalma, a jogforrások fogalma, elméleti rendszere és gyakorlati kérdései (Concept of law and legal order, sources of law);
- 12.6. Magyarország belső jogforrási rendszere, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök (System of Hungarian domestic legal sources);
- 12.7. Az Európai Unió joga – a nemzetközi jog – nemzeti jog viszonya (Relationship between EU law, international law and domestic law);
- 12.8. A népszuverenitás és a népképviselés. A közvetlen demokrácia módozatai (Popular sovereignty and popular representation. Direct democracy);
- 12.9. A képviseleti demokrácia. A hazai választási rendszer (Representative democracy. The Hungarian electoral system)
- 12.10. Politikai közösség. A nemzetiségek jogai és jogvédelme (Political community. Right of nationalities);
- 12.11. A pártok és más akaratformáló tényezők szerepe az alkotmányjogban (Role of parties in Constitutional Law);
- 12.12. Az alapvető jogok kialakulása és fejlődésének kérdései (Emergence and development of fundamental rights);
- 12.13. Az alapvető jogok rendszere és az egyes jogok szabályozási tartalma (System of fundamental rights);

12.14. Az alapvető jogok korlátozása. Az alapvető kötelességek (Restriction of human rights. Fundamental Duties).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Egyaránt kötelező az előadások és a szemináriumok legalább 70%-án való részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A 14. pont szerinti jelenléti követelmények teljesítésén túl elvárt a következő óra anyagát képező tankönyvfejezetek elolvasása, az órákon való aktív részvétel és az oktató által az órák végén feladott házi feladatok megoldása. A félév során a félév elején egyeztetett időpontban referátumot kell tartani egy, szintén a félév elején egyeztetett alkotmánybíróvási határozatból. A hetedik órára beadandó feladatként kötelező egy jogeset megoldása. Az utolsó előtti órán a hallgatók zárthelyi dolgozatot írnak, aminek pótlására, javítására az utolsó órán kerülhet sor.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzéséhez kötelező az órákon a 14. pont szerinti, aktív részvétel.

16.2. Az értékelés:

A gyakorlati jegy megszerzésére az aktív órai részvétel, valamint a 15. pont szerinti beadandó feladat, referátum és zárthelyi dolgozat sikeres teljesítése alapján kerül sor.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Halász Iván (szerk.): Alkotmányjog. Budapest: Dialóg Campus Kiadó, 2018. ISBN 978-615-5764-46-2;
2. Trócsányi László – Schanda Balázs - Csink Lóránt (szerk.): Bevezetés az alkotmányjogba. Budapest, hatodik, átdolgozott kiadás. HVG-Orac, 2019. ISBN: 9789632584676.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Schanda Balázs – Balogh Zsolt (szerk.): Alkotmányjog – alapjogok. Pázmány Press, Budapest, 2019. ISBN 978-963-308-353-6;
2. Sente Zoltán: Európai alkotmány- és parlamentarizmustörténet: 1945-2005. Budapest: Osiris, 2006. ISBN: 9633898439.

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Bódi Stefánia, PhD
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKKTB08
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Általános politológia
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Political Science
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pál Gábor, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy a politikatudomány alapfogalmait, elméleti és módszertani kereteit, főbb eredményeit ismerteti meg hallgatókkal. A félév során az előadások strukturált ismereteket nyújtanak a politikai eszmék, berendezkedések, intézmények és magatartásformák lényegi sajátosságaival kapcsolatban. A hallgatók a kurzus segítségével betekintést nyernek a választási-, a kormányzati- és a pártrendszerek működésébe, megismerik a különböző politikai ideológiák (liberalizmus, konzervativizmus, szocializmus) és rezsimtípusok (demokráciák, hibrid rezsimek, autoriter és totális rendszerek) jellemzőit. A tárgy bemutatja a modern politika meghatározó aktorait, elemzi a politikusok, az állampolgárok, a pártok közéleti szerepét. A kurzus résztvevői megismerik a politikai kommunikáció és a politikai konfliktus összetevőit, a politikai folyamatok és a társadalmi környezet viszonyát.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): This course explores systematically the basic issues of political science including political thought, political processes, political structures and political regimes. The course can also be considered as a general introduction to the theoretical approaches and research methods of analyzing politics. Throughout the semester decisive political ideas and dominant political ideologies, crucial political actors and institutions are examined, as well as theoretical concepts, electoral-, governmental- and party-systems. The course discusses how political ideologies interact to explain political and policy outcomes; describes the main features of liberalism, conservatism, and socialism; explains how political conflicts emerge and pass off; explores the main elements of political communication; discusses the difference between democratic and non-democratic regimes; explains how different institutional designs of democracy work.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási rendszer államszervezeti kontextusát, annak történeti alakulását, a

magyar közigazgatás-történet meghatározó korszakát és irányzatait, valamint jelenkori működését és főbb tendenciáit. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Ismeretei kiterjednek a politikai berendezkedésekre, a kormányzati- és választási rendszerekre, valamint a politikai intézmények sajátosságaira. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Tisztában van a hivatásos politikusok és az állampolgárok közéleti szerepével. Ismeri a pártok és pártrendszerek szerepét. Képes értelmezni a politikai konfliktusok lefolyását és a politikai kommunikáció működését.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb szervekkel. Szakmai felkészültsége alapján szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat lát el.

Attitűdje: Nyitott és fogékony az ügyfelek problémáira. Kellően kritikus a saját maga által elvégzett munkával szemben. Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért. A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with: the state organizational context of the public administration system, its historical development, the defining periods and trends of the history of Hungarian public administration, as well as its current operation and main tendencies . Is familiar with: the different types of political regimes, the main characteristics of governmental- and electoral systems, the structural elements of political institutions. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context . Is familiar with: the role of citizens and professional politicians. Is familiar with: the functioning of parties and party systems. He/she is capable of interpreting the course of political conflicts and the mechanism of political communication.

Capabilities: Is capable of: serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career; managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies; performing complex tasks related to administrative management. If necessary, he/she cooperates with other central administrative, official, local administrative and other bodies. Based on his/her professional skills, he/she performs decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by: he/she is open and receptive to customers' problems; he/she is sufficiently critical of the work he/she has completed; he/she genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest; he/she recognizes the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: Autonomy and responsibility: he/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power; he/she takes the responsibility for the work he/she has done; under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum

(magyarul, angolul - English):

- 12.1. A politikatudomány jellegzetességei, elméleti irányzatai, módszerei (Defining characteristics of political science; theoretical approaches and research methods);
- 12.2. A politika vizsgálatának alapfogalmai (Foundational concepts in political analysis);
- 12.3. A politikai élet szereplői: a hivatásos politikus és az állampolgár (Political actors: the professional politician and the citizen);
- 12.4. A politikai ideológia jelensége, és a főbb politikai ideológiák: liberalizmus, konzervativizmus, szocializmus (The phenomenon of political ideology and the classical ideologies: liberalism, conservatism, socialism);
- 12.5. Pártok és pártrendszerek (Parties and party systems);
- 12.6. Politikai intézmények (Political institutions);
- 12.7. Kormányzati rendszerek (Governmental systems);
- 12.8. Választási rendszerek (Electoral systems);
- 12.9. Politika és közigazgatás (Politics, polity, policy - and public administration);
- 12.10. Politikai kultúra (Political culture);
- 12.11. Politikai konfliktusok, politikai erőszak (Political conflicts, political violence);
- 12.12. Politikai kommunikáció (Political communication);
- 12.13. Politikai berendezkedések I.: demokráciák (Political systems I. - democracies);
- 12.14. Politikai berendezkedések II: nem-demokratikus rendszerek (Political systems II. - non-democratic regimes).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án (azaz legalább 10 előadáson) jelen kell lennie a hallgatónak. Az ezen felüli távollétet a hiányzást követő első foglalkozáson igazolni kell.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások látogatása, valamint a figyelmes és aktív órai részvétel. Ezen felül nincs további félévközi feladat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a fentiekben meghatározott arányú (legalább 70%-os, legalább 10 előadásra kiterjedő) részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium, amely esszét és tesztkérdéseket egyaránt felvonultató írásbeli vizsgát foglal magában. Az értékelés ötfokozatú jeggyel történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

3. Pál Gábor /szerk./: Politológia – Betekintés a politika világába. Dialóg Campus, Budapest, 2018. , (A könyv elektronikus formában is elérhető) ISBN 978-615-5845-95-6 (nyomtatott),

ISBN 978-615-5845-96-3 (elektronikus);

4. Egedy Gergely et al. /szerk./: Bevezetés a politológiába. Nemzeti Közszolgálati- és Tankönyvkiadó, Budapest, 2013. ISBN 978-615-5344-34-3;

17.2. Ajánlott irodalom:

3. Bihari Mihály: Politológia. A politika és a modern állam – pártok és ideológiák. Nemzedékek Tudása Tankönyvkiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789631976281.

Budapest, 2023.02.01.

Dr. Pál Gábor, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKKTB04
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Általános szociológia
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Sociology
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Máté Csaba, PhD, adjunktus
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy bevezetést kínál a szociológia alapjaiba. A hallgatók rendszerezett ismereteket szereznek a mai modern társadalmakról: azok strukturális mozgásairól, működési jellegzetességeiről, a társadalmi jelenségek közötti összefüggésekről és a társadalmi folyamatok alakulására hatást gyakorló alapvető tényezőkről és törvényszerűségekről. Megismertetjük a hallgatókat az alkalmazott társadalomtudományok kutatási módszereinek, technikáinak, s a kutatási eredmények más területen történő gyakorlati hasznosíthatóságának lehetőségeivel – különös tekintettel arra, hogy a szociológiai megközelítés miként használható a társadalom intézményeiben zajló folyamatok mélyebb megértésére. A félév során bemutatásra kerülnek az egyes társadalmi alapintézményeket vizsgáló szakszociológiák (család-, kisebbség- és településszociológia) is. Mindvégig hangsúlyosan jelen van a hazai társadalom jellegzetességeinek a bemutatása. A tantárgy célja, hogy megfelelően megalapozza a társadalomtudományos gondolkodást, átadja annak szó- és fogalomkészletét, és megfelelő alapul szolgáljon az erre épülő kurzusok számára.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course provides an introduction to the basics of sociology. Students will gain systematic knowledge of today's modern societies: their structural movements, their characteristics, the interrelationships between social phenomena and the fundamental factors and regularities that influence the development of social processes. Students will be introduced to the research methods, techniques, and practical applications of applied social sciences in other areas, with particular reference to how the sociological approach can be used to gain a deeper understanding of the processes within societal institutions. During the semester, special sociologies (family, minority and settlement sociology) examining the basic social institutions will also be introduced. The characteristics of the domestic society is always emphasized. The purpose of the course is to provide a solid foundation for social science thinking, to convey its vocabulary and concepts, and to provide a basis for courses based

on it.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Megfelelő áttekintéssel rendelkezik az állammal kapcsolatos komplex tudnivalók szintetizálására. Rendszerszinten ismeri az állam feladataival, szervezetével és működésével kapcsolatos legfontosabb összefüggéseket, elméleteket és az ezeket felépítő fogalomrendszert. Tájékozott az államban érvényesülő fontos mechanizmusokat illetően. Tisztában van az államot érő behatásokkal és az állam hatékony működésével szemben támasztott követelményekkel. Összefüggéseiben is képes értelmezni az államra ható folyamatokat. A fentieket túl a tantárgy elvégzése nyomán a hallgatók átfogó alapismeretekkel rendelkeznek a szociológia tudományáról és ismeri a szociológia főbb elméleteit, módszereit és kutatási irányait. A hallgatók ismerik a magyar társadalomra jellemző legfőbb trendeket, jellegzetességeket, problémákat.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére. A fentieket túl, a tantárgy elvégzése nyomán a hallgatók képesek lesznek azonosítani az egyes társadalmi jelenségeket, és azokra a szakirodalom fényében reagálni. A hallgatók képesek lesznek megfelelő társadalmi érzékenységgel viszonyulni napjaink társadalmának problémáihoz.

Attitűdje: Átfogó társadalomtudományi, jogtudományi, gazdaságtudományi és politikatudományi gondolkodás- és szemléletmódot képvisel. Nyitott, fogékony és érdeklődő a XXI. század államára ható komplex globális és regionális hatások társadalmi, politikai és gazdasági szempontú elemzése és kezelése iránt. Kritikus a századunkat alakító folyamatokkal szemben. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír. A hallgatók elkötelezettek a jelen társadalmának tudományos igényű megismerése irányában. A többféle értelmezést lehetővé tevő, komplexebb társadalmi kérdésekkel találkozva a hallgatók képesek differenciált válaszokat megfogalmazni.

Autonómiája és felelőssége: Önellenőrzésre képes. Kialakított szakmai véleményét, álláspontját előre ismert döntési helyzetekben önállóan képviseli. Új, komplex ismereteket igénylő helyzetekben is felelősséget vállal a döntések környezeti, társadalmi és államigazgatási hatásaiért. A hallgatók önállóan képesek alapvető társadalomtudományi kutatásokat kezdeményezni, megtervezni, azokban részt venni, illetve azok eredményeit megfelelően értelmezni.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The comprehensive synthesis of the complex knowledge of the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state. The prevailing mechanisms influencing the state. The correlations between processes influencing the state. In addition to the above, students will have a comprehensive knowledge of the science of sociology and will be familiar with the main theories, methods, and directions of sociology. Students are aware of the main trends, characteristics and problems of the Hungarian society.

Capabilities: Working for the common good and public interest based on professional and human standards sustained through professional commitment. Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance. In addition to the above, students will be able to identify and respond to a specific social phenomena in the light of the literature. Students will be able to respond with the appropriate social sensitivity to the problems of today's society.

Attitude: A comprehensive approach based on social, legal, economic and political science. An open-minded, sensitive and inquiring attitude to the social, political and economic analysis and management of complex global and regional impacts influencing the 21st century state. Critical thinking about the processes influencing our century. Possessing the skills to recognize and handle problems competently. Students are committed to the scientific understanding of the present society. Faced with more complex societal issues that allow for multiple interpretations, students are able to formulate differentiated responses.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of self-monitoring. He/she can support his/her professional opinion and viewpoint independently in familiar decision-making scenarios. He/she takes responsibility for the environmental, social and state administration impacts of decisions in new situations requiring complex knowledge. In addition to the above, students can independently initiate, plan, participate in, and interpret the results of basic social science research.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A szociológia kialakulása, helye a tudományok rendszerében. A szociológiai szemlélet (The development of sociology, its place in the system of sciences);
- 12.2. A szociológia története, főbb fejlődési irányai, elméletalkotói és iskolái (History of sociology, main trends, theorists and schools);
- 12.3. Módszertani alapismeretek. a társadalomtudományi kutatások alapjai, az egyes kutatási módszerek: kérdőívek, interjúk, megfigyelések jellemzői (Basic methodology. Basics of social science research, individual research methods: questionnaires, interviews, characteristics of observations);
- 12.4. A társadalmi struktúra és rétegződés alapvető fogalmai. A magyar társadalom szerkezetének történelmi meghatározottsága, mai jellemzői. Empirikus kutatások a magyar társadalom szerkezetéről (Basic concepts of social structure and stratification. Historical determinants of the structure of Hungarian society, its characteristics today. Empirical research on the structure of Hungarian society);
- 12.5. A családszociológia alapfogalmai. Elméletek a családfejlődésről és változások az ezredfordulón. Tipikus családszerkezeti formák és családi szocializációs folyamatok (Basic concepts of family sociology. Theories about family development and changes at the turn of the millennium. Typical forms of family structure and family socialization processes);
- 12.6. Demográfiai alapismeretek, alapfogalmak, elméletek a népesedésről, a népszámlálások adatainak értelmezése (Basic concepts of demographics, concepts and demographic theories, interpretation of census data);
- 12.7. Kisebbségi csoportok a társadalomban; nemzeti, etnikai és vallási kisebbségek helyzete. Társadalmi csoportpercepció; sztereotípiák; előítéletek; asszimiláció, szegregáció; diszkrimináció; etnocentrizmus; etnokulturális sztereotípiák; xenofóbia (Minority groups in society; the status of national, ethnic and religious minorities. Social group concept; stereotypes; prejudice; assimilation, segregation; discrimination; ethnocentrism; ethnocultural stereotypes; xenophobia);
- 12.8. A települések szociológiai jellemzői. Településszerkezet, város és falu. A hazai településszerkezet sajátosságai (Sociological characteristics of settlements. Settlement structure, city and village. Characteristics of the Hungarian settlement structure);
- 12.9. A vallás a modern társadalomban. Az egyházak társadalmi szerepe és szociális tanításai (Religion in modern society. The social role and social teachings of the churches);
- 12.10. A társadalmi nyilvánosság jelentése és történelmi útja. A tömegkommunikáció szociológia jelenségei, közhangulat és közvélemény (The meaning and historical path of social publicity. Mass communication is a phenomenon of sociology, public sentiment and public opinion);
- 12.11. A deviáns viselkedés értelmezése. A deviancia felismerése és kezelése. Deviáns szubkultúrák (Interpretation of deviant behavior. Detecting and managing deviance. Deviant subcultures);
- 12.12. A társadalmi csoportok típusai, jellemzőik. A szervezetek és főbb típusaik, azok legfőbb jellemzői (Types of social groups, their characteristics. The main types of organizations and their main characteristics);
- 12.13. Bevezetés a szervezetszociológiába: meghatározó paradigmái és iskolái (Introduction to

Organizational Sociology: definitive paradigms and schools);

12.14. Politikai szociológia alapjai, alapfogalmai (Fundamentals to political sociology).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy teljesítéséhez legalább 11 foglalkozáson jelen kell lennie a hallgatóknak, a félév során három hiányzás lehetséges. A tanórákról történő igazolatlan hiányzás öt oldalas házi dolgozattal pótolható, melynek témáját az oktatóval kell egyeztetni a hiányzást követő első órán. A megengedett mértéket túllépő, nem pótol hiányzás az aláírás megtagadását vonja maga után.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgatóknak a félév során egy referátumot kell tartaniuk, valamint egy dolgozatot kell beadniuk az általuk félév elején vállalt témából. A beadandó dolgozatra és a referátumra 10-10 pont szerezhető. A jól teljesítő hallgatók megajánlott vizsgajegyet szerezhetnek az alábbiak szerint: 20-18 – jeles (5); 17-16 – jó (4). A 11 pont alatt teljesítő hallgató nem bocsátható vizsgára, tárgyismétlésre kötelezett. A minimum öt oldalas beadandót a tizedik oktatási hétre kell elkészíteniük a hallgatóknak. Ha bármelyik félévközi feladat sikertelen (azaz elégtelen értékelést kap), akkor annak javítására nézve a TVSZ vonatkozó rendelkezései az irányadók. Ha a hallgató igazolt ok miatt nem tudja beadni a dolgozatát, úgy számára biztosított a pótlólagos benyújtás lehetősége. Ha egy héten túl, igazolás nélkül nem nyújt be dolgozatot a hallgató, nincs pótlási lehetőség, és ez 0 pontot von maga után, vagyis tárgyismétléssel jár. A dolgozat késedelmes benyújtása minden nap csúszás esetén egy pont levonását eredményezi az értékelés során.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a fentiekben meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon valamint a referátum megtartása.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium, szóbeli vizsga, melyen ötfokozatú jegyet kaphatnak a hallgatók. Megajánlott jegyre a 15. pontban leírtak azirányadók.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kiss Zoltán László (szerk): Bevezetés a szociológiába, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019, ISBN 978-615-5845-91-8;
2. Andorka Rudolf: Bevezetés a szociológiába, Osiris Kiadó, 2006, ISBN: 9789633898482;
3. Giddens, Anthony: Szociológia. Budapest: Osiris Kiadó, 2008 ISBN 978-963-3899-84-7.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Babbie, Earl: A társadalomtudományi kutatás gyakorlata. Budapest: Balassi Kiadó, 2008 ISBN 978-963-506-764-0;
2. Valuch Tibor: A jelenkori magyar társadalom, Osiris Kiadó, 2015, ISBN: 9789632762548;
3. Ligeti György, Héra Gábor: Módszertan, Osiris Kiadó, Budapest, 2014. ISBN: 9789633897881.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Szabó Máté Csaba, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB23
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az adatvédelem alapjai
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Basics of Data Protection
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kiberbiztonsági Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Péterfalvi Attila, Phd, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az adatvédelem és információszabadság története, hatályos szabályozása. Az adatvédelemmel és információszabadsággal összefüggő releváns alkotmánybírósági, bírósági adatvédelmi és adatvédelmi hatósági joggyakorlat, a vonatkozó nemzetközi joggyakorlat elemzése. A 21. század technikai-technológiai fejlődése, a napjainkban jelentkező biztonsági kihívások, valamint a közhatalom átláthatóságának és ellenőrizhetőségének demokratikus igénye miatt rendkívül fontos, hogy a jogalkalmazók – különösen a közigazgatásban és az állami erő monopóliumával élő rendészeti szerveknél dolgozók – pontosan tisztában legyenek azokkal a jogokkal és kötelezettségekkel, melyek a személyes adatok védelméhez és a közérdekű adatok nyilvánosságához fűződő alkotmányos jogokhoz fűződnek.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The history of data protection and freedom of information and current regulation. The analysis of the relevant decisions of the Constitutional Court, of regular courts and the data protection authority with relation to the right to data protection and freedom of information and of the relevant international case law. Due to technical and technological developments in the 21st century, contemporary security challenges, and the democratic requirement of the transparency and accountability of public authority, it is particularly important that enforcers of law – civil servants and members of law enforcement agencies having the state monopoly of force – be clear about the rights and duties related to the protection of personal data and the disclosure of data of public interest.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Az adatvédelem, és az információszabadság, illetve a köz és magánszféra adatkezelése területén felmerülő jogi problémák felismerése, azonosítása, a jogi helyzet rögzítése, a problémás helyzet áttekintése, elemzése, rendszerezése, illetve megoldása, megoldási alternatívák felvázolása és az érintettek képviselése.

Képességei: Az adatvédelem, az információszabadság, illetve a köz- és magánszféra adatkezelése területén felmerülő jogi problémákat felismeri és képes kialakítani megoldási javaslatokat, illetve alkalmas a megfelelő jogi megoldás kiválasztására.

Attitűdje: Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét. Törekszik az adatvédelmi tudatosítás minél szélesebb körű megvalósítására.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The recognition and identification legal problems arising from data protection, the freedom of information, and public and private data processing, determining the legal situation, reviewing, analysing, systematizing, and solving the problematic situation, outlining alternative solutions, and representing data subjects.

Capabilities: Recognizing legal issues in the areas of data protection, freedom of information, and data management in the public and private sphere, and coming up with solutions and choosing the appropriate legal solution.

Attitude: He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information. Striving to achieve a high level of privacy awareness.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Bevezetés az információs jogok ismeretébe (Introduction to information rights);
- 12.2. Adatvédelmi jogi alapismeretek (Basics of data protection law);
- 12.3. A GDPR és az Infotv. személyi, tárgyi és területi hatálya (The personal, material and territorial scope of the GDPR and the Act CXII of 2011);
- 12.4. Adatvédelmi jog I. (Data protection law I.);
- 12.5. Adatvédelmi jog II. (Data protection law II.);
- 12.6. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság bemutatása (Introduction of the Hungarian National Authority for Data Protection and Freedom of Information (NAIH));
- 12.7. Az adatbiztonság jogi szabályozása (Legal regulation of data security);
- 12.8. Incidensbejelentés (Data breach notification);
- 12.9. Adatvédelmi tisztviselő (The data protection officer (DPO));
- 12.10. Információszabadság a közszférában, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetősége (Freedom of information in the public sector, access to data of public interest and data accessible on public interest ground);
- 12.11. Az információszabadság korlátai, jogorvoslatok (Limits and legal remedies in the field of freedom of information);
- 12.12. Adatvédelmi peres és nemperes eljárások (Contentious and non-contentious procedures);
- 12.13. A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának büntetőjogi aspektusai (Criminal aspects of the protection of personal data and the disclosure of the data of public interest);

12.14. Összefoglalás (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni (házipolgozat, kiselőadás).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nincs félévközi feladat és ismeretellenőrzés.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni (házipolgozat, kiselőadás).

16.2. Az értékelés:

Kollokvium, írásbeli vizsga. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Péterfalvi Attila – Révész Balázs – Búzás Péter (szerk.): Magyarázat a GDPR-ról, Wolters Kluwer Hungary Kft., Budapest, 2018. ISBN 978 963 295 761 6;
2. Bíró János et.al.: Jogalapok, érintetti jogok, NKE, Budapest, 2018;
3. Árvay Viktor György et.al.: Az elszámoltathatóság alapelve és az adatkezelői kötelezettségek, NKE, Budapest, 2018;
4. Sziklay Júlia – Bendik Tamás: Az adatvédelem hazai és európai uniós szabályozása és alapintézményei, NKE, Budapest, 2019;
5. Balogh Gyöngyi et.al.: Az adatvédelmi jog alapelvei, fogalmai, szereplői, profilalkotás, a személyes adatok különleges kategóriái, bűnügyi személyes adatok, NKE, Budapest, 2019

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Az Európai Adatvédelmi Testület (EDPB) véleményei, iránymutatásai;
2. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság beszámoló; kapcsolódó bírósági határozatok; a korábbi adatvédelmi biztos beszámoló;
3. A 29. cikk alapján létrehozott adatvédelmi munkacsoport véleményei és iránymutatásai;
4. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság általános adatvédelmi rendelettel kapcsolatos állásfoglalásai, Budapest, Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft., 2018. ISBN 978-615-5710-64-3.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Péterfalvi Attila, Phd,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKTB02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az állam szervezete
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organization of the State
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Téglási András, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy keretében államtani alapismeretek alkotmányjogi vonatkozásai és az állampolgárság témaköre kerül bemutatásra, ahogyan az egyes állami-közhatalmi szervek működésének és szervezetének szabályai és a köztük lévő viszonyrendszer is. A hazai állami szervek részvétele az uniós döntéshozatal folyamatában is ismertetésre kerül, továbbá a magyar közigazgatási rendszer egyes elemeinek alkotmányjogi vonatkozásai. A helyi és területi államigazgatás rendszerét és működését szintén megismerik a hallgatók.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Constitutional basis of the state studies is introduced during the course, just like rules regarding operation and organizational structure of state organs and the relationship among them. The students will also get knowledge of the participation of the state organs in the decision-making process of the European Union. Constitutional law aspects of the Hungarian public administration system is outlined as well, just like the operation of public administration at the local and central level.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató átlátja a szervezetrendszer tagozódását és tisztában van a hatósági jogalkalmazókkal szembeni követelményekkel.

Képességei: A hallgató szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb szervekkel, és ismeri azokat.

Attitűdje: A hallgató az állam szervezeti alapjainak ismeretében azonosul a szakmai értékekkel és támogatja a szervezet célkitűzéseit. Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka

következményei iránt annak alkotmányos alapjai ismeretében. Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student understands the structure of the organizational system and is aware of the requirements for officials applying the law.

Capabilities: If necessary, the student cooperates with other central administrative, official, local administrative and other bodies based on a knowledge of them.

Attitude: Based on the organizational foundations of the state the student identifies with the professional values and supports the objectives of the organization. He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information.

Autonomy and responsibility: The student has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power in the light of his/her knowledge of its constitutional foundations. He/she has a clear view of the interfaces relevant to the internal and external environment of the public administration system.

11. Előtanulmányi követelmények: Alkotmányjog [ÁAÖKTB01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az állam fogalma, államforma, kormányforma, államszerkezet és az állam területi beosztása (Concept of state, form of State, form of Government, state structure and territorial division of the state);
- 12.2. Az Országgyűlés funkciói, feladatai, szervezete (Functions, competences and organisation of the National Assembly);
- 12.3. Az országgyűlési képviselők jogállása, az alapvető jogok biztosa és a NAIH (Status of MPs, Commissioner of Fundamental Rights and the Hungarian National Authority for Data Protection and Freedom of Information);
- 12.4. A köztársasági elnök (The President of the Republic);
- 12.5. Az alkotmánybíráskodás és az Alkotmánybíróság (Constitutional adjudication and the Constitutional Court);
- 12.6. A bíróságok és az igazságszolgáltatás (Justice and court);
- 12.7. Az ügyészség (The Prosecution);
- 12.8. A Magyar Nemzeti Bank, az Állami Számvevőszék, a Költségvetési Tanács (The Hungarian National Bank, the State Audit Office and the Budgetary Council);
- 12.9. A Magyar Honvédség, a rendőrség és a nemzetbiztonsági szolgálatok és a különleges jogrend (The Hungarian Armed Forces, the Police, the national security services and special legal orders);
- 12.10. A Kormány (The Government);
- 12.11. A közigazgatás helye a hatalmi ágak rendszerében. Az államigazgatás központi szervei. Az autonóm államigazgatási szervek. Az önálló szabályozó szervek (Place of public administration in the system of separation of powers. Central organs of public administration. Autonomous public administration organs. Independent Regulatory Organs);
- 12.12. A területi és helyi államigazgatás (Territorial and local public administration);
- 12.13. A helyi önkormányzatok alkotmányos alapjai (Constitutional foundations of Local Governments);
- 12.14. A magyar állami szervek részvétele az uniós döntéshozatalban. Az Európai Unió

intézményrendszere (The Hungarian state organs in the decision-making of the European Union. Institutions of the European Union).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Egyaránt kötelező az előadások és a szemináriumok legalább 75%-án való részvétel.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során az órák 75%-án való részvételen túl elvárt az aktív jelenlét, továbbá az oktató által kiosztott feladatok elvégzése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A 14. pont szerinti jelenléti követelmények teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A gyakorlati jegy megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, legalább egy zárthelyi dolgozat sikeres teljesítése, illetve az oktató által meghatározott feladatok elvégzése, illetve referátum megtartása.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Téglási András (szerk.): Az állam szervezete. Dialóg Campus, Budapest, 2018. ISBN 978-615-5764-48-6 2;
2. Trócsányi László – Schanda Balázs - Csink Lóránt (szerk.): Bevezetés az alkotmányjogba. Budapest, hatodik, átdolgozott kiadás. HVG-Orac, 2019. ISBN: 978 963 258 467 6.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bende Zsófia - Halász Iván (szerk.): Összehasonlító alkotmányjog. NKE KTK, Budapest, 2014. ISBN 978-615-5344-51-0.
2. Halász Iván: Államfő, parlament, kormány. Az államszervezet fejlődése a visegrádi országokban 1989 után. Lucidus, Budapest, 2014. ISBN 978-963-9465-87-9 (A magyar vonatkozású részek).
3. Kiss György (szerk.): Államszervezet és államiság Magyarország Alaptörvényében. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2017. ISBN 978-615-5764-69-1 (nyomtatott) ISBN 978-615-5764-70-7 (online).

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Téglási András, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTB06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az EU közjogi alapjai (angol nyelven is)
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Law of the European Union
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Európai Köz- és Magánjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szegedi László, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus tárgya az Európai Unió közjoga, az EU jogalanyiságát, hatásköreit és működését meghatározó, illetve az uniós polgárok jogait garantáló szabályrendszer. A kurzus ismerteti az EU intézményrendszerét statikus (struktúra és hatáskörök), dinamikus (intézményi működés és intézményközi kapcsolatok) és individuális (uniós polgárság és alapjogvédelem) megközelítésben.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject of the course is the public law of the European Union, i.e. the legal framework determining the legal status, competences and functioning of the EU as well as the guarantees related to the fundamental rights of EU citizens. The course introduces EU institutions from a static (structure and competences), dynamic (institutional activities and interinstitutional relations) and individual (EU citizenship and protection of fundamental rights) approach.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Átlátja a szervezetrendszer tagozódását.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

Attitűdje: Azonosul a szakmai értékekkel.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: He/she understands the structure of the organizational system.

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: Identifying with the professional values.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Integrációtörténeti áttekintés (History of the European integration);
- 12.2. Az EU jogalanyisága, kiváltságai, mentességei. A tagság létszakaszai (csatlakozás, tagság, kilépés) (Legal personality and immunity of the European Union. Stages of the membership);
- 12.3. Az EU alapértékei, integrációs célkitűzései és hatáskörei (The main purposes, competences and values of the EU);
- 12.4. Az intézmények általános áttekintése; az Európai Tanács (General introduction of EU institutions, the European Council);
- 12.5. A Tanács (The Council);
- 12.6. Az Európai Parlament (The European Parliament);
- 12.7. A Bizottság (The European Commission);
- 12.8. A monetáris politika intézményrendszere, az EU költségvetése, a Számvevőszék és az Európai Beruházási Bank (The Monetary Union, the budget of the EU and the European Court of Auditors, The European Investment Bank);
- 12.9. Az Európai Unió Bírósága (Court of Justice of the European Union);
- 12.10. Tanácsadó szervek és ügynökségek (Advisory bodies and the EU agencies);
- 12.11. Jogalkotás az Európai Unióban (Legislation in the EU);
- 12.12. Az uniós polgárság (Union citizenship);
- 12.13. Alapjogvédelem az EU-ban (Protection of fundamental right in the EU);
- 12.14. Az EU felelőssége. Tisztviselők és alkalmazottak az EU-ban (Responsibility of the EU; Staff of the EU).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a tréningfoglalkozások legalább 75%-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, a részvétel a tanárral való egyeztetés alapján meghatározott házi dolgozat készítésével pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások rendszeres látogatása (a 14. pont szerint), a foglalkozások témájából kiselőadás tartása, a nappali képzésben a 12.2., 12.5., 12.8., foglalkozásokon, a levelező képzésben a 12.8. foglalkozáson a ZH dolgozatok megírása. A zárthelyi dolgozat értékelése: ötfokozatú értékelés – (a helyes válaszok aránya 0-60% elégtelen; 61-70% elégséges; 71-80% közepes; 81-90% jó; 91-100% jeles osztályzat). Eredménytelen zárthelyi dolgozat kétszer javítható. A nappali és levelező munkarendű képzésben a 12.7. foglalkozáson való kötelező részvétel, a meghatározott feladatok leadása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A félév értékelése kollokvium – írásbeli vizsga. A Tanszék felkészülési kérdéseket ad ki. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik. A vizsgadolgozat értékelése szummatív: 0-50% - elégtelen, 51-70% - elégséges, 71-80% - közepes, 81-90% - jó, 91-100% - jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gombos Katalin: Európai jog - Az Európai Unió közjoga. Wolters Kluwer, Budapest, 2021. ISBN: 9789632959870;
2. Szegedi László: Az európai közigazgatás fejlődése és szabályozása, Dialóg Campus, 2018, Budapest (7. fejezete) ISBN 978-615-5889-66-0
3. Villányi József: Kihívások és új megoldások az Európai Unió köztisztviselőinek felvételi rendszerében. EU jog online szakfolyóirat, 2022. 2. évf. 1. szám (Megjelent: 2022. 04. 04.)

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kende Tamás – Jeney Petra – Szűcs Tamás (szerk.): Európai közjog és politika (Ötödik, átdolgozott kiadás), Orac, 2022. ISBN: 9789632585697
2. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban – a Brexit után (Harmadik, átdolgozott kiadás), HVG-ORAC, Budapest, 2020. ISBN 978 963 258 493

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Szegedi László, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁCITB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Céggjogi alapok
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Basics of firm law
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Civilisztikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Dúl János, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus célja a cégekkel kapcsolatos polgári jogi és közigazgatási szabályok megismertetése, mindemellett gyakorlati célú ismeretek átadása. A hallgatók megismerik azon jogi szabályozási csomópontokat, amelyek a cégek szabályozásának középpontjában állnak. A cégekre irányadó szabályokat szinte először érte el a digitalizáció alkalmazása, így ennek eredményeinek felhasználásával megismerhetők a tendenciák és fejlesztési lehetőségek. A cégek elemi szabályait követően a kurzus során a cégekre vonatkozó bejegyzési, nyilvántartási, megismerhetőségi, szankcionálási és megszűnési ismeretek átadása történik. A kurzus alkalmas arra, hogy a különböző szakigazgatási szabályozás alanyaiként szereplő cégek működtetését, és a szankcionálási és megismerhetőségi lehetőségeit a hallgatók elsajátítsák. A kurzus ismeretanyaga biztos alapul szolgálhat a specializált tudás (adózás, versenyjog) elsajátítására, és a szakismereti tudás alkalmazására.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to familiarize with the civil and administrative rules of firms and to pass practical knowledge. Students become familiar with the legal regulatory nodes that are at the heart of firm regulation. The rules governing firms were achieved almost for the first time by the application of digitalization, so the results of this can be used to identify trends and development opportunities. Following the basic rules of firms, the course will provide knowledge of firms registration, registration, familiarization, sanctioning and dissolution. The course is suitable for students to learn how to operate a firm that is subject to various administrative regulations and the opportunities for sanctioning and familiarization. The course knowledge can provide a solid basis for the acquisition of specialized knowledge (taxation, competition law) and the application of expertise.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés jogi, igazgatási és pénzügyi-gazdasági összefüggéseit. Ismeri a különböző cégformák jogi átfogó jogi szabályozását.

Ismeri a különböző cégformákat, az alkalmazandó jogszabályok körét, főbb elhatárolási szempontjaikat. Ismeri a cégjog logikáját, a jogi szabályozás beavatkozásának metodikáját.

Képességei: Képes a hazai közigazgatás valamennyi szintjén és a legtöbb közigazgatási szakterületen a szükséges jogalkalmazói és igazgatásszervezési ismeretek és készségek alkalmazására. Képes a cégek azonosítására, a cégformákhoz kapcsolódó adatokkal arra, hogy a cégek nyilvántartásából információkat szerezzen.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Fontosnak tartja az igényes munkát. Elkötelezett a cégek átláthatósága, a céginformációk elérhetőségének javítása iránt, és ezt a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is hitelesen, korrekten közvetíti.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat. Önállóan képes a cégekkel kapcsolatos információk elérésére, a cégekkel kapcsolatos szabályozás alkalmazására és az egyes – irányítja a termelőtevékenységet biztosító gépek, berendezések energetikai, műszaki, üzembiztonsági, környezetvédelmi és szervizelési feladatait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she knows the comprehensive legal regulation of various forms of firms. She/he is familiar with the different forms of firm, the scope of applicable laws and their main demarcation aspects. He/she knows the logic of company law, the methodology of the intervention of legal regulation.

Capabilities: Using databases most commonly used in public administration and foreign and international administration in a fast, accurate, efficient and reliable way. She/He is able to identify firms with information related to company forms and to obtain information from the firms' register.

Attitude: To organise his/her work and that of his/her inferiors with autonomy, responsibility and respect for official means in line with his/her position in the organisation; Considering high quality work important. It is committed to improving the transparency of firms and improving the availability of information, and it conveys this credibly and correctly to the professional and wider social community.

Autonomy and responsibility: A commitment to public service, working and behaving in a responsible and tolerant way. Able to independently access company information and apply firm regulation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A cég fogalma, cégformák Magyarországon, a szabályozás fejlődése (The definition of firm, forms of firm in Hungary, development of the regulation);;
- 12.2. Egyes cégformák (The types of firm);
- 12.3. Egyes cégformák: a gazdasági társaságok I. (The types of firm: business associations I.);
- 12.4. Egyes cégformák: a gazdasági társaságok II. (The types of firm: business associations II.);
- 12.5. A cégnyilvántartás jellemzői, összevetése más nyilvántartásokkal (Features of the business register and comparison with other registers);
- 12.6. A publicitási (megismerhetőségi) csatornák (Publicity channels);
- 12.7. A cégek azonosítása (Identification of companies);
- 12.8. A cégnyilvántartás közhitelessége (The certified authenticity of the business register);
- 12.9. Az általános törvényességi felügyeleti eljárás I. (The supervision of legality over firms I.);
- 12.10. Az általános törvényességi felügyeleti eljárás II. (The supervision of legality over firms II.);

- 12.11.** A különleges és sajátos törvényességi felügyeleti eljárások (Special and peculiar supervision of legality over firms);
- 12.12.** A megszűnési eljárások I. (általában és rendszertan, a végelszámolás) (The termination procedures I. (generally and taxonomy, dissolution));
- 12.13.** A megszűnési eljárások II. (a felszámolási eljárás) (The termination procedures II. (winding-up procedure));
- 12.14.** A megszűnési eljárások III. (reorganizációs eljárás, kényszer-törlési eljárás, vagyonrendezési eljárás) (The termination procedures III. (bankruptcy, compulsory-liquidation, estate settlement procedure)).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató két alkalmat igazolás ellenében távol maradhat. További hiányzások esetén az oktató által kiadott írásbeli feladattal (jogesetmegoldás, bírósági határozat elemzés) tudja pótolni a távolmaradást.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nincs félévközi feladat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az oktató a jelenlét ellenőrzését követően, a megadott aránynál többet hiányzóknak esetében az aláírást megtagadja. A hiányzókat a 14. pontban foglaltakkal tudja pótolni.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli vizsga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gál Judit (szerk.): Társasági jogi perek, HVGorac, Budapest, 2018. ISBN: 978 963 258 388 4;
2. Papp Tekla (szerk.) Társasági jog, Lectum Kiadó, Szeged, 2011. ISBN: 9789639640368;
3. Pázmándi Kinga: A jogi személyek nyilvántartási rendszere az Európai Unió egyes tagállamaiban és Magyarországon, Magyar Jog 2015/4. 202-209;
4. Nochta Tibor: A magánjogi és közjogi normák találkozása a Ptk. társasági jogi rendelkezéseiben In: Gárdos-Orosz Fruzsina - Menyhárd Attila (szerk.) Az új Polgári Törvénykönyv első öt éve Budapest, Magyarország: Társadalomtudományi Kutatóközpont Jogtudományi Intézet, (2019) 163-170.;
5. Sárközy Tamás: Szervezetek státuszjoga az új Ptk.-ban. HVG-orac, Budapest, 2013 ISBN: 978-963-258-199-6-

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Csehi Zoltán: A civil társadalom szervezeteinek joga Magyarországon, Gondolat Kiadó, Budapest, 2007 ISBN: 978 963 693 060 8;
2. Sárközy Tamás (szerk.): Gazdasági társaságok – cégtörvény. HVGorac, Budapest, 2014. ISBN: 9789632582214;
3. Egri-Retezi Katalin - Egri-István Iván: A cégmentés és a cégbezárás tudnivalói - Csődeljárás, (egyszerűsített) végelszámolás, felszámolás, kényszer-törlés, vagyonrendezés kézikönyve, 2019 Vezinfo Kiadó, ISBN: 9786155085697.

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Dúl János, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁCITB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Civilisztika I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Civilistics I.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Civilisztikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Dúl János, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A hallgatók megismerkednek a magánjog alapvető dogmatikai rendszerével, kialakulásának főbb csomópontjaival. Képet kapnak a Polgári Törvénykönyv felépítéséről, az egyes részek közötti kapcsolatokról és a kapcsolódó joggyakorlatról. A félév során a személyek joga, a családjog, valamint a dologi jog részletes elemzésére kerül sor.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): During the course students become familiar with the basic dogmatic system of private law and the most important moments of its development. They get a picture on the build of the new Civil Code, the connections between its parts and the relevant legal practice. During the semester the law of persons, the family law and the rights in rem are analyzed thoroughly.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit. A közigazgatási szervezetrendszerrel illetően megfelelő áttekintéssel rendelkezik. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Tisztában van a hatósági jogalkalmazókkal szembeni követelményekkel. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszerzői életművén elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Hatósági jogalkalmazással kapcsolatos feladatokat végez. Megfelelően kezeli az ügyintézésrel járó feladatokat.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Fontosnak tartja az igényes munkát. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles. He/she has an adequate overview of the administrative organizational system. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is aware of the requirements for officials applying the law. Interpreting the processes affecting public administration in their context. He/she has a comprehensive and administrative knowledge of administration.

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career. Performing complex tasks related to administrative management. Performing tasks related to official law application. Appropriately tackling administrative tasks.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. Considering high quality work important. Recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: Magyar alkotmány és közigazgatás-történet I. [ÁÁJT03]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Bevezetés, a közjog és magánjog elhatárolása. A polgári jog fogalma és alapelvei (Introduction, separation of public law and private law. Definition and principles of civil law);
- 12.2. Jogforrások, jogszabálytan, a Polgári Törvénykönyv felépítése, a polgári jogi jogviszony (Legal sources of civil law, lore of laws, the structure of Civil Code, legal relations in civil law);
- 12.3. Jogi tények (Legal facts);
- 12.4. A természetes személy, jogképessége, a holtta nyilvánítás, a halál tényének bírói megállapítása (The natural person, legal capacity, declaration of presumed death, declaration of death by court);
- 12.5. A természetes személy cselekvőképessége (The natural person's capacity to act);
- 12.6. Személyiségvédelem (Personality rights);
- 12.7. A jogi személy fogalma, ismérvei, csoportosítása, a közjogi jogi személy (Definition of legal person, criterias, classification, public legal person);
- 12.8. A jogi személy Ptk.-beli közös szabályai (General rules on legal persons in Civil Code);
- 12.9. A gazdasági társaságok fogalma, az egyesülés, a szövetkezet (Definition of business associations, groupings, cooperatives);
- 12.10. Az egyesület, az alapítvány, az állam jogi személyisége (Associations, foundations, participation of the state in relations governed by civil law);
- 12.11. Családjog (Family law);
- 12.12. A dologi jogról általában, a dolgok, a birtoktan, a tulajdonjog fogalma (Right in rem in general, the things, possession, definition of ownership);
- 12.13. A tulajdonszerzési módok, tulajdonvédelem, közös tulajdon (Acquisition of ownership, protection of ownership, co-ownership);

12.14. Az ingatlan-nyilvántartás, a korlátolt dologi jogok (Real estate register, limited rights in rem).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon a Tanszék munkatársa a félév alkalmával hat esetben jelenléti ív (katalógus) aláírását kéri az előadáson jelenlévő hallgatóktól, e katalógusok kétharmadán jelen kell lenni. Ha a hallgató a jelenléttel kapcsolatos kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a kurzus oktatói által összeállított négy darab jogeset feldolgozásán – részletes levezetésén és sikeres megoldásán – keresztül van lehetősége az aláírás utólagos megszerzésére. A kurzus oktatói pontozzák a hallgató munkáját. Az aláírás akkor kerül megadásra, ha a hallgató az elérhető pontok legalább 60%-át megszerzi.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során két alkalommal kerül sor zárthelyi dolgozat megírására, a dolgozatok eredményét tekintve külön-külön legalább 50% + 1 pontos eredményt el kell érni.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a foglalkozásokon való részvétel feltételeinek és a félévközi ismeretellenőrzés megfelelő teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzésének feltételei az aláírás megszerzése és a szóbeli kollokvium legalább elégséges vizsgajeggyel történő teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Török Gábor (szerk.): Polgári jogunk alapvonásai. Nemzeti Közszerkesztési Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar, Budapest, 2014. ISBN: 978-615-5344-52-7;
2. Dologi jogi és felelősségtani tansegédlet (Az érintett félévben, a hatályosításoknak megfelelően az oktatók által készített és a hallgatók rendelkezésére bocsátandó.).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Lábady Tamás: A magánjog általános tana. Szent István Társulat, Budapest, 2018. ISBN: 978-963-2777-50-4;
2. Barzó Tímea – Bíró György – Juhász Ágnes – Lenkovich Barnabás – Pusztahelyi Réka: Új magyar polgári jog. Általános tanok és személyek joga. Novotni Alapítvány a Magánjog Fejlesztéséért, Miskolc, 2014. ISBN: 978-963-9360-91-4;
3. Lenkovich Barnabás: Magyar polgári jog. Dologi jog. Eötvös József Könyvkiadó, Budapest, 2014. ISBN: 978-963-9955-48-6;
4. Barzó Tímea: A magyar család jogi rendje. Patrocinium Kiadó, Budapest, 2017. ISBN: 978-963-413-177-9.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Dúl János, PhD,
adjunktussk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁCITB05
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Civilisztika II.
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Civilistics II.
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Civilisztikai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Dúl János, PhD, adjunktus
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A félév során a hallgatók alapvető kötelmi jogi ismereteket kapnak, ahol a hangsúly a kötelmi általános szabályokon van, de különösen a gazdasági élet vonatkozásaiban a kötelmi különös rész egyes szerződés típusai kerülnek részletes bemutatásra. Kiemelt hangsúlyt szükséges fektetni a kártérítés kérdéseire, ezen belül is érzékeltetni kell a polgári jogi felelősség mibenlétét, illetve annak súlyát. A teljes polgári jogi összkép kialakításához a törvényi szabályozás mellett elengedhetetlen a kapcsolódó joggyakorlat ismertetése, valamint hogy a hallgatók az öröklési jog tekintetében is tisztában legyenek a legalapvetőbb rendelkezésekkel.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): During the semester students become familiar with the basic principles of law of obligations. The general rules are analyzed more thoroughly, but students learn about the provisions of each contracts, especially about those, which carry a great importance in economic life. Special emphasis is laid on the question of damages, in this topic the nature and the importance of civil law liability are particularly relevant. In order to form a whole picture about private law it is necessary to lay down the most important statements of legal practice beside statutory provisions, furthermore to become familiar with the basic rules of inheritance law.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit. A közigazgatási szervezetrendszerrel illetően megfelelő áttekintéssel rendelkezik. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Tisztában van a hatósági jogalkalmazókkal szembeni követelményekkel. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz

érdekét. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Hatósági jogalkalmazással kapcsolatos feladatokat végez. Megfelelően kezeli az ügyintézésrel járó feladatokat.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Fontosnak tartja az igényes munkát. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles. He/she has an adequate overview of the administrative organizational system. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is aware of the requirements for officials applying the law. Interpreting the processes affecting public administration in their context. He/she has a comprehensive and administrative knowledge of administration.

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career. Performing complex tasks related to administrative management. Performing tasks related to official law application. Appropriately tackling administrative tasks.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. Considering high quality work important. Recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: Civilisztika I. [ÁCITB03]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A kötelmek közös szabályai, a többalanyú kötelmek (Common rules for obligations, multi-party obligations);
- 12.2. A kötelelem teljesítése, a szerződés fogalma (Performance of the obligation, definition of contracts);
- 12.3. A szerződéskötés (Conclusion of the contract);
- 12.4. A szerződés teljesítése (Performance of a contract);
- 12.5. A szerződésszegés, a szerződés megerősítése, módosítása (Breach of contract, securing and amending contracts);
- 12.6. A szerződések csoportosítása, az atipikus szerződések (Classification of contracts, atypical contracts);
- 12.7. Ptk.-beli szerződések: tulajdonátruházó szerződések (Contracts in CC: contracts to transfer ownership);
- 12.8. Ptk.-beli szerződések: a vállalkozási és megbízási típusú szerződések (Contracts in CC: contracts aimed at producing a work and agency-type contracts);
- 12.9. Ptk.-beli szerződések: a használati és letéti szerződések (Contracts in CC: contracts for use and deposit contracts);
- 12.10. Felelősségtan I.: A felelősség alapjai. A polgári jogi felelősség (Liability for damages I.: The bases of liability, the civil law liability);

- 12.11.** Felelősségtan II.: A kártérítés közös szabályai (Liability for damages II.: Common rules on liability for damages);
- 12.12.** Felelősségtan III.: A polgári jogi felelősség Ptk.-beli nevesített esetei (Liability for damages III.: Special cases of liability in Civil Code);
- 12.13.** Öröklési jog I. (Inheritance law I.);
- 12.14.** Öröklési jog II. (Inheritance law II.).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon a Tanszék munkatársa a félév alkalmával hat esetben jelenléti ív (katalógus) aláírását kéri az előadáson jelenlévő hallgatóktól, e katalógusok kétharmadán jelen kell lenni. Ha a hallgató a jelenléttel kapcsolatos kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a kurzus oktatói által összeállított négy darab jogeset feldolgozásán – részletes levezetésén és sikeres megoldásán – keresztül van lehetősége az aláírás utólagos megszerzésére. A kurzus oktatói pontozzák a hallgató munkáját. Az aláírás akkor kerül megadásra, ha a hallgató az elérhető pontok legalább 60%-át megszerzi.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során két alkalommal kerül sor zárthelyi dolgozat megírására, a dolgozatok eredményét tekintve külön-külön legalább 50% + 1 pontos eredményt el kell érni.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a foglalkozásokon való részvétel feltételeinek és a félévközi ismeretellenőrzés megfelelő teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzésének feltételei az aláírás megszerzése és a szóbeli kollokvium legalább elégséges vizsgajeggyel történő teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Török Gábor (szerk.): Polgári jogunk alapvonásai. Nemzeti Közszerzői Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar, Budapest, 2014. ISBN: 978-615-5344-52-7;
2. Dologi jogi és felelősségtani tansegédlet (Az érintett félévben, a hatályosításoknak megfelelően az oktatók által készítendő és a hallgatók rendelkezésére bocsátandó.).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Benke József – Nochta Tibor (szerk.): Magyar polgári jog. Kötelmi jog I. 2., javított kiadás. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2018. ISBN: 978-615-5845-97-0;
2. Benke József – Nochta Tibor (szerk.): Magyar polgári jog. Kötelmi jog II. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2018. ISBN: 978-615-5845-62-8;
3. Ujváriné Antal Edit: Felelősségtan. Novotni Alapítvány a Magánjog Fejlesztéséért, Miskolc, 2014. ISBN: 978-963-9360-92-1;
4. Vékás Lajos: Magyar polgári jog. Öröklési jog. Eötvös József Könyvkiadó, Budapest, 2014. ISBN: 978-963-9955-57-8.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Dúl János, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁÁJTBO6
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Civilizációnk kihívásai
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Challenges of our civilisation
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Állam- és Jogtörténeti Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Prof. Dr. Nagyernyei-Szabó Ádám Sándor, DSc, kutatóprofesszor
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** a félév alatt 12 alkalom tantermi (vagy oktatási céllal kiválasztott más helyszínű) óra, egy alkalom egyetemi rendezvény (lehetőleg Ludovika Fesztivál előadásán), egy alkalom kulturális intézmény (min. Ludovika Történeti Kiállítás) meglátogatása. A tantárgy oktatása kooperatív csoportmunkában valósul meg.
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A hatékony állam működéséhez nélkülözhetetlenek a jó államtudományi ismeretekkel rendelkező tagjai a különböző hivatásrendeknek, akik nemcsak lokálisan, hanem globálisan is képesek értelmezni a világban zajló folyamatokat. A tantárgyi tematikában az elmúlt évtizedek viszonylag nyugodt világrendjét érő elemi erejű változások egyes aspektusait dolgozzuk fel, az európai civilizáció fundamentumaival és több évszázados fejlődés általi eredményeivel összevetésben. Tantárgyunk célja, hogy a magyar államigazgatás és az egyes hivatásrendek jövőbeni szereplői világosan és pontosan átlássák azokat az erővonalakat, melyek meghatározzák a következő évtizedek Európáját. A tananyagban problémaközpontúan elemezzük a különböző kérdéseket tematikus szerkezetbe foglalva.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Good knowledge of public governance is essential for the effective functioning of the state, and it requires staff who are capable of interpreting the processes occurring both locally and globally. In the curriculum of the course, we examine the elemental changes that have affected the relatively peaceful world order of the past decades and compare them with the foundations of European civilization and the results of its centuries-long development. The aim of our subject is to provide future participants of the Hungarian public administration with a clear understanding of the power lines that will determine the future of Europe in the next decades. The course material is analyzed in a problem-centered manner, and various issues are organized in thematic structures.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Európa aktuális helyzetének, kihívásainak és lehetőségeinek, valamint a 21. század stratégiai dimenzióinak ismerete. A 21. századi világ átfogó problémáinak, kihívásainak és összefüggéseinek megismerése és megértése, azok globális és lokális szinten való értelmezése.

Képességei: Szövegértési, -értelmezési, elemzési és értékelési készségek kialakítása, amelyek lehetővé teszik az Európára és Magyarországra ható globális események és világfolyamatok hatékony értelmezését és értékelését. A tantárgyhoz kapcsolódó adatok, szakirodalom kritikus értékelése és elemzése.

Attitűdje: Elkötelezettség az ország jövője és sikerei iránt, valamint nyitottság azokra az új ismeretekre és kihívásokra, amelyek Magyarország helyét és lehetőségeit érintik a 21. században. Elkötelezettség az önálló és elemző, kritikus gondolkodásra, egyéni munkára és együttműködésen alapuló csoportmunkára.

Autonómiája és felelőssége: Önálló és kritikus gondolkodás, érdeklődés és véleményformálás, önreflexió Európa és Magyarország jelenkori és jövőbeni kihívásainak és lehetőségeinek megértésére, valamint az egyes témakörökre vonatkozó információs források hatékony kezelése. A globális problémákhoz és kihívásokhoz kapcsolódó egyéni és közösségi felelősségvállalás támogatása Magyarország jövőjével kapcsolatban.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Knowledge of Europe's current situation, challenges, and opportunities, as well as the strategic dimensions of the 21st century. Understanding and awareness of the comprehensive problems, challenges, and interconnections of the 21st-century world, and their global and local interpretations.

Capabilities: Developing skills in reading comprehension, text interpretation, text analysis, and text evaluation, which enable effective interpretation and evaluation of global events and world processes affecting Europe and Hungary. Critical evaluation and analysis of data and literature related to the course.

Attitude: Commitment to the future and success of the country, as well as openness to new knowledge and challenges that affect Hungary's position and opportunities in the 21st century. Commitment to independent and analytical, critical thinking, individual and group work through collaboration.

Autonomy and responsibility: Fostering independent and critical thinking, interest and opinion formation, self-reflection in understanding the contemporary and future challenges and opportunities of Europe and Hungary, as well as efficient management of information sources related to specific topics. Encouraging individual and collective responsibility for global problems and challenges concerning Hungary's future.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az európai civilizáció alapjai: antikvitás-kereszténység (The foundations of European civilization: Antiquity-Christianity)

12.2. Európa népei (The peoples of Europe)

12.3. Demográfiai kihívások Európában (Demographic challenges in Europe)

12.4. Hungarikumok és híres magyarok a világban (Hungaricums and famous Hungarians in the world)

12.5. Energiafelhasználás Európában (Energy consumption in Europe)

12.6. A klímaváltozás hatásai Európában (The impacts of climate change in Europe)

12.7. A család helyzete és a nemi szerepek kérdése Európában (The situation of the family and issues of gender roles in Europe)

12.8. Őshonos és új kisebbségek Európában (Indigenous and new minorities in Europe)

12.9. A hadsereg a jövő Európájában (The Army in the Europe of the Future)

12.10. Civilizációnk a veszélyek korában (Our civilization in the age of dangers)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatóknak a tanórák legalább 70%-án jelen kell lennie. 30%-ot meghaladó hiányzás esetén a hallgatónak egyedileg megbeszélte többletfeladatot kell megoldania az aláírás megszerzéséhez. Hiányzás esetén a hiányzást igazoló dokumentumot a hallgató köteles az oktató e-mail címére megküldeni. A hallgató köteles továbbá az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- Folyamatos, aktív szemináriumi csoportmunka.
- Két egyetemi rendezvényen való részvétel (pl. Ludovika Fesztivál), és az egyikről egy rövid beszámoló készítése.

Az évközi jegy 60%-át az aktív órai munka, 40%-át az egyetemi rendezvényeken való részvétel és az elkészült beszámoló adja.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

Levelező munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- Két darab 1500 karakteres évközi beadandó a 12. pontban megadott tematikához kapcsolódóan.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A tanórák legalább 70%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Az évközi értékelés megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és a 15. pontban részletezett feladatok teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

Aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi jegy.

17. Irodalomjegyzék:

Az európai civilizáció alapjai: antikvitás-kereszténység:

i. [*Oscar Halecki - Európa millenniuma, MCC Press, 2022:*](#)

a. Prológus: A kereszténység első millenniuma, 1-5. alfejezetek (25-67.o)

b. Második rész: A keresztény nemzetközösség; 11. alfejezet: Európa és a

kereszténység (141-153.o)

Európa népei:

- i. [Robert Schuman – Európáért, MCC Press, 2022](#): (17-69.o)
 - a. I. fejezet: Európa feldarabolása idejét múlt abszurditássá vált;
 - b. II. fejezet: Mielőtt Európa katonai szövetséggé vagy gazdasági egységgé válna, a legnemesebb értelemben vett kulturális közösséggé kell lennie;
 - c. III. fejezet: Európát felépíteni Németország nélkül, akárcsak Franciaország nélkül lehetetlen;
 - d. IV. fejezet: Anglia csak a körülmények nyomására fogadja majd el, hogy Európába integrálódjék.
- ii. [Robert D. Kaplan: A Földrajz Bosszúja, AJTK, 2022](#)
 - a. 9. fejezet: Európa megosztottságának földrajza
- iii. Navracsics Tibor: Egyre szorosabb egység? – Jövönk Európában in: [Mernyei Ákos – Orbán Balázs \(szerk\) – Magyarország 2020, MCC Press, 2021](#): 677-693.o.

Demográfiai kihívások Európában:

- i. Dezső Tamás: A migrációs válság okairól és következményeiről, in: [Mernyei Ákos – Orbán Balázs \(szerk\) – Magyarország 2020, MCC Press, 2021](#): (195-215.o)
- ii. Fűrész Tünde: Család nélkül nincs nemzet – demográfiai fordulat Magyarországon, in: [Mernyei Ákos – Orbán Balázs \(szerk\) – Magyarország 2020, MCC Press, 2021](#)
- iii. [Ed West - A sokszínűség illúziója, MCC Press, 2023](#):
 - a. 4. fejezet: Elvégezni a britek helyett a munkát – Előnyös-e a tömeges bevándorlás a gazdaság számára? (112-139.o)
 - b. 5. fejezet: Sokszínűség és egyenlőtlenség – A tömeges bevándorlás társadalmi ára (139-157.o)

Hungarikumok és híres magyarok a világban:

- i. [Tózsza István – Horváth Imre: Hungarikumok és nemzeti értékvédelem, Ludovika Egyetemi Kiadó, 2021](#)
 - a. III. Fejezet: A nemzeti értékek és Hungarikumok gyakorlati hasznosíthatóságának lehetőségei (38-55.o)
 - b. 1. Melléklet: A Hungarikumok Gyűjteményének bővülése időrendi sorrendben (111-145.o)
- ii. Prágay Dezső – Híres Magyarok a Nagyvilágban, 1995
 - a. Első fejezet: Az egyes tudományágakban világhíressé vált magyarok (12-34.o)
 - b. Hetedik fejezet: Irodalom és művészetek: építészet, zene, film (54-65.o)

Energiafelhasználás Európában:

- i. [Daniel Yergin- Változó világtérkép - Energia, klíma és a nemzetek közti konfliktusok, MCC Press, 2023](#):
 - a. 10. fejezet: Krízis a földgáz körül
 - b. 11. fejezet: ellentétek az energiabiztonság körül
 - c. 12. fejezet: Ukrajna és az újabb szankciók (95-107.o)
 - d. 14. fejezet: ellenhatás (117-129.o)
 - e. 42. fejezet: Zöldmegállapodások (377.o – 382.o.)
- ii. Hernádi Zsolt: Ellátásbiztonság és energetikai szuverenitás – Magyar energetikai kilátások, in: [Mernyei Ákos – Orbán Balázs \(szerk\) – Magyarország 2020, MCC Press, 2021](#)

A klímaváltozás hatásai Európában:

- i. [Bjorn Lomborg - Téves riasztás, MCC Press, 2022](#):

- a. Harmadik rész, 8. alfejezet: Mi áll a párizsi megállapodás kudarca mögött?
- ii. [Francesco Giubilei - A természet megőrzése, MCC Press, 2022:](#)
 - b. Első rész, 6. alfejezet: Az Európa-párti környezettudatosság (65-71.o)
 - c. Harmadik rész: A jövő környezetvédelmi kihívásai, 219-259.o
- iii. [Michael Shellenberger - Apokalipszis Soha, Gingko Kiadó – MCC Press, 2021:](#)
 - a. 11. fejezet: az energia megtagadása, 263-294.o
- iv. [Böszörményi-Nagy Gergely – Nonkonform, MCC Press, 2022:](#)
 - a. II. fejezet: Éghajlat és háború, 1-4. alfejezetek (104-131.o)

A család helyzete és a nemi szerepek kérdése Európában:

- i. [Ryan T. Anderson - Harryből Sally, MCC Press, 2022:](#)
 - a. 4. fejezet: Mitől leszünk férfiak vagy nők? (125-147.o)
 - b. 7. fejezet: Nem és kultúra (219-259.o)
- ii. [Eugénie Bastie - Viszlát Mademoiselle!, MCC Press, 2022:](#)
 - a. 12. fejezet: éljen a nemek közötti különbség! (187-205.o)
- iii. [David Engels - Mit tegyünk?, MCC Press, 2021:](#)
 - a. 12. fejezet: A családalapítás jelentőségéről
 - b. 13. fejezet: A gyermeknevelés fontosságáról (132-146.o)
- iv. [Katy Faust, Stacy Manning - Szemünk fényei, MCC Press, 2022:](#)
 - a. 2. Fejezet: A biológia számít (67-97.o)
 - b. 3. Fejezet: Számít a nem (97-125.o)
 - c. 4. Fejezet: Számít a házasság (125-157.o)

Óshonos és új kisebbségek Európában:

- i. [Ed West - A sokszínűség illúziója, MCC Press, 2023:](#)
 - a. 5. fejezet: Sokszínűség és egyenlőtlenség – A tömeges bevándorlás társadalmi ára (139-157.o)
 - b. 8. fejezet: Multikulturalizmus – A sokszínűsége adott liberális válasz (203-234.o)
- ii. [Gyurcsik Iván \(szerk.\) – Gyönyör József Emlékkötet: Lesz-e Végre Igazi Hazánk?, 2022, Kisebbségekért – Pro Minoritate Alapítvány](#)
 - a. Fialata-Butora János: A kollektív bűnösség árnyékában (173-196.o)
- iii. [Ayaan Hirsi Ali - Préda – Bevándorlás, iszlám és a női jogok hanyatlása, MCC Press, 2022:](#)
 - a. III. Rész: A civilizációk csatája – újraértelmezve (191-280.o)

A hadsereg a jövő Európájában

- i. [Szálkai Kinga-Baranyi Tamás Péter-Szarka E. Luca \(szerk\): Biztonságpolitikai Corvinák I-II, AJTK, 2021:](#)
 - a. 2. Fejezet, 2. alfejezet: Kelemen Zoltán – Európa
- ii. [Marton Péter – Balogh István – Rada Péter: Biztonsági Tanulmányok, AJTK, 2015:](#)
 - b. 3. fejezet 7. alfejezet: A katonai (és hírszerzési) biztonsági komplexum

Civilizációk a veszélyek korában:

- i. [Szálkai Kinga-Baranyi Tamás Péter-Szarka E. Luca \(szerk\): Biztonságpolitikai Corvinák I-II, AJTK, 2021:](#)
 - a. Globális biztonsági kihívások (27-201.o; különös tekintettel az 1., 2., 3., 5., 6. alfejezetekre)

Budapest, 2023. június 5.

Prof. Dr. Nagyernyei-Szabó Ádám Sándor, DSc,

kutatóprofesszor sk

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB21
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Digitális kompetenciafejlesztés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Developing Digital Competence
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Budai Balázs, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja készségszintű, kompetenciafejlesztő ismeretek átadása. Igazodva a DigComp referenciakerethez, magabiztos digitális írástudás kialakítására törekszünk, kiegészítve az e-ügyintézési (közigazgatási és kereskedelmi) felhasználói alapok bemutatásával.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to transfer skills-based, competence-building knowledge. Aligning with the DigComp reference framework, we strive to develop confident digital literacy, complete with e-administration (administrative and commercial) user basics.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat. Digitális felkészültsége valamennyi a DigComp 2.1 jegyzék legtöbb területén megfelelő.

Képességei: Rutinszerűen és hatékonyan alkalmaz korszerű informatikai ismereteket tükröző módszereket is a feladatok ellátása során.

Attitűdje: Másokkal együttműködik a problémamegoldásban. Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He / she knows the competencies necessary for administration and management within the organization. His / her digital readiness is adequate in most areas of the DigComp 2.1 list.

Capabilities: Also, he/she routinely and effectively uses advanced IT-based methods while performing his/her tasks.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by cooperating with others in problem solving. He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Digitális kutatómódszertan: információk és adattárak, tudástartalmak keresése, értékelése, hasznosítása (felkészítés az új képzési módszertan digitális eszköztárára a használatára) (Digital research methodology: search, evaluation, utilization of information and data repositories, knowledge contents (preparation for the use of the digital tool system of the new training methodology));
 - 12.2.** Digitális írástudás I.: nagyméretű dokumentumok, multimédiás és webes dokumentumok, grafikák készítése, szerkesztése (Digital literacy II.: creating and editing large documents, multimedia and web documents, graphics);
 - 12.3.** Digitális írástudás II.: nagyméretű dokumentumok, multimédiás és webes dokumentumok, grafikák készítése, szerkesztése (Digital literacy II.: creating and editing large documents, multimedia and web documents, graphics);
 - 12.4.** Tartalom előállítás: Libre Office alapok, kérelmek, kérvények (Content Creation: Libre Office Basics, Requests, Requests);
 - 12.5.** Prezentációkészítési technikák, módszerek, programok I. (PPT, Google diák, Prezi, egyéb online felületek) (Presentation techniques, methods, programs I. (PPT, Google slides, Prezi, other online interfaces));
 - 12.6.** Prezentációkészítési technikák, módszerek, programok II. (PPT, Google diák, Prezi, egyéb online felületek) (Presentation techniques, methods, programs II. (PPT, Google slides, Prezi, other online interfaces));
 - 12.7.** Kollaboratív terek megismerése: a belső kommunikáció szabályai, online platformok használata (Knowledge of collaborative spaces: rules of internal communication, use of online platforms);
 - 12.8.** Digitális nyilvántartások, adatbázisok kezelése (Management of digital records and databases);
 - 12.9.** Digitális tér: szervezeti közösségimédia funkciók (módszerek, funkciók, lehetőségek) (Digital space: organizational social media functions (methods, functions, opportunities));
 - 12.10.** Biztonságtudatosság a digitális térben (Security awareness in the digital space);
 - 12.11.** Informatikai eszközök használata, mobileszközök, felhőszolgáltatások, segédprogramok (Use of IT tools, mobile devices, cloud services, utilities);
 - 12.12.** E-állampolgársági ismeretek, e-szolgáltatások, e-ügyintézés (Ügyfélkapu), e-kereskedelem I. (E-citizenship skills, e-services, e-administration (Gateway), e-commerce I.);
 - 12.13.** E-állampolgársági ismeretek, e-szolgáltatások, e-ügyintézés (Ügyfélkapu), e-kereskedelem II. (E-citizenship skills, e-services, e-administration (Gateway), e-commerce II.);
 - 12.14.** A UX elmélete és gyakorlata (UX theory and practice).
- ### **13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév**
- ### **14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 80%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során két zárthelyi dolgozat illetve feladat eredményes megírása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton az előadások és a szemináriumok legalább 80%-án való részvétel. A félév során két zárthelyi dolgozat, feladat eredményes megírása. Az értékelésről lásd a 16.2. pontot.

16.2. Az értékelés:

Nappali tagozaton két zárthelyi dolgozat. A zárthelyi dolgozat nem pótolható. Értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi értékelés (ÉÉ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Budai Balázs (szerk.): Digitális kompetenciafejlesztés, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2022.
2. James Caplin: Utálom a prezentációkat!, Akadémiai, Budapest, 2009.; ISBN: 9630587105;
3. Carmine Gallo: Steve Jobs a prezentacio mestere. HVG, Budapest, 2010.; ISBN: 9789633040232;
4. Garr Reynolds: PreZENtáció. HVG, Budapest, 2009. ISBN: 9789633045053.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Sephanie Carrereto et al.: DigComp 2.1. keretrendszer;
2. Herendy Csilla, Fehér Katalin, Marofka Tünde (2011) Herendy Csilla (szerk.) Önkormányzatok online: A felhasználóbarát weboldalaktól a webkettes jelenlétig Budapest: E-government Alapítvány, 2011. 108 p. (E-Government tanulmányok; 35.) (ISBN: 978-963-9753-23-5);
3. Herendy Csilla (2011) E-kommunikációs felületek : usability, ergonómia, tartalom: Teszelési lehetőségek megfogalmazása PRO PUBLICO BONO: ÁLLAM- ÉS KÖZIGAZGATÁSTUDOMÁNYI SZEMLE 2011:(TÁMOP Speciál). pp. [1]-23. (2011);
4. Horváth Sándor: OpenOffice.org, BBS-Info, 2009.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Budai Balázs, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁEUTTB01
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Európa-tanulmányok
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** European Studies
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Európa-tanulmányok Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy fő célja, hogy a hallgatók elsajátítsák az európai integrációra vonatkozó alapvető ismereteket, az egység gondolat megjelenésétől a korai együttműködési kísérleteken át egészen az EU elődszervezeteinek megszületéséig, valamint az Európai Unió mai formájának kialakulásáig. A kurzus az integrációtörténet mellett részletesen kitér az intézményrendszer működésére és a szakpolitikák működésére is. Ugyancsak a kurzus anyagát képezi a tagállami Európa-politikák rövid vizsgálata, valamint az integrációt érintő aktuális problémák rövid ismertetése. A kurzus alapvető célja az európai egységfolyamatról és az Európai Unióról olyan alapvető ismeretek átadása, melyre a hallgatók a további tanulmányaik során alapozhatnak és esetleges kutatási irányukat megtalálhatják.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to acquire sufficient knowledge on European integration, from the appearance of the idea of unity through early steps, up to the birth of the EU's predecessor organizations, as well as the current structure of the EU. The course discusses the functioning of the institutions, politics and policies in addition to telling the story of integration. Students also get acquainted with Member States' policies and gain insights into the current problems affecting integration. The course is a basis for further studies in EU affairs.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összességében a hallgató ismeri, érti, áttekintéssel rendelkezik az európai integráció történetével. Birtokában van az európai integráció működésének ismeretkörével. Ismeri az Európai Unió történetét, intézményeit és jogrendszerét.

Képességei: Képes különbséget tenni az európai uniós szerződések változásai között. Az európai integrációval kapcsolatban megfelelő áttekintő-, rendszerező-, rendszerszemléletű képességgel rendelkezik.

Attitűdje: Felismeri az Európai Unió működési mechanizmusait, az intézmények egyes hatásköreit. Kritikus gondolkodásmóddal rendelkezik.

Autonómiája és felelőssége: Saját, mások és az általa irányított szervezet munkáját önállóan, kellő felelősséggel tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: In general, the student knows, understands and has an overview about the history of European integration. He/she has knowledge of European integration. He/she knows the history, institutions and legal system of the European Union.

Capabilities: It is able to distinguish between the changes in the EU treaties. He/she has a proper overview, systematic and systemic ability in relation to European integration.

Attitude: He/she recognizes the mechanisms of action of the European Union and the powers of the institutions. Has a critical perspective.

Autonomy and responsibility: He/she designs, organizes, directs and controls the work of his own, others and the organization he manages, with due responsibility.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Egység gondolat és Európa önértelmezése a 14. századtól (The thought of European unity and Europe's self-understanding from the 14th century);

12.2. Európai integrációs elmélet a második világháború után (European integration theories after World War II);

12.3. Az európai integráció közvetlen előzményei a 20. században (The direct antecedents of European integration in the 20th century);

12.4. A II. világháború utáni világpolitikai helyzet és annak hatása az európai egységesülési folyamatra (The Post-World War II political situation and its impact on the European unification process);

12.5. Az ESZAK és a Római Szerződések (The European Coal and Steel Community and the Treaties of Rome);

12.6. A hatvanas évek európai integrációtörténetének sikerei és kudarcai (Successes and failures in the history of European integration in the 1960s);

12.7. Európai integráció az 1970-es években (European integration in the 1970s);

12.8. A megtorpanó, majd új lendületre kapó integráció a nyolcvanas években (The stagnation and the new impetus in the 1980s);

12.9. Az Európai Unió születése a kilencvenes években (The birth of the European Union in the 1990s);

12.10. Keleti bővítés (Eastern enlargement);

12.11. Az integráció az új évezredben: alkotmányozás, bukás és a lisszaboni kiút (Integration in the new millennium: Constitution, fall and Treaty of Lisbon);

12.12. Gazdasági válság és menedzsment az Unióban (Economic crisis and management in the EU);

12.13. Az Egyesült Királyság kiválása az EU-ból (Brexit) (Brexit);

12.14. Differenciált integráció az EU-ban (Differentiated integration in the EU);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a

távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 75 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollét igazolását elektronikusan kell megküldeni a tárgyfelelős számára. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. Az elfogadható hiányzások mértékének túllépése esetén következményként az aláírás megtagadásra kerül és a hallgató nem bocsátható vizsgára.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nincs félévközi feladat és ismeretellenőrzés.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele 75%-os részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli vizsga, melynek anyagát az előadás anyaga és a kötelező irodalom együttesen alkotja.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kende Tamás - Szűcs Tamás: Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Complex, Budapest, 2015. (e-könyv) ISBN: 9789632954615
2. Az EU és Európa stratégiai kérdései (szöveggyűjtemény). Ludovika Egyetemi Kiadó, megjelenés folyamatban

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Arató Krisztina – Koller Boglárka (szerk): Az Európai Unió politikai rendszere. Dialóg Campus Kiadó, 2019.
2. Marján Attila (szerk.): Magyarország első évtizede az Unióban. Nemzeti Közszerződési Egyetem, Budapest, 2014. ISBN: 9786155305429
3. Osztovíts András: EU döntéshozatal. Nemzeti Közszerződési Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, Budapest, 2014.
4. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitika. Nemzeti Közszerződési Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, Budapest 2014.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Ördögh Tibor, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB25
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Helyi önkormányzatok
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Local Governments
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gyergyák Ferenc, mesteroktató
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A helyi önkormányzatok a helyi önkormányzással szemben támasztott társadalmi elvárásokkal, valamint a helyi önkormányzatok feladatrendszerével, szervezetének és működésének alapkérdéseivel foglalkozik.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject of „Local governments” is dealing with the social expectations towards the local governments, and systems of tasks, organizations and basic questions of their operation.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismerje meg a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlását. Legyen képes tipikus problémákra az adott helyi önkormányzat sajátosságainak megfelelő megoldási lehetőségek felvázolására.

Képességei: A helyi önkormányzatok szervezetére, működésére vonatkozó jogszabályi háttér megismerésén keresztül, illetve a szeminárium keretében átadott gyakorlati ismeretek által a hallgató képessé válik az önkormányzati igazgatásban való biztonságos tájékozódásra, operatív munkavégzésre, döntések előkészítésére, meghozatalára és végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére.

Attitűdje: A készség szintjén sajátítsa el a helyi önkormányzás tartalmi, szervezeti és működési elemeit.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató képessé válik az önálló tanulásra.
- Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

Knowledge: They will be able to work operationally; preparation, making of decisions, and to organize their implementation and control them. The students has to get to know practicing the

local public authority in local governments.

Capabilities: Through getting know the legal background of organization, operation of local governments, and through the practical knowledge provided in the seminars the students will be able to orientate themselves safely in the public administration of local governments.

Attitude: They have to learn on the level of skills the content, organizational and operational elements of local governance. They have to be able to draw up the relevant solution possibilities for local governments to the typical problems.

Autonomy and responsibility: The students will be for self-study.

11. Előtanulmányi követelmények: Alkotmányjog [ÁAÖKTB01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Önkormányzás, autonómia. A helyi önkormányzatok helye és szerepe az államszervezetben, a hatalmi ágak rendszerében, a helyi önkormányzatok és a központi hatalom viszonya. A helyi önkormányzatok Európában, a Helyi Önkormányzatok Európai Chartája (Self-governance, autonomy. Status and role of local governments in the state organization, in the system of branches of power, the relationship between local governments and central power. Local Authorities in Europe, European Charter of Local Self-Government);
- 12.2.** A helyi önkormányzatok feladat- és hatásköre. A helyi önkormányzás tartalma és aspektusai (The scope of tasks and competencies of the local governments. The content of the local governance and its aspects);
- 12.3.** A helyi önkormányzás magyar szabályozásának sajátosságai – a helyi igazgatás története. A területszervezési eljárások (Features of Hungarian regulation of local governance – the history of local administration. The procedures of spatial organization);
- 12.4.** A területi tagozódás – helyi önkormányzatok. A főváros kétszintű önkormányzati rendszere. A megyei önkormányzat és a megyei jogú város önkormányzata (Territorial division – local governments. The two-level system of the capital. The county government and government of city with county rank);
- 12.5.** A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása. A helyi önkormányzati képviselők jogállása, jogai és kötelességei, megbízatása megszűnésének esetei (Election of local government representatives and Mayors. Legal status, rights and obligations of local government representatives, cases of the termination of office);
- 12.6.** A helyi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése. A képviselő-testület bizottságai, a bizottságok döntéshozatali eljárása. Bizottsági döntések egymáshoz való viszonya és szerepe a képviselő-testületi döntéshozatalban (Elected body of the local government, its council. Committees of the elected body, decision making process of the committees. Relationship of committee decisions and their role in the decision-making of the elected body);
- 12.7.** A településrészi önkormányzat. A helyi önkormányzatok társulásai (Self-government of a part of the municipality. Associations of local governments);
- 12.8.** A képviselő-testület döntései: a határozat és az önkormányzati rendelet. Az önkormányzati rendeletalkotás gyakorlati szabályai (Decisions of the elected body of the local government: the resolution and the municipal decree. Practical rules of making decrees by the local government);
- 12.9.** A polgármester (a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke) jogállása, feladat- és hatásköre. Az alpolgármester jogállása és feladatai (Legal status, circle of tasks and competencies of the Mayors (Lord Mayor, President of the county council). Legal status and tasks of Vice-Mayor);
- 12.10.** A jegyző jogállása, feladat- és hatásköre. A közös önkormányzati hivatal jegyzője, a főjegyző, az aljegyző (Legal status, circle of tasks and competencies of the Head of Municipal Office. Head of Office, Chief Head of Mayor's Office, Deputy Head of Mayor's Office);

- 12.11.** A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal és a megyei közgyűlés hivatala (The Mayor's Office, the Common Mayor's Office and the Office of the County Council);
- 12.12.** A helyi népszavazás. A helyi közakarat formálásának egyéb lehetőségei (The Local referendum. Other ways of forming local public will of the people);
- 12.13.** A helyi önkormányzatok jog- és érdekvédelme, a magyar önkormányzati érdekképviselő története. A helyi önkormányzatok gazdálkodása és gazdálkodásának ellenőrzése (Legal and interest protection of local governments, history of the Hungarian representation and protection of interests of local government. Economic management and control of local governments);
- 12.14.** A helyi önkormányzatok és a központi állami szervek kapcsolata. Az Alkotmánybíróság és a Kúria Önkormányzati Tanácsa döntései, hatásuk a helyi önkormányzatok működésére (Relationship between local governments and central government bodies. Decisions of the Constitutional Court and the Municipal Council of the Curia, their impact on functioning of local governments);
- 12.15.** A helyi önkormányzatok törvényességi felügyelete (Legal supervision of the local governments);
- 12.16.** Az ASP-rendszer működése – a helyi önkormányzatok gazdálkodásának átláthatósága (Functioning of the ASP system – Transparency of economic management of local governments).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton az előadásokon és a szemináriumokon való részvétel, az igazolatlan hiányzás/távollét nem haladja meg az előadások és szemináriumok össz-számának 20 %-át.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton 2 zárthelyi dolgozat a tantárgyi tematikában meghatározottak szerint, amelyet a hallgatók a félév kezdetekor megkapnak a Neptun rendszeren keresztül és az első előadáson is ismertetésre kerül.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton az előadások és a szemináriumok legalább 80%-án való részvétel. A félév során a 15. pont szerinti két zárthelyi dolgozathoz legalább egy eredményes megírása.

16.2. Az értékelés:

Zárthelyi dolgozat. Értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles .

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. FEIK Csaba (szerk.): Magyarország helyi önkormányzatai, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, 2019. ISBN 978-963-531-024-1.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Finta István: Az önkormányzati képesség dimenziói, Új Magyar Közigazgatás 2018. december 11. évf. 4. szám 20-29.p. ISSN-2060-4599;
2. Gyergyák Ferenc: Önkormányzati rendeletalkotás. Dialóg Campus Kiadó Budapest 2018. ISBN

- 978-615-5920-26-4 (nyomtatott) ISBN 978-615-5920-27-1 (elektronikus);
3. Gyergyák Ferenc: A jogalkotási kötelezettség elmulasztása miatti kúriai eljárások tapasztalatai 2012-2018., Új Magyar Közigazgatás 2019. március 12. évf. 1. szám 107-118.p. ISSN 2060-4599;
 4. Sente Zoltán: Az Európai Önkormányzati Charta végrehajtásának monitoringja az Európai Tanács gyakorlatában, Új Magyar Közigazgatás 2014. március 7. évf. 1. szám ISSN-2060-4599 24-29.p.;
 5. Zongor Gábor: Szubjektív értékelés az önkormányzati rendszerről és annak változásáról, Új Magyar Közigazgatás 2016. szeptember, 9. évfolyam 3. szám 26-32.p. ISSN-2060-4599.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gyergyák Ferenc,
mesteroktató sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB36
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Bevezetés a jogtudományba
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Introduction to legal studies
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% elmélet, 0% gyakorlat
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Méhes Tamás, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A jogi alaptan tantárgy célja módszertani jogi alapozó ismeretek bemutatása a hallgatók számára. A tananyag elsajátításával a hallgatók betekintést nyerhetnek a jogi alapfogalmakba, a jog és az állam kapcsolatába, a jogrendszer, valamint a különböző jogágak felépítésébe és működésébe.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of the course is to introduce the basic methodology of law to students. By completing the course, students become familiar with the basics of legal concepts, the connection between law and the state, and the structure and operation of legal systems and the branches of law.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismeri az alapvető jogi fogalmakat, a jogrendszer tagozódását, a jogforrási hierarchiát, a jogalkotás folyamatát, valamint az egyes jogágak felépítésének és tartalmának alapjait.

Képességei: Képes eligazodni az egyes jogágak között és használni az alapvető jogi ismereteit a közigazgatási feladatellátása során.

Attitűdje: Kritikus gondolkodásmóddal rendelkezik.

Autonómiája és felelőssége: Megfelelő önállósággal és felelősséggel végzi és szervezi a munkáját, valamint nyitott a közjogi és közpolitikai történések kritikai szemlélettel való nyomonkövetésére.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Students become familiar with basic legal concepts, the division of the legal system, hierarchy of legal norms, legislation, structure and concepts of the branches of law.

Capabilities: Students are capable of recognising the differences between the branches of law and using their legal knowledge during their administrative duties.

Attitude: Critical thinking.

Autonomy and responsibility: Students are able to organize their work with independence and responsibility, and they are open to follow public law and political events with a critical approach.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az állam és a jog eredete, fejlődése (Origin and evolution of state and law)

12.2. Az állam szervezeti felépítése (The organization of the State)

12.3. A jog fogalma, kialakulása, a jog és a társadalmi normák kapcsolata (The concept and development of law, the connection between law and social norms)

12.4. Jogrendszer, jogágak, a jogforrás és a jogforrási hierarchia (The legal system, branches of law, sources of law and the hierarchy of legal norms)

12.5. A jog érvényesülése, a jogkövetés és a jogalkalmazás fogalma, jellemzői, a jogviszony és a jogi tények (Justice, the concept and characteristics of compliance with and application of law, legal relationship and legal facts)

12.6. Alkotmányjogi alapismeretek (The basics of constitutional law)

12.7. A közigazgatás meghatározása, szervezete, funkciói, (The concept, organization and functions of public administration)

12.8. A központi és a helyi közigazgatás (Central and local administration)

12.9. Büntető anyagi és eljárásjogi alapok (The basics of substantive criminal and procedural law)

12.10. Polgári anyagi és eljárásjogi alapok (The basics of substantive civil and procedural law)

12.11. Munkajog (Labour law)

12.12. Közszolgálati jog (Civil service law)

12.13. Emberi jogok és a nemzetközi jog (Human rights and international law)

12.14. Az igazságszolgáltatási rendszer alapjai, a bíróságok és az ügyészség (The basics of the judicial system, courts and prosecution)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadások 75%-án való részvétel kötelező. Az ezt meghaladó távolmaradás indokolt esetben, igazolás benyújtásával pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés alapján történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félévközi feladat, illetve ismeretellenőrzés nincs a tantárgy vonatkozásában.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás feltétele a foglalkozásokon való részvétel, az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az ezt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az aláírás megtagadható.

16.2. Az értékelés:

Az értékelés formája kollokvium, szóbeli vizsga, amelyhez előzetesen megadott kérdések segítik a

hallgatók felkészülését.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gombos Katalin – Simon Károly László – Strihó Krisztina: Kérdések és válaszok a jogról: Bevezetés a magyar jog alapjaiba. HVG-ORAC, Budapest, 2021. ISBN: 9789632585314

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szabó Miklós: Jogi alapfogalmak. Bíbor, Miskolc, 2021.
2. Szigeti Péter: Jogtani és államtani alapfogalmak. Rejtjel Kiadó, Budapest, 2011.

Budapest, 2023.02.01.

Dr. Méhes Tamás, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁLLTB03
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási eljárás I.
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Administrative procedure I.
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 4 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pollák Kitti, PhD, adjunktus
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy elsajátításával hallgatóink általános szinten megismerik a közigazgatási hatósági eljárás egyes eljárási cselekményeit, a vonatkozó jogi szabályozók legfontosabb rendelkezéseit. A tantárgy célja a közigazgatási alapismereteket már megszerzett hallgatók számára az általános közigazgatási rendtartás szabályainak a részletes feldolgozása. Ennek keretében a hallgatók egy olyan jogterülettel ismerkedhetnek meg, amelyek gyakorlati szabályaival az állampolgárok jelentős része is találkozik nap mint nap. Ebből következően fontos elvárás, hogy a hallgatók kellőképpen elmélyüljenek a szóban forgó diszciplína szabályaiban.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The students of the class will be able to comprehensively understand the legal background of the public administrative procedures, the relevant legal regulations and the most important provisions. The aim of the course is to further the already acquired general knowledge of the students in connection with the public administrative ordinance. In this context, students can learn about a field of law which rules the practical part and the citizens encounter it every day. Consequently, it is important that the students sufficiently deepen their knowledge in connection with the rules in question.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with the Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles.

Capabilities: Is capable of managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Attitude: His/Her personal attitude is characterized by recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási jog [ÁLLTB02]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A hatósági tevékenység, a hatósági eljárás általános keretei és fogalma, a közigazgatási eljárási jog és az Ákr. rendszertani szerepe (The definition, activities and general procedural framework of the authorities. The public administrative procedural law and the systemic role of the Code of General Administrative Procedure);
- 12.2. A közigazgatási eljárásjog hazai szabályozásának története (History of domestic regulation of administrative procedure);
- 12.3. Az Ákr. felépítése és a közigazgatási eljárás szakaszai (The Structure of the Code of General Administrative Procedure and stages of administrative procedure);
- 12.4. Az Ákr. alapelvei (Fundamental principles of the Code of General Administrative Procedure);
- 12.5. Az Ákr. hatálya. Az eljárási képesség és a képviselő szabályai (The scope of the Code of General Administrative Procedure. Procedural capacity and representation of the Code of General Administrative Procedure);
- 12.6. Az általános és különös eljárási szabályok egymáshoz való viszonya (Connection between general and specific rules of procedure);
- 12.7. Az alapvető rendelkezések az Ákr.-ben I.: A hatáskör és az illetékesség szabályai (Fundamental provisions I.: The rule of material and territorial competence);
- 12.8. Az alapvető rendelkezések az Ákr.-ben II.: A nyelvhasználat, kizárás, a kapcsolattartás, megkeresés (Fundamental provisions II.: Language use; Exclusion; Request for administrative assistance; General rules on communication);
- 12.9. Az alapvető rendelkezések az Ákr.-ben III.: Az adatkezelés, adatvédelem, iratbetekintés és a kiskorú, a cselekvőképtelen és a cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú, valamint a fogyatékossgal élő személy eljárási védelme, valamint a támogató jogintézménye (Fundamental provisions III.: Data management; Confidential management of data; Right of access to files; Procedural protection of minors, persons of full legal age having no or partially limited capacity to act, and persons with disabilities; The supporter);
- 12.10. A kérelemre induló hatósági eljárások I.: Az automatikus, a sommás és a teljes eljárás. A kérelem benyújtása és a hiánypótlás szabályai (Authority procedure commenced upon application I.: Automatic procedure, summary procedure and full procedure. The application and the remedy of deficiencies);
- 12.11. A kérelemre induló hatósági eljárások II.: Az eljárás megszüntetése, felfüggesztése, szünetelése és a kérelem visszautasítása (Authority procedure commenced upon application II.: Termination of the procedure; Suspension and stay of the procedure; Rejection of the application);
- 12.12. A kérelemre induló hatósági eljárások III.: A határidő és annak számítása. Az igazolás, az

értesítés és az idézés (Authority procedure commenced upon application III.: Administrative time limit and calculation of the time limit; Application for excuse; Notification about a procedural act; Summons);

12.13. A kérelemre induló hatósági eljárások IV.: A szakhatóság közreműködése és a tényállás tisztázásának általános szabályai az Ákr. 30. alcímében foglalt rendelkezések vizsgálata alapján (Authority procedure commenced upon application IV.: Involvement of specialist authorities; Clarifying the facts of the case);

12.14. Összegzés (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollétet a hiányzást követő első foglalkozáson kell igazolnia. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során minden hallgató köteles a gyakorlatvezető által részére egyénileg, illetve csoportosan meghatározott – a tantárggyal kapcsolatos – feladatok elvégzésére.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás feltétele nappali tagozaton megfelelt zárthelyi dolgozat teljesítése. Nem megfelelt zárthelyi dolgozat esetén lehetőség van javításra, ennek módját a szemináriumvezető határozza meg.

16.2. Az értékelés:

A Kollokvium első része az ún „Beugró kérdések” köre. Ehhez segítségképp közzétételre kerül a Tanszék honlapján az oktatott tantárgyak menüpontban a Közigazgatási eljárás tárgyhoz kapcsolódó dokumentumok között egy kérdésbank. A vizsga során az öt beugró kérdésből négyet helyesen kell megválaszolni a vizsgadolgozat II. részének értékelhetőségéhez. A Tanszék a félév során jegymegajánlással egybeköthető tanulmányi versenyt szervezhet.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Patyi András – Varga Zs. András (2019): A közigazgatási eljárásjog alapjai és alapelvei. Institutiones Administrationis V. Budapest, Dialóg Campus.
2. GYURITA E. Rita - HULKÓ Gábor - JÓZSA Fábián - LAPSÁNSZKY András - VARGA Zs. András: A közigazgatási hatósági eljárásjog jogintézményei, Institutiones administrationis, A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai, VI. kötete, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019. pp. 1-250

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Boros Anita: Közigazgatási eljárási jog c. szócikk, Internetes Jogtudományi Enciklopédia, 2019;
2. BOROS Anita – DARÁK Péter (szerk.): Az általános közigazgatási rendtartás szabályai. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest 2019.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Pollák Kitti, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTB05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási eljárás II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Administrative procedure II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Patyi András, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy elsajátításával hallgatóink általános szinten megismerik a közigazgatási hatósági eljárás egyes eljárási cselekményeit, a vonatkozó jogi szabályozók legfontosabb rendelkezéseit. A tantárgy célja a közigazgatási alapismereteket már megszerzett hallgatók számára az általános közigazgatási rendtartás szabályainak a részletes feldolgozása. Ennek keretében a hallgatók egy olyan jogterülettel ismerkedhetnek meg, amelyek gyakorlati szabályaival az állampolgárok jelentős része is találkozik nap mint nap. Ebből következően fontos elvárás, hogy a hallgatók kellőképpen elmélyüljenek a szóban forgó diszciplína szabályaiban.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The students of the class will be able to comprehensively understand the legal background of the public administrative procedures, the relevant legal regulations and the most important provisions. The aim of the course is to further the already acquired general knowledge of the students in connection with the public administrative ordinance. In this context, students can learn about a field of law which rules the practical part and the citizens encounter it every day. Consequently, it is important that the students sufficiently deepen their knowledge in connection with the rules in question.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with the Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles.

Capabilities: Is capable of managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Attitude: His/Her personal attitude is characterized by recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási eljárás I. [ÁLLTB03]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** A tényállás tisztázásának speciális szabályai az Ákr. 31-41. alcímében foglalt rendelkezések vizsgálata alapján (Clarifying the facts of the case. Examination of the subtitle 31-41 of the Code of General Administrative Procedure);
- 12.2.** A közigazgatási hatóság döntései I.: A határozat és a végzés. A hatósági döntés reparálása (Decisions of the authority I.: Final decisions and procedural decisions; Rectification of the decision);
- 12.3.** A közigazgatási hatóság döntése II.: A döntés közlése és véglegessé válása (Decisions of the authority II.: Communication of the decision; Administrative finality of the decision of the authority);
- 12.4.** A közigazgatási hatóság döntése III.: A sajátos döntési formák a közigazgatási hatósági eljárásban (Decisions of the authority III.: Specific forms of the decisions in the administrative procedure);
- 12.5.** A hatósági ellenőrzés, a hatósági bizonyítvány, igazolvány és nyilvántartás (Administrative audit; Official certificate, official verification card and official register);
- 12.6.** A hivatalbóli eljárás és az egyes hatósági intézkedések szabályai (Ex officio procedure and special provisions on certain administrative measures);
- 12.7.** A közigazgatási jogorvoslati rendszer alkotmányos alapjai. A jogorvoslati rendszer az Ákr. alapján (The constitutional basis of the administrative remedy system. The remedy system based on the Code of General Administrative Procedure);
- 12.8.** A közigazgatási perek szabályai I.: A közigazgatási perben eljáró bíróságok és a perbeli jogviszony alanyai (Rules of administrative court actions I.: The courts proceeding in administrative court actions and the subjects of litigation);
- 12.9.** Közigazgatási per II.: A közigazgatási per lefolytatásának legfontosabb szabályai (Rules of administrative court actions II.: The most important rules of the administrative court actions);
- 12.10.** A kérelemre induló egyéb jogorvoslati eljárások (The legal remedy procedures commenced upon application);
- 12.11.** A hivatalból induló jogorvoslati eljárások (The legal remedy procedures ex officio.
- 12.12.** Az eljárási költség./ Procedural costs);
- 12.13.** Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban I.: A végrehajtható döntések, a végrehajtás eljrendelése és foganatosítása (Enforcement I.: Enforceable decisions; imposition of the enforcement; carrying out enforcement);
- 12.14.** Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban II.: A végrehajtás felfüggesztése, megszüntetése, a végrehajtási jog elévülése (Enforcement II.: Suspension of enforcement; termination of

enforcement; lapse of the right to enforcement).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollétet a hiányzást követő első foglalkozáson kell igazolnia. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során minden hallgató köteles a gyakorlatvezető által részére egyénileg, illetve csoportosan meghatározott – a tantárggyal kapcsolatos – feladatok elvégzésére.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás feltétele nappali tagozaton megfelelt zárthelyi dolgozat teljesítése. Nem megfelelt zárthelyi dolgozat esetén lehetőség van javításra, ennek módját a szemináriumvezető határozza meg.

16.2. Az értékelés:

A Kollokvium első része az ún „Beugró kérdések” köre. Ehhez segítségképp közzétételre kerül a Tanszék honlapján az oktatott tantárgyak menüpontban a Közigazgatási eljárás tárgyhoz kapcsolódó dokumentumok között egy kérdésbank. A vizsga során az öt beugró kérdésből négyet helyesen kell megválaszolni a vizsgadolgozat II. részének értékelhetőségéhez. A Tanszék a félév során jegymegajánlással egybeköthető tanulmányi versenyeket szervezhet.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. GYURITA E. Rita - HULKÓ Gábor - JÓZSA Fábián - LAPSÁNSZKY András - VARGA Zs. András: A közigazgatási hatósági eljárás jogintézményei, Institutiones administrationis, A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai, VI. kötete, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019. – tematikához kapcsolódó részei

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Boros Anita: Közigazgatási eljárási jog c. szócikk, Internetes Jogtudományi Enciklopédia, 2019;
2. PATYI András: A magyar közigazgatási bíráskodás elmélete és története, Institutiones Administrationis VIII., Dialóg Campus, Budapest, 2019.
3. HORVÁTH E. Írisz – LAPSÁNSZKY András – WOPERA Zsuzsa: Közigazgatási perjog, Dialóg Campus, Budapest, 2019.
4. Boros Anita: Közigazgatási eljárási jog c. szócikk, Internetes Jogtudományi Enciklopédia, 2019;
5. Boros Anita – Darák Péter (szerk.): Az általános közigazgatási rendtartás szabályai. 2019.
6. Boros Anita (szerk.): A közigazgatási jogvédelem és jogérvényesítés alapintézményei. NKE, 2019.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Patyi András, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB20
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási Informatikai Rendszerek I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Information Systems in Public Administration I.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Sasvári Péter László, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus a tipikus információs-kommunikációs szolgáltatások rendszerszintű és szervezeti kérdéseire fókuszálva módszeresen áttekinti az online világ lehetőségeit, informatikai és társadalmi vetületeit, az információkezelés és tudásátadás legmodernebb megoldásait. A tantárgy alapkonceptiója az adat-, információ-, és tudáshierarchia működésének elsajátítása (data-information-knowledge). Központban az adatok komplex tárgyalása áll, informatikai, jogi, biztonsági és szervezési oldalról. A kurzus áttekintést ad arról, hogy az infokommunikációs technológiák - hardver, szoftver, operációs rendszerek, alkalmazói szoftverek, hálózatokkal, mobil eszközök stb.) hogyan biztosítják az adatok hatékony feldolgozását és közigazgatási folyamatok hatékony szervezését. Jellemzőes témakörök, amelyekben a hallgatók ismerteket szereznek a gyakorlatok során: Internetes modellek és trendek, innovációs alapok, nyílt és zárt forráskódú rendszerek kérdései, a hálózati háttér-infrastruktúra, keresők és adatbázisok, adatbányászat, web-bányászat, tudásmenedzsment, kiterjesztett valóság, e-learning, a „tudásmunkás” fogalma, az online jelenlét előnyeinek és veszélyeinek szervezeti kérdései.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to train administrative professionals who are able to use modern and efficient ICT tools to solve their tasks with advanced administrative knowledge. The subject presents electronic systems used in public administration on practice-oriented ways for students - especially systems used by the tax administration – both the front-office and back-office side of providing electronic public services. Moreover, the purpose of the subject is to provide knowledge on electronic services that are currently applicable to taxation, the citizen gateway/eID, the electronic administration and electronic declarations. It also presents cases that can be done on telephone and telephone systems of the tax administration and the NAV mobile application. The aim of the course is to train tax specialists who have extensive knowledge of electronic services currently available for taxation and can use the NAV official website applications, electronic forms, citizen identification and the

eBEV Portal. After learning about domestic and international trends in e-administration, they are able to solve their challenges by taking advantage of modern and innovative infocommunication tools.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Önellenőrzésre képes. Javaslatokat tesz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The correlations between processes influencing the state. The planning, strategic, analytical and management skills necessary for completing high-profile tasks regarding the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she is capable of self-monitoring. He/she puts forward suggestions.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Adat, információ, tudás hierarchiája. Big Data és IoT. A beágyazódó eszközök, szenzorok használatának kérdései (Hierarchy of data, information, knowledge. Big Data and IoT. Matters of using embedded devices, sensors);
- 12.2.** Közigazgatási adatvagyon, adatgazdálkodás 1. Az adatok és nyilvántartások szervezésének informatikai, jogi és társadalmi kérdései. Adatvédelem és információszabadság (személyes adatok, nyílt adatok, közadatok). Adatbázismenedzsment és interoperabilitás (Administrative data assets, data management I. IT, legal and social issues in the organization of data and records. Data protection and freedom of information (personal data, open data, public data). Database management and interoperability);
- 12.3.** Közigazgatási adatvagyon, adatgazdálkodás 2. A közigazgatási adatbázisok, nyilvántartások áttekintése. Közzolgálati „alkalmazás piacok” (Administrative data assets, data management II. Overview of administrative databases and records. Public service "application markets);
- 12.4.** Az információrendszerek fogalma és áttekintése a közigazgatásban. IT alapismeretek és infrastruktúra (The concept and overview of information systems in public administration. IT basics and infrastructure);
- 12.5.** Azonosítási megoldások. Az elektronikus azonosítás, mint a szolgáltatások kulcs eleme (eID, elektronikus aláírás, autentikáció) (Identification solutions. Electronic identification as a key element of services (eID, electronic signature, authentication);

- 12.6. Információrendszer architektúrák a közszolgálat különböző területein (Information system architectures in various fields of public service);
- 12.7. E-business, e-government. Az e-közszolgáltatások rendszerei és folyamatmenedzsment (alkalmazások és infrastruktúra) (E-business, e-government. Systems and process management of e-public services (applications and infrastructure));
- 12.8. Szolgáltatási modellek. Folyamatok, szabályozás, automatizálás. Többcsatornás szolgáltatás és folyamatmodellek (CRM-analógiák) (alkalmazások és infrastruktúra) (Service models. Processes, control, automation. Multi-channel service and process models (CRM analogies) (Applications and infrastructure));
- 12.9. Döntéstámogatási rendszerek a közigazgatásban (Decision support systems in public administration);
- 12.10. Mesterséges intelligencia a közigazgatásban (Artificial intelligence in public administration);
- 12.11. Diszruptív technológiák (fintech, blockchain stb.) alkalmazása a közigazgatásban (The application of disruptive technologies (fintech, blockchain, etc.) in public administration);
- 12.12. Az IKT társadalmi és gazdasági kihívásai, nemzetközi környezet (The social and economic challenges of ICT and its international environment);
- 12.13. A közigazgatási információrendszerek stratégiai fejlesztésének kérdésköre (The issue of strategic development of administrative information systems);
- 12.14. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Midterm report).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 80%); rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali és levelező tagozaton két zárthelyi dolgozat eredményes (min 51%) teljesítése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton a gyakorlatok (szemináriumok) legalább 75%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Pontozási rendszer: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. König Balázs, Krasznay Csaba, Molnár Tamás, Nemeslaki András, Orbán Anna, Sasvári Péter, Szádeczky Tamás, Törley Gábor (2018): Informatikai rendszerek a közszolgálatban I., Eredeti kéziratok, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, megjelenés alatt;
2. Molnár László, Sasvári Péter, Tarpai Zoltán Tamás (2016): Közigazgatási Informatikai Alkalmazások, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, megjelenés alatt.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Laudon, Jane P. Management Information Systems: Managing the Digital Firm, Global Edition, 15th Edition. Pearson (Intl), 2018, ISBN 10: 1-292-21175-X ISBN 13: 978-1-292-21175-6;
2. Holzer, Marc- Manoharan, Aroon P.- Melitski, James: E-Government and Information Technology Management: Concepts and Best Practices, Melvin & Leigh, 2018., ISBN-10: 0999235958, ISBN-13: 978-0999235959;
3. Reddick, Christopher G.: Public Administration and Information Technology, Jones & Bartlett Learning, 2011, 258 p., ISBN: 9780763784607;
4. Howells. John: The Management of Innovation & Technology, SAGE Publications Ltd, 2010, ISBN: 978-0761970248.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Sasvári Péter László, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB22
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási Informatikai Rendszerek II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Information Systems in Public Administration II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Sasvári Péter László, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja áttekinteni a magyar közigazgatás informatikai alapszereit és ezek biztonságos használatának követelményeit. A hallgatók megismerik a rendszerek közötti alapvető összefüggéseket és a jogszabályok adta felhasználási lehetőségeket is. A tantárgy megalapozza az információbiztonsági és adatvédelmi kérdések részletesebb tanulmányozásához szükséges ismereteket is. Ismeretek szintjén a hallgatók elsajátítják a közzolgálatban használt jelentős rendszerek feladatait, ezek szervezeti beágyazódását, irányításuknak és vezetésüknek lényeges kérdéseit. Összefüggéseiben ismerik meg az információmenedzsmenttel, jogi kérdésekkel valamint működtetéssel kapcsolatos feladatokat, szolgáltatások közigazgatási beszerzésének és üzemeltetésének alapvető kérdéseit.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to review the IT systems of the Hungarian public administration and the requirements for their safe use. Students will also learn about the basic correlations between those systems and the potential uses ensured by legislation. The course also provides the knowledge necessary to study information security and data protection issues in more detail. During the course, students will learn the tasks of major IT systems in the public administration, together with their organizational embeddedness, as well as the issues of their management and leadership. They will be familiar with the tasks related to information management, legal issues and operations, along with the basic issues of administrative procurement and the operation of services in context.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi

felfogást jellemző szintézis megteremtésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Önellenőrzésre képes. Javaslatokat tesz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The correlations between processes influencing the state. The planning, strategic, analytical and management skills necessary for completing high-profile tasks regarding the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she is capable of self-monitoring. He/she puts forward suggestions.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási Informatikai Rendszerek I. [ÁKINTB20]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Közigazgatási információrendszerek katasztere. Típusok, felhasználók, felősök, nemzetközi megoldások (Cadastre of administrative information systems. Types, users, superiors, international solutions);
- 12.2. Közigazgatási információrendszerek és üzemeltetésük (leadership, menedzsment, informatikai szervezet). Együttműködés és csoportmunkát támogató alkalmazások (Administrative information systems and their operation (leadership, management, IT organization). Collaboration and teamwork applications);
- 12.3. Innováció és technológia. Gartner görbe, innovációs nyomás, felhasználói (állampolgári) elvárások, igényfelmérés (Innovation and technology. Gartner curve, innovation pressure, user (citizen) expectations, assessment of needs);
- 12.4. Okos infrastruktúra, rendszerek és megoldások (Smart infrastructure, systems and solutions);
- 12.5. Közigazgatási informatika befogadása. Digitális közszerzési kompetenciák, informatikai befogadási modellek (The adoption of IT in public administration. Digital competencies in public service, IT inclusion models);
- 12.6. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Midterm report);
- 12.7. Közigazgatási rendszerek fejlesztése, projektmenedzsment (The development of public administration systems, project management);
- 12.8. Közigazgatási informatika teljesítményének a mérése és értékelése. Gazdaságosság, hatékonyság, hatáselemzés (Measuring and evaluating the performance of IT in public administration. Economies of scale, efficiency, impact analysis);
- 12.9. Informatikai biztonsági kérdések és megoldások (IT security issues and solutions);
- 12.10. Közigazgatási információrendszerek igazgatási és jogi háttere (The administrative and legal background of information systems in public administration);
- 12.11. Közigazgatási információrendszerek informatikai háttere és működési terve (The IT background and operation plan of information systems in public administration);

- 12.12.** Közösségi média szerepe a közigazgatásban (The role of social media in public administration);
- 12.13.** Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Midterm report);
- 12.14.** Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján (Student presentation based on pre-agreed aspects).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 75%); rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton a fejlesztési koncepció határidőre történő elkészítése (csoportosan/egyénilag) és végső bemutatása, illetve a félév során két alkalommal kis előadás tartása. Levelező tagozaton a fejlesztési koncepció határidőre történő elkészítése (csoportosan/egyénilag) és bemutatása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali és levelező tagozaton a foglalkozásokon (szemináriumok) legalább 75%-án való részvétel, illetve a tantárgyi tematika 15-ös pontjában meghatározottak teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Fejlesztési koncepció elkészítése: 50 pont. Fejlesztési koncepció bemutatása: 20 pont. 2 félévközi beszámoló: 15-15 pont. Ponthatárok: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. König Balázs, Krasznay Csaba, Molnár Tamás, Nemeslaki András, Orbán Anna, Sasvári Péter, Szádeczky Tamás, Törley Gábor (2018): Informatikai rendszerek a közszolgálatban I., Nemzeti Közzolgálati Egyetem, megjelenés alatt;
2. Bányász Péter, Beláz Annamária, König Balázs, Lapos Tamás, Molnár László, Orbán Anna, Orbók Ákos, Papp Gergely Zoltán, Tarpai Zoltán (2018): Informatikai rendszerek a közszolgálatban II., Eredeti kéziratok, Nemzeti Közzolgálati Egyetem, megjelenés alatt;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Laudon, Jane P. Management Information Systems: Managing the Digital Firm, Global Edition, 15th Edition. Pearson (Intl), 2018, ISBN 10: 1-292-21175-X ISBN 13: 978-1-292-21175-6;
2. Holzer, Marc- Manoharan, Aroon P.- Melitski, James: E-Government and Information Technology Management: Concepts and Best Practices, Melvin & Leigh, 2018., ISBN-10: 0999235958, ISBN-13: 978-0999235959;
3. Reddick, Christopher G.: Public Administration and Information Technology, Jones & Bartlett Learning, 2011, 258 p., ISBN: 9780763784607;
4. Howells. John: The Management of Innovation & Technology, SAGE Publications Ltd, 2010, ISBN: 978-0761970248.

Dr. Sasvári Péter László, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTB02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási jog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** General Administrative Law
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Linder Viktória, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A közigazgatási jog című tantárgy megismerteti a hallgatókkal a közigazgatási jog fogalmát, a közigazgatás működését és tevékenységfajtaát. A tantárgy felöleli a közigazgatási jogi általános rész ismeretkörének túlnyomó részét azzal, hogy a szervezeti jog és a személyi állomány joga – mivel más tárgyak részletesen ismertetik – csupán nagy vonalakban, az egyéb ismeretekkel való fő összefüggéseikben (időközbeni jogszabályváltozás esetén a hatályos joganyag ismertetése érdekében) képezik a tárgy tartalmát. A tantárgy felöleli a közigazgatás jogilag szabályozott – közhatalmi – jogalkotói és jogalkalmazói tevékenységének elméleti bemutatását.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course General administrative law introduces students to the concept of administrative law, the operation and types of activities of public administration. The subject encompasses most of the knowledge of the general part of administrative law. While topics of other courses such as the regulation relating to the organization of public administration and civil service are described only in their main contexts with other knowledge or in cases when it is necessary due to legislative changes. The exercise of public authority during the legislative and procedural law enforcement activities of public administration will be presented in a theoretical context.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: Törekszik az ügyfelekkel, a munkatársakkal és a vezetőkkel kialakított hatékony és

szakszerű munkakapcsolatra.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is aware of the Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles. Interpreting the processes affecting public administration in their context. Managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Capabilities: Is able managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Attitude: He/she strives for an efficient and professional working relationship with customers, colleagues and managers.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: A közigazgatás alapintézményei [ÁLLTB01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közigazgatás és a jog (The public administration and the law);
- 12.2. A közigazgatási jog fogalma, jellemzői, kialakulása (The notion of public administration, it's characteristics);
- 12.3. A közigazgatási jog forrásai (Legal sources of public administration);
- 12.4. A közigazgatás jogalkotó tevékenysége. A jogalkotással szemben támasztott követelmények (Legislative activity of the public administration and relevant requirements);
- 12.5. A közigazgatási jog alanyai. Közigazgatási jogi jogviszony (Subjects of administrative law. Administrative legal relationship)
- 12.6. A közigazgatás hatályos szervezeti joga (Organic law of public administration);
- 12.7. Közigazgatási jogi normatan (Doctrines of administrative rules);
- 12.8. Felelősségi rendszer a közigazgatásban (System of liability in public administration);
- 12.9. Közigazgatási jogi szankciótan (Administrative legal sanctions);
- 12.10. A közigazgatási jog érvényesülése (Enforcement of administrative law);
- 12.11. A közigazgatás tevékenységfajtái (The activities of public administration);
- 12.12. Szervezetrendszeren belüli igazgatás (Administration within the organizational system of public administration);
- 12.13. Irányítás, felügyelet, ellenőrzés, vezetés (Management, supervision, control);
- 12.14. Ügyvitel A közigazgatás nyilvántartásai (Szervezetrendszeren kívüli igazgatás. Hatósági igazgatás; Office management, recording, administration of authorities).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Köteles a szemináriumi foglalkozások legalább 80 %-án részt venni. Pótlásra nincs lehetőség. A hallgató köteles az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton minimum 1 központi és 1 szemináriumi zárthelyi dolgozat legalább elégséges teljesítése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Sikeres zárthelyi dolgozatok + az előadások, szemináriumok látogatása a 14. és 15. pontokban meghatározottak szerint.

16.2. Az értékelés:

Az értékelés formája: szóbeli vagy írásbeli kollokvium. A Tanszék felkészülési kérdéseket ad ki. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Linder Viktória - Temesi István – Vértesy László (Temesi István szerk.): Közigazgatási jog. Dialóg Campus. Budapest, 2018. ISBN: 978-615-5845-23-9
2. Patyi András: A közigazgatási működés jogi alapjai. A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai II. kötet. Dialóg Campus. Budapest, 2017. ISBN 978-615-5764-84-4;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Lőrincz Lajos: Közigazgatástudományi Antológia I.–II. (Szerk.: Lőrincz Lajos) ÁIF - ELTE, 2003. ISBN 963 38 034 3;
2. Magyary Zoltán: Magyar Közigazgatás. Királyi Magyar Egyetemi Nyomda, Budapest, 1942 (reprint) ISBN 963 7602 93 3;
3. Madarász Tibor: A magyar államigazgatási jog alapjai. Tankönyvkiadó. Budapest, 1992;
4. Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatási jog. HVG-Orac, Budapest, 2007. ISBN: 978 963 7490 75 0.
5. VARGA ZS. András: A közigazgatás és a közigazgatási jog alkotmányos alapjai. Institutiones Administrationis I. Budapest, Dialóg Campus, 2017. - tematikához kapcsolódó fejezetei

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Linder Viktória, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB19
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási urbanisztika
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Urbanism for Public Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Buskó Tibor László, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A „közigazgatási urbanisztika” a településtudománynak egy speciális megközelítése és tantárgyi területe. A tantárgy a közigazgatási urbanisztika két centrális fontosságú részére, a településtervezésre (ide értve a településfejlesztést és a településrendezést), valamint a helyi közszolgáltatás-szervezés és/vagy a települési infrastruktúra-gazdálkodás fogalomkörén keresztül értelmezett településüzemeltetésre kíván koncentrálni. Az ide kapcsolódó problémákat a települési önkormányzatok feladatain keresztül, egyfajta szervezéstan szempontról mutatja be, de - figyelembe véve a hazai közigazgatásban 2010 után tapasztalható centralizációs tendenciák egyes tanulságait – kitekint a településszinttel kapcsolatba hozható nem önkormányzati közigazgatási feladatokra is.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Urbanism for Public Administration’ is a special subdiscipline of urbanism that tries to examine the functioning of settlements in a public administration context. The course emphasises two issues within the scope of the urbanism for public administration: the local development planning (settlement development and spatial planning) and the operative settlement management (management of local public services and/or management of settlement infrastructure). The problems attaching to them are introduced chiefly via the tasks of the local autonomies from a management point of view. However, taking into account the contemporary tendencies to centralisation in the Hungarian public administration system, we touch upon the tasks that are not regarded as functions and competences of local autonomies but are strictly tied to the so called ‘settlement level’.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A közszféra településszinten - településfejlesztés, településüzemeltetés - és területi szinten betöltött szerepére vonatkozó tudással rendelkezik.

Képességei: Alkalmazza a településfejlesztési és -üzemeltetési képességek alapjait, valamint

területi szemléletét.

Attitűdje: A közszféra terület- és településfejlesztés, -rendezés, -üzemeltetés, -marketing szerepét tudatosítja.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért a településfejlesztés és a településüzemeltetés területén. A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli a településfejlesztés és a településüzemeltetés területén.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she knows the role of the public sector at settlement level - settlement development and operation - and at territorial level.

Capabilities: Applying the basics of settlement development and operation capabilities, as well as his/her regional approach.

Attitude: Realizing the role of the public sphere in regional and settlement development, planning, operation and marketing.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done in the fields of settlement development and operation. Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others in the fields of settlement development and operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A település fogalma (The concept of the settlement);
- 12.2. Urbanisztika – Közigazgatási urbanisztika. A településtervezés és a településüzemeltetés helye/szerepe a közigazgatási urbanisztikán belül (Urbanism – Urbanism for Public Administration. The place/role of the local development planning and the operative settlement management within the urbanism for public administration);
- 12.3. A településfejlesztés tartalma, jogi szabályozása. A településfejlesztés helye Európában (The content and current legislation of the settlement management. Settlement management in Europe);
- 12.4. Települési véleménykutatási módszerek és gyakorlatok (Opinion polls methods and practices at settlement level);
- 12.5. A településfejlesztés szereplői és a településfejlesztési koncepció készítése (The actors of the settlement management. How to create a settlement development concept?);
- 12.6. Komparatív fejlettségvizsgálat, SWOT analízis – a településfejlesztési koncepciót kiegészítő módszerek (Comparative development examination, SWOT analysis – methods supplementing settlement development concepts);
- 12.7. Településrendezés (Local spatial planning);
- 12.8. Ingatlan- és lakáspolitikák a településeken (Housing- and property management at settlement level);
- 12.9. Infrastrukturális hálózatok a településeken (Infrastructural networks at settlement level);
- 12.10. Vízgazdálkodás a településeken (Water management at settlement level);
- 12.11. A települési környezet és védelme (Settlement environment, environment protection at settlement level);
- 12.12. Egészségügyi ellátás a településeken (Healthcare system at settlement level);

12.13. Szociális ellátás a településeken (Social care system at settlement level);

12.14. Művelődési szolgáltatások és ellátás a településeken (Cultural services at settlement level).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatóknak az előadások legalább 75%-án jelen kell lenniük. A hiányzási limitet meghaladó hallgatóknak számolniuk kell az aláírás megtagadásának lehetőségével. A távolmaradás pótlása, ha az nem lépi túl az 50%-ot – az oktatóval való előzetes egyeztetés alapján – valamelyik témához kapcsolódó házi dolgozat megírásával lehetséges. 50%-ot túllépő hiányzás esetén a távolmaradás nem pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tantárgyi program nem ír elő félévközi feladatokat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon

16.2. Az értékelés:

Szóbeli vizsga ötfokozatú értékeléssel. A sikeres vizsgához a kötelező irodalom ismerete, valamint az előadásokon elhangzottak szükségesei.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Buskó Tibor László – Jószi Attila: Közigazgatási urbanisztika. Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2018. ISBN 978-615-5889-49-3.
2. Bajnai László: Fenntartható urbanizáció. A városfejlesztés története, elmélete és gyakorlata. Budapest, Sclar Kiadó, 2021. ISBN978-963-509-340-3 (350 p.)

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bajnai László: Városfejlesztés. Sclar Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789632440118;
2. Buskó Tibor László: Közigazgatási urbanisztika II. Településüzemeltetés. Aula Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789639698963;
3. Cerdá, Ildefonso: Az urbanizáció általános elmélete. Sclar Kiadó, Budapest 2013. ISBN: 9789632444963;
4. Horváth M. Tamás – Bartha Ildikó szerk.: Közszolgáltatások megszervezése és politikái. Merre tartanak? Dialóg-Campus Kiadó, Budapest, 2016. ISBN: 9786155376894;
5. Tózsza István: Közigazgatási urbanisztika I. Településtan. Aula Könyvkiadó, Budapest, 2011. ISBN: 978-963-9698-95-6.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Buskó Tibor László, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB24
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási vezetés- és szervezés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Sector Management
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Belényesi Emese, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (28 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (8 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (2 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy bemutatja, hogy a közigazgatási szervezetek sajátosságai hogyan befolyásolják a szervezeti és vezetési munkát, valamint milyen szerepe van a menedzsmentnek a szervezetek stratégiai alapú és hatékony működtetésében. Bemutatásra kerül a szervezés és vezetés fogalmi rendszere, valamint a vezetési funkciók mentén, a korszerű menedzsment gyakorlati kérdései.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course demonstrates how organizational and management work is influenced by the particularities of public administration organizations and the role of the leaders in the strategic and efficient management of organizations. The conceptual system of organization and management as well as practical issues of modern management will be processed.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismeri a vezetéstudományi modelleket, és értelmezni tudja ezeket a kontingenciaelmélet keretében.

Képességei: A hallgató érti és képes használni a szervezés és vezetéstudomány fogalmi rendszerét; értelmezni tudja a szervezeti jelenségeket és folyamatokat, valamint képes alkalmazni a korszerű menedzsment módszereket és eszközöket valós helyzetekben, közigazgatási környezetben.

Attitűdje: A hallgató támogatja a szervezeti célok megvalósítását, fontosnak tartja a szervezet hatékony és eredményes működését.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató felelősséget érez saját munkája és a szervezet feladatai iránt, alkalmas az önálló munkavégzésre, illetve mások munkájának irányítására.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student knows the different models of management and can interpret these in the framework of contingency theory.

Capabilities: The student understands and is able to use the conceptual system of organization and leadership; is aware of the different trends in management. Understands organizational phenomena and processes and applies modern management practices in the environment of the public administration.

Attitude: The student supports organizational goals, attaches importance to the efficient and effective operation of the organization.

Autonomy and responsibility: The student feels responsible for his / her work and the mission of the organization, and is able to work independently or to manage the activity of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Bevezetés: a vezetés alapfogalmai, kontingenciaelmélet (Introduction: basic concepts of leadership, theory of contingency);
 - 12.2. A vezetési tevékenység és funkciói: (1) stratégiaalkotás, (2) szervezés (szervezettervezés, folyamatszervezés, munkaszervezés), (3) szervezeti magatartás, (4) teljesítménykontroll (Management activities and functions: (1) strategy development, (2) organization (structure planning, process management, workflow management), (3) organizational behavior, (4) control);
 - 12.3. Stratégiaalkotás, közigazgatási szervezetek stratégiája (Strategy development, strategy of public administration organizations);
 - 12.4. Szervezés: szervezettervezés, a közigazgatási szervezetek struktúrája (Management: structure planning, structure of public administration organizations);
 - 12.5. Szervezés: folyamatszervezés, a közigazgatási folyamatok szervezése (Management: process management, management of administrative processes);
 - 12.6. Szervezés: munkaszervezés, feladattervezés a közigazgatásban (Management: workflow management, task management of public administration);
 - 12.7. Szervezeti magatartás: szervezeti kultúra a közigazgatásban (Organizational behavior: organizational culture in public administration);
 - 12.8. Szervezeti magatartás: motiváció a közigazgatásban (Organizational behavior: motivation in public administration);
 - 12.9. Szervezeti magatartás: vezetési stílus és vezetői szerepek a közigazgatásban (Organizational behavior: leadership style and roles in public administration);
 - 12.10. Szervezeti magatartás: szervezeti kommunikáció és konfliktuskezelés a közigazgatásban (Organizational behavior: organizational communication and conflict management in public administration);
 - 12.11. Szervezeti magatartás: csoportok létrehozása és vezetése a közigazgatásban (Organizational behavior: organizing and leading groups in public administration);
 - 12.12. Kontroll: közigazgatási szervezetek teljesítménye (Control: performance of organizations in public administrations);
 - 12.13. Vezetői karrier a közigazgatásban (Leadership career in public administration);
 - 12.14. Összegzés (Conclusion).
- 13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév**
- 14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a**

távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 75%-án kötelező a részvétel.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félévi aláírásnak feltétele az oktató által a félév elején támasztott és közölt követelmény (szemináriumi feladat elvégzése, pl.: a házidolgozat eredményes megírása, vagy a kiselőadás bemutatása).

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A félév értékelése kollokvium – írásbeli vizsga. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik. A vizsgadolgozat értékelése szummatív: 0-50% - elégtelen, 51-70% - elégséges, 71-80% - közepes, 81-90% - jó, 91-100% - jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Belényesi Emese - Koronváry Péter - Szabó Szilvia: Közzolgálati vezetés és szervezés. Dialóg Campus Kiadó, 2019. ISBN 978-615-6020-27-7;
2. Almásy Gyula – Belényesi Emese – Gáspár Mátyás (2015): Önkormányzati szervezetfejlesztés. Nemzeti Közzolgálati Egyetem; ISBN 978-615-5057-40-3.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Antal Zsuzsanna - Drótos György - Kiss Norbert - Kováts Gergely - Révész Éva - Varga Polyák Csilla (2011): Közzolgálati szervezetek vezetése. Egyetemi jegyzet. Aula Kiadó, Budapest. ISBN: 978-9-633-39000-9
2. Kisilowski, Maciej – Kisilowska, Izabela (2017): Administratógia. HVG Kiadó, Budapest. ISBN 978-963-304-4292
3. Konrad Raczkowski (2016): Public Management. Theory and Practice. Springer International Publishing; Switzerland. ISBN 978-3-319-20312-6

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Belényesi Emese, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** RRVTB06
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közös Közszolgálati Gyakorlat
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Joint Public Service Exercise
- 4. Kreditérték:** 2 kredit
- 5. A szak(ok), szakirányok megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Rendészeti Vezetéstudományi Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kovács Gábor, PhD, egyetemi tanár
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (6 EA + 2 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)**
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A közszolgálat főbb hivatásrendjei a felkészítés során elsajátított ismereteiket a valóságot megközelítő helyzethez igazodó gyakorlat során a mélyítik el. A gyakorlatot elméleti foglalkozások előzik meg, amelyek a közszolgálati szemléletmód kialakítását, a feladatok közös megoldásának képességét fejlesztik. A tantárgyban oktatásra kerül a különböző szervezetek ideiglenes vezetési rendszere és az ahhoz kapcsolódó komplex ismeretrendszer. A gyakorlat végrehajtása során a vezetési rendszer kialakításával, időeltolódással, helyszín áthelyezésekkel, a gyakorló állomány aktív bevonásával egy komplex "Feladat" megoldása történik, modellezésre kerülnek a képzéseket megrendelő szervezetek és azok válságkezelési törzsei.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The students of the main professions of the public service increase their knowledge acquired during the course in an exercise simulating a situation resembling real life. The exercise is preceded by theoretical classes to develop a public service approach and the ability to carry out tasks together. The course presents the temporary leadership system of the various organisations and the related integrated knowledge. During the exercise the students solve the complex "Task" every year, involving the development of the command system, time leaps and relocations of scenes, with the active involvement of the professional staff.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összességében ismeri, érti, áttekintéssel rendelkezik a közszolgálati szervek vezetés-irányítási rendszerében. Birtokában van az általánostól eltérő különleges viszonyok között a szervezetek vezetéséhez szükséges ismereteknek.

Képességei: Más szakterületekkel együttműködve képes működtetni a normál működési rendtől eltérő, különleges viszonyok között a hivatásrendjére jellemző szervezeteket. Képes az alsó-, közép- és felső szintű vezető-irányító tevékenység végrehajtására. Jártas a törzsmunkában, ahol aktív tervező, szervező, irányító munkavégzésre képes. A meghatározott feladatok elvégzése érdekében hatékonyan működteti a vezetésére bízott szervezeteket. A szakterületéhez kapcsolódóan megfelelő áttekintő-, rendszerező-, rendszerszemléletű képességgel rendelkezik

Attitűdje: Felismeri az általa irányított szervezet feladatait és lehetőségeit, együttműködik másokkal a különböző jellegű szakmai problémák megoldásában, saját és szervezete tevékenységével szemben kritikus, követelménytámasztó, munkatársaival szemben empátikus, de feladat- és eredménycentrikus, törekszik a kitűzött célok maradéktalan elérésére.

Autonómiája és felelőssége: Saját, mások és az általa irányított szervezet munkáját önállóan, kellő felelősséggel tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi. Vezetői útmutatásokat ad, önellenőrzésre képes.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: In general, the students know, understand and have an overview of the management system of public service organisations. They are in possession of the knowledge necessary for the management of organisations under special circumstances.

Capabilities: In cooperation with other fields of expertise, the students are able to operate the organisations typical of their profession under special circumstances, which are different from normal operating conditions. They are able to carry out lower, middle and high level managerial activities. They are experienced in the staff work, where they are capable of conducting active planning, organising and management. They efficiently operate the organisation they are entrusted to manage, in order to carry out certain tasks. Related to their speciality, they have the ability to overview, systemise and carry out tasks, applying a systemic approach.

Attitude: The students recognise the tasks and opportunities of the organisation they manage. They cooperate with other people inside and outside the organisation, in order to solve various types of professional problems. Setting high standards, they are critical of their own activities and those of their organisation. They are empathic with their colleagues, but are task- and result-oriented and strive to fully achieve the objectives pursued.

Autonomy and responsibility: The students plan, organise and control their own work, that of the others and that of the organisation that they manage independently and with the necessary responsibility. They provide management guidance and are capable of self-check.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A Közös Közszolgálati Gyakorlat (The Joint Public Service Exercise). A közös közszolgálati gyakorlat helye és szerepe a képzés rendszerében, levezetésének általános rendje, módszertana. A gyakorlat elgondolásának főbb elemei, a hallgatók végrehajtandó feladatai, a gyakorlatba bevont erők és eszközök. A vezetés rendszere, feladatok végrehajtásának rendje és rendszere. A tervező munka célja, rendszere, és tartalma. Katonai, rendészeti és közigazgatási vezetési modellek. (Nappali: 2. ó. ea)

12.2. A katonai szervezetek törzsmunkája (The duties of the military staff). A katonai törzsek összetétele, feladatai, a törzsbe beosztott szolgálati személyek felelőssége, feladatai, együttműködő szervezetekkel való kapcsolattartás és információcsere rendszere. A törzs munkája a katonai műveletek végrehajtása során. Jelentések rendje, munkamódszerek, nyilvántartások. (Nappali: 2. ó. ea)

12.3. A rendészeti szervezetek törzsmunkája (The duties of the law enforcement staff). Az integrált rendészeti törzs feladata, összetétele, a törzsbe beosztottak feladata, a vezetési pont felépítése. A rendészeti műveletek előkészítése, a parancsnoki munka rendje és tartalma. A törzs munkája a rendészeti művelet végrehajtása során. (Nappali: 2. ó. ea)

12.4. A közigazgatási szervezetek törzsmunkája (The duties of the public administration staff). A közigazgatási szervezetek alap időszaktól eltérő munkamódszerei, a munkacsoportok, válságkezelő csoportok létrehozásának jellemzői, feladatai, azok lehetséges szervezeti felépítése, az egyes szolgálati beosztások feladatkörei, a csoportok jelentési kötelezettségei. (Nappali: 2. ó. ea, Levelező: 1-4 foglalkozás tananyaga 2 ó. ea)

12.5. A Védelmi Igazgatási Hivatal helye és szerepe a Közös Közszolgálati Gyakorlatban (The place and role of the Defense Administration Office in the Joint Public Service Exercise). A Hivatal céljának és feladatának ismertetése az ország biztonságának fokozása, a védelemhez és a biztonsághoz kapcsolódó igazgatási feladatok, valamint az összkormányzati felkészülés összehangolása a válságkezelés és a különleges jogrendi feladatellátás terén. (Nappali: 2x2. ó. ea.; Levelező: 2x2 ó. ea)

12.6. A Közös Közszolgálati Gyakorlat előkészítése I. (Preparation of the Joint Public Service Exercise I.). A gyakorlat helyzetbeállításának ismertetése, a kialakult konfliktus- és veszélyhelyzet kezelésében résztvevő nemzetközi és hazai szervezetek, szervek szerepe, feladata, hatósági jogköre, tevékenysége, amelynek alapján megtervezhető bevonásuk, illetve részvételük a veszélyhelyzetek elhárításában. Az „Alap és Indító Feladat” és a „Kiegészítő és részletes feladat” átadása a hallgatóknak, értelmezése és útmutatás a feldolgozáshoz. (Nappali: 2. ó. ea.; Levelező: 2 ó. ea, feladatszabás a beadandó elkészítésére.)

12.7. A Közös Közszolgálati Gyakorlat előkészítése II. (Preparation of the Joint Public Service Exercise II.). A jó gyakorlatok bemutatása a kialakult konfliktus- és veszélyhelyzet kezelésében résztvevő szervezetek irányításában és vezetésben. (Nappali: 2. ó. ea.)

12.8. A Közös Közszolgálati Gyakorlat levezetése - I. mozzanat (Conducting the Joint Public Service Exercise – Phase I). A kialakult konfliktus- és veszélyhelyzet, kezelésében résztvevő szervezetek tevékenysége és azok együttműködése a beállított feladat alapján. (Nappali: 6. ó. gyak.)

12.9. A Közös Közszolgálati Gyakorlat levezetése - II. mozzanat (Conducting the Joint Public Service Exercise – Phase II). A kialakult konfliktus- és veszélyhelyzet kezelésében résztvevő szervezetek tevékenysége és azok együttműködése a beállított feladat alapján. (Nappali: 6. ó. gyak, Levelező képzésben 12.7., 12.8., témák a 12.6. foglalkozáson kerülnek ismertetésre. A 12.9. foglalkozáson a gyakorlat főbb mozzanatainak közös áttekintése 2 ó. gyak.)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatónak a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie, 30 %-ot meghaladó hiányzás esetén a félév teljesítése nem írható alá. A hallgató köteles az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. A hallgatónak jelen kell lennie a Közös Közszolgálati Gyakorlaton, amennyiben neki fel nem róható okból hiányzik és azt igazolja, akkor a közös közszolgálati gyakorlat levezetési tervéből és a meghatározott szakirodalomból felkészülve, szóbeli, vagy írásbeli számonkérés során szerzi meg a gyakorlati jegyet (ötfokozatú értékelés).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások látogatása (a 14. pont szerint), a foglalkozások témájából kiselőadás tartása, a Közös Közszolgálati Gyakorlat levezetési tervének ismerete és a gyakorlaton való eredményes szereplés.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A tanórákon és a közös közszolgálati gyakorlaton való részvétel a 14. pontban meghatározottak szerint.

16.2. Az értékelés:

Gyakorlati jegy, ötfokozatú értékelés, a közös közszolgálati gyakorlaton nyújtott teljesítmény (Levelező munkarendes képzés esetén a meghatározott feladat leadására kapott ötfokozatú értékelés).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kovács Gábor: A rendészeti szervezetekben lejátszódó vezetési folyamatok. Dialog Campus Budapest 2018. ISBN: 978-615-5527-95-1
2. Kovács Gábor szerk: Közszolgálati műveletirányítási rendszerek. Dialog Campus Budapest 2017. ISBN: 978-615-5845-29-1

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Horváth József-Kovács Gábor szerk: Pályakezdő Rendőrtisztek Kézikönyve. NKE 2016. Budapest, ISBN: 978-615-5527-95-1
2. Schweickhardt Gotthilf szerk.: A Katasztrófavédelem vezetési módszertani kézikönyve. NKE 2014. ISBN: 978-615-5305-79-5
3. Krizbai János szerk: Fiatal tisztek zsebkönyve NKE 2021. Budapest, ISBN: 978-963-5315-47-5
4. Szemelvények a Védelmi-biztonsági szabályozási és kormányzástani kutatóműhely 2021-2022. évi munkáiból I-II. kötet

Budapest, 2023.június 5.

Dr. Kovács Gábor, PhD,
egyetemi tanár, sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public finance
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Ildikó, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A nemzetgazdaság működésének költségvetési, államháztartási ismeretei. A központi költségvetés, területi központi költségvetési szervek, lokális államháztartási alrendszer, és a költségvetési rend szerint működő intézmények, közüzemi vállalatok gazdálkodásának főbb szabályai. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának, és ellenőrzésének szempontjai, módszerei. Az államháztartás közpénzügyi menedzsmentjében a kincstár és a költségvetési tanács szerepe. A nemzeti és az EU költségvetésének kapcsolódásai. A tárgy keretében közteherviselés jelentés tartalmát, az adópolitika változásait, a jelenlegi adók rendszerét és fajtáit ismerhetik meg a hallgatók. Feltárjuk a közteherviselés magyar szabályozását befolyásoló külső tényezőket. A magyar közteherviselés rendszere keretében bemutatásra kerülnek a jövedelemadók, a fogyasztási adók és egyéb adók.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Knowledge on the public financing and budgetary mechanisms of states. Rules of the management of public enterprises and institutions, which function according to central or local budgetary regulations. Methods for the planning, implementation and control of budgetary mechanisms. Role of Treasury and Budgetary Council in managing public finance. Connection points between the budget of the EU and that of its member states. The contents of this subject are the meaning of the public burdens, the changing tax policy, the present tax structure, the types of the taxes. One part of this subject is the external circumstances of the Hungarian regulation of the public burdens. The direct and indirect taxes will be presented beside the Hungarian tax system.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés jogi, igazgatási és pénzügyi-gazdasági összefüggéseit.

Képességei: Képes a hazai közigazgatás valamennyi szintjén és a legtöbb közigazgatási

szakterületen a szükséges jogalkalmazói és igazgatásszervezési ismeretek és készségek alkalmazására.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The legal, administrative and financial-economic context of administration and management within the public administration system.

Capabilities: Applying the required knowledge and skills of law application and administrative management at all levels of domestic administration and in most administrative fields.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A nemzetgazdaság működésének költségvetési, államháztartási ismeretei (Main structure of the operation of national economy and state budget);
- 12.2. A központi költségvetés, területi központi költségvetési szervek gazdálkodásának főbb szabályai (General regulation of budgetary entities at central and particular level);
- 12.3. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának, és ellenőrzésének szempontjai, módszerei (Planning, execution and control of state and municipal budget);
- 12.4. Az államháztartás közpénzügyi menedzsmentjében a kincstár és a költségvetési tanács szerepe (The Role of the National Treasury and The Council of Budget in the Management of Public Finance);
- 12.5. A nemzeti és az EU költségvetésének kapcsolódásai (Relationship of National and European Budget);
- 12.6. Az adófajták kialakulását és változását áttekintjük, adójogi alapfogalmak (Introducing Circumstances and Amendments of Types of Taxes, Basic Definition of Taxation);
- 12.7. Jövedelemadók rendszere – Személyi jövedelemadó (Direct Taxes – Personal Income Tax);
- 12.8. Jövedelemadók rendszere – Társasági adó (EVA, KIVA, KATA) (Direct Taxes – Corporate Income Tax);
- 12.9. Forgalmi adók rendszere – Általános forgalmi adó (Indirect Tax – Value Added Tax);
- 12.10. Forgalmi adók rendszere – Jövedéki adó (Indirect Taxes – Excise tax);
- 12.11. Forgalmi adók rendszere – VÁM (Indirect Taxes - Customs);
- 12.12. Helyi adók rendszere (The System of Local Taxes);
- 12.13. Illetékek, költségek, egyéb adók (Charges, duties, and fees).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Foglalkozások 75%-án való részvétel, vagy a tantárgy témakörében 40.000 karakter terjedelmű beadandó dolgozat készítése a szorgalmi időszak végéig.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félévközi feladat nincs.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nagyelőadások és gyakorlatok 75%-án való részvétel, vagy a tantárgy témakörében 40.000 karakter terjedelmű beadandó dolgozat készítése a szorgalmi időszak végéig.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium - Írásbeli vizsga. Az értékelés ötfokozatú skálán történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Csányi Réka – Kézdi Árpád - Kokas Barbara – Nyikos Györgyi: Államháztartástan, Budapest, Dialóg- Campus Kiadó 2018., ISBN 978-615-5920-20-2 (nyomtatott) ISBN 978-615-5920-21-9 (elektronikus);
2. Herich György: Adótan 2018 Gyártói kód: 612/2018 Megjelenés: 2018 Kiadó: Penta Unió , Pénzügyi jog II. [szerk: Simon István (Osiris Bp. 2012)] (ISBN 9789632762289);
3. Gregóczy Etelka: A helyi adók ,In: Lentner Csaba (szerk.) Adózási pénzügytan és államháztartási gazdálkodás: Közpénzügyek és Államháztartástan II. Budapest: NKE Szolgáltató Kft., 2015. pp. (ISBN:978-615-5527-12-8).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Patyi András, Rixer Ádám, Hungarian Public Administration and Administrative Law / Etelka Gregóczy, PART V. FINANCIAL AND ORGANISATIONAL ASPECTS 1. Public financesin Hungary Passau: SchenkVerlag GmbH, 2014. 552 p.(ISBN:978-3-944850-12-2);

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Szabó Ildikó, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közpolitika
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Policy
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kaiser Tamás Géza, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus célja a hallgatók megismertetése a közpolitika-tudomány alapfogalmaival és modelljeivel, eszköztárával, valamint a közpolitika alakulását leíró-magyarázó legfontosabb elméleti megközelítésekkel. A kurzus hangsúlyozza, hogy a közpolitikai problémák a hétköznapi életet átszövő jelenségek. A tantárgy során kiemelt figyelmet kap a közpolitikai problémák azonosítása, feldolgozása és a helyes végrehajtáshoz szükséges alapvető készségek kialakítása.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course aims to get students acquainted with basic concepts, models and toolbar of public policy science, and the key descriptive-explanatory theoretical approaches of policy formation. The course emphasizes that public policy problems are permeating phenomenas of everyday life. During the course special attention is given to the identification and processing of public policy issues, and developing basic skills needed for proper implementation.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Ismeri a tény-alapú megközelítés kvalitatív és kvantitatív megközelítés alapvető módszereinek a gyakorlatban történő alkalmazását, az eredmények széleskörű társadalmi kontextusban való elemzési eszközeit.

Képességei: Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Képes az elméleti ismeretek operatív feladatokra etörténi lefordítására, az érintett szereplők, erőforrások, lehetőségek és korlátok azonosítására.

Attitűdje: Másokkal együttműködik a problémamegoldásban. Elkötelezett a tények és értékek, a szektoriális és területi érdekek pártatlan mérlegelése és a szakmai szempontok érvényesítése iránt.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére,

önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli. Az adott feladtcéljával összhangban önállóan azonosítja az érintett szereplőket, használja a szükséges intézményi és humán kapacitásokat.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context. Application the basic qualitative and quantitative methodologies of the evidence-based approach in practice, applying analytical methods in interpreting the verified facts in a wide-ranging social context.

Capabilities: He/she is capable of: performing complex tasks related to administrative management. He/she capable of transforming the theoretical knowledge into operational tasks as well as identifying the stakeholders, resources, constraints and opportunities.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by cooperates with others in problem solving. He/she is committed him/herself to balance between the facts, values, sectorial and territorial interests impartially as well as enforce the professional viewpoints.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others. In accordance with the aim of the given task he/she identifies the stakeholders autonomously, as well as uses the necessary institutional and human resources.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közpolitika meghatározása, fogalmi elemei (The content of the subject: definition of public policy and its main terminology);
- 12.2. Közpolitika mint gyakorlati tevékenység és mint tudományos diszciplína (Public policy as a practical activity and as a discipline);
- 12.3. A közpolitika célja, eszközei és szereplői (The aim of public policy, its tools and actors);
- 12.4. A közpolitika mint folyamat (Public policy as a process);
- 12.5. A közpolitikai modellek (The public policy models);
- 12.6. A tematizáció és a napirend-alakítás szerepe és eszközei a közpolitikában (The role and tools of agenda-setting and formulation);
- 12.7. A közpolitikai probléma meghatározása, közpolitikai tervezés (Policy problematization, planning in public policy);
- 12.8. Alternatívák kidolgozása és értékelése a közpolitikában (Establishing policy alternatives and their evaluation in public policy);
- 12.9. A közpolitikai döntés (The policy-making);
- 12.10. Megvalósítás a közpolitikában. Programalkotás és végrehajtás (Implementation in public policy. Programming and implementation);
- 12.11. A bizonyíték-alapú megközelítés szerepe és jelentősége (The role and importance of the evidence-based approach);
- 12.12. A közpolitikai elemzés főbb módszerei (The main methodological tool and techniques in public policy analysis);
- 12.13. A közpolitikai értékelés és hatásvizsgálatok főbb eszközei;(The main tools of public policy evaluation and impact assessment);
- 12.14. Értékek és dilemmák a közpolitikában (Values and dilemmas in public policy).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon való részvétel követelményei, elfogadható hiányzások mértéke, távolmaradás pótlásának lehetősége: a félév során három hiányzás elfogadható, a távolmaradás pótlása az oktató által meghatározott, otthoni munkával elkészített feladattal valósítható meg.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások rendszeres látogatása, illetve a megengedett hiányzáson túli mulasztásoknak a 14. pontban részletezett kiváltása

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a fentiekben meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon a 14. pontban meghatározott feltételek szerint.

16.2. Az értékelés:

Az értékelés írásbeli vizsga keretében, előre megadott tételsor alapján történik. Az egyes tételek anyaga az előadások anyagaiból és a megadott kötelező irodalom részeitől épül fel.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gellén Márton – Hosszú Hortenzia – Szabó Tamás: Közpolitika. Bevezetés, összehasonlítás, fejlesztés. WoltersKluwer, Budapest, 2015 ISBN 978 963 295 521 6 (megjelölt fejezetek);
2. Kaiser Tamás (szerk.): A modern kormányzás koncepcionális és közpolitikai keretei. Hazai és nemzetközi dimenziók. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019, ISBN 978-615-5945-92-2 (nyomtatott), ISBN 978-615-5945-93-9 (elektronikus), ISSN 2630-919X (megjelölt fejezetek).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kaiser Tamás (szerk.): Helyi közpolitika. Nemzeti Közszerológiai Egyetem, Budapest, 2015 ISBN 978-615-5057-36-6;
2. Hajnal György: Adalékok a magyarországi közpolitika kudarcaihoz, Közigazgatási Olvasmányok ROP-3.1.1 Programigazgatóság, 2008. Budapest;
3. Gajdusчек György - Hajnal György: Közpolitika. A gyakorlatelméletésazelméletgyakorlata. HVG-ORAC, Budapest, 2010. ISBN 978-963-258-106-4.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Kaiser Tamás Géza, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB09
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közzszolgálati jog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Civil Service Law
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Hazafi Zoltán, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a közzszolgálat értelmezési kereteit, a magánszférára és a közszférára vonatkozó foglalkoztatás, jogi szabályozás lényeges különbségeit, valamint a közzszolgálati jog szerepét a kormányzati személyzetpolitika alakításában. A tantárgy áttekinti a közzszolgálati jogviszony valamennyi lényeges elemét, a kiválasztástól kezdve az előmeneteli- és illetményrendszeren keresztül, a jogviszony megszűnéséig. A tananyag kitér a közzszolgálati személyzeti igazgatás legfontosabb kérdéseire is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of this course is to acquaint students with the frameworks of the civil service, the main differences between private and public sector employment and legal regulations and the role of civil service law in supporting governmental personnel policy. The subject review all elements of civil service employment relations, from selection to career advancement, remuneration and salary systems, until the termination of the employment relationship. It also covers the most important questions of civil service personnel management.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

Attitűdje: Törekszik az ügyfelekkel, a munkatársakkal és a vezetőkkel kialakított hatékony és szakszerű munkakapcsolatra. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is familiar with the Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration.

Capabilities: He/she is capable of serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: He/she strives for an efficient and professional working relationship with customers, colleagues and managers. He/she also recognizes the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: Munkajog [ÁEETB17]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közzolgálati jog fejlődése és általános kérdései, a közzolgálat fogalma, a közzolgálati dolgozók köre, a közzsféra és a magánsféra életviszonyainak hasonlóságai és eltérései, a közzolgálat személyzeti rendszerei (The evolution and general issues of civil service law, the concept of public service, the range of public service workers, similarities and differences in public and private sector, public service personnel systems);
- 12.2. A közzolgálati törvények szerkezete, a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai, alapelvek (Structure of civil service laws, basic rules and principles for exercising rights and fulfilling obligations);
- 12.3. Létszámgazdálkodás a közzolgálati jogban (Staffing in civil service law);
- 12.4. A jogviszony keletkezése és módosítása, a kinevezéstől eltérő foglalkoztatási formák (Creation and modification of legal relations, other forms of employment);
- 12.5. A jogviszony megszűnése és megszüntetése, felmentés, a felmentés szabályai (Termination of legal relationship, dismissal, rules of dismissal);
- 12.6. A munkavégzés szabályai: a jogviszony tartalma, jogok és kötelezettségek (Rules of employment: content of the legal relationship, rights and obligations);
- 12.7. Összeférhetetlenség és vagyonynyilatkozat-tétel a közzolgálati jogban (Conflict of interest and declaration of assets in civil service law);
- 12.8. Előmenetel és díjazás a közzolgálati jogban (Promotion and remuneration in civil service law);
- 12.9. Teljesítményértékelés és minősítés a közzolgálati jogban (Performance evaluation in civil service law);
- 12.10. Képzés, továbbképzés, átképzés, vezetőképzés a közzolgálati jogban, a közzolgálat képzési és továbbképzési rendszere (Training, retraining, retraining, executive training in civil service law, public service training and retraining system);
- 12.11. A fegyelmi és a kártérítési felelősség a közzolgálati jogban, a közzolgálati hivatássetika (Disciplinary and damage liability in civil service law, civil service professional ethics);
- 12.12. A munka- és a pihenőidő a közzolgálati jogban (Working and rest time in civil service law);
- 12.13. Közzolgálati jogvita, a jogviszony jogellenes megszüntetése, a Közzolgálati Döntőbizottság helye, szerepe a közzolgálat jogorvoslati rendszerében (Civil service dispute);

12.14. A szakmai vezetők és felsővezetők speciális szabályai. A közszerológáti személyzeti igazgatás, kollektív jogok, érdekegyeztetés, Magyar Kormánytisztviselői Kar (Special rules for professional and senior managers. Civil service personnel management, collective rights, interest reconciliation).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon és a szemináriumokon való részvétel kötelező. Szemináriumon három hiányzás fogadható el.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton kötelező egy zárthelyi dolgozat megírása, amelyre az addig megtartott szemináriumok anyaga, és a szemináriumok anyagához kapcsolódó kötelező irodalom, alapján kerül sor. A zárthelyi dolgozat pótlására, javítására a szorgalmi időszak végén, a szemináriumon kerül sor.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előbbi pontokban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:

Ötfokozatú szóbeli kollokvium. A szóbeli számonkérés tételsor alapján történik, amely a tantárgy tematikáját követi.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hazafi Zoltán – Ludányi Dávid (szerk.): Kommentár a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényhez. Budapest, Nemzeti Közszerológáti Egyetem, 2021.
2. Hazafi Zoltán – Ludányi Dávid: Közszerológáti jog I. – A kormánytisztviselők kormányzati szerológáti jogviszonya. Budapest, Nemzeti Közszerológáti Egyetem, Közigazgatási Továbbképzési Intézet, 2019.
3. Ludányi Dávid (szerk.): Módszertani segédlet a Kit. alkalmazásához. Budapest, Nemzeti Közszerológáti Egyetem, 2023.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kiss György (szerk.): Közszerológáti életpályák jogi szabályozása. Budapest, Dialóg Campus Kiadó, 2019. ISBN 978-615-5945-95-3 (elektronikus);
2. György István – Hazafi Zoltán (szerk.): Közszerológáti életpályák a közigazgatásban és a rendvédelemben. Budapest, Dialóg Campus Kiadó. 2018. ISBN 978-615-5845-84-0 (elektronikus).

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Hazafi Zoltán, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁÁJTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Magyar alkotmány és közigazgatás-történet I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Hungarian Constitutional and Public Administration History I.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Állam- és Jogtörténeti Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Horváth Attila, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy oktatásának célja a magyar államszervezet fejlődésének bemutatása, az állam- és kormányforma változásainak kronológiai sorrendjében. A főhatalomra vonatkozó elméletek mellett a központi-, a területi-, a helyi igazgatás szervezetének és működésének komparatív vizsgálata, a bírói hatalom elemzése, a hatalmi szimbolika bemutatása, illetve az állam és egyház történeti kapcsolatának vázolása képezik a diszciplína főbb tematikai egységeit. A jogforrási rendszer lényeges jellemzői- illetve ezen belül is a meg-határozó anyagi- és eljárásjogi kódexek gazdagítják a szakmai ismereteket. A főkollégium oktatása során külön figyelmet fordítunk a lényeges európai párhuzamok bemutatására.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of teaching the subject is to present the development of the Hungarian state organisation in the chronological order of changes in the form of state and government. In addition to the theories of the main power, the comparative examination of the organization and the operation of the central, territorial and local administration, the analysis of the judiciary power, the demonstration of the power symbolism and the historical connection between the state and the church form the main thematic units of the discipline. The essential characteristics of the legal system, and in particular the decisive material and procedural codes, enrich the professional knowledge. During the teaching of the main college, we pay particular attention to the presentation of relevant European parallels.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási rendszer államszervezeti kontextusát, annak történeti alakulását, a magyar közigazgatás-történet meghatározó korszakait és irányzatait, valamint jelenkori működését és főbb tendenciáit.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzolgálati

tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: Recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Alkotmány, állam- és kormányforma;
- 12.2. A Szentkorona tan;
- 12.3. A király jogállása. Központi szervek;
- 12.4. A rendi országgyűlés szervezete, működése;
- 12.5. A királyi és a nemesi vármegye. Szabad királyi városok. Különleges jogállású területek;
- 12.6. Erdély és Horvátország alkotmánytörténete;
- 12.7. A bírósági szervezet története 1848-ig;
- 12.8. Jogforrások, jogforrási gyűjtemények;
- 12.9. Az újkori közigazgatás. A kameralisztika;
- 12.10. A Magyar Királyság államrendje és büntetőjoga a rendi korszakban;
- 12.11. Rendek és a tradicionális jog;
- 12.12. A közigazgatási és bírói szervek eljárásai a 18. sz. végéig;
- 12.13. 1848/49 államszervezete, joga;
- 12.14. A hatalmi szimbolika;
- 12.15. Vizsgakonzultáció.

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon való részvétel alól legfeljebb 3 igazolatlan hiányzás megengedett, ennek túllépése az aláírás megtagadásához vezethet. A távolmaradás pótlására a tantárgyfelelőssel történő egyeztetés alapján, a meghatározott anyagrészből írandó 2 oldalas beadandó dolgozattal kerülhet sor.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgatók a félév során 2 alkalommal, a félév közepén és végén a tanszéki oktatók által egységesen megállapított témakörökből írásbeli dolgozatot írnak. A dolgozatok konkrét kérdéseit az egységes témakörökön belül a szemináriumvezető oktatók adják meg.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározottak szerinti órai jelenlét, valamint a 15. pontban megjelölt követelmények teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Nappali tagozat: Szóbeli kollokvium a vizsgaidőszakban, a Tanszék által a tanszéki honlapon közzétett vizsgatételekből a szemináriumvezető oktatók által kihirdetett vizsgaidőpontokban. Levelező tagozat: Írásbeli Zárthelyi Dolgozat a vizsgaidőszakban a félév anyagából (12. pont.) a Tanszék által meghirdetett vizsgaidőpontokban.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Horváth Attila: (szerk.): Magyar állam- és jogtörténet. Nemzeti Közszerzői Egyetem Közigazgatás-tudományi Kara, Budapest, 2014. ISBN 978-615-5305-90-0
2. Mezey Barna: (szerk.): A magyar jogtörténet forrásai. Budapest, Osiris Kiadó, 2006. ISBN 978 963 389 803 1

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Béli Gábor: Magyar Jogtörténet A tradicionális jog. Dialóg Campus Kiadó. Budapest – Pécs 1999. ISBN 963 9123 12 9

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Horváth Attila, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁÁJTB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Magyar alkotmány és közigazgatás-történet II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Hungarian Constitutional and Public Administration History II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Állam- és Jogtörténeti Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Horváth Attila, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (28 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (8 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (2 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy oktatásának célja a magyar államszervezet fejlődésének bemutatása, az állam- és kormányforma változásainak kronológiai sorrendjében. A főhatalomra vonatkozó elméletek mellett a központi-, a területi-, a helyi igazgatás szervezetének és működésének komparatív vizsgálata, a bírói hatalom elemzése, a hatalmi szimbolika bemutatása, illetve az állam és egyház történeti kapcsolatának vázolása képezik a diszciplína főbb tematikai egységeit. A jogforrási rendszer lényeges jellemzői- illetve ezen belül is a meg-határozó anyagi- és eljárásjogi kódexek gazdagítják a szakmai ismereteket. A főkollégium oktatása során külön figyelmet fordítunk a lényeges európai párhuzamok bemutatására.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of teaching the subject is to present the development of the Hungarian state organisation in the chronological order of changes in the form of state and government. In addition to the theories of the main power, the comparative examination of the organization and the operation of the central, territorial and local administration, the analysis of the judiciary power, the demonstration of the power symbolism and the historical connection between the state and the church form the main thematic units of the discipline. The essential characteristics of the legal system, and in particular the decisive material and procedural codes, enrich the professional knowledge. During the teaching of the main college, we pay particular attention to the presentation of relevant European parallels.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási rendszer államszervezeti kontextusát, annak történeti alakulását, a magyar közigazgatás-történet meghatározó korszakait és irányzatait, valamint jelenkori működését és főbb tendenciáit.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közzolgálati

tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career.

Attitude: Recognizing the responsibilities of the administrative profession.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: Magyar alkotmány és közigazgatás-történet I. [ÁÁJTB03]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezető előadás. Az alkotmány fejlődése a polgári államban;

12.2. A jogállam. A magyar polgári állam szervezeti modellje;

12.3. Választójog története. Parlament. Hárszabályok;

12.4. A király jogállása. Kormányzó, köztársasági elnök;

12.5. Központi igazgatás, a kormány;

12.6. A bírói hatalom. A rendes és a rendkívüli bíróságok rendszere;

12.7. Területi és testületi igazgatás;

12.8. A közigazgatás tudományának fejlődése a XX. században. A Magyar iskola;

12.9. A polgári jogállam és magánjogi reformjai;

12.10. Az állami beavatkozás a gazdasági életbe és a kereskedelmi jog;

12.11. Polgári kodifikáció és az állami büntetőjog kódexei;

12.12. A közigazgatás és az igazgatási eljárás kiépülése, eljárásjogok a 19-20. században;

12.13. A Kihágási Btk. és az új állam- és társadalomvédelmi törekvések eredményei;

12.14. Speciális államalakulatok: Népköztársaság, Tanácsköztársaság, Hungarista Munkaállam;

12.15. A szovjet típusú diktatúra államberendezkedése. A szovjet típusú diktatúra büntető és polgári joga. Koncepciók perek.

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon való részvétel alól legfeljebb 3 igazolatlan hiányzás megengedett, ennek túllépése az aláírás megtagadásához vezethet. A távolmaradás pótlására a tantárgyfelelőssel történő egyeztetés alapján, a meghatározott anyagrészből írandó 2 oldalas beadandó dolgozattal kerülhet sor.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgatók a félév során 2 alkalommal, a félév közepén és végén a tanszéki oktatók által egységesen megállapított témakörökből írásbeli dolgozatot írnak. A dolgozatok konkrét kérdéseit

az egységes témakörökön belül a szemináriumvezető oktatók adják meg.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározottak szerinti órai jelenlét, valamint a 15. pontban megjelölt követelmények teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Nappali tagozat: Szóbeli kollokvium a vizsgaidőszakban, a Tanszék által a tanszéki honlapon közzétett vizsgatételekből a szemináriumvezető oktatók által kihirdetett vizsgaidőpontokban. Levelező tagozat: Írásbeli Zárthelyi Dolgozat a vizsgaidőszakban a félév anyagából (12. pont.) a Tanszék által meghirdetett vizsgaidőpontokban.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Horváth Attila (szerk.): Magyar állam- és jogtörténet. Nemzeti Közsolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Kara, Budapest, 2014. ISBN 978-615-5305-90-0
2. Mezey Barna (szerk.): A magyar jogtörténet forrásai. Budapest, Osiris Kiadó, 2006. ISBN 978 963 389 803 1

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Béli Gábor: Magyar Jogtörténet A tradicionális jog. Dialóg Campus Kiadó. Budapest – Pécs 1999. ISBN 963 9123 12 9

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Horváth Attila, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁÁJTB05
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Magyarország stratégiai dimenziói a múltban és ma
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The strategic dimensions of Hungary in the past and in the present
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Állam- és Jogtörténeti Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Prof. Dr. Nagyernyei-Szabó Ádám Sándor, DSc, kutatóprofesszor
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1.** nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2.** levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: a félév alatt 12 alkalom tantermi (vagy oktatási céllal kiválasztott más helyszínű) óra, egy alkalom egyetemi rendezvény (lehetőleg Ludovika Fesztivál előadásán), egy alkalom kulturális intézmény (min. Ludovika Történeti Kiállítás) meglátogatása. A tantárgy oktatása kooperatív csoportmunkában valósul meg.
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a magyar közigazgatásban dolgozó emberek tiszta és világos képpel rendelkezzenek a magyarság és Magyarország múltjáról, továbbá, hogy együttműködő és hatékony részesei legyenek annak a folyamatnak, hogy hazánk a közeljövőben ütőképes, a saját lábán megálló, magabíró állammá váljon. A tantárgy az államalapítás előzményeitől és a keresztény normarendszer állami pillérré válásától napjainkig terjedő történelmi időt veszi át 11 nagyobb téma által. A témák egyaránt kapcsolódnak az igazgatástörténethez, hadtörténethez, politikatörténethez, a nemzet kialakulásának, identitásának és függetlenségének kérdéseihez, a különböző államformák és rendszerek kérdéseihez, amelyeket a magyarság és Magyarország megért. Az egyes témák tanulságait a jelenkor eseményeinek összefüggéseiben is megvizsgáljuk, illetve a történelmi ív ismeretében kitekintünk a 21. század első felére is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The purpose of the course is to provide Hungarian public servants with a clear understanding of Hungary's past, as well as to make them cooperative and efficient participants in the process of making our country a competitive, independent and sovereign state in the near future. The course covers 12 major themes that span from the historical precedents of state formation and the establishment of the Christian normative system to the present day. The topics are related to the history of administration, military history, political history, the formation of the nation, its identity

and independence, the different forms of government and systems that the Hungarian nation and Hungary have experienced. The lessons of each theme will also be examined in the context of contemporary events, and the first half of the 21st century will be looked at in the light of the historical trajectory.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Elmélyültebb tudás Magyarország történelmi eseményeiről, amely megalapozza az ország stratégiai dimenzióinak és perspektíváinak elemzését és értelmezését. Magyarország történelmi és társadalmi jellemzőinek ismerete, a kulturális örökség jelentőségének értékelése, és az ország geopolitikai helyzetét befolyásoló tényezőknek a felismerése.

Képességei: Szövegértési, -értelmezési, elemzési és értékelési készségek kialakítása, amelyek segítségével jobban megérthetők a Magyarországot érintő geopolitikai helyzetek, azok kihívásai és lehetőségei. Helyzet- és esélyfelmérési képesség magyar történelmi párhuzamok alapján.

Attitűdje: Elkötelezettség az ország jövője és sikerei iránt, valamint nyitottság azokra az új ismeretekre és kihívásokra, amelyek Magyarország helyét és lehetőségeit érintik a 21. században. Önálló és elemző, kritikus gondolkodás, elkötelezettség az egyéni és közös, illetve a csoportmunkára.

Autonómiája és felelőssége: Önálló és kritikus gondolkodás a tantárgy témáiban, amely lehetővé teszi a különböző információk, adatok és álláspontok kiértékelését. Felelősségvállalás az ország jövője és sorsa iránt. Proaktív hozzáállás az egyéni és csoportos, kooperatív tanuláshoz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Profound knowledge of the historical events in Hungary, which provides the basis for analysing and interpreting the country's strategic dimensions and perspectives. An awareness of Hungary's historical and social characteristics, the importance of its cultural heritage and the factors influencing the country's geopolitical position.

Capabilities: Developing reading comprehension, interpretation, analysis skills to better understand the geopolitical situations, challenges and opportunities affecting Hungary. Situation and opportunity analysis based on Hungarian historical parallels.

Attitude: Commitment to the future and success of the country, and openness to new knowledge and challenges that affect Hungary's place and opportunities in the 21st century. Commitment to independent and analytical critical thinking, individual and group work.

Autonomy and responsibility: Independent and critical thinking on the topics of the course, which enables the evaluation of different information, data and perspectives. Responsibility for the future and destiny of the country. Proactive attitude to individual and group cooperative learning.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az államiság és pillérei [997-1301] (The Statehood and Its Pillars)

12.2. A visegrádi gondolatól a birodalmi gondolatig [1301-1526] (From the „Visegrád-Idea” to the Imperial Idea)

12.3. Két birodalom határán [1526-1718] (On the border of two Empires)

12.4. Identitás és függetlenség [1703-1867] (Identity and Independence)

12.5. Kiegyezés és kompromisszum [1867-1914] (Austro-Hungarian Compromise of 1867)

12.6. Egy rossz döntés történelmi ára [1914-1921] (The Historical Cost of a Bad Decision)

12.7. Szuverenitás és országépítés [1921-1931] (Sovereignty and State-building)

12.8. Akarva - akaratlanul a II. Világháborúban [1932-1947] (Willingly – Unwillingly in the II.

WW)

12.9. Kulturális autonómia a Kárpát-medencében [1920-tól napjainkig] (Cultural Autonomy in the Carpathian Basin (National Minorities))

12.10.A „kommunizmus kísértete” Magyarországon [1947-1989] (The „spectre of communism” in Hungary)

12.11.Újra szabadon? A harmadik Magyar Köztársaság [1989-től napjainkig] (Free again? The Third Hungarian Republic)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatóknak a tanórák legalább 70%-án jelen kell lennie. 30%-ot meghaladó hiányzás esetén a hallgatónak egyedileg megbeszélte többletfeladatot kell megoldania az aláírás megszerzéséhez. Hiányzás esetén a hiányzást igazoló dokumentumot a hallgató köteles az oktató e-mail címére megküldeni. A hallgató köteles továbbá az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- Folyamatos, aktív szemináriumi csoportmunka.
- Egy egyetemi rendezvényen való részvétel (pl. Ludovika Fesztivál).
- Ludovika Történeti Kiállítás megtekintése és arról egy rövid kreatív ajánló készítése.

Az évközi jegy 60%-át az aktív órai munka, 20%-20%-át az egyetemi programon való részvétel, a Ludovika Történeti Kiállítás megtekintése és az arról készített kreatív ajánló adja.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

Levelező munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- Két darab 1500 karakteres évközi beadandó a 12. pontban megadott tematikához kapcsolódóan.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A tanórák legalább 70%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Az évközi értékelés megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és a 15. pontban részletezett feladatok teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

Aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi jegy.

17. Irodalomjegyzék:

1. Az államiság és pillérei (997-1301)

- i. [Szent István Király Intelmei Imre Herceghez](#) (1027)
 - ii. [Szent István király legendája Hartvik püspöktől](#) (12. sz. eleje)
 - iii. IV. Béla Király levele IV. Ince Pápához (1250. november 11.)
2. A visegrádi gondolattól a birodalmi gondolatig (1301-1526)
 - i. [Szerémi György: Levél Magyarország romlásáról](#) (1545 körül) (Részletek)
 - ii. [Brodaries István: Igaz leírás a magyaroknak a törökökkel Mohácsnál vívott csatájáról](#) (Részletek)
3. Két birodalom határán (1526-1718)
 - i. [Bethlen Gábor Politikai Végrendelete](#) (1629)
 - ii. [Auer János Ferdinánd Pozsonyi Nemes Polgárnak Héttoronyi Fogságában Írt Naplója](#) (1664) Részletek
 - iii. [Gróf Zrínyi Miklós: Szigeti veszedelem](#) (1651) (Részlet)
4. Identitás és függetlenség (1703-1867)
 - i. [II. Rákóczi Ferenc kiáltványa a keresztény világhoz a szabadságharc okairól és céljáról](#) (1703)
 - ii. [Kossuth Lajos beszéde a Bécsből visszatért országgyűlési küldöttség fogadtatásakor](#) (1848)
 - iii. [Kossuth Lajos nyílt levele Deák Ferenchez](#) (1867)
 - iv. [Berzsenyi Dániel: A Magyarokhoz](#) (1810)
5. Kiegyezés és kompromisszum (1867-1914)
 - i. [Deák Ferenc: Képviselőházi beszéd a hatvanhetes bizottság közözügyi javaslatáról](#) (1867)
6. Egy rossz döntés történelmi ára (1914-1921)
 - i. [Népeimhez! Ferenc József kiáltványa az Osztrák-Magyar Monarchia népeihez a Szerbia elleni hadba lépésről](#) (1914)
 - ii. [Gróf Apponyi Albert: Védőbeszéd Trianonban](#) (1920)
 - iii. Katona András: Hej fiúk, az élet mégiscsak szép!, Vitéz Lakatos Ferenc m. kir. ezredes hadinaplója (1915-1969) (Részletek)
 - iv. [Békássy Ferenc: De hidegen](#) (1914)
7. Szuverenitás és országépítés (1921-1931):
 - i. [Bethlen-Beyer paktum összefoglaló jegyzőkönyv](#)
8. Akarva - akaratlanul a II. Világháborúban (1932-1947):
 - i. [Horthy Miklós emlékiratai](#) (255. o. – 287. o.)
 - ii. [Hej fiúk, az élet mégiscsak szép! vitéz Lakatos Ferenc m. kir. ezredes hadinaplója és emlékiratai](#)
9. Kulturális autonómia a Kárpát-medencében (1920-tól napjainkig):
 - i. [Reményik Sándor: Templom és iskola;](#)
 - i. [Molnár Imre-Szarka László: A lakosságcsere története és emlékezete;](#)
 - ii. [Klebsberg Kuno Politikai Hitvallása – A kultúrpolitika mai jelentősége](#)
10. A „kommunizmus kísértete” Magyarországon (1947-1988):
 - i. A hortobágyi kitelepítések emlékezete 161-168. In: Forrásvidékek. Visszaemlékezések a 20. századra. Szerk. Csikós Gábor, Bp., 2022.

- ii. [Nagy Imre rádióbeszède](#)
 - iii. Garamvölgyi Zoltán: A nemzetőrség megszervezése. In: In memoriam Nagy Imre, Budapest 1989, 241-249.
 - iv. Kollektivizálás a Kádár-korszakban, 228-231. IN: Forrásvidékek
11. Újra szabadon? A harmadik Magyar Köztársaság (1989-től napjainkig):
- i. Harminc éve történt - Emlékezés 1988. október 23-ára. [Válogatás az OSZK 1956-os Intézet Oral History Archívumának interjúiból](#);
 - ii. [Ellenzéki kerekasztal alakuló ülésének jegyzőkönyve](#);
 - iii. [Antall József interjú in Magyar Nemzet, 1992 július 4.](#)
 - iv. Orbán Balázs: A magyar stratégiai gondolkodás egyszeregye, Budapest, MCC Press 2022 (2. kiadás) ISBN 978-615-6221-03-2

Budapest, 2023. június 5.

Prof. Dr. Nagyernyei-Szabó Ádám Sándor, DSc,
kutatóprofesszor sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTB02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Makroökonómia
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Macroeconomics
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus a makroökonómia alapfogalmait, alapösszefüggéseit és legismertebb modelljeit tartalmazza. Hangsúlyosan foglalkozunk az állam gazdasági szerepvállalásával. Megismertetjük a hallgatókat a fiskális és monetáris politika lényegével, a pénz szerepével továbbá a makroökonómia kulcskérdéseivel, mint a munkanélküliség, az infláció, a növekedés és az egyensúly kérdései. Aktuális példákkal szemléltetjük a makrogazdasági döntések lehetséges kereteit és következményeit.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course covers the basic concepts of macroeconomics, correlations and the best-known models. During the program the economic role of the state is emphasized. We introduce students to the essence of fiscal and monetary policy, the role of money and key macroeconomic issues such as unemployment, inflation, growth and equilibrium. Actual examples illustrate the possible frameworks and consequences of macroeconomic decisions.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgatók értik a nemzetgazdaság legfontosabb összefüggéseit, képesek értelmezni a makrogazdasági folyamatokat. A kurzus elvégzése után ismerik a nemzetgazdaság működését leíró fontosabb fogalmakat és indikátorokat.

Képességei: A szerzett szakmai felkészültség alapján a hallgatók szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat láthatnak el.

Attitűdje: Megfelelő gazdasági ismeretek birtokában a hallgatók hatékonyan támogatják a szervezet célkitűzéseit. Fontosnak tartják a nemzetgazdasággal és a pénzügyekkel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: A hallgatók felelősséget éreznek a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Megfelelő irányítás mellett képessé válnak a feladatok önálló végzésére, önellenzésre, javaslattételre, mások munkájának értékelésére.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Students understand the most important connections and correlations in the national economy. They are able to interpret macroeconomic processes. After completing the course they will be familiar with the key concepts and indicators which describe macroeconomical processes.

Capabilities: Based on their professional skills, students perform decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance.

Attitude: Having the appropriate economic knowledge, students can effectively support the goals of the organization. Confident knowledge of macroeconomical and financial issues is considered important for them.

Autonomy and responsibility: Students have a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. Under proper direction, they become capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. They can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: Mikroökonómia [ÁKNGTB01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A makroökonómia fogalmi köre (The conceptual framework of macroeconomics);

12.2. A nemzetgazdaság modellje (The macroeconomical models).

12.3. A gazdasági tevékenység mérése (Measurement of the economic activity);

12.4. Állami gazdaságsszabályozás (Economic regulations);

12.5. Adók és közkiadások (Taxes and public expenses);

12.6. Pénz és pénzügyi rendszer (Money and the financial system);

12.7. Monetáris politika (Monetary policy);

12.8. Munkanélküliség, infláció, defláció (Unemployment, inflation, deflation);

12.9. Egyensúly és növekedés (Growth and balance);

12.10. Növekedési- és cikluselméletek (Growth and crisis theories);

12.11. Versenyképesség (Competitiveness);

12.12. A nyitott gazdaság makroökonómiája (Macroeconomics of open economies);

12.13. A nemzetközi kereskedelem hatásai (International trade and its effects);

12.14. A makroökonómia határai (The Limits of Macroeconomics).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án, összesen 20 tanórán jelen kell lennie a hallgatónak. A 8 tanórát meghaladó hiányzás esetén vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás lehetséges.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások és a szemináriumok látogatása, kiselőadások tartása,

csoportos projektek végrehajtása és félévközi dolgozat írása. A csoport minden tagja a félév során egy alkalommal prezentál. Kis csoportokban végzett munkára témakörtől függően több alkalommal is sor kerülhet a szemináriumokon. A félév során legalább egyszer dolgozatot írnak a hallgatók.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a szorgalmi időszaki szemináriumi aktivitással elérhető pontszám 50%-ának megszerzése. A szemináriumi pontszám maximuma 50 pont, ebből 20 pont dolgozattal, 20 pont kiselőadással és 10 pont aktív órai munkával szerezhető.

16.2. Az értékelés:

Levelező tagozat: Írásbeli Zárthelyi Dolgozat a vizsgaidőszakban a félév anyagából (12. pont.) a Tanszék által meghirdetett vizsgaidőpontokban.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Samuelson, P.A. – Nordhaus, W. (2015): Közgazdaságtan. Budapest, Akadémiai Kiadó. IV-VII. fejezet (Makroökonómia).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Fülöp K. (2019): Bevezetés a közgazdaságtanba, Dialóg Campus Kiadó, Budapest; ISBN 978-615-5945-30-4.
2. Mankiw, N. G. (2011): A közgazdaságtan alapjai. Osiris, Budapest. ISBN 978 963 276 208 1.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Fülöp Katalin, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTB01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Mikroökonómia
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Microeconomics
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy tartalmazza a közgazdaságtan alapvető fogalmait, axiómáit és főbb módszereit. Az órákon bemutatjuk a gazdaság kereteit, szereplőket és azok törekvéseit. Bemutatjuk a termelés és a fogyasztás, a piacok, az újraelosztás alapvető összefüggéseit. Ismertetjük a közgazdasági gondolkodás fejlődésének mérföldköveit.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course consists the basic concepts of economics, also its axioms and main methods. This lecture covers the frameworks and actors of microeconomy and their aspirations. The main correlations of production and consumption, as well as the markets and redistribution will be described. We also present the milestones of theoretical economic thinking.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgatók megfelelő alapismeretekkel rendelkeznek a gazdaságról, ismerik a közgazdaságtan alapfogalmait, szereplőit, alapvető módszertanát és legfontosabb összefüggéseit. A hallgatók összefüggéseiben is képesek értelmezni a gazdasági folyamatokat.

Képességei: A kurzus elvégzésével a hallgatók képesek lesznek a tanulmányaik során szerzett tudásra támaszkodva munkájukat hatékonyabb színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: A kurzus elvégzésével a hallgatók hitelesebben képviselik a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget. A hallgatók készek és képesek másokkal együttműködni a gazdaságot érintő problémák megoldásában.

Autonómiája és felelőssége: A hallgatók felelősséget éreznek a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Megfelelő irányítás mellett képessé válnak a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre, javaslattételre, mások munkájának értékelésére.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The students have a good basic knowledge of economics, they understand the basic concepts of economics, essential methodology and key correlations. Students are able to interpret economic processes in their context.

Capabilities: After completing their studies students are capable of managing administrative matters in more efficient way, based on the knowledge gained during their studies.

Attitude: After completing the course students represents the spirit of public administration, being in the public interest in a more reliable way. They are able and ready to cooperate with others in economy related problem solving.

Autonomy and responsibility: Students have a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. Under proper direction, they become capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. They can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közgazdaságtan tárgya, módszerei, szemlélete (The subject and approach of economics, basic methods);
- 12.2. Axiómák, alapfogalmak (Axioms, terms and definitions);
- 12.3. A gazdálkodás alapegységei (Basic units of economic activities);
- 12.4. Gazdasági koordinációk, gazdasági rendszerek (Economic coordination methods and systems);
- 12.5. A piacgazdaság alapkategóriái (Basic categories of market economy);
- 12.6. A piacok működése (The operation of the markets);
- 12.7. A kereslet és a kínálat (Supply and demand);
- 12.8. A fogyasztói magatartás (Consumer behavior);
- 12.9. A háztartás gazdálkodása (Households' economic activities);
- 12.10. Az üzleti szervezetek gazdálkodásának sajátosságai (Specialities of business entities);
- 12.11. A termelési- és költségfüggvények (The production and cost functions);
- 12.12. Tökéletes és nem tökéletes verseny, piaci torzulások (Perfect and imperfect competition, market failures);
- 12.13. Tényezőpiacok (Factor Markets);
- 12.14. Rövid elméleti történeti áttekintés (A brief theoretical review).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 1. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án, összesen 20 tanórán jelen kell lennie a hallgatónak. A 8 tanórát meghaladó hiányzás esetén vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás lehetséges.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások és a szemináriumok látogatása, kiselőadások tartása, csoportos projektek végrehajtása és félévközi dolgozat írása. A csoport minden tagja a félév során egy alkalommal prezentál. Kis csoportokban végzett munkára témakörtől függően több alkalommal is sor kerülhet a szemináriumokon. A félév során legalább egyszer dolgozatot írnak a hallgatók.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a szorgalmi időszaki aktivitással elérhető pontszám 50%-ának megszerzése. A szemináriumi pontszám maximuma 50 pont, ebből 20 pont dolgozattal, 20 pont kiselőadással és 10 pont aktív órai munkával szerezhető.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium. A vizsga létszámtól függően írásbeli vagy szóbeli. A kollokviumi jegy alapja a félév során elérhető maximum 100 pont, ebből 50 pont szemináriumi teljesítéssel szerezhető, 50 pont pedig a tematika nagyobb részét lefedő témákban feltett rövid kérdésekre adott helyes válaszok száma alapján számolható. Az értékelés: 0-50 pontig elégtelen, 51-64 pontig elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó, 85-100 pontig jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Samuelson, P.A. – Nordhaus, W. (2015): Közgazdaságtan. Budapest, Akadémiai Kiadó. I-III. fejezet (Mikroökonómia). ISBN: 978 963 05 9781 4;
2. Fülöp K. (2019): Bevezetés a közgazdaságtanba, Dialóg Campus Kiadó, Budapest; ISBN 978-615-5945-30-4.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Mankiw, N. G. (2011): A közgazdaságtan alapjai. Osiris, Budapest, ISBN 978 963 276 208 1;
2. Hal R. Varian (2016): Mikroökonómia középfokon, Akadémiai Kiadó, ISBN: 978 963 05 9809 5.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Fülöp Katalin, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB17
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Munkajog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Labour Law
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Méhes Tamás, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a munkajog jogrendszerbeli helyét, történeti kialakulását és fejlődését, a munkaviszony általános, dogmatikai kérdéseit (például a munkaviszony fogalmát, más munkavégzésre irányuló jogviszonyoktól való elhatárolását, az általános magatartási követelményeket, a jognyilatkozatokra vonatkozó szabályokat, a munkajog szabályozási rendszerét, a munkajog kapcsolatát a polgári joggal és a közzszolgálati joggal). A tantárgy átfogó képet ad a munkaviszony alanyaira, a munkaviszony létesítésére, módosítására, megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó szabályokról, a munkaviszony tartalmáról, a munkaidőre, a pihenőidőre, a munka díjazására vonatkozó rendelkezésekről, a munkavállaló és a munkáltató kártérítési felelősségéről, az atipikus munkaviszonyokról, a kollektív munkajog jogintézményeiről (például üzemi tanács, szakszervezet, kollektív szerződés, üzemi megállapodás, kollektív munkaügyi vita, sztrájk), a munkajogi igény érvényesítésére irányuló szabályokról, valamint az ezekhez kapcsolódó ítélkezési gyakorlatról.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The place of Labour Law as a branch of law within the legal system, its historical background and development, general and dogmatic problems, relation with civil law and public employment law shall be discussed throughout the semester. General provisions of the Labour Code, parties to, and commencement, amendment, cessation and termination of the employment relationship, performance of the employment contract, working time, rest period, remuneration for work, liability for damages, atypical forms of employment, institutions of collective labour law (industrial relations), provisions of enforcement of labour law claims shall be presented as well.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**
Tudása: Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Képességei: Alkalmazza a vonatkozó jogszabályokat a megfelelő ügytípusokra.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context.

Capabilities: He/she applies the laws relevant to the case types.

Attitude: He/she is interested in handling the problems occurring during official law application.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A munkajog fogalma, történeti fejlődése, a munkajogi szabályozás rendszere, kapcsolata a polgári joggal és a közszféra munkajogával, a munkaviszony fogalma, elhatárolása más munkavégzésre irányuló jogviszonyoktól (The concept of labour law, its historical development, the sources of labour law, its relation to civil law and public service law, the notion of employment relationship, distinction from other forms of legal relationships of employment);
- 12.2. Általános rendelkezések, alapelvek, általános magatartási követelmények, jognyilatkozatok, érvénytelenség, a munkaviszonyra vonatkozó szabály (General provisions, general rules of conduct, legal acts, invalidity);
- 12.3. A munkaviszony alanyai, a munkaviszony létesítése, a munkaszerződés tartalma, a munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodások (Parties to the employment relationship, commencement of the employment relationship, agreements related to the employment relationship);
- 12.4. A munkaviszony módosulása és módosítása, a munkáltató személyében bekövetkező változás (Amendment of the employment relationship, transfer of undertakings);
- 12.5. A munkaviszony megszűnése. A munkaviszony megszüntetése (közös megegyezés, azonnali hatályú felmondás) (Cessation and termination of employment relationship);
- 12.6. A munkaviszony megszüntetése (felmondás). A csoportos létszámcsökkentés. A munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezményei (Termination of employment relationship and the unlawful termination of employment relationship and its legal consequences);
- 12.7. A munkaszerződés teljesítése, a munkaviszony tartalma, a munkavállaló felelőssége a vétkes kötelezettségszegésért (Performance of the employment contract, content of the employment relationship, liability of the employee's wrongful breach of duties);
- 12.8. A munkaidő és a pihenőidő (Working time and rest periods);
- 12.9. A munka díjazása (Remuneration for work);
- 12.10. A munkavállaló kártérítési felelőssége (Employee liability for damages);
- 12.11. Az atipikus munkaviszonyok – a munkaviszony egyes típusaira vonatkozó különös szabályok (Atypical employment relationships);
- 12.12. A kollektív munkajog rendszere, munkaügyi kapcsolatok, a szakszervezet, a kollektív szerződés (The system of collective labour law, trade union, collective agreement);

12.13. A munkavállalói részvétel, az üzemi tanács, üzemi megállapodás. A munkaügyi vita, a munkajogi igény érvényesítése, kollektív munkaügyi vita, sztrájk (Employee participation, works council, works agreement. Collective labour disputes, enforcement of labour law claims, strike).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon való részvétel kötelező, három igazolatlan hiányzás elfogadható, ennek túllépése esetén az aláírás megtagadásra kerül, a hallgató a tárgyat nem teljesítheti az adott félévben.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félévközi feladatok megoldására nem kerül sor, a vizsgaidőszakban a hallgatók ötfokozatú érdemjeggyel értékelt szóbeli kollokviumon vesznek részt.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadáson való részvétel (legfeljebb három igazolatlan hiányzás megengedhető nappali tagozaton, a levelező tagozaton az előadások felén való részvétel kötelező).

16.2. Az értékelés:

Ötfokozatú szóbeli kollokvium. A szóbeli számonkérés tételsor alapján történik, amely a tantárgy tematikáját követi.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kiss György (szerk.): Munkajog. Budapest, Ludovika Egyetemi Kiadó, 2020. (megjelenés alatt).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Gyulavári Tamás (szerk.): Munkajog. Budapest, ELTE Eötvös Kiadó, 2019. ISBN 9789633120118;
2. Bankó Zoltán – Berke Gyula – Kiss György: Nagykomentár a munka törvénykönyvéhez. Budapest, CompLex, 2019. ISBN 978 963 295 785 2;
3. Pál Lajos – Lőrincz György – Kozma Anna: A Munka Törvénykönyvének magyarázata. Budapest, HVG-ORAC, 2020. 02. 24. ISBN 978 963 258 479 9;
4. Halmos Szilvia – Petrovics Zoltán: Munkajog. Budapest, Nemzeti Közszerzői Egyetem, Közigazgatás-tudományi Kar, 2014. ISBN 978-615-5305-88-7.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Méhes Tamás, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Nemzetközi gazdaságtan
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** International Economics
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kutasi Gábor, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (28 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (8 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (2 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy megismerteti a hallgatókat mindazokkal a gazdasági gyakorlatban és tudományos elemzésekben is alkalmazott legfontosabb fogalmakkal, elméleti tételekkel és számítási módszerekkel, kvantitatív mutatókkal, amelyeket a nemzetközi gazdaságtan különböző elméleti irányzatai alkottak a világgazdaság viszonyai és folyamatai, a nemzetközi kereskedelem, munkamegosztás, szakosodás, a tőke- és munkaerő-áramlás, a nemzetközi pénzügyek, monetáris rendszerek és devizaárfolyamok, a nemzetközi gazdaság egyensúlymechanizmusai, illetve az országok külgazdasági egyensúlytalansága és a fizetési mérleg kiigazításának módjai stb. vonatkozásában. A tárgy átfogja a nemzetközi gazdaságtan hagyományos, a nyugati egyetemeken és azok tankönyveiben meghonosított tematikáját, így a nemzetközi kereskedelem "tisztá elméletét" is, de azonfelül kitér a különböző elméleti tételeknek és módszereknek a mai világgazdasági valóság és gyakorlat szemszögéből való értékelésére is, továbbá a világgazdaság működésére, egyensúlyproblémáira, a nemzetközi munkamegosztásra, a világpiacon csereviszonyokra, a nemzetközi tőkeáramlásra és a világgazdaság egyenlőtlen viszonyaira, valamint a nemzetgazdaságok általános fejlődésére, illetve világgazdasági lemaradására, a "gazdasági elmaradottságra" vonatkozó különféle elméletekről. Egyszersmind megvizsgálja a világgazdasági felzárkózás és igazodás feltételeire, módjait, a nemzeti "versenyképesség" javítására vonatkozó gazdaságpolitikai koncepciókat és a globalizálódás és transznacionalizálódás elméleti problematikáját. A kurzus elvégzése után a hallgató képes megérteni és alkalmazni a nemzetközi gazdaságtan modelljeit. A hallgató képes alapvető nemzetközi gazdasági mutatószámok kiszámítására és azok értelmezésére. A hallgató képes megérteni és elemezni a kis, nyitott gazdaságok gazdaságpolitikai kérdéseit.
- A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course introduces students to the most important concepts, theoretical theorems and methods of calculation used in economic practice and scientific analysis, as well as quantitative indicators of the various theoretical trends

in international economics, world trade, division of labor, specialization, capital and labor flows, international finance, monetary systems and exchange rates, international economic equilibrium mechanisms and countries' external imbalances and balance of payments adjustment methods, etc. respect. The subject covers traditional economics of international economics, which is established in Western universities and their textbooks, including the "pure theory" of international trade, but also evaluates different theoretical theorems and methods from the perspective of today's world economic reality and practice, and the world economy. various theories on the functioning, equilibrium problems, international division of labor, world market exchanges, international capital flows and inequalities in the world economy, as well as on the general development and lag of the national economies and "economic underdevelopment". At the same time, he examines economic policy concepts and the theoretical issues of globalization and transnationalization in terms of the conditions and modalities of global economic convergence and adjustment, and the improvement of national "competitiveness". After completing the course, the student will be able to understand and apply models of international economics. The student is able to calculate and interpret basic international economic indicators. The student is able to understand and analyze the economic policy issues of small, open economies.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik. Összefüggéseiben is képes értelmezni az államra ható folyamatokat. A végzettek ismerik a társadalmi-gazdasági összefüggéseket, az azokat befolyásoló tényezőket lokális, regionális, nemzeti és nemzetközi szinteken. Érti a nemzetközi kereskedelmi és pénzügyi folyamatokat.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására. Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb szervekkel. Képes a nemzetközi kereskedelmi, pénzügyi és munkaerőáramlási szempontok integrálására a feladatok kivitelezése során.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Megfelelő kezdeményező képességgel rendelkezik. Fogékony a nemzetközi gazdasági szempontokra a feladatok és projektek során.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Felelősen tud önálló feladatot végezni a nemzetközi gazdasági összefüggések bevonásával.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has the knowledge strengthened by practical skills. Understanding the international trade and financial procedure.

Capabilities: Understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs. Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career. If necessary, he/she cooperates with other central administrative, official, local administrative and other bodies. Capability to integrate the international trade, financial and labour aspects.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she is appropriately proactive. Open minded to international economic aspects in the tasks and projects.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others. Ability to carry out its tasks independently with the involvement of international economic contexts.

11. Előtanulmányi követelmények: Makroökonómia [ÁKNGTB02]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Hogyan igazodjunk el a nemzetközi gazdaságban? A világgazdasági rend, mint valós terep (How to adapt to the international economy? The world economic order as a real space);
- 12.2. A kereskedelem nemzetközi vetületei, adatbázisai, mutatószámok (BCsSz 2. fejelet) (International aspects, databases and indicators of trade);
- 12.3. Miért kereskednek az államok egymással? Klasszikus makroökonómiai koncepciók és találkozások a valósággal. (BCsSz 3. fejelet) (Why do states trade with each other? Classic macroeconomic concepts and reality);
- 12.4. Miért kereskednek az államok egymással? Neoklasszikus makroökonómiai koncepciók és találkozások a valósággal. (BCsSz 3. fejelet) (Why do states trade with each other? Neoclassical macroeconomic concepts and reality);
- 12.5. Miért kereskednek az államok egymással? Vállalatgazdaságtani koncepciók (BCsSz 4. fejelet) (Why do states trade with each other? Business economics concepts);
- 12.6. A kereskedelem-politika eszközei és jövedelmi hatása (Trade policy instruments and income impact);
- 12.7. Mit mutat meg nekünk a fizetési mérleg? (What does the balance of payments show us?);
- 12.8. Nemzetközi valutaárfolyam fogalmak (BCsSz 7. fejelet) (International exchange rate terms);
- 12.9. Az egyensúlyi árfolyamot magyarázó áruipiaci modell: vásárlóerő-paritás (BCsSz 7. fejelet) (Commodity market model explaining equilibrium exchange rate: purchasing power parity);
- 12.10. Az egyensúlyi árfolyamot magyarázó pénzpiaci modell: kamat-paritás (BCsSz 7. fejelet) (The money market model explaining the equilibrium exchange rate: interest parity);
- 12.11. Árfolyamrendszerek (BCsSz 8. fejelet) (Exchange rate systems);
- 12.12. Mi történik folyó fizetési mérleg hiány esetén? (BCsSz 9. fejelet) (What happens in case of a current account deficit?);
- 12.13. Nemzetközi tőkeáramlás, nemzetközi munkaerő-folyamatok, technológiai áramlás (BCsSz 9. fejelet) (International capital flows, international labor processes, technological flows);
- 12.14. Összefoglalás (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az aláírás megszerzéséhez az elvárt részvétel legalább 5 szemináriumi és legalább 8 előadás alkalmon. (A zárthelyi dolgozatok hetei nem számítanak bele az előadás-részvételbe.) Több hiányzás nem megengedett és nem pótolható. Ez esetben nem szerezhető meg az aláírás).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Két félévközi zárthelyi dolgozat eredményes megírása a 8. és a 14. héten Egyéni és kollektív feladatok teljesítése az órán feladott esettanulmányok elemzése során. Aktív részvétel a szemináriumon és a kis csoportlétszámú előadásokon. Csoportmunkában, esettanulmány-elemzésbe aktív részvétel.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Legalább 5 szemináriumon és 8 előadáson való részvétel. A ZH hetek nem számítanak bele az előadás-részvételbe. Az aláírás az előadáshoz és a szemináriumhoz kapcsolódó teljesítménnyel

szerezhető meg. A szemináriumi teljesítményt a szemináriumvezető hirdeti ki.

16.2. Az értékelés:

2 db félévközi zárthelyi dolgozat vagy a teljes félév anyagából vizsga, aktív szemináriumi részvétel, aktív előadás-részvétel. Aki megírja mind a 2 zárthelyi dolgozatot, és összeségében legalább 51 %-ot ér el, úgy, hogy közben mindkét zárthelyi dolgozaton az adott vizsgapontszám legalább 30%-át eléri, továbbá a szemináriumon teljesíti az aláírás feltételét, megajánlott jegyet kap, amit elfogadhat vagy elutasíthat. Aki aláírást kapott, és nincs elfogadott megajánlott jegye, a vizsgaidőszakban vizsgával zárhatja a tárgyat. Az egyéni tanrendesek esetében a szemináriumvezetővel egyeztetett feladatok az aláírás feltétele, és szintén a vizsgával zárhatják a tárgyat.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Benczes István – Csáki György – Szentes Tamás: Nemzetközi gazdaságtan. 2009. Akadémiai kiadó, Budapest, 2 – 9. fejezetek ISBN: 9789630587112, (BCsSz).
2. Kutasi, Gábor Az euróövezeti tagság és a folyófizetésimérleg-pálya KÜLGAZDASÁG 63 : 1-2 pp. 62-81. , 20 p. (2019)

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Paul R. Krugman - Maurice Obstfeld (2003): Nemzetközi gazdaságtan - Elmélet és gazdaságpolitika, Panem Kft., 2003 (ISBN: 9789635453399)

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Kutasi Gábor, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁNJTB01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Nemzetközi közjog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public International Law
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Nemzetközi Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Csapó Zsuzsanna, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy oktatásának célja a modern nemzetközi közjog alapfogalmainak elsajátítása és alapintézményeinek megismerése, illetve a hallgatók alapozó jellegű felkészítése az egyéb nemzetközi jogi vonatkozású kurzusok tanulmányozására. A tananyag keretében a hallgatók megismerkedhetnek a nemzetközi jogrendszer kialakulásával, működésével, e jogterület sajátosságaival, a nemzetközi jog alapelveivel, az államok magatartását szabályozó normákkal és ezek gyakorlati érvényesülésével.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to overview the evolvement, system, institutions and most important sources of modern public international law. Students shall be familiar with basics of international law, its operation, the fundamental rules governing actions of states, and they shall be able to apply them to practice. Students will acquire in-depth knowledge in the following fields: definition and history of international law, its subjects and principles; the sources of international law; international treaties; international customary law, ius cogens, general principles of law; resolutions of international organizations, unilateral acts of states; relationship between international and municipal law; prohibition of the use of force (ius ad bellum); peaceful settlement of disputes among states; diplomatic means of dispute settlement; the International Court of Justice and other international courts and tribunals; state responsibility in international law; criteria for statehood; recognition of states and governments; succession of states; state immunity; territorial integrity; the principle of sovereign equality and non-intervention; the right of self-determination; law of the sea; the law of air space and outer space, the polar regions; international environmental law; international (universal and regional) protection of human rights; protection of minorities; nationality, statelessness, international protection of refugees; diplomatic and consular law; law of armed conflict (ius in bello); international criminal law; international organizations; the United Nations and its collective security system.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, rendszerezését és működését.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására.

Attitűdje: Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi felépítése iránt. Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is familiar with the history, systematization and functioning of international organizations.

Capabilities: He/she is capable of understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs. He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach.

Attitude: He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A nemzetközi jog fogalma, tárgya, alanyai, jogi jellege (Definition and history of international law, its subjects and principles);
- 12.2. A nemzetközi jog forrásai: a nemzetközi szerződések (The sources of international law: international treaties);
- 12.3. A nemzetközi jog forrásai: szokásjog, ius cogens, általános jogelvek, nemzetközi szervezetek határozatai, egyoldalú aktusok. A nemzetközi jog és a belső jog viszonya (The sources of international law: international customary law, ius cogens, general principles of law, resolutions of international organizations, unilateral acts of states. Relationship between international and municipal law);
- 12.4. Az állam a nemzetközi jog területén: az államiság ismérvei, az államok fajtái, állam- és kormányelismerés, államutódlás (Criteria for statehood; recognition of states and governments; succession of states);
- 12.5. Terület és tér: államterület, államhatárok, res communis omnium usus, tengerjog, világűrjog, légi jog, sarkvidékek (Territorial integrity, law of the sea, the law of air space and outer space, the polar regions);
- 12.6. A nemzetközi környezetvédelmi jog (International environmental law);
- 12.7. Emberi jogok nemzetközi védelme: univerzális és regionális szinten (International (universal and regional) protection of human rights);
- 12.8. A kisebbségek nemzetközi jogi védelme. A nemzetközi menekültjog (International protection of minorities. International protection of refugees);
- 12.9. Az államok közötti erőszak tilalma. Az ENSZ és a kollektív biztonság rendszere (Prohibition of the use of force. The United Nations and its collective security system);
- 12.10. A fegyveres konfliktusok nemzetközi joga (Law of armed conflict);

- 12.11.** Nemzetközi büntetőjog (International criminal law);
- 12.12.** A nemzetközi viták békés rendezése: bírói úton és diplomáciai eszközökkel. A Nemzetközi Bíróság (Peaceful settlement of disputes among states: diplomatic means of dispute settlement; the International Court of Justice and other international courts and tribunals);
- 12.13.** A nemzetközi felelősség szabályai (State responsibility in international law);
- 12.14.** Diplomáciai és konzuli kapcsolatok joga (Diplomatic and consular law).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az órák 75 százalékán kötelező a részvétel. A hiányzási kvóta túllépése az aláírás megtagadását vonja maga után. Ha a hallgató igazolt hiányzásai (pl. betegség, tanulmányi versenyen való részvétel, Erasmus-ösztöndíj, stb. okán) meghaladnák a 25 %-ot, a hallgató az oktató által meghatározott plusz feladatot köteles teljesíteni (pl. prezentációt tartani vagy beadandót készíteni).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Az oktató számít a hallgatók aktív órai munkájára: kérdéseikre, hozzászólásaikra, az oktató által feltett kérdések esetén válaszaikra, a felvetett dilemmákra adott megoldási javaslataikra.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Részvétel az előadások 75 %-án. Lásd a 14. pont alatt kifejtetteket.

16.2. Az értékelés:

Részvétel az előadások 75 %-án. Kollokvium (ötfokozatú). Írásbeli vizsga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kardos Gábor, Lattmann Tamás (szerk.): Nemzetközi jog. Budapest, ELTE Eötvös Kiadó, 2013. ISBN 9789633120224;
2. Nagy Boldizsár – Jeney Petra (szerk.): Nemzetközi jogi olvasókönyv. Osiris Kiadó, Budapest, 2002. ISBN 9633891035;
3. Kötelező továbbá az előadásokon hivatkozott jogszabályi anyag, valamint az ahhoz az oktató által megadott aktuális szakmai magyarázó cikkek, illetve egyéb tansegédleti anyagok.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kende Tamás, Nagy Boldizsár, Sonnevend Pál, Valki László (szerk.): Nemzetközi jog. Wolters-Kluwer, Budapest, 2018. ISBN 9789632957388;
2. Bruhács János: Nemzetközi jog I. Általános rész. Dialóg Campus, Budapest-Pécs, 2011. ISBN 9789637296826;
3. Bruhács János: Nemzetközi jog II. Különös rész. Dialóg Campus, Budapest-Pécs, 2011. ISBN 9789639950252;
4. Kovács Péter: Nemzetközi közzog. Osiris, 2016. ISBN 9789632762753;
5. Malcolm N. Shaw: Nemzetközi jog. Complex, 2008. ISBN 9789632249650;
6. Lamm Vanda: A Nemzetközi Bíróság ítéletei és tanácsadó véleményei 1945-1993. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1995. ISBN 9632227913;
7. Az Internetes Jogtudományi Enciklopédia „Nemzetközi jog” rovatában megjelenő szócikkek.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Csapó Zsuzsanna, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKPTB01
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Statisztika
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Statistics
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Gyórfyné Dr. Kukoda Andrea, PhD, adjunktus
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy feladata az államháztartás különböző területein használt statisztikai eszköztárnak a hallgatókkal való, legalább elemi szinten történő megismertetése. A kurzus alapvetően leíró- és részben matematikai-statisztikai ismeretekkel és az általános statisztika eszközeinek, mutatószámainak speciálisan a közigazgatásban való felhasználási területeivel foglalkozik. A hallgatók megismerkednek a központi és a helyi szintű (állam-) közigazgatási, közzszolgálati szervek hatékony munkavégzéséhez, a szervezeti döntések számszerű megalapozásához elengedhetetlenül szükséges pl. ellátottsági mutatószámok (viszonyszámok), középértékek témaköreivel, a közigazgatási szervezeti eredményességet mérő és azok összehasonlítását lehetővé tevő, valamint az időbeli és térbeli változásokat elemző adatsorok számítási és értelmezési eszközeivel, az idősorok elemzése, a trendek vizsgálata és a prognóziskészítés módszereivel. A tantárgy betekintést nyújt a statisztikai adatgyűjtés, a mintavétel valamint a kvantitatív kutatási módszerek témakörébe is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The main objective of the subject is to get the students acquainted with the statistical tools used in state budgeting on an elementary level. The course deals with the descriptive and mathematical statistical methods preferred by public administration especially. The students get to know the supply indexes, the mean values that are necessary for effective work and for the establishment of organizational decisions based on exact figures, both on central and local levels of administration and public services. Also they study the data sequences analyzing and comparing the effectiveness of public administration organizations and the tools to measure and interpret the changes and trends taking place both in space and time, including the prognosis calculating methods. The course gives an insight into the research methods of statistical data collection, sampling and quantitative research applications.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Ismeri a közigazgatásban használatos alapvető statisztikai eszköztárat és módszereket.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Szakmai felkészültsége alapján szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat lát el. Képes a statisztikai jellegű problémákat tartalmazó szakmai feladatai hatékony ellátására és statisztikailag jól megalapozott vezetői döntések meghozatalára. Megszerzett ismeretei és tapasztalatai alapján képes bonyolult összefüggések értelmezésére.

Attitűdje: Fontosnak tartja az igényes munkát. Másokkal együttműködik a problémamegoldásban. Döntéseit statisztikai adatokkal alátámasztva igyekszik meghozni.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli. Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban az államtudományi módszerek és technikák széles körét alkalmazza önállóan a gyakorlatban. A statisztikai tudása által fejlett a matematikai, logikai, gondolkodási és problémamegoldási kompetenciája.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with: Interpreting the processes affecting public administration in their context. Acquainted with the basic statistical tools and methods used in public administration and public service.

Capabilities: Is capable of: Managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies. Performing complex tasks related to administrative management. Based on his/her professional skills, he/she performs decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance. Solving their professional tasks in an effective way and making well established decisions as leaders supported with statistical measures. Obtaining such experience and ability with which they are able to reveal and understand complicated interrelations.

Attitude: Considering high quality work important. Cooperating with others in problem solving. Making decisions are supported with statistical data.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others. He/she applies a wide range of methods and techniques of public governance in practice independently in contexts varied in complexity and certainty. Having developed mathematical, logical, cognitive and problem-solving competences by obtained statistical knowledge.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Alapfogalmak és információ-sűrítő eszközök: sokaság, ismerv, sorok, táblák (Statistical elements and means of information's concentration: population, criteria, statistical tables);
- 12.2.** A közigazgatási, közszolgálati szervezetek jellemzése leíró statisztikai eszközökkel, grafikus ábrázolás (Descriptive statistics, statistical tools and graphs used by public administration especially);
- 12.3.** Az információ-sűrítés eszközei: viszonyszámok (megoszlási, koordinációs, dinamikus, intenzitási) (Coefficients: partition, coordinate, dynamic, intensity);
- 12.4.** A közigazgatási szervezetek eredményességének vizsgálata és összehasonlítása viszonyszámokkal (Analyzing and comparing the effectiveness of public administration organizations by statistical coefficients);
- 12.5.** Zárthelyi dolgozat (Test);

- 12.6. Középértékek: helyzeti középértékek és átlagok, a szóródás mutatószámai (Measures of central tendency: mode, median, mean, range, standard deviation);
- 12.7. Középértékek alkalmazása a közigazgatásban: gyakorlati, számítási feladatok megoldása (Measures of central tendency used in public service, calculating tasks and measuring exercises);
- 12.8. Idősorok elemzése, komponenseinek vizsgálata, lineáris trendparaméterek elemzése (Interpreting and analyzing the changes and trends in time, linear trendparameters);
- 12.9. Ismérvek közötti sztochasztikus kapcsolatok, lineáris regressziós paraméterek elemzése (Linear regression; correlation coefficient);
- 12.10. KSH, hivatalos statisztikai szolgálat, közigazgatási statisztikai alapismeretek (Hungarian Central Statistical Office, Official Statistical Service, statistical basics in public administration);
- 12.11. A közigazgatási szervek adatgyűjtési- és szolgáltatási információrendszere (System of data collection and data supplying methods in public administration);
- 12.12. A közigazgatási szervezetek változásait leíró adatsorok értelmezése, közszolgáltatási trendek kimutatása; Az előrejelzés, prognóziskészítés módszerei (Representation of data changing and trends in public administration organizations. Prognosis calculating methods, predict, forecast);
- 12.13. Statisztikai mintavétel, kvantitatív és kvalitatív kutatási módszerek (Statistical sampling, quantitative and qualitative research methods);
- 12.14. Zárthelyi dolgozat (Test).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgyalírás feltétele a foglalkozások legalább 80%-án való aktív részvétel. Az elfogadható hiányzások száma 3 alkalom (túllépés esetén az aláírás megtagadva). Pótlás lehetősége: adott héten másik szemináriumi csoport óráján való részvétel.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév folyamán a szemináriumok keretében a hallgatóknak lehetőségük van kiselőadások, prezentációk tartására, önálló kutatómunkájuk bemutatására. A szorgalmi időszakban 2 zárthelyi dolgozat (lásd 12. pont; 50-50% a 12.5. és a 12.14. foglalkozásokon) írásával megajánlott jegy szerezhető.

A dolgozatok főként számítási-elemzési feladatokat, részben elméleti kérdéseket tartalmaznak (a zh-k időpontjáig átvett témakörök anyagából). A két zh-n szerezhető összpontszám: 100.

A szorgalmi időszakban plusz pont (max. 10 pont) gyűjthető: aktív órai részvétellel, kiselőadás tartásával, házi dolgozat készítésével.

A félév folyamán szerezhető maximális összpontszám: 110 pont.

A dolgozatok eredményes elkészítésének feltétele a szemináriumokon elhangzott + a kötelező irodalom (Moodle-be feltöltött tananyag) ismerete és a javasolt számítási feladatok folyamatos, rendszeres, önálló megoldása.

Az érdemjegy megállapítása a félév közben írt két zárthelyi dolgozat pontszámai és a szorgalmi időszakban gyűjtött pluszpontok alapján történik. Az alábbi pontozás alapján félév végén (még a szorgalmi időszakban) megajánlott jegy kapható.

Pontozás: 45%-tól elégséges, 60%-tól közepes, 75%-tól jó, 90%-tól jeles.

A félévközi feladat pótlása/javítása, félév közben nem, csak a vizsgaidőszakban lehetséges: a félévközi feladatok teljesítésének mulasztása vagy sikertelen teljesítése (elégtelen eredmény), illetve a megajánlott jegy el nem fogadása esetén a vizsgaidőszakban írásbeli kollokviumi

dolgozattal teljesíthető a tantárgy (nulla ponttal indulva, 100 pontos írásbeli dolgozat a teljes féléves anyagból, fenti pontozási határok).

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a tematikában meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon (lásd 14. pont).

16.2. Az értékelés:

A megajánlott jegy megszerzésének feltétele a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok (két zh) legalább elégséges teljesítése. Mind a megajánlott jegy megszerzését szolgáló zh-k, mind a kollokviumi vizsga formája: írásbeli. A dolgozatok eredményes elkészítésének feltétele a szemináriumokon elhangzott + a kötelező irodalom (Moodle-be feltöltött tananyag) ismerete és a javasolt számítási feladatok folyamatos, rendszeres, önálló megoldása.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Györfyné Kukoda Andrea (szerk.): Közigazgatási statisztika. (e-könyv) Dialóg Campus, Budapest, 2019. ISBN: 978-615-5920-03-5;
2. Györfyné Kukoda Andrea: Statisztikai feladatgyűjtemény NKE Szolgáltató Kft., Budapest, 2014. ISBN: 978-615-5305-60-3.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Györfyné Kukoda Andrea: Statisztikai ismeretek NKE Szolgáltató Kft., Budapest, 2014. ISBN: 978-615-5305-70-2;
2. KSH kiadványok, KSH honlap;
3. Kerékgyártó Györgyné - L. Balogh Irén – Sugár András – Szarvas Beatrix: Statisztikai módszerek és alkalmazásuk a gazdasági és társadalmi elemzésekben. Aula Kiadó Kft., Budapest, 2009. ISBN: 978-963-9698-36-9.

Budapest, 2020.05.07.

Györfyné Dr. Kukoda Andrea, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** RNETB01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szabálysértési jog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Law of Minor Offences
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Nemzetközi és Európai Rendészeti Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Hollán Miklós, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Szabálysértési jogi alapismeretek: a szabálysértés jogintézményének története, a kapcsolódó alapjogi kérdések, a szabálysértési felelősség alapjai, a szabálysértési szankciók, a legfontosabb eljárási cselekmények, a szabálysértési jogorvoslati rendszer működése, végrehajtás, nemzetközi együttműködés.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Basic institutions of the law of minor offences, including historical roots, related fundamental rights, responsibility, sanctions, procedure, remedies, enforcement and international co-operation.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek a szabálysértési jog terén.

Képességei: Szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb például rendészeti szervekkel a szabálysértési jog terén.

Attitűdje: Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget a szabálysértési jog terén.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel különösen a szabálysértési ügyek elbírálásával járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: He/she has a comprehensive and administrative knowledge of administration concerning adjudication of minor offences.
Capabilities: If necessary, he/she cooperates with other central administrative, official, local administrative and other (law enforcement) bodies when adjudicating minor offences.

Attitude: Recognizing the responsibilities of the administrative profession with regard to adjudication of minor offences.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power when adjudicating minor offences.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A szabálysértési jog helye a jogrendszerben (The Law of Minor Offences and in Legal System);
- 12.2. A szabálysértési jog alapjogi korlátai (The Law of Minor Offences and fundamental Rights);
- 12.3. Jogforrások, hatály és értelmezés a szabálysértési jogban (Sources, and Interpretation and Regulations on Minor Offences);
- 12.4. A szabálysértési felelősség (Responsibility for Minor Offences);
- 12.5. A szabálysértési szankciók (Sanctions of Minor Offences);
- 12.6. A személy elleni szabálysértések (Minor Offences against Persons);
- 12.7. A vagyon elleni szabálysértések (Minor Offences against Property);
- 12.8. A közigazgatás működése elleni szabálysértések (Minor Offences against Public administration);
- 12.9. Hivatali szabálysértések (Minor Offences of Public Officials);
- 12.10. A szabálysértési eljárás alapelvei és szereplői (Fundamental Principles and Actors in Procedures against Defendants Charged with Minor Offences);
- 12.11. Bizonyítás és kényszerintézkedések a szabálysértési eljárásban (Evidence and Coercive Measures in Procedures against Defendants Charged with Minor Offences);
- 12.12. A szabálysértési eljárás dinamikus szabályai (Dynamics of Procedures against Defendants Charged with Minor Offences);
- 12.13. Jogorvoslatok a szabálysértési eljárásban (Legal Remedies in Procedures against Defendants Charged with Minor Offences);
- 12.14. Nemzetközi együttműködés és a szabálysértések (International co-operation in Procedures against Defendants Charged with Minor Offences).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az aláírás feltétele, hogy a hallgató a foglalkozások 50%-án és egy további alkalmon részt vegyen. Ha a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, az aláírást megtagadjuk.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

1 db zárthelyi dolgozat megírása a 8. képzési alkalom idején. A zárthelyi dolgozaton nem feleltek meg, vagy azon nem vettek részt, akkor a 10. és a 12. képzési alkalom idején jogosultak azt pótolni.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Foglalkozásokon való 50 % és egy további alkalmon való részvétel és a zárthelyi dolgozaton legalább megfelelt érdemjegy megszerzése.

16.2. Az értékelés:

Az aláírás megszerzése és az írásbeli vagy szóbeli kollokviumon legalább elégséges érdemjegy

megszerzése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. A szabálysértési jog tankönyve (szerk.: Nagy Judit és Hollán Miklós). Dialog, Budapest, 2019. ISBN 978-615-5945-24-3 (nyomtatott);
2. Ambrus István: A szabálysértési jog néhány aktuális kérdése - büntetőjogászai szemmel. Közjogi Szemle (ISSN1789-6991), 2014/4., 30-37. o.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bisztriczki László - Kántás Péter: A szabálysértési törvény magyarázata - Kommentár gyakorlati példákkal. (Harmadik, átdolgozott, hatályosított kiadás, HVG-ORAC, Budapest, 2017.).

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Hollán Miklós, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szakigazgatás I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Specific Administration - The Economic Role of the Government
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Balogh-Békesi Nóra, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (28 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (8 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 3 (2 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja az állam gazdasági szerepvállalásának, az egyes piacokon jelentkező feladatainak, a gazdasági ágazatokhoz kapcsolódó közigazgatási feladatoknak a bemutatása. Az utóbbi években az állam gazdasági beavatkozásáról vallott nézetek és az állam tényleges szerepvállalásának mintázatai lényegesen átalakultak. Igaz ez az állam közigazgatási eszközeire is, melyeken keresztül a piacok működését, a gazdasági szereplők tevékenységét befolyásolják. Ez a tendencia indokolja, hogy napjaink gazdasági közigazgatását vizsgáljuk és leírjuk azokat az közigazgatási intézményeket (ágazati programok, szabályok, szervezetek), melyek a gazdaság működését befolyásolják. Tesszük ezt elsősorban a nemzeti intézményrendszerre fókuszálva, de figyelemmel arra a keretrendszerre, mozgástérre, melyet az Európai Unió állít fel a tagállamok számára.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to provide an overview on the main of role of the state in the economy and in coordinating the market mechanisms by introducing government policies and set the legal and administrative framework of the market. In the last decades the importance of government intervention to the private sector and to the market has been significantly transformed and increased. The new set of policy instruments and measures has been introduced in order to stabilise the market and influence the interactions and operations of business actors. The importance of investigation of government policies and administrative- regulative measures those influence the operation of the economy and market can be justified by these changing trends. The course primarily focuses on the Hungarian institutional (politico- administrative) system, but also taking into account the international framework set by the European Union for the Member States.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Elmélyült ismeretekkel rendelkezik az állam gazdasági, politikai és társadalmi összefüggéseit, nemzetközi és regionális mozgásterét illetően.

Képességei: Képes a kormányzati modellek és technikák szakszerű és komplex megközelítésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására.

Autonómiája és felelőssége: Jelentős mértékű önállósággal végzi az átfogó és speciális közigazgatási kérdések, feladatok végig gondolását és a megfelelő források alapján történő kidolgozását.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The economic, political and social contexts of the state internationally and regionally.

Capabilities: Adopting a professional and complex approach to models and techniques of governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically.

Autonomy and responsibility: He/she tackles complex and special public administration issues and tasks largely independently, and uses adequate resources for their solution.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási eljárás I. [ÁLLTB03]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az állam szerepének változása a gazdaság befolyásolása terén (The transformation of government role and intervention in the economy);

12.2. A gazdasági közigazgatás fogalma, céljai, eszközrendszere (The concept, the reason and the different types of economic policies);

12.3. Gazdasági alkotmányosság (The constitutional framework of government intervention to the economy);

12.4. A kisajátítás, mint a tulajdonjog elvonásának jogállami eszköze (The legal framework of eminent domain as the power of the government to take private property and convert it into public use);

12.5. A piaci szereplők bevonása az egyes közfeladatok megvalósításába (Public and Private Partnership on the field of public service provision. Outsourcing);

12.6. Az állami és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás (Managing and operating the properties of the state and municipalities);

12.7. Piacfelügyelet. A gazdasági verseny tisztaságának felügyelete (Protecting and ensuring fair and free competition in the market);

12.8. A pénz- tőke- és biztosítási piac felügyelete (Supervision of the banking and financial market);

12.9. Fogyasztóvédelem (Consumer Protection);

12.10. Az állami beavatkozás területei és eszközei a munkaerőpiacon, munkaügyi igazgatás (Employment and Labour Market policies);

12.11. A kereskedelem igazgatása (Commercial policy: governing the international and nation trade);

12.12. Az ipar igazgatása (Policies on the industrial sector);

12.13. Agrárigazgatás és a vidékfejlesztés. Birtokpolitika. Zárthelyi dolgozat. Ismeretellenőrzés (Policies on the Agricultural sector and rural development. Test).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, nem szerez aláírást. Hiányzás esetén az órai részvétel pótolható a tananyag önálló feldolgozásával és arról írásban történő számadással az oktatóval előre egyeztetve.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, nem szerez aláírást. Hiányzás esetén az órai részvétel pótolható a tananyag önálló feldolgozásával és arról írásban történő számadással az oktatóval előre egyeztetve.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Egy zárthelyi dolgozat eredményes megírása (50%+ 1 pont elérése).

16.2. Az értékelés:

Évvégi írásbeli vizsga sikeres teljesítése (50%+ 1 pont elérése a minimum az elégséges érdemjegyhez).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. IMRE Miklós (szerk): Szakigazgatás I. Nemzeti Közsolgálati Egyetem, Budapest, 2019.
2. LAPSÁNSZKY András (szerk.): Közigazgatási jog – Szakigazgatásaink elmélete és működése, CompLex Wolters Kluwer, Budapest, Magyarország, 2020. – a tematikához kapcsolódó fejezetei

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Stiglitz, Joseph E.: A kormányzati szektor gazdaságtana. KJK – Kerszöv. 2000. ISBN: 963-224-560-1
2. Báger Gusztáv - Bod Péter Ákos (szerk): Gazdasági Kormányzás, AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698475

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Balogh-Békesi Nóra, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTB06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szakigazgatás II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Special administration II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kristó Katalin, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (28 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (8 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 3 (2 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy teljes körűen bemutatja a humán szolgáltatások körét, jogi-igazgatási működését, mind a központi, mind a helyi igazgatás területén. Kitér az állami szerepvállalás változásaira és a szociális jog megjelenésének, értelmezésének történeti hátterére. Meghatározza és leírja a szociálpolitikai, társadalombiztosítási fogalmakat és modelleket. A szakterület hagyományos, jogi szemléletű bemutatásán túl interdiszciplináris módon bevonja a szociológia, szociálpszichológia, politika, közpolitika, szervezés-és igazgatástan tudományok körébe tartozó alapismereteket az oktatási tartalmakba. Kiemelten foglalkozik az EU szociális irányelveivel, azok hazánkra gyakorolt hatásaival. Az ágazat felöleli a klasszikus szociális gondoskodás igazgatási intézményeit. A tananyag kiterjed az állam, a közigazgatás által ellátandó szociális feladatok elméleti és az ágazati közpolitikák kérdéseire. A hallgatóknak el kell sajátítaniuk az ellátást biztosító hatósági és a közszolgáltatásokat nyújtó közigazgatási intézményekre vonatkozó alapvető szabályokat és eljárásokat. A tantárgy oktatása során az oktatói kollektíva kiemelt figyelmet fordít az elméleti ismeretek átadása mellett a gyakorlatra.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course provides full coverage of the range of public human services, legal administration, both in the field of central and local administration. It covers the changes of state involvement and the historical background of the appearance and interpretation of social law. It defines and describes social policy and social security concepts and models. Interdisciplinarily engages the basic knowledge of sociology, social psychology, politics, public policy, organizational and administrative sciences. In addition, it focuses on EU social policies, their impact on Hungary. The sector encompasses the administrative institutions of the classic social care. The curriculum covers the questions of the theoretical and the sectoral public policy tasks of the state, the public administration. Students should know the basic rules and procedures on the field of the provision of public services and administrative public services. In teaching the subject, the tutor's college pays special attention to the transfer of

theoretical knowledge and practical skills.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Rendszerszinten ismeri az állam feladataival, szervezetével és működésével kapcsolatos legfontosabb összefüggéseket, elméleteket és az ezeket felépítő fogalomrendszert. Megfelelő áttekintéssel rendelkezik az állammal kapcsolatos komplex tudnivalók szintetizálására. Tájékozott az államban érvényesülő fontos mechanizmusokat illetően. Összefüggéseiben is képes értelmezni az államra ható folyamatokat. Elmélyült ismeretekkel rendelkezik az állam gazdasági, politikai és társadalmi összefüggéseit, nemzetközi és regionális mozgásterét illetően. Megfelelő tájékozottsággal rendelkezzen a magyar társadalmi problémákat, deviáns viselkedésmintákat, emberi szükségleteket, illetve az ország kulturális helyzetét érintően és ismeri az ezekkel kapcsolatos állami feladatokat is.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére. Képes a társadalmi problémák és a szociális ellátórendszer kialakítása közötti összefüggések felismerésére.

Attitűdje: Átfogó társadalomtudományi, jogtudományi, gazdaságtudományi és politikatudományi gondolkodás- és szemléletmódot képvisel. Komplex rálátással rendelkezik a szociális-kulturális igazgatás keretében tanult anyagok gazdasági, politikai, jogi és társadalmi vonatkozásaira is.

Autonómiája és felelőssége: Új, komplex ismereteket igénylő helyzetekben is felelősséget vállal a döntések környezeti, társadalmi és államigazgatási hatásaiért. Felismeri, hogy a szociális igazgatás keretein belül hozott döntések hatással vannak a társadalom több más területére is, így ennek tudatában törekszik a legfelelősebb döntések meghozatalára.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state. The comprehensive synthesis of the complex knowledge of the state. The prevailing mechanisms influencing the state. The correlations between processes influencing the state. The economic, political and social contexts of the state internationally and regionally. The tasks of the state in connection with the Hungarian social problems, deviant behaviors, human needs and cultural situation.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance. Recognizing the connection between social problems and the development of the social care system.

Attitude: A comprehensive approach based on social, legal, economic and political science. A complex insight into the economic, political, legal and social aspects of the topics, which were learned in the classes.

Autonomy and responsibility: He/she takes responsibility for the environmental, social and state administration impacts of decisions in new situations requiring complex knowledge. He/she recognizes that the decisions made within social administration affect many other areas of society, so he/she is intent on making the most responsible decisions.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási eljárás II. [ÁLLTB05]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Bevezető előadás. A szolgáltató szociális közigazgatás fejlődése (Introduction. Development of social administration);
- 12.2.** Hátrányos helyzet, társadalmi devianciák (Disadvantageous position, social deviances);
- 12.3.** A szociális igazgatás, szociális ellátások rendszere és intézményei I. (The social administration and the system and institutions of social services I.);
- 12.4.** A szociális igazgatás, szociális ellátások rendszere és intézményei II. (The social administration

and the system and institutions of social services II.);

- 12.5. A gyámügyi igazgatás I. (Administration of child welfare I.);
- 12.6. A gyámügyi igazgatás II., Családtámogatások (Administration of child welfare II., Family supporting system);
- 12.7. A megváltozott munkaképességű személyeknek járó ellátások rendszere (System of services for people with changed working capacity);
- 12.8. A biztosítási alapú ellátások rendszere. Az egészségügy (System of social insurance services. The medical system);
- 12.9. A nyugdíj (The pension system);
- 12.10. A közoktatás igazgatása (Administration of public education);
- 12.11. A felsőoktatás igazgatása (Administration of higher education);
- 12.12. A kultúra igazgatása. Sportigazgatás (Administration of culture and sport);
- 12.13. Az anyakönyvi igazgatás (Administration of the civil register);
- 12.14. Szociális biztonság az Európai Unióban. (Social safety in the European Union).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton a szemináriumokon történő részvétel kötelező (minimum 80%); távolmaradás indokolt esetben pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton a félév során két zárthelyi dolgozat megírása szükséges, amelyre a 3. és a 6. szemináriumi foglalkozás alkalmával kerül sor. A zárthelyi dolgozatokban a dolgozat időpontjáig elhangzott előadás- és szemináriumi anyagok, a foglalkozásokon kijelölt szakirodalom kerülnek számonkérésre. A két zárthelyi dolgozat együttes pontszámának 51%-os elérése esetén a hallgató az aláírást megkapja és vizsgára bocsátható. Amennyiben a hallgató a dolgozat időpontjában hiányzik, vagy a két zárthelyi dolgozatban megszerzett pontszámok alapján nem éri el az 51%-ot, az aláírás megszerzése érdekében az utolsó szeminárium alkalmával pótolhatja a dolgozatot. Amennyiben a hallgató a két dolgozat pontszámából, vagy a pót zárthelyi dolgozaton elért pontszám alapján az aláíráshoz szükséges 51%-ot nem szerzi meg, vizsgára nem bocsátható.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton az aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a szemináriumi foglalkozásokon, továbbá a két zárthelyi dolgozat eredményes teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A vizsgaidőszakban szóbeli kollokvium, előre megadott tételsor alapján. A vizsga értékelése ötfokozatú jeggyel történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hoffmann István: Bevezetés a szociális jogba. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 978-963-312-244-0;
2. Homicskó Árpád Olivér: A magyar társadalombiztosítási és szociális ellátások rendszere.

- L'Harmattan Kiadó, Budapest, 2016. ISBN: 978-963-4142-22-5;
3. LAPSÁNSZKY András (szerk.): Közigazgatási jog – Szakigazgatásaink elmélete és működése, CompLex Wolters Kluwer, Budapest, Magyarország, 2020. – a tematikához kapcsolódó fejezetei

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Dernóczi Attila, Ferencz Jácint, Göndör Éva, Trenyisán Máté: Munkajog és társadalombiztosítási jog. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 978-615-5920-91-2;
2. Ladányi János: Egyenlőtlenségek, redistribúció, szociálpolitika. Új Mandátum Könyvkiadó, Budapest, 2010. ISBN: 978-963-2870-33-5.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Kristó Katalin, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁISZLB101
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szaknyelv I. – Bevezetés a közigazgatás szaknyelvébe
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** LSP I. - Introduction into public administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Nagy Zsuzsanna, nyelvtanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (0 EA + 56 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (0 EA + 16 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (0 EA + 4 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az ismeretanyag a célnyelvi országok közigazgatás rendszerén keresztül megismereteti a hallgatót a közigazgatás alapszókincsével. A hallgatók elsajátítják az alkotmányhoz, hatalmi ágakhoz és az államformákhoz kapcsolódó szókincset. A szókincsfejlesztésen túl különös hangsúlyt kap az olvasás-, írás-, beszédképesség és a beszédértés fejlesztése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course aims to provide students with the relevant vocabulary and context of public administration through the examples of the target countries. Students become familiar with the vocabulary of constitutions, power branches and forms of government, as well as many other topics. Besides expanding their vocabulary, students improve their reading, writing, speaking and listening skills.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés jogi, igazgatási és pénzügyi-gazdasági összefüggéseit. Ismeri az célnyelvi országok közigazgatási szervezetrendszerét, igazgatási-gazdasági összefüggéseit.

Képességei: Alkalmazza a korszerű igazgatásban nélkülözhetetlen menedzsment ismereteket és az elektronikus igazgatást. Képes a korszerű igazgatásról idegen nyelven beszélni.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Idegen nyelven is képes az elvi és gyakorlati dilemmákat kezelni.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat. Idegen nyelven is átlátja a közigazgatási szervezetrendszer kapcsolódási pontjait.
- Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

Knowledge: The legal, administrative and financial-economic context of administration and management within the public administration system. He/She is familiar with the administrative system and the administrative-economic context of the target countries.

Capabilities: Applying management skills and electronic administration essential for modern management. He/she is capable of communicating about modern administration in a foreign language.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she handles conceptual and practical dilemmas in a foreign language.

Autonomy and responsibility: He/she has a clear view of the interfaces relevant to the internal and external environment of the public administration system. He/She has a clear view of the interfaces of the public administration in a foreign language.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Alkotmány (The Constitution);
- 12.2. Államfő (The head of state);
- 12.3. Pártok (Political parties);
- 12.4. Parlamenti választások (Parliamentary elections);
- 12.5. Parlament (The Parliament);
- 12.6. A törvényhozás menete (The legislation);
- 12.7. Zárthelyi dolgozat- Téma 1-6. ((Test Unit 1-6);
- 12.8. A törvényhozás menete (folytatás) (The legislation II.);
- 12.9. A végrehajtó hatalom (The executive power);
- 12.10. A végrehajtó hatalom (folytatás) (The executive power II.);
- 12.11. A bírói hatalom, az igazságszolgáltatás (The Judicial branch);
- 12.12. Az igazságszolgáltatás szervezetrendszere, a bíróságok (The court system);
- 12.13. Helyi igazgatás (Local governance);
- 12.14. Zárthelyi dolgozat- Téma 7-12 (Test II. Unit 7-12).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik. Egyéb esetről fakadó több mint 25%-os hiányzás esetén, a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/ egy prezentáció tartása osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles/ dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. 8-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi

tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.

16.2. Az értékelés:

Gyakorlati jegy (GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Vocabulary for Political Science Students. MGIMO MID Rossii. 2008., ISBN 978-5914010147.
2. Kathleen Sears: American Government 101. Adams Media Corporation, Holbrook, MA, United States, 2016. ISBN: 9781440598456

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Iain McLean, Alistair McMillan, The Concise Oxford Dictionary of Politics (3. ed.) Oxford University Press. 2009. 9780199207800

Budapest, 2020.05.07.

Nagy Zsuzsanna,
nyelvtanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁISZLB102
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szaknyelv II. - A magyar közigazgatás terminológiája
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** LSP II. - Hungarian public administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Nagy Zsuzsanna, nyelvtanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (0 EA + 56 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (0 EA + 16 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (0 EA + 4 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az ismeretanyag a magyar közigazgatás speciális terminológiáját öleli fel idegennyelven Magyarország Alaptörvénye alapján. A hallgatók többek között megismerkednek többek között a hatalmi ágakkal, a helyi közigazgatással és a közpénzügyek nyelvezetével is. A szókincsfejlesztésen túl különös hangsúlyt kap az olvasás-, írás-, beszédképesség és a beszédértés fejlesztése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course covers the special vocabulary of Hungarian public administration based on the Fundamental Law in a foreign language. Students become familiar with the power branches, local government or public finances as well as many other topics. Besides expanding their vocabulary, students improve their reading, writing, speaking and listening skills.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés jogi, igazgatási és pénzügyi-gazdasági összefüggéseit. Ismeri az célnyelvi országok közigazgatási szervezetrendszerét, igazgatási-gazdasági összefüggéseit.

Képességei: Képes a hazai közigazgatás valamennyi szintjén és a legtöbb közigazgatási szakterületen a szükséges jogalkalmazói és igazgatásszervezési ismeretek és készségek alkalmazására, és ezeket idegen nyelven is megérti, tudja alkalmazni.

Attitűdje: Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi felépítése iránt idegen nyelven is.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat. Idegen nyelven is átlátja a közigazgatási szervezetrendszer kapcsolódási pontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The legal, administrative and financial-economic context of administration and management within the public administration system. He/She is familiar with the administrative system and the administrative-economic context of the target countries.

Capabilities: Applying the required knowledge and skills of law application and administrative management at all levels of domestic administration and in most administrative fields and he/she can understand apply his knowledge in a foreign language as well.

Attitude: He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs in a foreign language as well. He/she handles conceptual and practical dilemmas in a foreign language.

Autonomy and responsibility: He/she has a clear view of the interfaces relevant to the internal and external environment of the public administration system. He/She has a clear view of the interfaces of the public administration in a foreign language.

11. Előtanulmányi követelmények: Szaknyelv I. – Bevezetés a közigazgatás szaknyelvébe [ÁISZLB101]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Alkotmány, alaptörvény (The Constitution; The Fundamental Law);
- 12.2. Az államfő, államforma, kormányforma (The head of state; forms of governments);
- 12.3. Politikai pártok (Political parties);
- 12.4. Országgyűlési választások, választási rendszerek (General elections, election systems);
- 12.5. Az országgyűlés és a parlament (The National Assembly);
- 12.6. Az országgyűlés összetétele, hatásköre (The jurisdiction of the National Assembly);
- 12.7. Zárthelyi dolgozat - Téma 1-6. és A törvényhozás menete (Test I. Unit 1-6; The legislative process I.);
- 12.8. A törvényhozás menete (folytatás) (The legislative process II.);
- 12.9. A végrehajtó hatalom (The executive branch);
- 12.10. A bírói hatalom (The judicial branch);
- 12.11. Az igazságszolgáltatás szervezetrendszere (The court system);
- 12.12. Közpénzügyek (Public finances);
- 12.13. Helyi önkormányzatok (Local government);
- 12.14. Zárthelyi dolgozat- Téma 7-12 (Test II. Unit 7-12).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik. Egyéb esetből fakadó több mint 25%-os hiányzás esetén, a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/ egy prezentáció tartása osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/ dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. 8-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.

16.2. Az értékelés:

Gyakorlati jegy (GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Iain McLean, Alistair McMillan, The Concise Oxford Dictionary of Politics (3. ed.) Oxford University Press. 2009. ISBN 9780199207800;
2. Vocabulary for Political Science Students. MGIMO MID Rossii. 2008., ISBN 978-5914010147.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. András Zs.Varga, András Patyi, Balázs Schanda (szerk), The Basic (Fundamental) Law Of Hungary. A Commentary of the New Hungarian Constitution. Clarus Press. 2015. ISBN 978-1-905536-82-5.

Budapest, 2020.05.07.

Nagy Zsuzsanna,
nyelvtanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB26
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Változásmenedzsment a közigazgatásban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Change Management in Public Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Belényesi Emese, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy oktatásának végső célja, hogy közigazgatásban a környezet-reakció kölcsönhatásokra ráirányítsa a hallgatók figyelmét, és kiemelve annak piaci környezettől eltérő dinamikáját, de ahhoz hasonló logikáját. Cél, hogy a változásmenedzsment jellemzőinek megismerésével a technológia és gazdasági fejlődések tényszerűsége ismert és szem előtt tartott tényező legyen a közigazgatásban dolgozók, elsősorban a vezetők számára. A hallgatóknak szükséges megismerniük e környezeti és szervezeti változások okozta kihívásokat. Ehhez elengedhetetlen feltétel a változásmenedzsment alapvető historikus és modern kutatásokhoz kötődő elméleteinek ismerete. Az előadások célrendszere, hogy rávilágítson a változások kezelésének alapvető módszereire, gyakorlati ismereteket adjon a változások véghezviteléhez a közigazgatásban.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The ultimate target of the education of the academic subject is to focus students' attention to reaction-environment interactions and underline the a different dynamics of it compared to the private sector, but still emphasize the similarity in the logic of processes as well. Main aim is that through getting to know the characteristics of change management specifications development of technology and economy is to become a known factor to future employees - mainly managers - working in the public sector to be kept in mind. Students should be familiar with the challenges of changes caused by the environment and the organizational development itself. It is a unavoidable criterion for the students to learn about the fundamental historical schools of change management and that of knowledge in reation to modern researches. The target system of the course is to highlight the essential methods of change management, and give practical knowledge to execute and carry changes out in the public management.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összességében ismeri, érti, áttekintéssel rendelkezik a közszolgálati szervek vezetés-irányítási rendszerének működését illetően. Kialakuló stratégiai gondolkodásmódjának köszönhetően érti és felismeri az első- és másodfokú változások közti különbségeket, és tudja kezelni ezeket. Felismeri a változáskezelés eszköztárához kapcsolódó lehetőségeket, ismeri az elméleti iskolákat és gyakorlati (pl. projektmenedzsment) eljárások eszközzrendszerét.

Képességei: Más szakterületekkel együttműködve képes a vezetésére bízott szervezet/ területet egy változásmenedzsment folyamaton végigvinni, a közigazgatási szervezetek specifikumait figyelembe véve. A hallgató képes a változásmenedzsment kapcsán tanult folyamatok és gyakorlati ismeretek alkalmazására.

Attitűdje: Felismeri az általa irányított szervezet lehetőségeit és az esetleges veszélyeket, fenyegetettségeket, együttműködik másokkal a különböző jellegű szakmai problémák megoldásában, munkatársaival szemben empatikus, de feladat- és eredménycentrikus, törekszik a kitűzött célok hatékony és eredményes elérésére.

Autonómiája és felelőssége: Saját, mások és az általa irányított szervezet munkáját önállóan, kellő felelősséggel tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi. Vezetői útmutatásokat ad, önellenőrzésre képes. A szakterületéhez kapcsolódóan megfelelő áttekintő-, rendszerező-, rendszerszemléletű képességgel rendelkezik.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: In general, the student knows, understands and has an overview on the operation of management system of public service organisations. Based on his/her forming strategic thinking, he understands and recognizes the differences between first and second loop changes and can manage them. The participant also confident in recognition of opportunities deriving from changemanagement assets, is familiar with theoretical methods and practical procedures related to the change management toolbox (project management as a tool).

Capabilities: In cooperation with other fields of expertise, he/she is able to manage the organizations he /she is responsible for using a change management process, is attentive to the specificities of the public sector. Student should be capable of using the flows and processes and practical tools learnt in relation to change management.

Attitude: Student is able to recognize the opportunities and potential hazards, threats of the organization. He/she cooperates with others in order to solve various type of professional problems. He/She is empathic, but task-and result-oriented, he strives to achieve the goals effectively and efficiently.

Autonomy and responsibility: Student organizes, manages and controls the work of his/her own and that of others within the organization he/she is responsible for. Having studied change management student acts as a leader and able to self-control his/herself. He/she has a systematic and systemic overview in relation to his/her professional field of responsibilities.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási vezetés- és szervezés [ÁKINTB24]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** A változástól a változásmenedzsmentig. Alapfogalmak. Változásmenedzsment irányzatok (From change to change management. Basic Concepts. Trends of change Management);
- 12.2.** A szervezet, mint rendszer. Szervezeti változások. A változás indukciója. A változás erőtere (Organization as a system. Organizational changes. Induction of change. Strength of change);
- 12.3.** A változás tipológiája. A változás időzítése. A változás szereplői (Typology of change. Timing of change. Actors of change);
- 12.4.** A szervezeti változások kezelése. A problémafeltárás folyamata (Managing organizational change. Problem-solving process);
- 12.5.** A változással szembeni ellenállás. Az ellenállás kezelése (Resistance to change. Managing

resistance);

- 12.6. Változásmenedzsment modellek: folyamat- és szakaszoló modellek (Change management models: process and segmentation models);
- 12.7. Életpályaciklus modellek és egyéb megközelítések (Life cycle models and other approaches);
- 12.8. Integrált változásmenedzsment modellek (Integrated change management models);
- 12.9. Szervezetbeavatkozási projektek (Projects system intervention strategy – SIS);
- 12.10. Szervezetfejlesztési projektek (Projects of organizational development – OD);
- 12.11. Egyéb változásmenedzsment projektek (Other projects of change management);
- 12.12. A szervezeti változások sikertényezői (Factors of success in change management);
- 12.13. Változásmenedzsment jó gyakorlatok (Good practices in change management);
- 12.14. Összefoglalás (Conclusion).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 4. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 75%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félévi aláírásnak feltétele az oktató által a félév elején támasztott és közölt követelmény (projektfeladat elvégzése, pl.: egy szervezet változási folyamatainak önálló vagy csoportmunkában történő elemzése).

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadásokon és szemináriumokon történő aktív részvétel.

16.2. Az értékelés:

Jegy a tanórai aktivitás és kidolgozott projekt-esettanulmány feldolgozás alapján.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Belényesi E. (2014): Változásmenedzsment a közigazgatásban. Nemzeti Közszerzői Társaság. ISBN 978-615-5491-09-2;
2. Belényesi E. (2012): Az elektronikus közigazgatás és a változásmenedzsment. Új Magyar Közigazgatás. V. évf. 5. sz;
3. Noszkay Erzsébet (2009): Változás- és válságmenedzsment az alapoktól. Budapest, N&B Kiadó. ISBN 978-963-067674-8.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Csath M. (2005): Stratégiai változtatásmenedzsment. Aula Kiadó, Budapest. ISBN 9639345067;
2. Pulinks, Á.: A szervezeti változással szembeni ellenállás, mint természetes és szükségszerű gyászfolyamat. Vezetéstudomány, XLCII. évf. 2016/6. szám;

3. Sirkin – Keenan - Jackson: A változásmenedzsment kemény oldala. Vezetés/szervezés, 2006. március;
4. Kotter, J. P.: Tettvagy – Változásmenedzsment stratégiai vezetőknek, HVG Kiadó, 2009;
5. Bánfi Tamás – Boros Áron – Lovas Anita: Vállalati vezetők innovációs érzékenysége, szemlélete és szándékaik - egy felmérés tapasztalatai, Vezetéstudomány, 43. évf., 2012/3. szám. 2-18.;
6. Projektmenedzsment útmutató: PMBOK guide 5. kiadás (2013., Akadémia Kiadó).

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Belényesi Emese, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** HKHATA901
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Védelem és közszolgalat
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Defence and Public Service
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják közigazgatás-szervező BA**
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, Hadászati Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Jobbágy Zoltán, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (0 EA + 56 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (0 EA + 16 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 4 (0 EA + 4 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:

A vezetői tréningek kiscsoportos foglalkozások keretében, kifejezetten tréning jelleggel valósulnak meg.

A honvédelmi témakörök feldolgozása kiscsoportos foglalkozások, terepen történő foglalkozások szervezésével és a Magyar Honvédség egyes alakulatainak a bevonásával valósul meg.

A rendvédelmi témakörök az állomány egyes speciális tevékenységeinek és eszközeinek bemutatása keretében szervezett interaktív gyakorló foglalkozások a Ludovika Campuson, illetve a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság kijelölt telephelyein, egyszerre több helyszínen, forgószínpad szerűen valósulnak meg.

A vízbiztonság témakör feldolgozása gyakorlati foglalkozás keretében – kihasználva a Ludovika tér adottságait (csónakázó tó) – négy helyszínen, forgószínpad szerűen valósul meg.
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Olyan gyakorlatorientált ismeretanyag átadása, amely a társkarok alapszakos hallgatói számára korszerű ismereteket ad az egyes hivatásrendek és közszolgalati szereplők védelmi és biztonsági tevékenységeivel kapcsolatos alapfeladatairól, így segítve elő az egyes hivatásrendek működési sajátosságainak jobb megértését és a hivatásrendek iránti elköteleződést.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): To provide a practice-based set of information for undergraduate students of other faculties to get up-to-date information on defence and security related tasks of certain professions and actors of public service thus supporting a better understanding of other branches of the state administration and enforcing existing commitments.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összességében ismeri és érti az egyes hivatásrendek és közszolgálati szereplők tevékenységét. Birtokában van a katonai és rendvédelmi szervezetekkel való együttműködéshez szükséges alapismereteknek és képes azokat alkalmazni. A tantárgy ismereteinek elsajátítása után a hallgatók gyakorlatorientált tapasztalatokkal, rendszerszintű szemlélettel váljanak alkalmassá az egyes hivatásrendek helyének és szerepének értelmezésére, a védelmi és a biztonsági tevékenységekkel kapcsolatos szakmai módszerek alkalmazására.

Képességei: Képes együttműködni a hivatásrendek különböző szintű szervezeteivel. Képes a saját hivatásrendjében dolgozva a honvédelemet, a haderő tevékenységét és a rendvédelmet segíteni. A katonai és rendvédelmi hivatásrend főbb feladatainak és egyes működési sajátosságainak ismeretében hatékonyan segíti a saját szervezet tevékenységét.

Attitűdje: Felismeri az általa irányított szervezet feladatait és lehetőségeit, együttműködik másokkal a különböző jellegű szakmai problémák megoldásában, saját és szervezete tevékenységével szemben kritikus, követelménytámasztó, munkatársaival szemben empatikus, de feladat- és eredménycentrikus, törekszik a kitűzött célok maradéktalan elérésére.

Autonómiája és felelőssége: Saját, mások és az általa irányított szervezet munkáját önállóan, kellő felelősséggel tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi. Vezetői útmutatásokat ad, önellenőrzésre képes. A szakterületéhez kapcsolódóan megfelelő áttekintő-, rendszerező-, valamint rendszerszemléletű képességgel rendelkezik.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she knows and understands in general the activities and of certain professions and actors of public service. He/she is in possession of knowledge needed to cooperate with military and law enforcement organisations and is able to take advantage of it. After completing the course the students are equipped to get practice oriented experience, a systemic-based approach, and the employment of a professional methodology.

Capabilities: He/she is able to cooperate with representatives of the military profession on various levels. In his/her profession he/she is able to support national defence and the activities of the armed forces. In understanding the major tasks and certain specifics of the military profession he/she is able to work within his/her specific profession.

Attitude: He/she recognizes the tasks and opportunities of the organization. He/she cooperates with others in order to solve various type of professional problems. He/she is critical and supportive in relation with the activity of his organization. With his/her employees he/she is task- and result-oriented and strives to achieve the goals.

Autonomy and responsibility: He/she organizes, manages and controls his/her own and the other's work in the organisation, which he/she manages. He/she provides management guidance and self-check. He/she has a systematic and systemic overview ability in relation to his/her field.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** A közigazgatási szervezetrendszer védelmi és minősített időszakos feladatrendszerének megismerése kormányhivatali és önkormányzati szervezetek megismerésén keresztül. *To learn about the defence and special legal orders functions of the public administration by getting to know government offices and local government organisations.* (8 óra)
- 12.2.** Az önismeret szerepe a magán- és szakmai életben. Önismeretfejlesztési módszerek. *The role of self-awareness in personal and professional life. Methods for developing self-awareness.* (4 óra)
- 12.3.** Az egészséges munkahelyi környezet megteremtéséhez szükséges kompetenciák. Időgazdálkodás. A munkahelyi mentálhigiéné (stressz és kiégés). *Competences for creating a*

healthy work environment. Time management. Mental health at work (stress and burnout). (4 óra)

- 12.4.** A rendőri állomány egyes speciális tevékenységeinek és eszközeinek bemutatása keretében szervezett interaktív, forgószínpad szerűen levezetett gyakorló foglalkozások a Ludovika Campuson. (rendvédelemben használt technikai eszközök és berendezések; személyazonosítás, okmányfelismerés; baleseti helyszín biztosítása, helyszínelés; csoportban végzett kereső-kutató feladatok ellátása.) *Interactive, rotating stage-like practice sessions on the Ludovika Campus organized as part of the presentation of some of the special activities and tools of the police force. (technical tools and equipment used in law enforcement; personal identification, document recognition; securing the scene of an accident, investigating the scene; performing search and research tasks performed in a group.* (4 óra)
- 12.5.** A katasztrófavédelem lakosságvédelmi feladatokhoz kapcsolódó tevékenységének bemutatása és gyakorlása interaktív, forgószínpad szerűen végrehajtott foglalkozások keretében (tűzoltó gépjárműfecskendő eszközeinek megismerése alkalmazásuk gyakorlata; árvízi védekezés, homokzsák töltés; katasztrófa helyzetek elhárítása; elsősegély nyújtás alapjai) *Presentation and practice of the activities of disaster management related to public protection tasks in the framework of interactive, rotating stage-like practice (getting to know the tools of fire extinguishers and the practice of their use; flood protection, filling sandbags; prevention of disaster situations; the basic of first aid)* (4 óra)
- 12.6.** Nemzetbiztonság - Biztonságtudatosítás (*National security – Awareness*) (4 óra)
- 12.7.** Hadijátászás: a sorsdöntő csaták és háborúk rekonstrukciója a hadijátászáson keresztül (*Wargame: reconstruction of decisive battles and wars with the help of wargaming*) (4 óra)
- 12.8.** Fegyvertörténet: a sorsdöntő csaták és háborúk rekonstrukciója a fegyverismeret segítségével (*History of arms: reconstruction of decisive battles and wars with the help of history of arms*) (6 óra)
- 12.9.** A Magyar Honvédség főbb haditechnikai eszközei és fegyverei. A Magyar Honvédség együttműködése a rendvédelmi szervekkel. (*Major military equipment and weapons of the Hungarian Defence Forces. Cooperation of the Hungarian Defence Forces with law enforcement agencies.*) (6 óra)
- 12.10.** Vízbiztonság: vízkészlet-gazdálkodással, vízkárelhárítással (árvíz és villámárvíz) és a vízminőség-kárelhárítással kapcsolatos gyakorlati ismeretek. (*Water safety: practical knowledge of water resource management, water damage prevention (flooding and flash flooding) and water quality damage prevention.*) (4 óra)
- 12.11.** Szakmai programokon (Ludovika Fesztivál, Honvédelem napja, Rendőrség napja stb.) történő szervezett részvétel. (*Organised participation in professional events (Ludovika Festival, Defence Day, Police Day, etc.)*) (8 óra)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatónak a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie, 30 % ot meghaladó hiányzás esetén a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- Reflektív napló készítése (a folyamatos, aktív munkáról a megadott szempontok alapján) a gyakorlati órákról.

- Interaktív kvíz a félév anyagából (Moodle).

A félévközi jegy 40%-át az aktív órai munka, a 60%-át az interaktív kvíz adja.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

Levelező munkarend esetén:

A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:

- A 12. pontban megadott tematikához kapcsolódóan, a hallgató által választott két témáról egy - egy rövid kreatív ajánló készítése (min. 1000 max. 1500 karakter).
- Interaktív kvíz a félév anyagából (Moodle).

Az évközi jegy 50%-át a kettő beadandó, 50%-át az interaktív kvíz adja.

Az értékelés a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A tanórákon és az azokhoz kapcsolódó gyakorlatok legalább 70%-án való részvétel, valamint a 15. pontban meghatározott tantárgyi követelmények legalább elégséges szintű teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Félévközi jegy, ötfokozatú értékelés a 15. pontban meghatározottak szerint.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges félévközi jegy (ÉÉ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Bódi Stefánia – Kádár Pál – Petruska Ferenc: Jogi alapismeretek honvéd tisztjelölteknek. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2014. ISBN: 978-615-5491-07-8. Online: <https://tudasportal.uni-nke.hu/xmlui/handle/20.500.12944/10406>
2. Kádár Pál: A védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolt irányítása és keretrendszere. Védelmi-Biztonsági Szabályozási és Kormányzástani Műhelytanulmányok 2022/12. Online: <https://hhk.uni-nke.hu/kutatas-es-tudomanyos-élet/kutatomuhelyek/vedelmi-biztonsagi-szabalyozasi-es-kormanyzastani-kutatomuhely/muhelytanulmanyok/2022>
3. Szlávik L., Keve G. (2015): Árvízvédelem 1.; In: Szlávik L. (szerk.) VDT eLearning [MTA SZTAKI], TÁMOP-4.1.1.C-12/1/KONV-2012-0015, EFOP-3.4.3-16-2016-00003, Baja

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Hornyacsek Júlia – Kádár Pál – Keszely László – Lakatos László – Muhoray Árpád – Petruska Ferenc: A védelmi igazgatás rendszere és a honvédelmi igazgatással való kapcsolatának elméleti és gyakorlati összefüggései. Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019. ISBN 978-615-5945-67-0 (nyomtatott), ISBN 978-615-5945-70-0 (elektronikus [e-PDF]) Online: <https://tudasportal.uni-nke.hu/xmlui/handle/20.500.12944/13037>
2. Nagy, L., Szlávik, L., (2004): Árvízvédekezés a gyakorlatban Budapest, ISBN 963 552 381 5
3. Christián László: Komplementer rendészet, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest 2022. ISBN: 978-963-5316-86-1

Budapest, 2023. június 5.

Dr. Jobbágy Zoltán, PhD,

egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Alapjogok a közzszolgáltatban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Fundamental Rights in Civil Service
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Téglási András, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy az alapjogok eszmetörténetével, alaptörvényi szabályozásának fő irányával, hazai és nemzetközi forrásaival, nemzeti és nemzetközi védelmével foglalkozik különös tekintettel a közigazgatásban. Tárgyalásra kerülnek az Alaptörvényben biztosított alapvető jogok és kötelességek, ezek alkotmánybíróági gyakorlatban kialakult tartalma, a nemzetközi emberi jogi egyezmények illetve az Európai Unió Alapjogi Chartája által garantált alapjogok szabályozása és érvényesítési lehetősége a strasbourgri és a luxemburgi bíróság előtt. A hallgatók megismerhetik, hogy a közzszolgáltatban végzett tevékenységeik során milyen tipikus alapjogsértésekkel találkozhatnak, illetve az alapjogok milyen kritériumokat határoznak meg a közzszolgálati tisztviselők számára.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course deals with fundamental rights' theory, history, constitutional regulation, domestic and international legal sources and protection, with special regard to the public administration. Fundamental rights and duties to be found in the Basic Law of Hungary, furthermore their substance emerged in the practice of the Constitutional Court are introduced, just like main international treaties on human rights, accordingly the EU Fundamental Rights Charter, along with their enforcement in front of the European Court of Human Rights and the European Court of Justice. The students will be familiar with the fundamental right violations, which they can meet during their work. They also get knowledge of the criteria set by fundamental rights to civil servants.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismeri a közigazgatási szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés jogi összefüggéseit, különös tekintettel az alapjogokra.

Képességei: A hallgató képes a hazai közigazgatás valamennyi szintjén és a legtöbb közigazgatási szakterületen a szükséges jogalkalmazói és igazgatásszervezési ismeretek és készségek

alkalmazására, az alapjogok tiszteletben tartásával.

Attitűdje: A hallgató átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat, felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget és törekszik az adatvédelmi és egyéb alapjogi tudatosítás minél szélesebb körű megvalósítására.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató annak tudatában, hogy beavatkozása emberi jogokat érint, felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student is familiar with the legal context of administration and management within the public administration system, with special regard to human rights.

Capabilities: The student is capable of applying the required knowledge and skills of law application and administrative management at all levels of domestic administration and in most administrative fields with a respect of human rights.

Attitude: The student handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach, recognizes the responsibilities of the administrative profession and strives to achieve a high level of privacy and general human rights awareness.

Autonomy and responsibility: The student has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power knowing that his/her activity influences human rights.

11. Előtanulmányi követelmények: Alkotmányjog [ÁAÖKT01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az alapjogok kialakulásának története. Az alapvető jogok fogalma, csoportosítása. Az alapjogok forrásai, az alapjogi jogalanyiség és a jogok érvényesülése. Az alapjogok alanyai: a természetes személyek és a szervezetek. Az állam védelmi kötelezettségének terjedelme (History of the evolution of fundamental rights. Concept and categorization of human rights. Sources and subjects of fundamental rights);
- 12.2. Az alapvető jogok érvényesülésének garanciái. Az alapvető jogok korlátozása (Safeguards of fundamental rights. Limitation of fundamental rights);
- 12.3. Az élethez való jog (halálbüntetés, eutanázia, abortusz, a jövő generációk életfeltételeinek biztosítása) (The right to life (capital punishment, euthanasia, abortion, ensuring of next generations' living conditions));
- 12.4. Az emberi méltóság (Human dignity);
- 12.5. A diszkrimináció tilalma (Prohibition of discrimination);
- 12.6. A személyes adatok védelme és az információs önrendelkezési jog (Informational self-determination and freedom of information);
- 12.7. A vallásszabadság és lelkiismereti szabadság (Freedom of thought, conscience and religion);
- 12.8. A tulajdonhoz való jog (The right to property);
- 12.9. A szabadsághoz és személyi biztonsághoz való jog (The right to freedom and safety);
- 12.10. A tisztességes ügyintézéshez való jog. A tisztességes eljáráshoz való jog („fair trial”). A jogorvoslathoz való jog és a bírósághoz fordulás joga. A büntetőeljárás alkotmányos garanciái. Az ártatlanság védelme és a védelemhez való jog (The right to a fair administrative action. The right to a fair trial, the right to legal remedy. Constitutional guarantees of criminal procedure. Presumption of innocence and the right to legal counsel);
- 12.11. A véleménynyilvánítás szabadsága (Freedom of speech, freedom of opinion);
- 12.12. A politikai részvételi jogok. A választójog. A népszavazás és a népi kezdeményezés. A petíciós jog. Az egyesülési és a gyülekezési jog (Political rights. Suffrage, the right to referenda, the

right to petition. Freedom of association and freedom of assembly);

12.13. A szociális biztonsághoz való jog. Az egészséghez való jog. A munkához való jog. A pihenéshez való jog. A kollektív alku joga, a szakszervezeti szervezkedés szabadsága és a sztrájkjog. A művelődéshez való jog (The right to social security. The right to health. The right to work. The right to rest. The right to collective bargaining. Trade union rights and the right to strike. The right to education);

12.14. Harmadik generációs jogok. Az egészséges környezethez való jog. Alapvető köteleességek (Third generation rights. The right to a healthy environment. Fundamental Duties).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Egyaránt kötelező az előadások és a szemináriumok legalább 70%-án való részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A szemináriumokon elvárt az aktív órai részvétel. Minden szemináriumot megelőzően kötelező az óra anyagát képező tankönyvi fejezetek elolvasása, és a szemináriumvezető által feladott ehhez kapcsolódó házi feladatok megoldása. Az utolsó előtti órán zárthelyi dolgozat megírására kerül sor, amelyen az aláírás megszerzéséhez több, mint 50%-os eredmény elérése szükséges. A dolgozat pótlására, javítására az utolsó órán kerülhet sor.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott jelenléti feltételek teljesítése és a 15. pontban meghatározott feltételek teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és az írásbeli kollokvium (K) elégtelennél jobb érdemjegyre történő teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Halász Iván (szerk.): Alkotmányjog. Budapest: Dialóg Campus Kiadó, 2018. ISBN 978-615-5764-46-2;
2. Bódi Stefánia-Schweitzer Gábor (szerk.). Alapjogok: Az emberi jogok alkotmányos védelme Magyarországon, Budapest, Magyarország: Ludovika Egyetemi Kiadó (2021), 492 p. ISBN: 978-9635313990 (nyomtatott) 978-9635314003 (epub) | 978-9635314010 (pdf)
3. Schanda Balázs – Balogh Zsolt (szerk.): Alkotmányjog – alapjogok. Pázmány Press, Budapest, 2019. ISBN 978-963-308-353-6.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Sári János – Somody Bernadette: Alapjogok. Alkotmánytan II. Osiris, Bp. 2008. ISBN 9789633899694;
2. Halmai Gábor – Tóth Gábor Attila (szerk.): Emberi jogok. Osiris Kiadó, Budapest 2008. ISBN 9789633899526.;
3. Rácz Attila: Alapvető jogok és köteleességek. (második, átdolgozott kiadás) Kari jegyzet. Bp., 2002;

4. Chronowski – Drinóczi – Petrétei – Tilk – Zeller: Magyar alkotmányjog III. Dialóg Campus, Budapest–Pécs 2006. ISBN 9789639542358

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Téglási András, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Államháztartási ellenőrzési ismeretek
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):**
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Ildikó, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy a különböző közpénzügyi ellenőrzéseket mutatja be, amely között megjelenik az államháztartási törvény rendelkezéseinek az egyes ellenőrzési közintézmények eljárásaira vonatkozó szabályrendszere (például Állami Számvevőszék, Központi Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés). A tárgy keretében bemutatásra kerülnek a hazai és nemzetközi közpénzügy ellenőrzési standardok. Az államháztartási ellenőrzésre vonatkozó közös szabályokat is áttekinti a tantárgy.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject focuses on the several kinds of the audit in Public Sector. Act of Budget regulates different kinds of auditing process in the public buildings, for example in the State Audit Office of Hungary, Government Control Office, and internal control). The subject describes the Domestic and International Auditing Standards in Public Finance. Summarizing the common regulation, requirements of all audits in Public Sector.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató megismeri a hazai és az uniós ellenőrzési típusokat.

Képességei: A hallgató bármely államháztartási ellenőrzést képes lesz lefolytatni.

Attitűdje: A hallgató ellenőrzési attitűdöt sajátít el.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató megismeri a közpénzekkel való önálló gazdálkodás felelősségét.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Student gets direct information about the Hungarian and European types of controlling.

Capabilities: Student can make controlling activity in any types of Public Sector.

Attitude: Student gets a direct view into the public controlling activity.

Autonomy and responsibility: Students will be informed about the responsibility in the public sector.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A magyar közpénzügyi ellenőrzés fejlődéstörténete (The Hungarian History of the Controll in Public Finance);
- 12.2. A közpénzügyi ellenőrzés főbb jellemzői, jogszabályi háttere napjainkban (Main Characteristic Features and Regulation of Controlling in Public Sector);
- 12.3. A közpénzügyi ellenőrzésünk nemzetközi beágyazódottsága, nemzetközi standardok (International embeddedness of our public finance control, international standards);
- 12.4. Az állami ellenőrzés módszertana, követelmény rendszere, fajtái (Methodology, system of requirements, types of state control);
- 12.5. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenysége I. (költségvetési törvényjavaslat ellenőrzése) (Audit activity of the State Audit Office I. (audit of the budget bill));
- 12.6. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenysége II. (zár-számadási törvényjavaslat ellenőrzése) (Audit activity of the State Audit Office II. (verification of the bill of discharge));
- 12.7. A kormányzati szintű ellenőrzés jogszabályi háttere, gyakorlata, módszertana, a KEHI tevékenysége (Legal background, practice, methodology of government-level control, activities of the Government Control Office);
- 12.8. A költségvetési rend szerint gazdálkodók belső ellenőrzése (szabályok, normák, gyakorlat) (Internal control (rules, standards, practices) of farmers in the budget);
- 12.9. Önkormányzatok külső ellenőrzése és belső ellenőrzése (External Audit in the local government and internal audit);
- 12.10. Az ellenőrzési jelentés főbb szakmai tartalma. Az ellenőrzés kommunikációja (Main professional content of the audit report. Communication of control);
- 12.11. A közpénzfelhasználás minőségének ellenőrzése. Teljesítmény ellenőrzés. Szabály megfelelés ellenőrzése (Quality control of the use of public money. Performance monitoring. Rule compliance checking);
- 12.12. Könyvvizsgálat az államháztartásban. Az eredményszemléletű számvitel és az ellenőrzés kapcsolódási pontjai. Könyvvizsgálat az államháztartásban (Auditing of public finances. Interfaces between accrual accounting and auditing. Auditing of public finances);
- 12.13. A nemzetközi csalás elleni fellépés és annak eljárásai (The fight against international fraud and its procedures);
- 12.14. Az Európai Unió ellenőrzési szakhatóságai. EU támogatások ellenőrzése. EU ellenőrzési követelményei, módszerei, eljárásai (Audit authorities of the European Union. Control of EU grants. EU control requirements, methods, procedures);
- 12.15. Összefoglalás. Pót zh megírása (Summary. Exam).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Foglalkozások 75%-án való részvétel, vagy a tantárgy témakörében 40.000 karakter terjedelmű

beadandó dolgozat készítése a szorgalmi időszak végéig.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nincs félévközi feladat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nagyelőadások és gyakorlatok 75%-án való részvétel, vagy a tantárgy témakörében 40.000 karakter terjedelmű beadandó dolgozat készítése a szorgalmi időszak végéig.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium - Írásbeli vizsga. Az értékelés ötfokozatú skálán történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Nyikos Györgyi – Szabó Ildikó: Államháztartási ellenőrzési ismeretek. Budapest. Nemzeti Közszerzői Egyetem. ISBN 978-615-5870-99-6;
2. Kovács Árpád: Közpénzügyek, ELTE Eötvös Kiadó, 2010, p. 379, ISBN 978 963 312 004 0.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Printz János és társai: A költségvetési szervek gazdasági tevékenységének elemzése, Perfekt, 2011 ISBN 963 394 565 8.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Szabó Ildikó, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKINTB27
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az e-közzszolgálat elmélete
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The Theory of E-public Service
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Budai Balázs, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy oktatásának célja kettős: egyrészt az e-közigazgatás tudományának átfogó és strukturált bemutatása, másrészt a kapcsolódó elméletek gyakorlati jelentőségének bemutatása. A tárgy 2008-óta axiomatikus megközelítésben vizsgálja az e-közigazgatás tudományának általános és különös részét. Előbbiben adja az e-közigazgatás makrokörnyezetét, míg utóbbiban annak mikrokörnyezetét. A különös részi területek horizontális vizsgálata biztosítja, hogy elsősorban elméleti megközelítést kínáljon. A tárgy végig tárgyalja az e-közigazgatás eddigi tudományos diskurzusának főbb csomópontjait, sok esetben szintézist alkotva. A hallgatók így megértik, hogy mi a jelentősége a napjainkban zajló paradigma-diffúzióknak, mely a közigazgatás működését és törvényszerűségeit teljesen átalakítják.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of teaching the subject is twofold: on the one hand, the comprehensive and structured presentation of the science of e-administration, on the other hand, the practical significance of related theories. Since 2008, the subject has been studying axiomatic approaches both the general (macro environment) and special part (micro environment) of the science of e-government. Horizontal examination of special areas ensures that it is primarily a theoretical approach. The subject discusses the main nodes of the scientific discourse of e-public administration, in many cases forming synthesis. Thus, the students understand the significance of today's paradigm-diffusion, which completely transforms the functioning and laws of public administration.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a korszerű igazgatásban nélkülözhetetlen menedzsment ismereteket és az elektronikus igazgatást. A hallgatók lássák át az e-közigazgatásra ható faktorokat, legyenek képesek az e-közigazgatás tudományterületét pozicionálni. Tudják az e-közigazgatás kialakulásának okát és célját, lássák át eszközrendszerét. Legyenek tisztában az információs

társadalom fogalmával és e-közigazgatásra ható követelményeivel, mérésével. Tudják, hogyan változott a közigazgatás szerepe, általános és feladatkörnyezete az elmúlt évtizedekben. Lássák át az e-közigazgatás jogi környezetének sajátosságát, a nemzetközi és hazai stratégiák közötti összefüggéseket, a jogi eszközök szerepét az e-közigazgatás megvalósításában. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Képességei: Értsék a front-office és a back-office jelentőségét és területeit, ismerjék fel a tudásmenedzsmet, a minőségmenedzsmet és a teljesítménymenedzsmet eszközeinek közigazgatási alkalmazási lehetőségeit. Legyenek tisztában az e-közigazgatás veszélyeivel és buktatóival, azok elhárítására legyenek konstruktív ötleteik. Rutinszerűen és hatékonyan alkalmaz korszerű informatikai ismereteket tükröző módszereket is a feladatok ellátása során.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with working creatively and focusing on solutions. Students should review the factors affecting e-public service and be able to position the field of e-government. They know the cause and purpose of the emergence of e-government / e-governance, to have their means of delivery. Be aware of the requirements of the information society and e-public administration. They know how the role of public administration has changed in the recent decades. Review the specificity of the legal environment of e-administration, the relationship between international and domestic. Understand the significance and areas of front-office and back-office, recognize the administrative applications of knowledge management, quality management and performance management tools. Be aware of the dangers and pitfalls of e-administration, and they must have constructive ideas to overcome them. Is familiar with interpreting the processes affecting public administration in their context.

Capabilities: Understand the significance and areas of front-office and back-office, recognize the administrative applications of knowledge management, quality management and performance management tools. Be aware of the dangers and pitfalls of e-administration, and they must have constructive ideas to overcome them. Also, he/she routinely and effectively uses advanced IT-based methods while performing his/her tasks.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Felvezetés (Introduction);

12.2. E-közigazgatás bevezető, pozicionálás I.;(E-Administration Introductory, Positioning I);

12.3. E-közigazgatás bevezető, pozicionálás II. (E-Administration Introductory, Positioning II.);

12.4. Információs társadalom I. (Information Society I.);

12.5. Információs társadalom II. / önkormányzatok info-gazdálkodása (Information Society II. / info-management of municipalities);

12.6. Tudásmenedzsmet - tudáskormányzás (Knowledge management – Knowledge governance);

- 12.7. Szolgáltató állam – e-közig felfogások – nyílt kormányzás (Service state - e-public perceptions - open governance);
- 12.8. Minőség és teljesítménymenedzsment (Quality and Performance Management);
- 12.9. Az e-közigazgatás jogi környezete (The legal environment for eGovernment);
- 12.10. Az e-közigazgatás front office (E-government front office);
- 12.11. Az e-közigazgatás back office (E-government back office);
- 12.12. Atipikus üzleti megoldások (Atypical business solutions);
- 12.13. Az e-közigazgatás gyenge pontjai (Weaknesses in e-government);
- 12.14. Emergens technológiák (Emergent Technologies).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

nincs

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 80%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele az előadásokon való részvétel a tematika vonatkozó rendelkezései szerint.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli vizsga, a megjelölt irodalmakból és előadási anyagból.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Budai Balázs Benjámin: Az e-közigazgatás elmélete, (második, átdolgozott kiadás) Akadémiai, Budapest, 2014.; ISBN: 9789630594981
2. Budai et. al.: A digitális kor hazai közigazgatási specifikumai. Dialóg Campus, Budapest, 2018. ISBN: 9786155889615

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Budai Balázs Benjámin: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai, Budapest, 2017. ISBN: 9789634540281
2. E-government tanulmányok, eGovA, Bp. 2004-2014. ISSN 1785-6108

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Budai Balázs, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB29
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az önkormányzatok törvényességi felügyelete
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Control of Legality over Local Governments
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gyergyák Ferenc, mesteroktató
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 14 (14 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 4 (4 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 1 (1 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A helyi önkormányzatok és a központi állami szervek viszonya, azon belül a helyi önkormányzatok felett gyakorolt törvényességi ellenőrzés. A helyi önkormányzatok felett gyakorolt törvényességi felügyelet főbb modelljei, nemzetközi példái, haza múltja és jelene. A jelenlegi törvényességi felügyelet jogi szabályozása, eszközei.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Relationship between the local governments and the central state organs, including the legal control of the local governments. Main models, international examples, past and present situation of legal control of the local governments. The legal framework and means of the current legal control.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismerje a törvényességi felügyelet hazai rendszerének többlépcsős jogi szabályozását, az alaptörvényi alapoktól a sarkalatos törvényi szabályozáson át az eljárás rendeleti szintű szabályozásáig.

Képességei: A hallgató legyen képes elhatárolni a központi állam és a helyi önkormányzatok közötti viszony lehetséges formáit, ismerje meg annak nemzetközi példáit és hazai fejlődéstörténetét.

Attitűdje: A hallgató legyen tisztában az önkormányzatok feletti törvényességi felügyeletben szerepet vállaló állami szervekkel és azok feladat- és hatáskörével, valamint a helyi önkormányzatok jogérvényesítését biztosító eszközöket.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató képessé válik az önálló tanulásra.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: The student is familiar with the multilevel legal regulation of the Hungarian system

of legal control, from basic law funds through the cardinal regulation, until the order-level regulation of the process.

Capabilities: The student should be able to distinguish possible forms of relationship between the central state and the local governments, to understand its international examples and its domestic development history.

Attitude: The student should be aware of the state organs involved in the legal control of local governments and their tasks and powers and the tools of local governments for the provision of law enforcement mechanisms.

Autonomy and responsibility: The students will be for self-study.

11. Előtanulmányi követelmények: Helyi Önkormányzatok [ÁKINTB25]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A helyi önkormányzatok feletti törvényességi felügyeleti rendszer alapjai (Fundamentals of legal supervision system of local governments);
- 12.2. A törvényességi felügyelet nemzetközi irányai és jogszabályi környezete (International directions and legal environment of the legal supervision);
- 12.3. A törvényességi felügyeleti eljárás célja, tárgya és szakaszai (Aim, subject matter and stages of the procedure of legal supervision);
- 12.4. A törvényességi felügyelet eszköztársa I. (Toolkit of the legal supervision I.);
- 12.5. A törvényességi felügyelet eszköztársa II. (Toolkit of the legal supervision II.);
- 12.6. A törvényességi felügyelet eszköztársa III. (Toolkit of the legal supervision III.);
- 12.7. A képviselő-testületi határozatok típusai (Types of resolutions of the elected body of the local government);
- 12.8. A helyi képviselő-testületi határozatok felülvizsgálata során észlelt tipikus jogsértések (Typical violations detected when reviewing decisions of the elected body of the local government);
- 12.9. A helyi önkormányzat rendelete a jogforrási hierarchiában (Decree of the local government in the hierarchy of sources of law);
- 12.10. Az önkormányzati rendeletalkotás folyamata (Process of making municipal decree);
- 12.11. Az önkormányzati rendeletekben előforduló tipikus hibák (Typical errors in municipal decrees);
- 12.12. Az alkotmánybírósági, bírósági felülvizsgálat tapasztalatai (Experience of constitutional and judicial review);
- 12.13. A törvényességi felügyeleti munkamódszer gyakorlati bemutatása (Practical presentation of working method of the legal supervision);
- 12.14. A törvényességi felügyelet gyakorlata (Practices of legal supervision).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton az előadásokon való részvétel, az igazolatlan hiányzás/távollét nem haladja meg az előadások 20 %-át.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton két zárthelyi dolgozat a tantárgyi tematikában meghatározottak szerint, amelyet a hallgatók a félév kezdetekor megkapnak a Neptun rendszeren keresztül és az első előadáson is ismertetésre kerül.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton az előadások legalább 80%-án való részvétel. A félév során két zárthelyi dolgozattól legalább egy eredményes megírása. Levelező tagozaton az előadásokon való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Zárthelyi dolgozat értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles. Kollokvium, írásbeli, értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gyergyák Ferenc (szerk.): A helyi önkormányzatok tevékenységének törvényességi felügyelete, Nemzeti Közszolgálati Egyetem 2018. ISBN 978-615-5920-0 (nyomtatott), 978-615-5920-25-7 (elektronikus).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Feik Csaba (szerk.): Magyarország helyi önkormányzatai, Nemzeti Közszolgálati Egyetem 2019.;
2. Gyergyák Ferenc: Önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete 2012-2014., Új Magyar Közigazgatás 2016. március 9. évf. 1. szám 49-63.p. ISSN 2060-4599;
3. Gyergyák Ferenc: A jogalkotási kötelezettség elmulasztása miatti kúriai eljárások tapasztalatai 2012-2018., Új Magyar Közigazgatás 2019. március 12. évf. 1. szám 107-118.p. ISSN 2060-4599;
4. Havasi Bianka – Tilk Péter: A Kúria Önkormányzati Tanácsa döntéseinek elvi megállapításai – az eljárási kérdések vonatkozásában – I. rész, Új Magyar Közigazgatás 2014. szeptember 7. évf. 3. szám 78-84.p. ISSN 2060-4599;
5. Temesi István: Helyhatósági normák törvényességi vizsgálata nemzetközi összehasonlításban, Új Magyar Közigazgatás 2013. szeptember 6. évf. 9. szám 15-32.p. ISSN 2060-4599;
6. Tilk Péter – Havasi Bianka – Kovács Ildikó: A Kúria Önkormányzati Tanácsa döntéseinek elvi megállapításai – az eljárási kérdések vonatkozásában – II. rész, Új Magyar Közigazgatás 2014. december 7. évf. 4. szám 93-100.p. ISSN 2060-4599.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gyergyák Ferenc,
mesteroktató sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB10
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Kompetenciamenedzsment a közzszolgálatban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Competency Management in the Public Service
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Paksi-Petró Csilla, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy keretében a hallgatók megismerik, hogy a kompetenciamenedzsment, hogyan járul hozzá egy közzszolgálati szervezet emberi erőforrás gazdálkodásának optimalizálásához, ezen keresztül a jó állam megteremtéséhez és az ezzel kapcsolatos hosszú távú fejlesztési tervek megvalósításához. Megtanulják, hogy a közzszolgálati szervezet korszerűsítési akcióinak előkészítésében, az emberi erőforrás gazdálkodás és tervezés rendszerének kialakításában milyen tényezőket kell figyelembe venni. A hallgatók ismereteket szereznek a kompetencia alapú emberi erőforrás menedzsment (EEM) gyakorlati jelentőségéről, a kompetenciák általános és alapvető definíciós megközelítéséről, felépítéséről és csoportosításáról, a kompetenciavezérelt szervezeti struktúra jelentőségéről. A tantárgy a kompetencia menedzsment gyakorlatát tudatosítja a közzszolgálati emberi erőforrás gazdálkodás általános rendszerében.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): During the course students will learn how competency management contributes to optimizing human resource management processes in the public service organizations and through that, to the creation of a good state and the implementation of long-term development plans related to it. They will learn what factors to consider in the preparation of the modernization actions of public service organization, in the design of the human resource management and planning system. Students will acquire knowledge of competence-based human resource management (EEM) in practice, the general and fundamental definition of competences, the structure and classification of competences, and the significance of the competence-driven organizational structure. Finally, the course highlights the importance of the competence management in the general system of human resources management in public service.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat. Az itt elsajátított kompetenciák birtokában a hallgató megismeri és alkalmazni tudja a kompetencia

menedzsment eszköztárát. Az általános ismereteken túl képessé válik annak közszolgálati környezetben való felismerésére és alkalmazására. Képesek lesznek a humánpolitikai és az emberi erőforrás gazdálkodási feladatokban történő aktív és gyakorlatias közreműködésre.

Képességei: Alkalmazza a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat. Stratégiai és analitikus gondolkodás készsége, erőforrásokkal való gazdálkodás készsége, közszolgálati folyamatok szervezésére és továbbfejlesztése, szervezeten belüli, felügyeleti és ellenőrzési tevékenység végzése.

Attitűdje: Konstruktív kommunikáció különféle szervezeti élethelyzetekben.

Autonómiaja és felelőssége: Felismeri a szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés logikáját. Képesség az emberi erőforrás gazdálkodással, az életpálya-tervezéssel, valamint a közszolgálatban működtetett emberi erőforrás gazdálkodási rendszerekkel kapcsolatos alapvető feladatok ellátására.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is familiar the competencies necessary for administration and management within the organization. With the competences gained by the course, students will understand and apply the tools of competence management. In addition to their general knowledge, they will be able to recognize and apply it in public service environment. They will be able to participate actively and practically in human policy development and human resource management tasks.

Capabilities: He/she is capable of applying the competencies necessary for management and leadership within the organization. Achieving strategic and analytical thinking, managing the resources, organizing and further developing public service processes, conducting organizational management, monitoring and control activities.

Attitude: Constructive communication in various organizational situations.

Autonomy and responsibility: He/she recognizes the logic of management and leadership within the organization system. Actively participating in the decision-making process, human resource management, career planning and public service performing basic tasks related to managed human resource management systems.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Emberi tőke, tudástőke, képességstruktúra, társadalmi képességallokáció, mennyiségi, minőségi paraméterei. A közszolgálati szervezetek stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás gyakorlati alkalmazása (Human capital, knowledge capital, ability structure, social ability allocation, his quantitative, qualitative parameters. The practical application of integrated human resource management by the civil service organisations);
- 12.2.** Humán-informatikai rendszerek, közszolgálati szervezeti önvizsgálat és diagnózis készítés, létszámösszetétel, fluktuáció (Human informatic systems, civil service organizational self-examination and diagnosis making, staff number combination, fluctuation);
- 12.3.** Közszolgálati munkaerő tervezési, kiválasztási munkaerő-piaci értékelési és mérési módszerek, a munkaerő-forgalom mérése és értékelése (Civil service workforce the measurement of planning, selection labour-market assessment and measurement methods, the workforce traffic and its assessment);
- 12.4.** Közszolgálati kiválasztási és karriermenedzsment rendszerek gyakorlati ismertetése (The practical review of civil service selection and career management systems);
- 12.5.** Szervezetfejlesztési értékelési és mérési módszerek, jövedelempolitika és mérési módszerek, béren kívüli juttatási rendszer (Organizational development assessment and measurement methods, income politics and measurement methods, allocation system);
- 12.6.** Stratégiai HR tervezés, karriermenedzsment gyakorlati feldolgozása (Strategic HR planning,

career management in practice);

- 12.7. Kompetencia menedzsment a közzszolgálatban (Competence management in the civil service);
- 12.8. A kompetencia fogalmának értelmezése, megismerési lehetőségei I. (The interpretation of the concept of the competence, cognition opportunities);
- 12.9. A kompetencia menedzsment elmélete és gyakorlata (The theory and practice of competence management);
- 12.10. A kompetencia menedzsment megjelenése a stratégiai emberi erőforrás menedzsmentben (The competence management's appearance in the strategic human resource management);
- 12.11. Kompetencia menedzsment a közzszolgálat emberi erőforrás gazdálkodási rendszerében I. (Competence management in the human resource management system of the civil service I.);
- 12.12. Kompetencia menedzsment a közzszolgálat emberi erőforrás gazdálkodási rendszerében II. (Competence management in the human resource management system of the civil service II.);
- 12.13. Innovatív kompetencia értelmezések a közzszolgálat gyakorlatában – EQ és EK felfogások, a munka és magánélet egyensúlya, flow értelmezések (Innovative competence interpretations in the practice of the civil service – EQ and EK the balance of notions, the work and privacy, flow interpretations);
- 12.14. Kompetencia menedzsment egyéni és szervezeti aspektusai (Competence management's individual and organizational aspects);
- 12.15. Az írásban beadott gyakorlati feladatok értékelése, oktatói – szakmai visszajelzés, összefoglalás, vizsgakérdések, konzultáció (The assessment of the practical tasks handed in in the writing, tutorial – oral feedback, summary, exam questions, consultation).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A gyakorlati foglalkozások 80 %-án való részvétel. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A foglalkozást vezető tanár által meghatározott évközi (írásbeli és gyakorlati) feladatok hiánytalan és legalább megfelelt szintű teljesítése. Félévközi feladatok típusa: beadandó dolgozat. Esettanulmány készítése a 12. pontban felsorolt témák valamelyikéből. Az esettanulmány terjedelme: 2-4 oldal. A tantárgy sikeres teljesítésének feltétele a feladatok határidőre való elkészítése. Az oktató az alábbi szempontok mentén értékeli a beadott anyagot 1-5-ig terjedő skálán: szakmaiság, szaknyelv alkalmazása, felkészültség, tájékozottság, reflektivitás szintje.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előbbi pontokban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:

Ötfokozatú szóbeli kollokvium. A szóbeli számonkérés tételsor alapján történik, amely a tantárgy tematikáját követi.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Dr. Henczi Lajos – Zöllei Katalin: Kompetencia menedzsment, Budapest, Perfekt Zrt., 2007., ISBN 9789633947104;
2. Szabó Szilvia: Gyakorlatorientált, kompetencia alapú oktatás a HR jövőjének kulcsa in Átalakuló Emberi Erőforrás menedzsment (szerk.: Dr. Poór J., Dr. Karolinyné., Dr. Berde Cs., Dr. Takács Sándor), Budapest, Complex Kiadó, 2012. ISBN 978 963 295 083 9, 165 – 175 pp.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szabó Szilvia: A rátermett vezető, mint kompetens vezető értelmezési lehetőségei és megjelenése a gyakorlatban I. – II. in Humánpolitikai Szemle, Budapest, Complex Kiadó, 2011. 1 szám 3 – 8 pp. és 2. szám 3 – 12 pp.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Paksi-Petró Csilla, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB28
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási Informatikai Rendszerek III.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Information Systems in Public Administration III.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Sasvári Péter László, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy gyakorlatorientált módon ismerteti meg a hallgatókkal a közigazgatásban használt szakrendszereket, az elektronikus közszolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát, az ügyintézés során alkalmazható eljárásokat, technikákat, a hivatali ügyintézés segítő tudástárakat. Ezeken kívül, életközeli feladatokon, kisebb projekteken keresztül felkészíti a hallgatókat arra, hogy értékelni tudják a közszolgálat információrendszereit, illetve később résztvevői vagy vezetői legyenek olyan projekteknek, amely célja egy rendszer fejlesztése vagy továbbfejlesztése. A tárgy sajátossága, hogy azokkal a szervezetekkel együttműködve ajánljuk, amelyek a nemzeti e-közigazgatást irányítják.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject presents practice-oriented ways for students to understand the systems used in public administration, the front-office and back-office side of the provision of electronic public services, the procedures, techniques and the knowledge-based training that can be used in administration. In addition, it prepares students to evaluate the information systems of the public service and, later on, can be participants or leaders in projects that aim at developing or upgrading a system. The specificity of the subject is that we recommend it in cooperation with the organizations that manage the national e-government.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő

problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Önellenőrzésre képes. Javaslatokat tesz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The correlations between processes influencing the state. The planning, strategic, analytical and management skills necessary for completing high-profile tasks regarding the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she is capable of self-monitoring. He/she puts forward suggestions.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási Informatikai Rendszerek II. [ÁKINTB22]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az e-közigazgatás szervezeti rendszere és felelős területei (The organization and responsibilities of eGovernment)
- 12.2. Közigazgatási adatvagyron (etalon és alapnyilvántartások, egyéb országos nyilvántartások) (Administrative data assets (benchmark and master records, other national records);
- 12.3. Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő - Kormányzati adatközpont (Digital infrastructure. Central Government Service Bus (KKSZB). Government Cloud - Government Data Center);
- 12.4. Közigazgatási szakrendszerek, kormányhivatalok és kormányablakok információs rendszerei (Information systems for government departments, government offices and „government windows”)
- 12.5. Elektronikus ügyintézés folyamata, jogi és igazgatási környezete (The process of electronic administration, legal and administrative environment);
- 12.6. Elektronikus ügyintézés informatikai háttere, szolgáltatási felületek (The IT background of electronic administration, service interfaces);
- 12.7. Az elektronikus ügyintézési alapja: SZEÜSZ-modell (The basis of electronic administration: SZEÜSZ model);
- 12.8. Webes közszolgálati alkalmazások (esettanulmányok, próbaügyintézés, értékelés) (Web-based applications in public administration (case studies, trial administration, evaluation);
- 12.9. Mobil alkalmazások a közszolgálatban (Mobile applications in public service);
- 12.10. Az önkormányzati e-közigazgatás helyzete és fejlesztési irányai, ASP keretrendszer (The situation and development directions of municipal e-administration, ASP framework);
- 12.11. Nagy szak- és ellátórendszerek (Államkinestár, NAV stb.) (. Large supply systems (Hungarian State Treasury, National Tax and Customs Administration of Hungary));
- 12.12. Az e-közigazgatás fejlesztésének stratégiai és háttérintézményei (NHIT, Magyar Egyesület stb.) (The strategic and background institutions for the development of e-administration (NHIT, Magyar Society, etc.);
- 12.13. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Midterm report);

12.14. Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján (Student presentation based on pre-agreed aspects.).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 75%); rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

1 darab félévközi feladat (fejlesztési koncepció) készítése és bemutatása, 1 zárthelyi dolgozat

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali és levelező tagozaton a foglalkozásokon (szemináriumok) legalább 75%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése: 50 pont, bemutatása: 20 pont, ZH: 30 pont, összesen: 100 pont A kreditek megszerzésének feltétele: mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Ponthatárok: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Papp Gergely Zoltán: Elektronikus állampolgári ügyintézési szolgáltatások, NKE, 2018;
2. SZÜF- Magyarország.hu portál;
3. Elektronikus anyagok: NKE e-learning rendszerében.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Németh Ágota Márta (NISZ Zrt): Elektronikus ügyintézés 2018. január 1-től
2. Molnár Szilárd és Z Karvalics László szerkesztők (2014): A "hiteles helyektől" az elektronikus közigazgatásig - Mérföldkövek a hazai közigazgatás és kormányzati számítástechnika kialakulásának történetében, Szeged, Primaware Kiadó, 228 oldal, ISBN 978 963 306 309 5;
3. Molnár Szilárd, Sikolya Zsolt szerkesztők (2015): Fejezetek a magyar e-közigazgatás történetéből (1998-2010), Szeged, Primaware Kiadó, 219 oldal, ISBN 978 963 306 309 6.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Sasvári Péter László, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTB07
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási jogérvényesítési és jogvédelmi ismeretek
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Administrative law enforcement and legal protection
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pollák Kitti, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy elsajátításával hallgatóink megismerkednek a jogérvényesítés és jogvédelem jellegével, mint a közigazgatási jog egyik legfontosabb kérdéskörével. A kurzus célja, hogy mélyreható ismereteket adjon át a hallgatónak a közigazgatási jog alapjogvédelmi funkcióiról, a jogorvoslati és jogvitarendezési módozatok gyökereiről, valamint a jogérvényesítési módozatok legfontosabb szabályairól.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The students of the course will learn about the law enforcement and law protection as one of the most important issue of administrative law. The course aims to provide in-depth knowledge of administrative law for basic protection, the roots of appeals and legal dispute resolution and the most important rules concerning the law enforcement.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a magyar közigazgatási rendszert. Érti annak működését, szervezési elveit.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: He/ she is familiar with the Hungarian administrative system. He/she understands its operation and its organizational principles.

Capabilities: He/she is capable of managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Attitude: Genuinely representing the spirit of public administration, being in the public interest.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási eljárás II. [ÁLLTB05]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közigazgatási jogérvényesítés és jogvédelem alapvető fogalmai. A közigazgatás kontroll eszközeinek rendszertana (Administrative law enforcement and the fundamental concepts of judicial protection. The taxonomy of administrative controlling instruments);
- 12.2. A bírói kontroll. A hazai közigazgatási bírászkodás történeti jellemzői. A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény jelentősége (Judicial control. Historical features of domestic administrative justice. Importance of the Act I of 2017 on the Code of Administrative Court Procedure);
- 12.3. A Kp. felépítése. A közigazgatási per jellemzői: a közigazgatási perbeli jogviszony (Structure of the the Act I of 2017 on the Code of Administrative Court Procedure. Characteristics of the administrative procedure: legal relations in the administrative procedure);
- 12.4. Az első fokú eljárás szabályai I. (Rules of procedure at first instance I.);
- 12.5. Az első fokú eljárás szabályai II. (Rules of procedure at first instance II.);
- 12.6. Az első fokú eljárás szabályai III. (Rules of procedure at first instance III.);
- 12.7. A bíróság döntései (The decisions of the court);
- 12.8. A perorvoslatok és az alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárás (Procedure for appeals and constitutional complaints);
- 12.9. A különös közigazgatási perek és az egyéb bírósági eljárások (Special administrative litigation and other court proceedings);
- 12.10. Az ombudsman típusú kontroll és jogérvényesítés. Az ügyészség és a közigazgatás törvényességének ellenőrzése (The control and law enforcement of the Ombudsman. The legal monitoring of the prosecution and the public administration);
- 12.11. A tényleges alkotmányjogi panasz mint sajátos jogvédelmi eszköz (Actual constitutional complaint as a specific remedy);
- 12.12. A jogérvényesítési lehetőségek az Unió közigazgatási eljárási jogában (Remedies in the EU administrative procedural law);
- 12.13. Átláthatósági és közpénzügyi típusú ellenőrzés és jogérvényesítés (Transparency and public finance type control and enforcement);
- 12.14. Az alternatív vitarendezés és a sajátos megfelelési kontroll(ok) a közigazgatásban (Alternative dispute resolution and specific compliance controls in public administration);
- 12.15. Összefoglalás (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollétet a hiányzást követő első foglalkozáson kell igazolnia. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során minden hallgató köteles a gyakorlatvezető által részére egyénileg, illetve csoportosan meghatározott – a tantárggyal kapcsolatos – feladatok elvégzésére.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésére a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollétet a hiányzást követő első foglalkozáson kell igazolnia. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

16.2. Az értékelés:

A számonkérés módja valamennyi tagozaton írásbeli vizsga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges Kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Varga Zs. András: A közigazgatás kontrolljának jogi eszközei. Institutiones Administrationis VII., Dialóg Campus, Budapest, 2018. – tematikához kapcsolódó fejezetei
2. PATYI András: A magyar közigazgatási bíráskodás elmélete és története, Institutiones Administrationis VIII., Dialóg Campus, Budapest, 2019. I. fejezet 3-7. (45 – 111. oldal)
3. BOROS Anita (szerk.): A Közigazgatási jogvédelem és jogérvényesítés alapintézményei, Nemzeti Közszerzői Egyetem, Budapest, 2019

17.2. Ajánlott irodalom:

1. HORVÁTH E. Írisz – LAPSÁNSZKY András – WOPERA Zsuzsa: Közigazgatási perjog, Dialóg Campus, Budapest, 2019. – meghatározott tematikához kapcsolódó fejezetei

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Pollák Kitti, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB11
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közzszolgálati stratégiai emberi erőforrás menedzsment
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Strategic Human Resource Management in Public Service
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 67% gyakorlat, 33% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kriskó Edina, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 42 (14 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 12 (4 EA + 8 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 3 (1 EA + 2 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy átfogó képet ad a stratégiai emberi erőforrás menedzsment közzszolgálaton belül alkalmazható és e környezethez adaptált rendszeréről, azokról a humánfolyamatokról és humán funkciókról, amelyek keretbe foglalják a közzszolgálaton belüli életpályákat. A tantárgy ennek megfelelően bevezetést ad az emberi erőforrás gazdálkodás történetéről, fejlődési szakaszairól, sorra veszi a stratégiai alapú integrált emberi erőforrás gazdálkodás közzszolgálatra kialakított rendszermodelljének meghatározó elemeit. A hallgatók megismerhetik az érintett hivatásrendek szolgálati viszonyát, tevékenységét meghatározó törvények és a közzszolgálati stratégiai emberi erőforrás menedzsment rendszeralkalmazásának kapcsolódási pontjait, egymásra épülését.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject provides a comprehensive view of the applicable strategic human resource management system, which is adapted to the public sphere. It provides an insight into the human processes and human functions, which frames the careers in the public service. Accordingly, the course introduces the history of human resource management and its development stages and introduces the key elements of a strategic-based integrated human resource management system model for the public service. Students will learn about the interrelationships and interdependencies of the affected service branches, will understand the laws governing their activities and their connections with the strategic human resources management of public service.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Behatóan ismeri a közigazgatás működésével kapcsolatos elméleti ismereteket és a „legjobb gyakorlatokat.” Ismeri a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat. Ismeri a korszerű igazgatásban nélkülözhetetlen menedzsment ismereteket és az elektronikus igazgatást. Ismeri a stratégiai alapú integrált közzszolgálati emberi erőforrás

menedzsment rendszermodelljét, annak alkalmazási lehetőségeit az adott szervezeten belül. Ismeri a közszolgálati szervezetek humánerőforrás folyamatait és funkcióit.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Képes a közszolgálati szervezetek humánerőforrás helyzetének elemzésére, a kihívások beazonosítására, ismeri a lehetséges megoldási módokat, alkalmazható menedzsment eszközöket.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget. Azonosul a szakmai értékekkel. Támogatja a szervezet célkitűzéseit.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has an in-depth knowledge of the theoretical knowledge and "best practices" related to the operation of public administration. The management skills essential for modern administration and electronic administration. The competencies necessary for administration and management within the organization. He/She has comprehensive knowledge about the strategic based integrated human resource management system model for public service and its possibilities to apply it within the organization. He/She knows the human resource management processes and functions.

Capabilities: Serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career. Managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies. Performing complex tasks related to administrative management. He / She is able to analyse the human resource status of public service organizations, to identify challenges, knows possible solutions and applicable management tools.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she recognizes the responsibilities of the administrative profession. He/she supports the objectives of the organization.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Az emberi erőforrás helye, szerepe az erőforrások rendszerében (The place and role of human resource management among the types of resources);
- 12.2.** Az emberi erőforrás gazdálkodás fejlődéstörténete, az emberi erőforrás gazdálkodás jellemzői a magyar közszolgálatban (History and development of human resource management and its characteristics in Hungarian public service);
- 12.3.** A közszolgálati életpálya működtetését biztosító stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás rendszermodellje (The system model of strategic based integrated human resource management for the operation of the public service career model);
- 12.4.** A stratégiai tervezés és a rendszerfejlesztés humánfolyamata és humán funkciói (Human processes and functions of strategic planning and system development);
- 12.5.** A munkavégzési rendszerek humánfolyamata és humán funkciói I. (a munkakör, a munkakör természete és tartalma, származtatási folyamata, a munkakörelemzés) (Human process and functions of work systems I. (job title, nature and content, derivation process, job analyses));

- 12.6.** A munkavégzési rendszerek humánfolyamata és humán funkciói II. (a munkavégzési rendszer megtervezése és működtetése a közszolgálatban, a szervezeti struktúra és a munkafolyamatok kialakítása, foglalkoztatási formák, általános munka- és magatartási követelmények, hivatásetikai előírások) (Human process and functions of work systems II. (planning and managing in public service, organizational structure and design work processes, forms of employment, general work and conduct requirements, professional ethics));
- 12.7.** Az emberi erőforrás áramlás (közszolgálati életpályamenedzsment) és a fejlesztés humánfolyamata és humán funkciói I. (a közszolgálati életpálya menedzsment működtetésének keretfeltételei) (Processes and functions on flow and development of human resource I. (conditions of operation for public service career management));
- 12.8.** Az emberi erőforrás áramlás (közszolgálati életpályamenedzsment) és a fejlesztés humánfolyamata és humán funkciói II. (bekerülés a közszolgálatba, A közszolgálati életpályán történő előrehaladás /közszolgálati életpálya menedzsment/, kiáramlás a közszolgálatból) (Processes and functions on flow and development of human resource II. (taking office, service, career advancement, career management, outflow from public service));
- 12.9.** Az emberi erőforrás áramlás (közszolgálati életpályamenedzsment) és a fejlesztés humánfolyamata és humán funkciói III. (Az emberi erőforrás fejlesztése, a fejlesztések közszolgálati jellemzői) (Processes and functions on flow and development of human resource III., Human resource development, public service characteristics of development));
- 12.10.** A teljesítménymenedzsment humánfolyamata és humán funkciói I. (Human processes and functions of performance management);
- 12.11.** A teljesítménymenedzsment humánfolyamata és humán funkciói II. (Human processes and functions of performance management);
- 12.12.** Az ösztönzés-menedzsment (kompenzáció és javadalmazás) humánfolyamata és humán funkciói I. (a munkakör értékelés lehetőségei a közszolgálatban, kompenzációs és javadalmazási rendszerek) (Human processes and functions of incentive management I. (compensation and remuneration));
- 12.13.** Az ösztönzés-menedzsment (kompenzáció és javadalmazás) humánfolyamata és humán funkciói II. (közszolgálati ösztönzés-menedzsment, a közszolgálati ösztönzés-menedzsment aktuális kérdései, fejlődési irányai) (Human processes and functions of incentive management II. (compensation and remuneration));
- 12.14.** Személyügyi, munkaügyi, humánigazgatási tevékenységek és szolgáltatások humánfolyamata és humán funkciói (Labour and human administration activities);
- 12.15.** Az emberi erőforrás gazdálkodás nemzetközi perspektívái és gyakorlata, a fejlesztések tendenciái (International perspectives and practice of human resource management, trends in development).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon és a szemináriumokon való részvétel kötelező. Szemináriumok esetében maximum 25%-nyi hiányzás megengedett. Az előadásokról történő távolmaradás, illetve a gyakorlatokról való 25%-ot el nem érő távolmaradás beadandó dolgozattal pótolható. A gyakorlati foglalkozások 25%-ot elérő, illetve meghaladó elmulasztása nem pótolható, ekkor a hallgató aláírást nem kaphat.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton kötelező egy zárthelyi dolgozat legalább elégséges szintű megírása. Pótlására a tantárgyvezető a 10. tanulmányi hétig módot ad egy alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Aktív részvétel a gyakorlati foglalkozásokon. A távolmaradást a hallgató írásos beszámolóval pótolhatja, amennyiben a távollétek aránya nem éri el a 25 %-ot. A gyakorlati jegy megszerzésének feltétele írásos beszámoló készítése a tematikában meghatározott témakörök valamelyikében.

16.2. Az értékelés:

Aláírás megszerzése az előbbi pontban meghatározott teljesítési feltételek szerint (aktív részvétel és beszámoló elkészítése a szorgalmi időszak végét megelőző 10. napig), valamint legalább elégséges szintű vizsgadolgozat megírása. A gyakorlaton megszerzett értékelés és a vizsgajegy 50-50%-ban számít az értékelésbe.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szabó Szilvia - Szakács Gábor (szerk.) (2016): Közzszolgálati stratégiai emberierőforrás-menedzsment, Budapest, NKE, ISBN 978-615-5527-96-8;
2. Stréhli-Klotz Georgina - Szakács Gábor (szerk.): A közzszolgálati tizstviselők élet- és munkakörülményei, társadalmi helyzete Magyarországon, Budapest, Nemzeti Közzszolgálati Egyetem, megjelenés alatt.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bakacsi – Bokor – Császár – Gelei – Kováts - Takács: Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. KJK – KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft. Budapest, 2000. 3-7. fejezetek. ISBN 963 224 543 1;
2. Dr. Poór József – Karoliny Mártonné Dr. – Dr. Berde Csaba – Dr. Takács Sándor: Átalakuló emberi erőforrás menedzsment. Complex Kiadó Jogi és Üzleti Tartalomszolgáltató Kft. Budapest, 2012. ISBN 978 963 295 083 9;
3. Szakács Gábor: Stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás a közzszolgálatban (Ágazati összefoglaló tanulmány) Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Budapest, 2014. ISBN 978-615-5269-51-6;
4. Nemekeéri Gyula - Pataki Csilla: A HR gyakorlata. Ergofit Kft. Budapest, 2007.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Kriskó Edina, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Projektmenedzsment
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):**
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Hutkai Zsuzsanna, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A projektmenedzsment tantárgy célkitűzése a hallgatók megismertetése a projektmenedzsment alapttechnikáival. A projekt kifejezés nemzetközileg elfogadott értelmezésben nem rutinszerű, különleges vagy egyedi célkitűzés ideiglenesen létrehozott keretek között. Ez utóbbi azt jelenti, hogy minden projektnek van definiált befejezési időpontja, amikor a munkavégzés befejeződik. A projekt megvalósítása jellegzetesen csapatmunkában történik, ahol a résztvevők eltérő szakterületek specialistái. Mivel minden projekt terméke egyedi, ezért ezeket a jellemzőket progresszív módon - egymásra épülő lépéssorozattal - lehet elérni. A Project Management Institute (PMI) által jóváhagyott PMBOK a következő területeket sorolja a projektmenedzsment ismeretanyagába: funkcionális célok menedzselése, időbeli ütemezés, költségtervezés és kontroll, emberi erőforrások menedzselése, kommunikáció menedzselése, kockázatmenedzsment és beszerzésmenedzsment. A hallgatók nemcsak megismerik ezeket, hanem a szemináriumok során mindegyik terület egy-két alapttechnikáját be is gyakorolják. A közzsférában megvalósuló projektek alapvetően az EU kohéziós politikája keretében rendelkezésre álló támogatások segítségével valósulnak meg. A tantárgy keretében a hallgatók megismerkednek a pályázati rendszer működésével és az Unió támogatásokkal összefüggő sajátos projekt menedzsment követelményekkel is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course offers an introduction into essential project management techniques. The term „project”, as interpreted internationally refers to a temporary, non-routine operation undertaken to achieve a specific or unique goal. Each project has a well-defined finish date by which all the specific tasks are to be accomplished. Project implementation is generally team-based whereby team members are experts in specialised areas. A project brings about a specific output through a series of subsequent steps. PMI's „A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)” identifies the following elements: scope management, time management, cost management, human resources management,

communications management, risk management and procurement management. In addition to developing the understanding of fundamental concepts, the course enables students to practice basic techniques in the above project management knowledge areas. EU Cohesion Policy plays a decisive role in promoting projects in the public sector. Therefore, the course aims at familiarising students with project selection and support systems as well as particular project management requirements stemming from EU finance.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Képességei: Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére.

Attitűdje: Törekszik az ügyfelekkel, a munkatársakkal és a vezetőkkel kialakított hatékony és szakszerű munkakapcsolatra. Kellően kritikus a saját maga által elvégzett munkával szemben.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context.

Capabilities: Managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies.

Attitude: He/she strives for an efficient and professional working relationship with customers, colleagues and managers. He/she is sufficiently critical of the work he/she has completed.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Az Európa Unió kohéziós politikája, projektek a hazai fejlesztéspolitikai rendszerben (Cohesion policy of the European Union, projects in the Hungarian development policy system);
- 12.2.** A projekt és a projekt menedzsment fogalma, sajátossága a szervezetekben (Concept and features of project and project management in organizations);
- 12.3.** Projekt élelciklus modellek és tudásterületek áttekintése (PMBOK alapján) (Overview of project lifecycle models and knowledge areas (based on PMBOK));
- 12.4.** Definiálás és célkijelölés – SMART célrendszer (projekt terjedelem – scope) (Defining and targeting- SMART target system (project scope));
- 12.5.** Tevékenységstruktúra és logikai terv – feladatlebonthatás és a projekt integráció (Activity structure and logic plan- work breakdown and project integration);
- 12.6.** Emberi erőforrás tervezés: képesség/készség és feladat hozzárendelés (Human resources planning: ability/skill and task assignment);
- 12.7.** Időbeli ütemezés a projekt menedzsmentben (becslések, átfutási idő, ráfordítás és munkamennyiség, kritikus út) (Time schedule in project management (estimations, lead time, expenditures and workload, critical path));
- 12.8.** Ráfordítások tervezése – munkaidő és költségtervezés (Planning of expenditures- working time and cost planning);
- 12.9.** Projektterv összegzése és kockázat menedzsment (Summary of project plan and risk management);
- 12.10.** Projektkontroll és minőségmenedzsment – végrehajtás és változás menedzsment (Project

control and quality management- implementation and change management);

- 12.11. Projekt kommunikáció – érintettek kezelése és konfliktus menedzsment (Project communication- stakeholder and conflict management);
- 12.12. A projekt csapat fejlesztése, csapatmunka hatékonyság és csapatszerepek (Development of the project team, teamwork efficiency and team roles);
- 12.13. Projekt szervezeti megoldások, összehangolás az operatív szervezetekkel (Project organizational arrangements, coordination with operational entities);
- 12.14. Multi-projekt alapok, totális projekt szervezetek, a projektszemlélet lényege (Multi-project funds, total project organizations, essence of the project approach);
- 12.15. Projekt menedzsment aktualitások a közigazgatásban.

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, az az oktatóval történt egyeztetés alapján meghatározott házi dolgozat készítésével pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Órai gyakorlati feladatok megoldásával, a félév tematikájával megegyező témakörökből.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése, aktív részvétel.

16.2. Az értékelés:

A gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a csoportmunkában végrehajtott gyakorlati feladatokra kapott érdemjegyek szimmetrikusan kerekített átlaga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

- 1. Görög Mihály: A projektvezetés mestersége. Budapest: Aula, 2007 VAGY Erich Verzuh: Projekt menedzsment, HVG könyvek 2006.
- 2. PMI: Projektmenedzsment útmutató (PMBOK Guide). Budapest: Akadémiai Kiadó, 2009.

17.2. Ajánlott irodalom:

- 1. Görög Mihály: Általános projektmenedzsment. Budapest, Aula Kiadó, 2003.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Hutkai Zsuzsanna, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKTB06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Regionális politika
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Regional policy
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kaiser Tamás Géza, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus áttekintést nyújt az EU fejlesztéspolitikai cél- és eszközrendszeréről, felkészíti a hallgatókat a hazai területpolitikai célkitűzések rendszerének elemzésére és értékelésére. A hallgatók átfogó jellegű ismereteket szereznek az EU területi dimenzióhoz kötött fejlesztési politikája fejlődésének folyamatáról a 80-as évek végétől napjainkig.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course gives an overview of the target system and instruments of European Union's development policy, prepares the students to analyse as well as evaluate the system of objectives of the Hungarian regional development policy. The students will acquire a thorough knowledge of the improvement of European Union's cohesion policy from the end of 1980s until today.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A közszféra településszinten - településfejlesztés, településüzemeltetés - és területi szinten betöltött szerepére vonatkozó tudással rendelkezik.

Képességei: Alkalmazza a regionális politika (területfejlesztés- és rendezés), a településfejlesztési és -üzemeltetési képességek alapjait, valamint területi szemléletét.

Attitűdje: A közszféra terület- és településfejlesztés, -rendezés, -üzemeltetés, -marketing szerepét tudatosítja.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat, például az állam és a regionális politikában érintett egyéb szervek (megyei önkormányzatok, területi menedzsment szervezetek stb.) között. A megfelelő irányítás mellett képes a regionális politikához kapcsolódó feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she knows the role of the public sector at settlement level - settlement development and operation - and at territorial level.

Capabilities: He/she capable of applying the basics of the regional policy (regional development and spatial planning), the settlement development and operation capabilities, as well as his/her regional approach.

Attitude: Realizing the role of the public sphere in regional and settlement development, planning, operation and marketing.

Autonomy and responsibility: He/she has a clear view of the interfaces relevant to the internal and external environment of the public administration system, such as between the state and other bodies in regional policy (county local governments, territorial management organisations etc.) Under proper direction, carrying out tasks attached to regional policy independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az EU regionális politikájának fejlődése (The development of regional policy in the EU);
- 12.2. A regionális fejlesztés területi - közigazgatási aspektusai (Territorial-administrative aspects of regional development);
- 12.3. Az uniós támogatáspolitikai alapelv-és célkitűzésrendszere (The principles and objectives for the European Union aid policy);
- 12.4. Az uniós támogatáspolitikai eszközei, intézményrendszere (The tools and institutional system for the European Union aid policy);
- 12.5. Az uniós támogatáspolitikai nemzeti stratégiai keretrendszere (The national strategic framework for the European Union aid policy);
- 12.6. A fejlesztéspolitika finanszírozása - az Európai Strukturális és Beruházási Alapok működése (Financing of the development policy – Operation of the European Structural and Investment Funds);
- 12.7. Az EU aktuális költségvetési ciklusának jellemzői (Characteristics of the current multiannual financial framework in the EU);
- 12.8. A hazai területfejlesztés rendszerének kialakulása (Development of the Hungarian regional policy system);
- 12.9. Fejlesztési trendek, területi egyenlőtlenségek Magyarországon. A hazai fejlesztéspolitika területi alapjai (Development trends, territorial inequalities in Hungary. Territorial framework of the Hungarian regional policy);
- 12.10. A területfejlesztés jogi szabályozása, az állam területfejlesztési feladatai, intézmény- és eszközrendszere Magyarországon (Legislation of the Hungarian regional policy. The tasks, institutions and tools for regional policy of the state in Hungary);
- 12.11. A hazai térségfejlesztési koncepciók és programok áttekintése a rendszerváltást követően (An outline of territorial development concepts, programmes in Hungary after the regime change);
- 12.12. A régióktól és a kistérségektől a megyéig. A középszint helye és szerepe a hazai területfejlesztésben (From the regions and sub-regions to the counties. The place and role of the middle level in Hungarian regional policy);
- 12.13. A vidékfejlesztés fogalma, intézményrendszere és szabályozása Magyarországon (The concepts, institution system and regulation of the rural development in Hungary);

12.14. Projektmenedzsment, forrásallokáció, pályázatírás egy európai uniós tagállamban - gyakorlat. (Project management, allocating resources, project tendering in a EU state – practical course).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A félév során három hiányzás elfogadható, a távolmaradás pótlása a tantárgyfelelős által meghatározott, otthoni munkával elkészített feladattal valósítható meg.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Két zárthelyi dolgozat megírása a szorgalmi időszak folyamán, Az első dolgozat anyaga az 1-7. órák, a második dolgozat anyaga az 8-14. órák anyagát öleli fel. (a 8., előadáson, valamint a szorgalmi időszak utolsó hetében) A zárthelyi dolgozatok értékelése: 0 - 50% elégtelen; 51 - 60% elégséges; 61 - 70 % közepes; 71 - 85% jó; 86 - 100% jeles. A félévközi jegy elmulasztott összetevőjének pótlása, valamint bármelyik elégtelenre értékelt zárthelyi dolgozat javítása legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a tematikában meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a meghatározott évközi feladatok mindegyikének legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:

A tantárgy félévközi jeggyel (gyakorlati jegy) zárul. Az ötfokozatú értékelést a tematikában említett zárthelyi dolgozatok értékelésének számtani átlaga adja, feltéve hogy mindegyik zárthelyi dolgozatra legalább elégséges értékelést kapott a hallgató. Bármely zárthelyi dolgozat elégtelen értékelése ugyanis a félév elégtelen értékelését vonja maga után.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kengyel Ákos: Kohéziós politika és felzárkózás az Európai Unióban. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 978-963-05-9660-2;
2. Rechnitzer János - Smahó Melinda: Területi politika. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 978-963-05-9044-0 pp. 19-254.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kaiser Tamás - Molnár Anna (szerk.): Kohéziós politika és pályázati rendszerek az Európai Unióban. Expanzió Humán Tanácsadó Kft, Budapest, 2007. ISBN 978-963-0b-3052
2. Pálné Kovács Ilona: Helyi kormányzás Magyarországon. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2008. ISBN 978-963-9542-63-1;
3. Rechnitzer János - Lados Mihály: A területi stratégiáktól a monitoringig. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2004. ISBN 963-9542-18-0;
4. Süli-Zakar István (szerk.): A terület-és településfejlesztés alapjai II. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2010. ISBN 978-963-9950-30-6.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Kaiser Tamás Géza, PhD,

egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKT05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A diplomácia intézménytörténete
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Institutional history of diplomacy
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Halász Iván, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus a diplomácia főbb intézményeinek a történetével foglalkozik, ókortól egészen napjainkig. Külön kitér a konzuli kapcsolatokra és a különböző szakdiplomáciákra. Az egész problematika civilizációs meghatározottságát is vizsgálja, különös tekintettel a nagyon eltérő kultúrák találkozására. A kurzus figyelmet szentel a diplomata ideál alakulásának és a diplomaták képzési formáinak.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course deals with the institutional history of diplomacy from the ancient age to the present days. Main institutions of diplomacy, permanent missions, consulates, cultural and military diplomacy, education of diplomats, concepts of ideal diplomats are introduced. The students will also get knowledge of civilisations and cultural differences in diplomacy.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, megszervezését és működését.

Képességei: A hallgató képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására.

Attitűdje: A hallgató nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi felépítése iránt.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student is familiar with history, systematization and functioning of international organizations.

Capabilities: The student is capable of understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs.

Attitude: The student is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs.

Autonomy and responsibility: The student understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Bevezetés a diplomáciatörténet fogalmába. Az egyes területek és fogalmak elhatárolódása (Introduction into the history of diplomacy. Basic concepts and areas);
- 12.2. Az ókori kelet és az ókori görögök intézményei (Ancient east and diplomatic institutions of ancient Greeks);
- 12.3. A Római Birodalom és Bizánc diplomáciai tevékenysége (Diplomatic activity of the Roman Empire and Byzantine);
- 12.4. A középkori keresztény Európa és pápaság. Észak-itáliai városállamok diplomáciája. Az állandó követségek kialakulása (Europe in the Middle Ages and the Pope. Diplomacy of Northern Italian states. Establishment of permanent missions);
- 12.5. A korai újkor Európa dilemmái, az államrezon és a vesztfáliai rendszer kialakulása (Dilemmas of Europe in the early New Age, raison d'état and the system of Westphalia);
- 12.6. Az amerikai függetlenségi háború és a francia forradalom hatása. Az 1815. évi bécsi kongresszus és a 19. századi kongresszus diplomáciája. "Európai koncert." (Impact of the American War of Independence and the French Revolution. Vienna Congress of 1815 and the Concert of Europe);
- 12.7. Az első világháború, a wilsonizmus és az orosz forradalom hatása. A Nemzetek Szövetségének létrejötte. A szovjet forradalmi diplomácia szervezeti dilemmái (The First World War, the impact of wilsonism and the Russian Revolution. Establishment of the League of Nations. Dilemmas of the Soviet revolutionary diplomacy);
- 12.8. A bipoláris világ és a hidegháború. Az ENSZ létrejötte és hatása. A diplomáciai és konzuli jog kodifikálása (The bipolar world and the Cold War. Establishment and impact of the UN. Codification of the law of diplomacy and consular relations);
- 12.9. Az 1989 utáni világ és diplomácia kihívásai. Globalizáció hatása a diplomácia intézményi megoldásaira, kulturális és társadalmi változások (The bipolar world and the Cold War. Establishment and impact of the UN. Codification of the law of diplomacy and consular relations);
- 12.10. A konzulok tegnap és ma (Consuls yesterday and today);
- 12.11. A különböző szakdiplomáciák, különös tekintettel a katonai, kereskedelmi és kulturális diplomáciára (Specialised diplomacy with special regard to commercial and cultural diplomacy);
- 12.12. A diplomata ideál alakulása ókortól napjainkig. Nagy dilemmák és vitás kérdések (The changes of the views on ideal diplomats from the ancient times until nowadays. Dilemmas and the most-disputed issues);
- 12.13. A diplomata-képzés fontosabb intézményei a nagyvilágban és Magyarországon. A bécsi és az orosz modell. Jelenlegi állapotok (Main institutions of diplomats' education in Hungary and in the World. The Austrian and the Russian model. Current situation);
- 12.14. A nemzetközi szervezetek hatása a diplomáciára (Impact of international organisations on the

diplomacy).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Kötelező az órák legalább 70%-án való részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzéséhez kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzéséhez a vizsgaidőszakban a vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése szükséges. A vizsga és a javító vizsga írásbeli. Az ismétlő javító vizsga szóbeli, azaz azok, akik kettő elégtelennel rendelkeznek, szóbeliznek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Halász Iván: Diplomácia és diplomaták. A diplomácia intézménytörténete és civilizációs meghatározottsága. Aula, Budapest, 2010. ISBN 9789639698918;
2. Kissinger, Henry: Diplomácia. Panem. 2008. ISBN 9789635451999.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kincses László: Diplomáciatörténet. HVG/Orac, Budapest, 2005. ISBN 9789639404984;
2. Hargitai József: A diplomáciai és konzuli kapcsolatok joga. Aula, Budapest, 2005. ISBN 9789639585706.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Halász Iván, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKTB04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A magyar külügyi igazgatás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Hungarian Foreign Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Halász Iván, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy bemutatja a magyar külügyi igazgatás fejlődéstörténetét, amely főleg a modern korra, azaz az 1848 utáni időszakra koncentrál. A kurzus meghatározó része a hatályos magyar és az EU tagságra való tekintettel részben uniós külügyi apparátus működésének nemzetközi és belső jogi környezetének, valamint az igazgatási mechanizmusainak a bemutatása. Fontos kérdés a mindenkori külpolitikai döntéshozatal bemutatása is. Részben ki kell térni a külügyminisztériumon kívüli szereplők külpolitikai mozgásterére. (az önkormányzatok, a kamarák, a pártok stb. külügyi tevékenysége is). Végül be kell mutatni a külügyi tevékenység logisztikai és infrastrukturális hátterét, annak jogi szabályozásával együtt.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The history of development of Hungarian foreign administration in the European context (mainly after 1848) and different models abroad are introduced. The current Hungarian legislation and structures and the influence of EU membership on the foreign administration are outlined as well. An introduction to decision-making, logistic, protocol and foreign missions is provided as well. The students will get knowledge of other actors' scope of action: self-governments, political parties, chambers etc. Logistic and infrastructural background of foreign affairs and its legal basis are also analysed.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató tisztában van a nemzetközi közszoigálat és a nemzetközi tisztségviselői életpályák különböző modelljeivel.

Képességei: A hallgató képes rendszeresen kezelni a magyar külügyi igazgatás történetét, jelenlegi felépítését, elvi és gyakorlati dilemmáit.

Attitűdje: A hallgató nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi

felépítése iránt.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató átlátja a külügyi igazgatási szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student is aware of the different models of international civil service and the careers of international officials.

Capabilities: The student is capable of systematically handling the history, current structure, conceptual and practical dilemmas of the administration of Hungarian foreign affairs.

Attitude: The student is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs.

Autonomy and responsibility: The student understands the theoretical and practical aspects of organizational operation of foreign administration.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A külügyi igazgatás fogalma (Concept of foreign administration);
- 12.2. A központi külügyi igazgatás intézményeinek kialakulása, az európai külügyminisztériumok kialakulása. Meghatározó modellek (Evolution of foreign administration's central institutions);
- 12.3. A magyar külügyi igazgatás előzményei középkortól a 19. századig. Az első önálló magyar külügyminisztérium kialakulása 1849-ben. Az Osztrák-Magyar Monarchia külügyi igazgatása (Antecedents of Hungarian foreign administration from the Middle Ages until the 19th century. The first foreign ministry in 1849. Foreign administration of the Austro-Hungarian Monarchy);
- 12.4. A magyar külügyi igazgatás fejlődése 1918 és 1989 között. Újjászervezések, átalakulások, mozgástér (The Hungarian foreign administration between 1918 and 1989. Realignments, reorganization and scope of activity);
- 12.5. A külügyi igazgatás megszervezésének és kialakításának kortárs modelljei (Contemporary models of foreign administration);
- 12.6. Az 1989 utáni magyar külügyminisztérium fejlődése. Most hatályos állapotok, struktúrák. Fontosabb jogi dokumentumok (The Hungarian foreign ministry after 1989. The foreign ministry today. Organisation and legal documents);
- 12.7. Az EU külügyi apparátusa. Jogi dokumentumok és intézmények (Foreign administration of the European Union. Legal documents and institutions);
- 12.8. A külügyi döntéshozatal jellemző példái régen és ma (Models of decision making in foreign administration yesterday and today);
- 12.9. A magyar külügyi döntéshozatal formái. A külügyi igazgatás külügyminisztériumon kívüli fontosabb szervei (Forms of decision-making in Hungarian foreign administration. Organs of Hungarian foreign administration besides the foreign ministry);
- 12.10. Az uniós külügyi döntéshozatal és igazgatás szereplői, mechanizmusai (Actors and mechanism of European Union's decision-making mechanisms regarding foreign affairs);
- 12.11. A külképviseletek formái tegnap és ma. A magyar külképviseleti rendszer jellemzői (Forms of diplomatic missions yesterday and today. Characteristics of the Hungarian diplomatic system);
- 12.12. A magyar külügyi igazgatás infrastrukturális és logisztikai háttere (Logistic and infrastructural background of Hungarian foreign administration);
- 12.13. Az önkormányzati külkapcsolatok (International relations of local governments);

12.14. Egyes speciális kérdések - el nem ismert államok, emigrációk külügyi tevékenysége, a szubnacionális önkormányzati szereplők, pártcsaládokon belüli kapcsolatok stb. (Some special issues – non-recognized states. foreign activity of emigrations, subnational actors, international relations among parties).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Kötelező az órák legalább 70%-án való részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzéséhez kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzéséhez a vizsgaidőszakban a vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése szükséges. A vizsga és a javító vizsga írásbeli. Az ismétlő javító vizsga szóbeli, azaz azok, akik kettő elégtelennel rendelkeznek, szóbeliznek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Bába Iván – Baller Barbara – Halász Iván – Tóth Norbert: A magyar külügyi igazgatás alapjai. Dialóg Campus, Budapest, 2016. 214 p. ISBN 978-615-5680-11-3;
2. Halász Iván: Diplomácia és diplomaták. A diplomácia rövid intézménytörténete és civilizációs meghatározottsága. Aula Kiadó, Budapest, 2010. 318 p. ISBN 978-963-9698-91-8.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Hargitai József: A diplomácia és konzuli kapcsolatok joga. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN 963958570X;
2. Kissinger, Henry: Diplomácia. Panem. 2008. ISBN 9789635451999;
3. Ramsey, Michael D.: The Constitutions's Text in Foreign Affairs. Harvard University Press. Cambridge – Massachusetts, 2007. ISBN 9780674024908.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Halász Iván, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTB02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az EU jogrendszere
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The legal system of the European Union
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Európai Köz- és Magánjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Simonné Dr. Gombos Katalin, PhD, egyetemi tanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja az autonóm uniós jogrendszer bemutatása. A kurzus során a hallgatók megismerik az uniós jogforrásokat, azok jellemzőit és sajátosságait. A hallgatók alapozó ismereteket szereznek az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokról, az uniós belső piac és a versenyjog működéséről.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to introduce the autonomous EU legal system. During the course students will learn about EU legal sources, their characteristics and features. Students will gain a basic knowlwdge of the procedures before the Court of Justice of the European Union, the functioning of the EU internal market and competition law.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, rendszerezését és működését. A tantárgy felkészíti a hallgatókat arra, hogy a kurzus keretében alapozó szinten megismerkedhessenek az EU jogi kereteivel.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Hatósági jogalkalmazással kapcsolatos feladatokat végez. Alkalmazza a vonatkozó jogszabályokat a megfelelő ügytípusokra. A kurzus sikeres teljesítésével a hallgatók képesek lesznek arra, hogy megértsék az EU jogrendszerének jellemzőit, kapcsolódásait a tagállami jogrendszerekhez. A hallgatók képesek lesznek arra, hogy leírják és értelmezzék az uniós közjogi jogvitákat. Képesek lesznek arra, hogy felismerjék az uniós jog működéséből adódó tagállami kötelezettségeket, és közreműködjenek annak teljesítésében, illetve a tagállami államszervezet és az uniós intézményrendszer alkotmányos és jogszerű együttműködésének menedzselésében.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget. A hallgatók töreksenek az uniós jog hatékony alkalmazására, elfogadják a sajátos uniós jogrendszerből adódó jogértelmezési és jogalkalmazási feladatokat.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért. A hallgatók felelősséget vállalnak az Európai Unió jogának területére eső szakmai munkájukért. A kurzus segít abban, hogy a hallgatók autonóm módon, önálló javaslatokat fogalmazzanak meg uniós jogi kérdésekben.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is familiar with the history, systematization and functioning of international organizations. The course prepares students to familiarize themselves with the EU legal framework at a basic level.

Capabilities: Understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs. Performing complex tasks related to administrative management. He/she performs tasks related to official law application. He/she applies the laws relevant to the case types. At the end of the course the students shall understand characteristics of the legal system of the EU and its linkage with the legal systems of the Member States. The student will be able to write down and interpret the EU public law disputes. They will be able to recognise the obligations of the Member States deriving from the EU law and to contribute to its performance and in the management of the constitutional and lawful cooperation between the administrative bodies of the Member States and the institution system of the EU.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she is interested in handling the problems occurring during official law application. He/she recognizes the responsibilities of the administrative profession. Students are pursued for the effective application of Union law, and accept the tasks of interpretation and enforcement arising from the specific EU legal order.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation. He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. He/she takes the responsibility for the work he/she has done. Students take responsibility for their professional work in the field of European Union law. The course helps students to formulate autonomous proposals on EU law issues.

11. Előtanulmányi követelmények: Az EU közjogi alapjai [ÁEKMTB01]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az Uniós jogrendszer természete, autonómiája (The nature and autonomy of the EU legal system);
- 12.2. Tagállami jog, uniós jog, nemzetközi jog egymáshoz való viszonya (Relationship between Member State law, EU law, international law);
- 12.3. Az uniós jogrendszer sajátosságai – gyakorlat, (Specialties of the EU legal order - practice);
- 12.4. Jogforrások az EU-ban I. {elsődleges és másodlagos jogforrások} (Sources of law in the EU I. {primary and secondary sources});
- 12.5. Jogforrások az EU-ban – gyakorlat (Sources of law in the EU - practice);
- 12.6. Eljárási típusok az Európai Unió Bírósága előtt (Types of procedure before the Court of Justice of the European Union);
- 12.7. Eljárási típusok az Európai Unió Bírósága előtt – gyakorlat (Types of procedure before the Court of Justice of the European Union - Practice);

- 12.8.** A belső piac joga – a négy szabadság (Internal market law - the four freedoms);
- 12.9.** A belső piac joga – gyakorlat (Internal Market Law - Practice);
- 12.10.** A belső piac joga II. (Internal Market Law II.);
- 12.11.** A belső piac joga II. – gyakorlat (Internal Market Law II. - practice);
- 12.12.** Az uniós versenyjog (EU competition law);
- 12.13.** Az uniós versenyjog – gyakorlat (EU competition law - practice);
- 12.14.** Belső piac és versenyjog – komplex gyakorlat (Internal market and competition law - a complex exercise).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb a foglalkozások 25%-án (nappali tagozaton három alkalommal, levelező tagozaton egy konzultációról) megengedett a hiányzás. A hiányzást nem szükséges igazolni, azonban a megengedett mérték túllépése esetén az aláírás megtagadható. Megengedett mértékű mulasztás esetén a hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni, a mulasztott foglalkozás anyagából önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat (elméleti ismeretek esetén), jogesetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése (gyakorlati ismeretek esetén). ZH időpontjai a 7. és a 14. témakör befejezését követően. ZH-nál elégséges teljesítés 51-60%, közepes teljesítés 61-70%, jó teljesítés 71-80, jeles teljesítés 81-100%. Az órai aktivitás, jogesetmegoldások, prezentáció a félévközi teljesítés 50%-át teszi ki. A féléves összteljesítmény alapján megajánlott jegy szerzhető. Elmulasztott félévközi feladat, vagy sikertelen ZH pótlására nincs lehetőség, de a hallgató ekkor megajánlott jegyet nem kaphat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium (írásbeli). A számonkérés alapja a tematikában meghatározott témakörökben az előadásokon elhangzottak és a kötelező irodalom anyaga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gombos Katalin: Európai jog – Az Európai Unió jogrendszere. Wolters Kluwer, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 295 890 3;
2. Gombos Katalin (szerk.): Az Európai Unió versenyjogának alapjai. Wolters Kluwer, Budapest, 2022. ISBN 978 963 594 029 5
3. Király Miklós (szerk.): Négy szabadság, közös kereskedelempolitika (Második, átdolgozott kiadás), ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789633123348

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Gombos Katalin: Az Európai Unió jogrendszere és közjogának alapjai. Wolters Kluwer, Budapest, 2017. ISBN 978 963 295 650 3 (vonatkozó fejezetek);

2. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban – a Brexit után. Harmadik, átdolgozott kiadás HVG-ORAC, Budapest, 2020. ISBN 978 963 258 493 5

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Simonné Dr. Gombos Katalin, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB12
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az Európai Unió és a tagállamok közszoigálati rendszerei
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Civil Service Systems of the European Union and of the Member States
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Hazafi Zoltán, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus bemutatja a személyzeti működés főbb nemzetközi modelljeit, valamint azoknak más országok rendszereire gyakorolt hatását. A közszoigálati pragmatika egyes elemeinek nemzetközi összehasonlításával összegzi a személyzetpolitika nemzetközi fejlődési tendenciáit, az aktuális közszoigálati reformok közös céljait és irányait, valamint különböző megoldási módjait. Ennek összefüggésében értékeli a hazai gyakorlatot. A kurzus részét képezik az Európai Unió személyi állományának jogállására, szervezésére és működtetésére vonatkozó ismeretek is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course interprets the main international models of personnel operations and their impact on other countries' systems. By comparing international aspects of public service pragmatics, it summarizes the international development trends of staff policy, the common goals and directions of the current civil service reforms, and various ways of solving them. In this context, it evaluates domestic practice. The course also includes knowledge of the status, organization and operation of European Union personnel.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Tisztában van a nemzetközi közszoigálat és a nemzetközi tisztségviselői életpályák különböző modelljeivel.

Képességei: Képes rendszerezetten kezelni a magyar külügyi igazgatás történetét, jelenlegi felépítését, elvi és gyakorlati dilemmáit.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is aware of the different models of international civil service and the careers of international officials.

Capabilities: He/she is capable of systematically handling the history, current structure, conceptual and practical dilemmas of the administration of Hungarian foreign affairs.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: Közszolgálati jog [ÁEETB09]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Nemzetközi trendek, reformok (International trends and reforms);
- 12.2. Franciaország közszołgálati rendszere (Civil Service system in France);
- 12.3. Belgium közszołgálati rendszere (Civil Service system in Belgium);
- 12.4. Olaszország közszołgálati rendszere (Civil Service system in Italy);
- 12.5. Spanyolország közszołgálati rendszere (Civil Service system in Spain);
- 12.6. Portugália közszołgálati rendszere (Civil Service system in Portugal);
- 12.7. Németország közszołgálati rendszere (Civil Service system in Germany);
- 12.8. Ausztria és Svájc közszołgálati rendszerei (Civil Service system in Austria and Switzerland);
- 12.9. Hollandia közszołgálati rendszere (Civil Service system in the Netherlands);
- 12.10. A balti-államok (Észtország, Litvánia és Lettország) közszołgálati rendszerei (Civil Service system in Baltic States (Estonia, Lithuania, Latvia));
- 12.11. Skandinávia (Svédország, Dánia és Finnország) közszołgálati rendszerei (Civil Service system in Scandinavia (Sweden, Denmark, Finland));
- 12.12. Az Egyesült Királyság közszołgálati rendszere (Civil Service system in the United Kingdom);
- 12.13. A közép- és kelet-európai országok (Lengyelország, Csehország és Szlovákia) közszołgálati rendszerei (Civil Service system in Central and Eastern European countries (Poland, Czech Republic and Slovakia));
- 12.14. Az Európai Unió közszołgalata. Európai és nemzetközi életpálya (tartós külszołgálat, nemzeti szakértő, ikerintézményi szakértő) (Civil Service of the European Union. European and international careers (long-term external service, national expert, twin expert)).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton az előadásokon való részvétel kötelező, három hiányzás fogadható el.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félévközi feladatok megoldására nem kerül sor, a vizsgaidőszakban a hallgatók ötfokozatú érdemjeggyel értékelt írásbeli kollokviumon vesznek részt.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előbbi pontokban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:

Ötfokozatú írásbeli kollekvium. Az írásbeli számonkérés a tantárgy tematikáját követi.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollekvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hazafi Zoltán - Ludányi Dávid (szerk.): Összehasonlító európai közszolgálat. Budapest, kézirat.
2. Csóka Gabriella - Ludányi Dávid (szerk.): Főbb közszolgálati modellek Európában. Budapest, Ludovika Kiadó, 2023.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szamel Katalin – Balázs István - Gajduschek György – Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak közigazgatása. Budapest, Complex Kiadó. 2011. ISBN 9789632952161.
2. Petrovics Zoltán: Összehasonlító európai közszolgálat, a közszolgálati jogviszony alanyai az EU tagállamaiban. Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2019/1. 86-113.
3. Kun Attila: Összehasonlító európai közszolgálat: A közszolgálati jogviszony keletkezése az EU tagállamaiban. Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2018/4. 152-171.
4. Ludányi Dávid: Közszolgálati rendszerek a konvergencia és az empirikus adatok összefüggésében. Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2017/2. 98-119.

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Hazafi Zoltán, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁEUTTB06
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az Európai Unió szakpolitikái (angol nyelven is)
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The European Union's sectoral policies
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 3 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Európa-tanulmányok Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A magyar nemzeti érdek megfelelő képviseletéhez szükséges ismerni az Európai Unió szakpolitikai rendszerét, és az egyes szakpolitikai területeken jellemző döntéshozatalt. A tantárgy keretében a hallgatók megismerik az Európai Unió szakpolitikáinak rendszerét, az európai uniós közpolitika-formálás sajátosságait, a közpolitika-formálás ciklusát a különböző szakpolitikai területeken. Az átfogó elméleti keretek elsajátítása után, a hallgatók megismerik az egyes szakpolitikák sajátosságait. A kurzus tárgyalja az uniós és tagállami hatáskörök kérdését, a hatáskörmegosztást, melynek megértése elengedhetetlen a jelenkori kihívások és a tagállamok és az EU felé támasztott elvárások és realitások értelmezéséhez. Az előadásokon a hallgatók ismereteket szereznek a stratégia-alkotás folyamatáról, és esettanulmányok bemutatásán keresztül ismereteket szereznek a szakpolitikai javaslatok (policy proposal) kidolgozásának módjáról is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Being able to represent Hungarian interest in the adequate way requires the knowledge of the EU's sectoral policies alongside the decision-making process. During the course, students get to know the unique features of the EU's policies, the policy-making cycles and the decision-making methods in the main policy areas. Students gain insights into the main theories of policy-making. The course discusses the division of competences between the EU and its Member States as it is declared in the Lisbon Treaty, without which comprehensive understanding of the current challenges of the Union would not be possible. Throughout the course students will gain deep understanding of how to develop and execute strategies and they become acquainted with the methods of writing policy proposals.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri az Európai Unió történetét, intézményeit, jogrendszerét, döntéshozatali folyamatait, külpolitikai kapcsolatrendszerét, illetve szakpolitikáit. Alapszinten ismeri a

közigazgatási, közszolgálati szaknyelvet és az Európai Unió egyes szaknyelvi sajátosságait.

Képességei: Képes nemzetközi és európai uniós, valamint kormányzati, ágazati és szervezeti szintű stratégiák értelmezésére és végrehajtói szintű érvényesítésére.

Attitűdje: Nyitott a csoportmunkára és az egyéni munkavégzésre, továbbá a folyamatorientált munkavégzésre is. Kritikus gondolkodásmóddal rendelkezik. Mások véleményét tiszteletben tartja, ugyanakkor álláspontját hitelesen képviseli.

Autonómiaja és felelőssége: Szervezeti struktúrában elfoglalt helyétől függően konstruktív és erős érdekérvényesítő az intézményen belüli és kívüli együttműködési formákban, minden esetben Magyarország vagy alkalmazásától függően az adott nemzetközi szervezet céljainak és érdekeinek elsőbbséget biztosítva.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The history of the European Union, its institutions, legislation, decision-making processes, foreign relations and policies. The professional language of public administration, public service and certain characteristics of the professional language of the European Union.

Capabilities: Interpreting and executing strategies at international, European Union related, governmental, sectoral and organisational levels.

Attitude: An openness for both team work and individual work and a process-oriented approach. Critical thinking. Respect towards other people's opinions while adopting an authentic viewpoint.

Autonomy and responsibility: To constructively and confidently enforce interests within and outside the organisation, depending on his/her position in the organisation; giving priority to the goals and interests of Hungary or the given international organisation.

11. Előtanulmányi követelmények:

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum:

12.1. Magyarul:

Előadás:

- 12.1.1. Döntéshozatal az Európai Unióban
- 12.1.2. Közös agrárpolitika politikai fejlődése
- 12.1.3. Regionális politika politikai fejlődése
- 12.1.4. Gazdasági és monetáris együttműködés politikai fejlődése
- 12.1.5. Versenypolitika politikai fejlődése
- 12.1.6. Bel- és igazságügyi együttműködés politikai fejlődése
- 12.1.7. Közös kül- és biztonságpolitikai együttműködés politikai fejlődése

Gyakorlat:

- 12.1.8. Követelmények ismertetése
- 12.1.9. Döntéshozatali szimuláció
- 12.1.10. Prezentációk I.
- 12.1.11. Döntéselemzési feladatok tárgyalása
- 12.1.12. Prezentációk II.
- 12.1.13. Prezentációk III.
- 12.1.14. Prezentációk IV.

12.2. Angolul – English:

Lecture:

- 12.2.1. Decision-making in the European Union
- 12.2.2. Political Development of the Common Agricultural Policy
- 12.2.3. Political Development of Regional Policy
- 12.2.4. Political Development of Economic and Monetary Cooperation
- 12.2.5. Political Development of Competition Policy
- 12.2.6. Political Development Cooperation of Justice and Home Affairs
- 12.2.7. Political Development Cooperation of Common Foreign and Security

Seminar:

- 12.2.8. Description of Requirements
- 12.2.9. Simulation of Decision-making
- 12.2.10. Discussion of Decision Analysis Tasks
- 12.2.11. Presentations I.
- 12.2.12. Presentations II.
- 12.2.13. Presentations III.
- 12.2.14. Presentations IV.

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 75 %-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollét igazolását elektronikusan kell megküldeni a tárgyfelelős számára. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. Az elfogadható hiányzások mértékének túllépése esetén következményként az aláírás megtagadásra kerül és a hallgató nem bocsátható vizsgára.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A gyakorlat teljesítése az alábbi 4 feladatból áll: 1) döntéselemzés elkészítése az előre megadott időpontig, 2) szakpolitikai prezentáció tartása az előre kijelölt napon, 3) esszé megírása az előre közölt időpontig a szakpolitikai prezentációból. A döntéselemzés elkészítése és az esszé leadása a moodle rendszeren keresztül történik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadáson az aláírás megszerzésének feltétele a gyakorlat teljesítése, melyben legalább öt gyakorlaton való részvétel, a döntéshozatal és az esszé határidőre történő elküldése hiánytalanul, továbbá a szakpolitikai prezentáció megtartása a kijelölt napon.

16.2. Az értékelés:

Szóbeli vizsga, melynek anyagát az előadás anyaga és a kötelező irodalom együttesen alkotja. A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K) teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kende Tamás - Szűcs Tamás: Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Budapest. Complex. Budapest. 2015. ISBN: 9789632954615

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Arató Krisztina – Koller Boglárka (szerk): Az Európai Unió politikai rendszere. Budapest, Dialóg Campus Kiadó, 2019.
2. Marján Attila (szerk.): Magyarország első évtizede az Unióban. Budapest, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, 2014. ISBN: 9786155305429
3. Osztovits András: EU döntéshozatal. Budapest, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, 2014.
4. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitika. Budapest, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, 2014.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Ördögh Tibor, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁNJTB02
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Diplomáciai kapcsolatok joga
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Law of Diplomatic Relations
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 4 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Nemzetközi Jogi Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Tóth Norbert, PhD, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A hallgatók alapos és átfogó ismereteket kapnak a diplomáciai kapcsolatok folytatásának alapját jelentő nemzetközi jogi szabályokról. Ennek során megismerik a diplomáciai kapcsolatok jogának a nemzetközi jog egészén belül elfoglalt helyét, valamint a konzuli kapcsolatok jogával való viszonyát. Megismerik a diplomáciai kapcsolatok jogának alapfogalmait, a diplomáciai kiváltságokat és mentességeket.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course covers primarily the very essential topics of the law of diplomatic relations including first and foremost the most important definitions used by the area in question, legal questions raised by the bilateral and multilateral relations of states. In addition the class deals with the legal consequences of relations among states and other subjects of public international law. Some newly emerging issues of the law of diplomatic relations are also discussed within the framework of the course.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, megszervezését és működését.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat, elkötelezett szervezete iránt.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: The history of the European Union, its institutions, legislation, decision-making

processes, foreign relations and policies.

Capabilities: Hungary's priorities in foreign affairs, trade and national policy and their development; the geopolitical characteristics of the scope of Hungarian foreign policy; international legislation and legislation of the European Union; realities and prospects of international and European Union economies; priorities and atmosphere of Hungary's defence policy, and the correlations of the above.

Attitude: In addition they would be aware of the notions of the law on diplomatic relations, and the distinct kind of diplomatic immunities and privileges.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának kialakulása, történeti fejlődése, kodifikációja és helye a nemzetközi jog rendszerében (The evolution, codification of the law of diplomatic and consular relations and its place in the system of international law);
- 12.2. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának forrásai (Sources of law on diplomatic and consular relations);
- 12.3. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának alapfogalmai I. (Basic concepts of diplomatic and consular law I.);
- 12.4. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának alapfogalmai II. (Basic concepts of diplomatic and consular law II.);
- 12.5. A diplomáciai és konzuli képviselő személyzete, feladatai (Staff and duties of diplomatic and consular missions);
- 12.6. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok folytatása, felvétele (Conducting diplomatic intercourse, establishment of diplomatic relations);
- 12.7. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok felfüggesztése, megszűnése, megszüntetése (Freezing and cessation of diplomatic relations);
- 12.8. A diplomáciai és konzuli személyes kiváltságok és mentességek (Individual diplomatic and consular privileges and immunities);
- 12.9. A diplomáciai és konzuli kollektív kiváltságok és mentességek (Diplomatic and consular collective privileges and immunities);
- 12.10. A diplomáciai és konzuli poggyász (Diplomatic and consular pouch/bag);
- 12.11. A diplomáciai és konzuli futár (The diplomatic and consular courier);
- 12.12. A diplomaták sérelmére elkövetett bűncselekmények megelőzése és üldözése (Prevention and prosecution of offenses against diplomats);
- 12.13. A diplomáciai menedék (The diplomatic asylum);
- 12.14. A diplomáciai és konzuli védelem (Diplomatic and consular protection);
- 12.15. Összegző foglalkozás (Final class).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az órák 67 százalékán kötelező a részvétel. Az egyéni tanrendesek beadandóval válthatják ki a jelenléti kötelezettséget. A hiányzási kvóta túllépése az aláírás megtagadását vonja maga után. A

távolmaradás – a tantárgyfelelős ezirányú döntése esetén – beadandóval pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Fiktív jogeset megoldása a félév végén írásban.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az órák 67 százalékán való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Aláírás és írásbeli vagy szóbeli. Az írásbeli számonkérés egy fiktív jogeset megoldását jelenti, az értékelés ötfokú skálán történik. Két sikertelen írásbeli esetén a harmadik vizsgaalkalom szóbeli lesz, amely esetében a kurzus témakörei egyúttal a szóbeli vizsga témaköreit is jelentik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hargitai József: A diplomáciai és konzuli kapcsolatok joga. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN 963958570X 694;
2. Tóth Norbert: A diplomáciai kapcsolatok joga (előkészületben).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Eileen Denza: Diplomatic Law. Commentary on the Vienna Convention on Diplomatic Relations. Oxford University Press, Oxford, 2008. (Third Edition). 453, ISBN 978-0-19-870396-9;
2. Bába Iván (Főszerk.): Diplomáciai lexikon. A nemzetközi kapcsolatok kézikönyve. Éghajlat Könyvkiadó, Budapest, 2018. ISBN 978 9639862 14 2.

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Tóth Norbert, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTB05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Európai gazdasági integráció
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Economics of European Integration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pásztor Szabolcs, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus során a hallgatók megismerkedhetnek az Európai Unió gazdasági integrációjának elméleti alapjaival és gyakorlati megvalósulásával. Megismerik az Európai Unió egyes gazdasági szakpolitikáinak rendszereit, e szakpolitikák elméleti hátterét, gyakorlati céljait, eszközeit, hatásait, korábbi, illetve várható jövőbeni fejlődési irányait. A kurzus során a következő közös politikákkal foglalkozunk a fenti szempontok szerint: Közös Agrárpolitika, regionális és kohéziós politika, közös kereskedelempolitika, versenypolitika. Részletesen megvizsgáljuk az egységes belső piac és a Gazdasági és Monetáris Unió működését, az európai gazdaságpolitikai koordináció előrehaladását. Kitérünk a közös költségvetésre, mint a közös politikák finanszírozásának egyik kiemelten fontos elemére. Képet adunk Európa változó szerepéről a - szintén változó - világ gazdaságban.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): During the course students will get acquainted with the theoretical foundations and practical implementation of the economic integration of the European Union. They will learn about the systems of certain economic policies of the European Union, their theoretical background, their practical aims, tools, effects, past and future directions of development. Based on the above, the course deals with the following common policies Common Agricultural Policy, Regional and Cohesion Policy, Common Commercial Policy, Competition Policy. We will examine in detail the functioning of the Single Market and the Economic and Monetary Union and the progress of European economic policy coordination. We will tackle the EU budget as one of the most important elements of financing common policies. We provide a picture of Europe's changing role in the - also changing - world economy.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**
Tudása: Ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, rendszerezését és működését. Ismeri az európai gazdasági integráció működésének legfontosabb elemeit és logikáját.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására. Képes az európai gazdasági integráció magyar szempontú elemzésére.

Attitűdje: Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat. Az európai gazdasági integráció kérdéseit megfelelő kontextusban kezeli.

Autonómiája és felelőssége: Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait. Átlátja az európai gazdasági integráció szervezeti működésének logikáját és mechanizmusait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The history, systematization and functioning of international organizations. The elements and the logic of European economic integration.

Capabilities: Understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs. Analysing European economic integration from a Hungarian point of view.

Attitude: He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach. He/she handles European economic integration issues in their proper context.

Autonomy and responsibility: He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation. He/she understands the logic and the mechanisms of European economic integration.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A gazdasági integráció elméletei (Theories of economic integration);
- 12.2. Az európai integráció mikroökonómiája I (The microeconomics of European integration I);
- 12.3. Az európai integráció mikroökonómiája II ((The microeconomics of European integration II);
- 12.4. Az egységes belső piac (The single market);
- 12.5. Az EU közös költségvetése (The EU budget);
- 12.6. Közös kereskedelempolitika és versenypolitika (Common commercial and competition policies);
- 12.7. Közös Agrárpolitika és vidékfejlesztés (Common Agricultural Policy and rural development);
- 12.8. Regionális és kohéziós politika (Regional and cohesion policy);
- 12.9. A Gazdasági és Monetáris Unió (Economic and Monetary Union);
- 12.10. Gazdaságpolitikai koordináció az EU-ban (Economic policy coordination in the EU);
- 12.11. Európai gazdasági kormányzás – úton a kiteljesedett Gazdasági és Monetáris Unió felé (European economic governance – towards a genuine Economic and Monetary Union);
- 12.12. Az EU a világgazdaságban (The EU in the world economy);
- 12.13. Növekedés és válságkezelés a XXI. századi Európában (Growth and crisis management in the 21st century Europe);
- 12.14. EU-szintű és tagállami strukturális reformok (EU- and Member State-level structural reforms).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokon a részvétel nem kötelező, de - a tananyag megfelelő megértése érdekében - ajánlott. A gyakorlatokon egyéni/csoportos félévközi feladatokra kerül sor. A gyakorlatokon a részvétel

kötelező; kettőnél több hiányzás esetén az oktatóval egyeztetett plusz feladattal lehet kiváltani a jelenlétet. A félévközi feladatok elfogadása, valamint a gyakorlatokon a megfelelő mértékű jelenlét az aláírás feltétele.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A gyakorlatokon egyéni/csoportos félévközi feladatokra (prezentációk/beadandó dolgozatok) kerül sor.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévközi feladatok elfogadása, valamint a gyakorlatokon a megfelelő mértékű jelenlét, vagy annak kiváltása (l. 14. pont) az aláírás feltétele.

16.2. Az értékelés:

A gyakorlati órákon végzett munkával (feladat: max. 30 pont, órai aktivitás: max. 20 pont), valamint (az aláírás megszerzése esetén) a vizsgaidőszakban megírt 50 pontos írásbeli vizsgával összesen max. 100 pont szerezhető. Ponttáblák és érdemjegyek: 0-50: elégtelen, 51-59: elégséges, 60-74: közepes, 75-87: jó, 88-100: jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Halmai Péter: Európai gazdasági integráció. Budapest, Dialóg Campus Kiadó, 2020. ISBN: 978-615-6020-31-4
2. Palánkai Tibor et al.: A globális és a regionális integráció gazdaságtana. Budapest, Akadémiai Kiadó, 2011, ISBN: 978-963-05-8977-2;
3. Kengyel Ákos (szerk.): Az Európai Unió közös politikái, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010, ISBN: 978-963-05-8748-8.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Marján Attila: Az Európai Unió gazdasága - Minden, amit az EU gazdasági és pénzügyi politikáiról tudni kell, HVG Könyvek, 2006, ISBN: 978-963-96-8609-0;
2. Kende Tamás – Szűcs Tamás (szerk.): Az Európai Unió politikái, Osiris, Budapest, 2001, ISBN: 978-963-38-9102-7;
3. Halmai Péter: Mélyintegráció - A Gazdasági és Monetáris Unió ökonómiája. Budapest, Akadémiai Kiadó, 2021. ISBN: 978-963-45-4555-2

Budapest, 2022.11.30.

Dr. Pásztor Szabolcs, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKTB11
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Európai kormányzati és közigazgatási rendszerek
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Comparative Governance: Public -Development Policies, Models of Countries
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Halász Iván, PhD, egyetemi tanár

8. **A tanórák száma és típusa**

8.1. **össz óraszám/félév:**

8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)

8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)

8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)

8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -

9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A kurzus egyrészt a meghatározó európai kormányzati modellekre illetve a Magyarországgal szomszédos államokra koncentrál. Igyekszik bemutatni a kormányzás jogi-intézményi hátterét és a kérdés gyakorlati (azaz működési) oldalát is. A kurzus során az egyes kormányzati és közigazgatási modellek osztályozására is sor kerül.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course focuses on the dominant European governmental and administrative models. It presents the legal and institutional background of governments and public administrations in the main and special regions. of Europe.

10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató behatóan ismeri a közigazgatás működésével kapcsolatos elméleti ismereteket és a „legjobb gyakorlatokat.”

Képességei: A hallgató a közigazgatás világban fellelhető modelljeit illető szakmai felkészültsége alapján szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat lát el.

Attitűdje: A hallgató átfogó, a nemzetközi gyakorlatra kiterjedő, szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The student has an in-depth knowledge of the theoretical knowledge and "best practices" related to the operation of public administration.

Capabilities: Based on his/her professional skills and knowledge of models of public administration in the World, he/she performs decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance.

Attitude: The student handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach based on the knowledge of other states' practice.

Autonomy and responsibility: The student understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Összehasonlító kormányzástan fogalma. Komparatistikai bevezetés (Concept of Comparative Governmental Studies. Introduction to the comparative method);
- 12.2. A kormányzás jogi és intézményi háttere a közjog kontextusában (Legal and institutional background of Governance in the context of Public Law);
- 12.3. Az európai kontinens meghatározó kormányzástani modelljei – áttekintés (Main governmental models of the European continent);
- 12.4. A brit modell kialakulása és jelenlegi állapota (Evolution and current situation of the British model);
- 12.5. A brit hatás alatt lévő államok kormányzati modellje - részletes bemutatás (Governmental systems of states under British influence);
- 12.6. Benelux államok és a skandináv modell sajátosságai (Main characteristics of the Benelux states and the Scandinavian model);
- 12.7. A francia modell és a hatása alatt álló államok megoldásai =The French model and the states under its impact);
- 12.8. A dél-európai államok (South European states);
- 12.9. A közép-európai visegrádi államok kormányzati megoldásai (Governmental systems of the Visegrád Countries);
- 12.10. A Magyarországgal szomszédos államok kormányzati megoldásai (Governmental system of the states neighbouring Hungary);
- 12.11. Oroszország - a régi és a szovjet tradíciók hatása, jelenlegi modell, az ezredforduló utáni fejlődés (The Soviet Union and Russia);
- 12.12. A nyugat-balkáni államok modelljei (Governmental models of the states in the Western Balkan);
- 12.13. Ukrajna, Moldova, Belorusz (Ukraine, Moldova, Belarus);
- 12.14. Európai miniállamok felépítése és működése (The governmental structure of European microstates).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Kötelező az órák legalább 70%-án való részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni

megbeszélés szerint történik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzéséhez kötelező az órák legalább 70%-án való aktív részvétel. Az ezt meghaladó rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) igazolás benyújtása fényében pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

16.2. Az értékelés:

A kreditek megszerzéséhez a vizsgaidőszakban a vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése szükséges. A vizsga és a javító vizsga írásbeli. Az ismétlő javító vizsga szóbeli, azaz azok, akik kettő elégtelennel rendelkeznek, szóbeliznek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szamel Katalin - Balázs István - Gajduschek György - Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak a közigazgatása. Complex, Budapest, 2011. ISBN: 978-963-295-216-1 (bevezető és szelektált részek);
2. Halász Iván: Államfő, parlament, kormány. Az államszervezet fejlődése a visegrádi országokban. Lucidus, Budapest, 2014. ISBN: 9789639465879;
3. Halász Iván: Orosz és posztszovjet államépítés és közigazgatási fejlődés sajátosságai. NKE, Budapest, 2013. ISBN: 978-615-5344-50-3.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Chronowski Nóra - Drinóczi Tímea(szerk.): Európai kormányformák rendszertana. Szerk.: HVG/Orac, Budapest, 2007. ISBN: 9789632580043;
2. Legény Krisztián - Tóth Judit (szerk): Összehasonlító alkotmányjog. Complex, Budapest, 2006. ISBN: 963224883X (az előadásokon kijelölt részek);
3. Gerencsér Balázs (szerk): Összehasonlító és Európai Uniós Közigazgatási Jog - Közigazgatási jog IV. Pázmány Press, Budapest, 2018. ISBN: 9789633082669.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Halász Iván, PhD,
egyetemi tanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKTB07
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Összehasonlító politológia
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Comparative Political Studies
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pál Gábor, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 14 (14 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 4 (4 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 1 (1 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy a politikatudomány alapkérdéseit ismerteti az összehasonlító módszer segítségével. Bemutatja különböző társadalmak politikai életét, a politikai alternatívák széles körére hívva fel ezzel a hallgatók figyelmét. A kurzus először tematikusan (történelmi háttér, politikai kultúra, politikai szocializáció, érdekcsoportok, pártok, kormányzati és választási rendszerek) hasonlítja össze az egyes politikai rendszereket, majd országtanulmányok alapján mutatja be az egyes rendszertípusok sajátosságait.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course presents and explains the fundamental subjects of political science by the comparative method. It describes the politics of different societies, focusing on the wide range of political alternatives. First the course compares the different political systems by basic features (historical background, political culture, political socialization, interestgroups, parties, governmental and electoral systems). Then it describes the concrete characteristics of certain system types by case and country studies.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a közigazgatási rendszer államszervezeti kontextusát, annak történeti alakulását, a magyar közigazgatás-történet meghatározó korszakát és irányzatait, valamint jelenkori működését és főbb tendenciáit. Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Ismeri a nemzetközi szervezetek történetét, rendszerezését és működését. Tisztában van a nemzetközi közszolgálat és a nemzetközi tisztségviselői életpályák különböző modelljeivel. Ismeri az összehasonlító politológia elméleti kategóriát és módszereit. Ismeri az összehasonlító politológia elméleti kategóriát és módszereit. Ismeri a fontosabb európai országok politikai rendszereit. Ismeri a fontosabb európai országok politikai rendszereit.

Képességei: Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati

tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Képes a tanulmányai során szerzett tudásra támaszkodva a közigazgatási ügyek hatékony színvonalon történő intézésére. Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni. Szükség esetén együttműködik más központi közigazgatási, hatósági, önkormányzati igazgatási és egyéb szervekkel. Szakmai felkészültsége alapján szervezeti és stratégiai szempontból jelentős területeken a megfelelő felügyelet mellett döntés-előkészítő és a hatósági ügyeket intéző feladatokat lát el. Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására.

Attitűdje: Nyitott és fogékony az ügyfelek problémáira. Kellően kritikus a saját maga által elvégzett munkával szemben. Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget. Felismeri a közigazgatási hivatásrenddel járó felelősséget. Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi felépítése iránt. Átfogó szemléletmóddal kezeli az elvi és gyakorlati dilemmákat.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért. A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli. Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with: the state organizational context of the public administration system, its historical development, the defining periods and trends of the history of Hungarian public administration, as well as its current operation and main tendencies. He/she is aware of the principles of the rule of law, private law, and organization and leadership affecting public administration. He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context. Is familiar with: the history, systematization and functioning of international organizations. He/she is aware of the different models of international civil service and the careers of international officials. Is familiar with: the theoretical concepts and research methods of comparative politics. Is familiar with: the theoretical concepts and research methods of comparative politics. Is familiar with: the political systems of the most significant European countries. Is familiar with: the political systems of the most significant European countries.

Capabilities: Is capable of: serving the common good and the public interest, with due professional dedication and in line with the professional and human standards expected in civil service career; managing administrative matters efficiently, based on the knowledge gained during his/her studies; performing complex tasks related to administrative management. If necessary, he/she cooperates with other central administrative, official, local administrative and other bodies. Based on his/her professional skills, he/she performs decision-making and administrative tasks under appropriate supervision in areas of organizational and strategic importance. Is capable of: understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by: he/she is open and receptive to customers' problems; he/she is sufficiently critical of the work he/she has completed; he/she genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest; he/she recognizes the responsibilities of the administrative profession. He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs. He/she handles the conceptual and practical dilemmas with a comprehensive approach.

Autonomy and responsibility: Autonomy and responsibility: he/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power; he/she takes the responsibility for the work he/she has done; under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others. He/she understands the theoretical and practical aspects of organizational operation.

11. Előtanulmányi követelmények: Általános politológia [ÁKKTB08]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum

(magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az összehasonlító politológia kérdései. A politikai rendszerek összehasonlítása, módszertan. Elemzési kategóriák: politikai kultúra, politikai szocializáció, érdekartikuláció és politikai pártok. Kormányzati rendszer és döntéshozatal (Initial questions of comparative political studies. Comparing political systems - methodology. Categories of analysis: political culture, political socialization, interest articulation, political parties. Governmental system and decision making.)
- 12.2. Az angolszász politikai modell (The Anglo-Saxon model of politics and governance);
- 12.3. Németország politikai rendszere (German Political System);
- 12.4. Franciaország politikai rendszere (French Political System);
- 12.5. Oroszország politikai rendszere (Russian Political System);
- 12.6. Olaszország politikai rendszere (Italian Political System);
- 12.7. Közép- és kelet-európai politikai rendszerek (Political Systems in the CEE Region).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A tantárgy teljesítéséhez legalább 5 előadáson jelen kell lennie a hallgatóknak, azaz a félév során két hiányzás lehetséges. Minden ezen felüli hiányzás egy oldalas beadandóval váltható ki. A megengedett mértéket túllépő, nem pótolta hiányzás az aláírás megtagadását vonja maga után.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A tanulmányi munka alapja az előadások látogatása, valamint a figyelmes és aktív órai részvétel. Ezen felül nincs további félévközi feladat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a fentiekben meghatározott arányú (legalább 5 előadásra kiterjedő) részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium, amely esszét és tesztkérdéseket egyaránt felvonultató írásbeli vizsgát foglal magában. Az értékelés ötfokozatú jeggyel történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gabriel A. Almond, Russel J. Dalton, G. Bingham Powell, Kaare Strom (szerk.): Összehasonlító politológia. Budapest: Osiris Kiadó. (ISBN:9789633897171);
2. Giovanni Sartori: Összehasonlító Alkotmánymérnökség. Budapest: Akadémiai Kiadó, 2003. Kijelölt fejezetek, ISBN 978963058298.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Fisichella, Domenico: A politikatudomány alapvonalai. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9633896053;
2. Enyedi Zsolt - Körösenyi András: Pártok és pártrendszerek. Osiris Kiadó, Budapest, 2004. ISBN: 9789633896372.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Pál Gábor, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁISZLB103
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szaknyelv III. - Bevezetés az EU szaknyelvébe
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** LSP III. - Introduction into EU English
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA nemzetközi közigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Nagy Zsuzsanna, nyelvtanár
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (0 EA + 56 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (0 EA + 16 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (0 EA + 4 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az ismeretanyag az EU történetén, intézményin, politikáin keresztül megismereteti a hallgatók EU speciális szókincsével. A szókincsfejlesztésen túl különös hangsúlyt kap az olvasás-, írás-, beszédkézség és a beszédértés fejlesztése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The course covers the special vocabulary of the European Union through the topics of EU history, institutions and different policies. Besides expanding their vocabulary, students improve their reading, writing, speaking and listening skills.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Tisztában van a nemzetközi közzolgálat és a nemzetközi tisztségviselői életpályák különböző modelljeivel idegen nyelven is.

Képességei: Képes a diplomáciai intézménytörténet és a magyar külügyi igazgatás aspektusainak átlátására idegen nyelven is idegen nyelvű környezetben is.

Attitűdje: Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar külügyi igazgatás története, jelenlegi felépítése iránt idegen nyelvű környezetben is.

Autonómiája és felelőssége: Felismeri a szervezetrendszeren belüli igazgatás és vezetés logikáját idegen nyelvű környezetben is.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is aware of the different models of international civil service and the careers of international officials in a foreign environment as well.

Capabilities: Understanding the history of diplomatic institutions and the aspects of the administration of Hungarian foreign affairs in a foreign environment as well.

Attitude: He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the administration of Hungarian foreign affairs in a foreign environment as well.

Autonomy and responsibility: He/she recognizes the logic of management and leadership within the organization system in a foreign environment as well.

11. Előtanulmányi követelmények: Szaknyelv II. - A magyar közigazgatás terminológiája [ÁISZLB102]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Az európai integráció története, az Európai Unió bővítése (The history of European integration, the enlargement of the EU);
- 12.2. Az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Unió (The EEC and the European Union);
- 12.3. Az Európai Unió intézményei (Tanács, Bizottság) (The institutions of the EU (The Council and the Commission)) ;
- 12.4. Az Európai Unió intézményei (Parlament) (The institutions of the EU (The Parliament));
- 12.5. A közös gazdaság- és monetáris politika (The common economic and monetary policy I.);
- 12.6. Közös gazdaság- és monetáris politika (folytatás) (The common economic and monetary policy II.);
- 12.7. A belső piac: az áru, a tőke, a munka és a szolgáltatások szabad áramlása (The internal market: free movement of goods, capital, labour force and services);
- 12.8. Zárthelyi dolgozat- Téma 1-6. (Test I. Unit 1-6);
- 12.9. Regionális politikák (Regional policy I.);
- 12.10. Regionális politikák (folytatás) (Regional policy II.);
- 12.11. Közös kül- és biztonságpolitika (Common foreign and security policy I.);
- 12.12. Közös kül- és biztonságpolitika (folytatás) (Common foreign and security policy II.);
- 12.13. Az EU hivatalos nyelve (The official language of the EU);
- 12.14. Az uniós polgárok jogai és kötelezettségei (Rights and responsibilities of EU citizens);
- 12.15. Zárthelyi dolgozat- Téma 7-12 (Test II. Unit 7-12).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/ egy prezentáció tartása osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles/ dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. 8-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.

16.2. Az értékelés:

Gyakorlati jegy (GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Pascal Fontaine, Europe in 12 lessons, European Commission 2017, 978-92-79-53577-2;
2. Colm Downes, A Practical Guide to the European Union. British Council. 2011.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Iain McLean, Alistair McMillan, The Concise Oxford Dictionary of Politics (3. ed.) Oxford University Press. 2009. 9780199207800

Budapest, 2020.05.07.

Nagy Zsuzsanna,
nyelvtanár sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETB13
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A NAV szervezete és személyzete
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Organization and Staff of the National Tax and Customs Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Emberi Erőforrás Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Hazafi Zoltán, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a NAV jogállására és szervezetére vonatkozó legfontosabb szabályokat. A tantárgy kiemelten foglalkozik a személyi állományra irányadó rendelkezésekkel, amelynek keretében áttekinti a NAV-nál kormánytisztviselők és hivatásos állományúak kormányzati szolgálati és hivatásos szolgálati jogviszonyának speciális szabályait.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of this course is to acquaint students with the most important rules of the organization and staff of the National Tax and Customs Administration. The subject is particularly concerned with the personnel policy and civil service law. It reviews the special rules for the employment government officials and law enforcement staff at the National Tax and Customs Administration.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik.

Képességei: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására. Képes átlátni az adóigazgatás komplex jellegét.

Attitűdje: A hallgatók átfogó szemléletmóddal rendelkeznek saját jogállásuk sajátosságaival kapcsolatban. Gyakorlatorientált látásmódot képviselnek a személyzeti kérdések megoldásában.

Autonómiája és felelőssége: A hallgatók feladataik és hatásköreik végrehajtása során önálló személyi döntések meghozatalára lesznek képesek, tekintettel a vegyes jogállás egyes különös kérdéseire is. Vezetőként megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a szervezeti sajátosságokra jellemző munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatban.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has the knowledge strengthened by practical skills.

Capabilities: He/she is capable of performing tasks at the National Tax and Customs Administration. He/she is also capable of seeing the complexity of tax administration.

Attitude: Students have a comprehensive view of the specifics of their legal status. They represent a practice-oriented approach to solving staffing issues.

Autonomy and responsibility: Students will be able to make their own HRM decisions in the performance of their tasks and competences, also taking into account some specific issues of mixed legal status. As a manager, they shall have sufficient knowledge of the exercise of the employer's rights specific to organizational characteristics.

11. Előtanulmányi követelmények: Közszolgálati jog [ÁEETB09]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A NAV létrejötte, a különböző jogállású szervek integrációja (The creation of National Tax and Customs Administration);
- 12.2. A NAV jogállása, szervezete, felügyelete, szervezeten belüli irányítása és feladatai (Legal status, organization, supervision, internal management and tasks of the National Tax and Customs Administration);
- 12.3. A NAV-nál dolgozó kormánytisztviselők és hivatásos állományúak jogállásának általános kérdései (General provisions of the government officials and law enforcement staff at the National Tax and Customs Administration);
- 12.4. A kormányzati és hivatásos szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatok (General rules of conduct, legal acts relating to the government officials and law enforcement staff);
- 12.5. A jogviszony keletkezése (Creation of legal relations);
- 12.6. A jogviszony módosítása (Amendment of legal relations);
- 12.7. A jogviszony megszűnése és megszüntetése (Termination of the legal relations);
- 12.8. Besorolás és előmenetel (Classification and promotion);
- 12.9. Illetményrendszer (Salary system);
- 12.10. Munka- és pihenőidő (Working time and rest periods);
- 12.11. Képzés és továbbképzés (Training and further training);
- 12.12. Összeférhetetlenség és vagyonyilatkozat-tétel (Conflict of interest and declaration of assets);
- 12.13. Teljesítményértékelés, minősítés (Performance evaluation and qualification);
- 12.14. Fegyelmi és kártérítési felelősség (Disciplinary liability and liability for damages).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A szemináriumokon való részvétel kötelező. Szemináriumon három hiányzás fogadható el.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton kötelező egy zárthelyi dolgozat megírása, amelyre az addig megtartott szemináriumok anyaga, és a szemináriumokhoz kapcsolódó kötelező irodalom alapján kerül sor. A zárthelyi dolgozat pótlására, javítására a szorgalmi időszak végén, a szemináriumon kerül sor.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előbbi pontokban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:

Ötfokozatú szóbeli kollokvium. A szóbeli számonkérés tételsor alapján történik, amely a tantárgy tematikáját követi.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:**17.1. Kötelező irodalom:**

1. György István – Hazafi Zoltán (szerk.): Közszolgálati életpályák a közigazgatásban és a rendvédelemben. Budapest, Dialóg Campus Kiadó. 2018. ISBN 978-615-5845-83-3 8 (nyomtatott), 978-615-5845-84-0 (elektronikus);
2. György István - Hazafi Zoltán (szerk.): Közszolgálati jog. Budapest, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, 2015. ISBN 978-615-5527-15-9

17.2. Ajánlott irodalom:

1. László-Orosz Orsolya – Bognár László: A kormánytisztviselők, valamint a rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjainak jogállására vonatkozó bírói gyakorlatról. ÁROP-2.2.17, Új közszolgálati életpálya. 2015.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Hazafi Zoltán, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** RVPTB146
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adóigazgatás és adóeljárás alapjai
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Taxation and Tax Procedures Basics
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Vám- és Pénzügyőri Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Czene-Polgár Viktória, tanársegéd
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A Közpénzügyek és államháztartási gazdálkodás tantárgy ismereteire ráépülve, a hallgatók megismerkednek az adóztatás általános jellegű, valamint a speciális szabályaival. A tantárgy jogi és gyakorlati oldalról közelíti meg az adórendszer, adójog alapjait, az adózás eljárási elveit, az adózók jogainak és kötelezettségeinek ismertetését. A tananyag része az intézményi struktúra történeti áttekintése kezdetektől napjainkig, kiemelve az APEH és a VPOP integrációjának folyamatát, a NAV szervezeti felépítését, működését feladatrendszerét.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Undergraduates familiarize themselves with the general and specific rules of taxation, using the knowledge acquired through the subject that is called Public Finances and Fiscal Management. The subject approaches the basis of tax system and tax laws, and the rights and responsibilities of the taxpayers from a legal and practical point of view. The teaching material consists of a historical overview of the institutional structure from the very beginnings up to the present day, emphasizing on the one hand the merger of the former Financial Control System (APEH) and the Hungarian Finance Guard (VP) and the structure, operation and tasks of the National Tax and Customs Administration.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri az adópolitika elemeit, az adók rendszertanát, gyakorlati összefüggéseit. Tisztában van az egyes anyagi adójogszabályokkal és az adóigazgatási eljárás szabályaival.

Képességei: Képes arra, hogy az adóigazgatás munkájában hatékonyan részt vegyen.

Attitűdje: Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar adóigazgatás története, jelenlegi felépítése iránt. Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The elements of tax policy, tax taxonomy and their practical context.

Capabilities: He/she is capable of effectively participating in the work of tax administration.

Attitude: He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the tax administration of Hungarian foreign affairs. He/she is interested in handling the problems occurring during official law application.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog [ÁKPTB02]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az adó fogalma, adórendszer és adópolitika, a magyar adórendszer jellemzői (Conception of tax, tax system and tax policy. Characteristics of the Hungarian tax system);

12.2. Adóhatóságok, a NAV létrejötte, felépítése, működése, feladatrendszere (Tax authorities. The inception, structure, operation and tasks of the NTCA);

12.3. Az adóigazgatási eljárás szabályozása, az anyagi és eljárási szabályok kapcsolata, az adózási eljárás alapelvei (The regulation of the tax administration procedure; relationship between material and procedural rules, principles of the taxation procedure);

12.4. Az adóigazgatási eljárás általános szabályai (hatály, hatáskör, illetékesség, ügyintézési határidő) (General rules of the tax administration procedure (scope, competence, jurisdiction, administrative deadline);

12.5. Az adózó fogalma, jogai és kötelezettségei, a képviselő szabályai (Conception of taxpayer, his/her rights and obligations, the rules of representation);

12.6. Adóalannyá válás folyamata (adóalany-nyilvántartás, bejelentési kötelezettségek szabályai, adózási módok választása) (The process of becoming a taxpayer (taxpayer registration, rules on declaration obligations, choice of taxation methods);

12.7. Adóregisztrációs eljárás, adószám felfüggesztés (Tax registration procedure, tax number suspension);

12.8. Speciális bejelentési kötelezettségek: EKAER, élelmiszer automata (Special notification obligations: EKAER system, food vending machine);

12.9. Adómegállapítási módok, bevallások rendszere (Tax assessment methods, the tax return system);

12.10. Folyószámla-kezeléssel összefüggő ismeretek, adó megfizetése, elszámolása (Checking account management, tax payment and tax reckoning);

12.11. Az adózók minősítése (Rating of taxpayers);

12.12. Kockázatelemzés és kockázatkezelés (Risk analysis and risk management);

12.13. Adatkezelés, adótitok, adóhatósági adatszolgáltatás, adóhatósági igazolás (Tax data management, tax secrecy, tax data service, tax certificate);

12.14. Speciális adatszolgáltatások: OPG, e-számla (Special data services: online cash register, e-invoice);

12.15. MOSS, egyéb speciális eljárások (MOSS and other special procedures);

12.16. A félév során tanultak összefoglalása (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a

távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatónak a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie, 30 %-ot meghaladó hiányzás esetén a félév teljesítése nem írható alá. A hallgató köteles az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során egy zárthelyi dolgozat megírása, amely az 1-11. témaköröket öleli fel. A zárthelyi dolgozat 60%-tól tekinthető megfeleltnek. A bármely okból elmulasztott v. eredménytelen zárthelyi dolgozat pótlására illetve ismétlésére egy alkalommal van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70 %-án történő részvétel és a zárthelyi dolgozat teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Év végi értékelés: vizsga (kollokvium). Vizsga formája: szóbeli (ötfokozatú).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:**17.1. Kötelező irodalom:**

1. Dr. Szabó Andrea (szerk.): Adóigazgatás és adóeljárás. NKE 2020 (kézirat);
2. Dr. Szakács Imre: Az adózás nagy kézikönyve 2013. Wolters Kluwer Kft. ISBN: 9789632952581;
3. Simon István (szerk.): Pénzügy jog I.-II. Osiris Kiadó 2012. ISBN: 9789632762289.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Dr. Kovács Ferenc: Új adóeljárás 2018. Vezinfó Kiadó és Tanácsadó, Budapest, 2018. ISBN: 9786155085567;
2. Dr. Kovács Ferenc: Az adóeljárás. Wolters Kluwer Kft, 2018. ISBN: 9789632957159.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Czene-Polgár Viktória,
tanársegéd sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adójog I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Tax law I.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gregóczki Etelka, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az adójogi alapismeretek egyrészt a jövedelemadók rendszerét mutatja be, külön ismertetve a magánszemélyekre és külön az egyéni vállalkozókra és a mezőgazdasági őstermelőkre vonatkozó adózási szabályokat. Előzőek mellett sor kerül egyes kedvezményes adózási módok általános ismertetésére is. A tantárgy nem csak az anyagi jogi szabályokat, hanem a kapcsolódó eljárási (elsősorban bevallási) szabályokat is ismerteti és gyakorlatban előforduló példákat dolgoz fel. Emellett bemutatja a társadalombiztosítás rendszerét, és rámutat azokra a kapcsolódási pontokra, amelyek ismerete más adójogszabályok alkalmazásához is szükséges. A közvetett adók körében az általános forgalmi adó hazai szabályozását ismerteti, kapcsolódva az EU keretszabályozásához (HEÁ-irányelv).

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of the subject is to introduce students to the income tax system, including specific regulations and tax reduction opportunities available for individuals, individual entrepreneurs and primary agricultural producers. The curriculum contains not only the relevant substantive law but also procedural regulations (focussing on the declarations) on frequent examples taken from the practice. It also involves details on the social security system and highlights those chokepoints with other tax legislation. In the area of indirect taxes, the subject explains both domestic regulations of the value-added tax and its connections with the EU regulatory framework (VAT Directive).
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri az adópolitika elemeit, az adók rendszertanát, gyakorlati összefüggéseit.

Képességei: Felismeri a közvetlen és a közvetett adózás logikáját. Minősíteni tudja az egyszerűbb adózási tényállásokat.

Attitűdje: Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó

szellemiséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The elements of tax policy, tax taxonomy and their practical context.

Capabilities: Recognizing the logic of direct and indirect taxation. Identifying simpler tax facts.

Attitude: He/she genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog [ÁKPTB02]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A közteherviselés fogalmának történelmi fejlődés és alaptörvényi rendelkezések (Definition of the Public Burden in History and in Fundamental law);
- 12.2. Az adók típusai és fejlődésük (Types of Taxes and their development);
- 12.3. Az adózás alapfogalmai (Basic Definitions in Taxation);
- 12.4. Az adóharmonizáció fejlődése és történelmi gyökerei az Európai Unióban (Historical Background and Development of Tax Harmonisation in the European Union);
- 12.5. Adózási trendek az Európai Unióban (Taxation Trends in the European Union);
- 12.6. A közvetlen és közvetett adók harmonizációja (Tax Harmonisation in Direct and Indirect Taxes);
- 12.7. Adóharmonizáció az adóigazgatási eljárásban (Tax Harmonisation in Tax Administration);
- 12.8. Adózási információk nemzetközi cseréje (International Exchange of Tax Information);
- 12.9. Közvetlen adók rendszere – Személyi jövedelemadó (Structure of Direct Taxes – Personal Income Tax);
- 12.10. Közvetlen adók rendszere – Társasági adó (Structure of Direct taxes – Corporate Income Tax);
- 12.11. Közvetett adók rendszere – Általános forgalmi adó, jövedéki adó, vám (Structure of Indirect Taxes – Value Added Tax, Excise Tax. Customs);
- 12.12. Helyi adók rendszere, a helyi adók típusai (Structure of Local Taxes, Types of Local Taxes);
- 12.13. Illeték és díjak az egyes eljárások vonatkozásában (Duties and Fees for Procedures);
- 12.14. Az adózás jövőbeli kitekintése, különösen a digitalizációra (Future overview of taxation, special aspect in the digitalisation)
- 12.15. Az adózás főbb jellemvonásai (Main characteristic features of taxation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70%-án részt venni, hiányzás esetén beadandó dolgozatot kell készítenie.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató a félév során két zárthelyi dolgozatot ír, a zárthelyi dolgozatok 60%-tól tekinthetők megfelelteknek. A bármely okból elmulasztott vagy eredménytelen zárthelyi dolgozat pótlására illetve ismétlésére egy alkalommal van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a félévközi feladatok (két zárthelyi dolgozat) eredményes (megfelelt minősítésű) teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Év végi értékelés: vizsga (kollokvium), ötfokozatú. Vizsga formája: írásbeli

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Erdős Gabriella, Földes Gábor, Óry Tamás: Az Európai Unió adójoga. Wolters Kluwer. Budapest. 2013. ISBN 978 963 295 304 5;
2. Herich György: Nemzetközi adózás. Adózás az Európai Unióban. Penta Unió. Budapest. 2011. ISBN 978 963 89210 5 5;
3. Herich György, Karácsony Balázs, Mike Roland, Pál-Antal Ildikó, Söregi Danics Ágnes, Szabó Lality Dóra, Szoboszlai Márta: Adózás Európában. Penta Unió. Budapest. 2016. ISBN 978 615 5249 42 6;
4. Simon István (szerk.): Pénzügy jog I.-II. Osiris Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632762289;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Herich György: Adótan 2020. Penta Unió, Budapest, 2020. ISBN: 978-615-5249-35-8;
2. Surányi Imréné: Magánszemélyek egyes tőkejövedelmeinek adózás. Saldo. Budapest. 2016. ISBN 978 963 938 514 9;

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gregóczki Etelka, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB08
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adójog II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Tax law II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 40% gyakorlat, 60% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gregóczki Etelka, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 70 (42 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 20 (12 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 5 (3 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy keretében a társaságokra vonatkozó adózási szabályok ismertetésével, valamint a közvetett adók közül a jövedéki adó alapvető szabályaival, továbbá a regisztrációs adóval, népegészségügyi termékadóval, szociálpolitikai menettámogatással folytatódik az adójogi ismeretek oktatása. A tantárgy jelentős részét képezi az illetékekre vonatkozó jogi szabályozás és az illetékkiszabás ismertetése, valamint a helyi adók, az önkormányzati adóztatás bemutatása. Az elkülönített állami pénzalapok ismertetése kapcsán sor kerül továbbá azon egyéb adók ismertetésére, melyek ezen elkülönített állami pénzalapok bevételi oldalához járulnak hozzá. Előzőek mellett bemutatásra kerül néhány további adónem (pl. ökoadó) a magyar adórendszer elemei közül.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject includes a description of the tax regulations applicable to companies. Indirect taxes will be explained, including excise tax, registration tax, public health product tax, and social policy fare subsidy legislation. An essential part of the course is the introduction of levy tax legislation and taxation, as well as the presentation of local taxes and municipal taxation. Moreover, other tax types that contribute to the revenue side of the extra-budgetary funds will be described as well as other elements of the Hungarian tax system (such as the eco-taxes).
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri az adópolitika elemeit, az adók rendszertanát, gyakorlati összefüggéseit.

Képességei: Felismeri a közvetlen és a közvetett adózás logikáját. Minősíteni tudja az egyszerűbb adózási tényállásokat.

Attitűdje: Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The elements of tax policy, tax taxonomy and their practical context.

Capabilities: Recognizing the logic of direct and indirect taxation. Identifying simpler tax facts.

Attitude: He/she genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest.

Autonomy and responsibility: He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: Adójog I. [ÁKPTB05]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Adóeljárás alapfogalmai és története (History and Basic Definitions of Tax administration);
- 12.2. Szereplők az adóeljárásban (adózó és adóhatóság) (Actors in taxation (Taxpayer, Tax Authority));
- 12.3. Az adóhatóság hatásköre (Competence of the Tax Authority);
- 12.4. Az adóeljárás alapelvek, az adóhatósági szolgáltatások (Principles of Tax Administration, Services of the Tax Authority);
- 12.5. Adókötelezettségek (bejelentkezés, nyilvántartásba (vétel, bizonylat megőrzés) (Tax liabilities (registration, recording of documents, data provision));
- 12.6. Adókötelezettségek (adómegállapítás, adóbevallás, adófizetés) (Tax liabilities (tax assessment, tax return, tax payment));
- 12.7. Adókötelezettségek (adatszolgáltatás, egyéb kötelezettségek) (Tax liabilities (data disclosure, other liabilities));
- 12.8. Adóellenőrzés (Tax audit);
- 12.9. Jogkövetkezmények az adózásban (Sanction after the Tax Audit);
- 12.10. Egyes adóeljárások (adózők minősítése, adószám törlés) (Tax Procedure (Taxpayer's Qualification, Cancelling of Tax Number));
- 12.11. Egyes adóeljárások (Feltételes adómegállapítás, Szokásos Piaci Ármegállapítás) (Tax Procedure (Advance Tax Ruling, Advance Pricing Agreement));
- 12.12. Adóvégrehajtás (Tax enforcement);
- 12.13. Adóeljárás digitalizációja, digitális adóhatósági szolgáltatások (Digitalisation in Tax Administration, Digital services of tax authority);
- 12.14. Az adóeljárás áttekintése az adóhatóság szempontjából (Overview of the Tax Administration in the Aspect of the Tax Authorities);
- 12.15. Digitális adóbevallás, adótervezés, a feketegazdaság és az adórés csökkentése, Integritás és adózás (Digital Tax Return, Planning of Taxation, Decreasing of black economy and tax gap, Integrity and taxation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70%-án részt venni, hiányzás esetén beadandó dolgozatot kell készítenie.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató a félév során két zárthelyi dolgozatot ír, a zárthelyi dolgozatok 60%-tól tekinthetők megfeleltek. A bármely okból elmulasztott v. eredménytelen zárthelyi dolgozat pótlására illetve ismétlésére egy alkalommal van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a félévközi feladatok (két zárthelyi dolgozat) eredményes (megfelelt minősítésű) teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Év végi értékelés: vizsga (kollokvium), ötfokozatú. Vizsga formája: írásbeli.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Erdős Gabriella, Földes Gábor, Óry Tamás: Az Európai Unió adójoga. Wolters Kluwer. Budapest. 2013. ISBN 978 963 295 304 5;
2. Herich György: Nemzetközi adózás. Adózás az Európai Unióban. Penta Unió. Budapest. 2011. ISBN 978 963 89210 5 5;
3. Herich György, Karácsony Balázs, Mike Roland, Pál-Antal Ildikó, Söregi Danics Ágnes, Szabó Lality Dóra, Szoboszlai Márta: Adózás Európában. Penta Unió. Budapest. 2016. ISBN 978 615 5249 42 6;
4. Simon István (szerk.): Pénzügy jog I.-II. Osiris Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632762289;
5. Szabó Ildikó: A feltételes adómegállapítás hazai és nemzetközi szabályozása. Wolters Kluwer. Budapest. 2017. ISBN 978 963 295 668 8;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Paul H. Dmbinski: Etika és felelősség a pénzügyi életben, KETEG Budapest, 2018 ISBN 978 963 662 918 2;
2. Sztanó Imréné: Adótani alapok. Saldo. Budapest. 2012. ISBN 978 963 638 417 3.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gregóczki Etelka, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** RVPTB93
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adószaknyelv
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Technical Terminology of Taxation
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Vám- és Pénzügyőri Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Magasvári Adrienn, tanársegéd
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az ismeretanyag a Nemzeti Adó- és Vámhivatal speciális terminológiáját öleli fel angol/német nyelven.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The knowledge consists of the specific English and German technical terminology used by the National Tax and Customs Administration.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik az adóigazgatást érintően.

Képességei: Képes arra, hogy az adóigazgatás munkájában hatékonyan részt vegyen.

Attitűdje: Nyitott, fogékony és érdeklődő a magyar adóigazgatás története, jelenlegi felépítése iránt. Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has the knowledge strengthened by practical skills about tax administration.

Capabilities: He/she is capable of effectively participating in the work of tax administration.

Attitude: He/she is open and receptive to, and interested in the history and current structure of the tax administration of Hungarian foreign affairs. He/she is interested in handling the problems occurring during official law application.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, he/she is capable of carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of

others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal megalakítása, jogelődök és azok története röviden (The establishment of the National Tax and Customs Administration, the predecessors and their brief history);
- 12.2. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogállása, szervezeti struktúrája (The legal status and the organizational structure of the NTCA);
- 12.3. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal, mint önálló költségvetési fejezet (The NTCA as an independent budgetary chapter);
- 12.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal alapvető feladatai (The fundamental tasks of the NTCA);
- 12.5. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állománya; Illetmény (The personnel of the NTCA and their remuneration);
- 12.6. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal a nemzetközi együttműködésben (The role of the NTCA in the international cooperation);
- 12.7. Adózásról és az adókról általában (About taxation and taxes in general);
- 12.8. Adók és adózás Magyarországon és külföldön (Taxes and taxation in Hungary and abroad);
- 12.9. Az adófajtákról (About the different tax types);
- 12.10. Adónemekre elkövetett jogsértések (The different tax offenses);
- 12.11. Ügyfelek dokumentumai, különböző igazolási kérelmek, meghatalmazások. A mérleg és egyéb pénzügyi kimutatások (Clients' documents, various requests for certificates and authorizations; the Balance Sheet and other financial statements);
- 12.12. Cégek formái az Egyesült Királyságban, az USA-ban és Magyarországon (Company forms in the UK, the US and in Hungary);
- 12.13. A jogi személy megszüntetése (Termination of legal entities);
- 12.14. Rendszerező ismétlés (Systematic revision).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A félév során a hiányzások mértéke nem haladhatja meg a 3 alkalmat, ellenkező esetben gyakorlati jegy nem adható. A 3 alkalmat meghaladó távolmaradás indokolt esetben (orvosi igazolás, szolgálati érdek igazolása alapján) pótolható, amely pótlás egyedi megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Elvárt a tanórák során az aktív részvétel valamint a házi feladatok elvégzése. Minden félév során 2 zárthelyi dolgozat a feldolgozott tananyagból. A zárthelyi dolgozat 60%-tól tekinthető megfeleltnek. A bármely okból elmulasztott vagy eredménytelen zárthelyi dolgozat pótlására illetve ismétlésére egy alkalommal van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A foglalkozásokon való aktív részvétel és 2 db zárthelyi dolgozat legalább elégséges eredménye.

16.2. Az értékelés:

Év végi értékelés: gyakorlati jegy, ötfokozatú.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Rabb Andrea: Practical Tax Knowledge in English. Penta Unió Oktatási Centrum, 2013.
2. Viczena Andrea – Szőke Andrea: 1000 Questions and 1000 Answers (Business English), Lexica Nyelvvizsgakönyvek, Lexica Kiadó, 2012, ISBN: 978-615-5200-28-1

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Chartrand, Marcella – Millar, Catherine – Wiltshire, Edward: English for Contract and Company Law, Sweet and Maxwell, Thomson Reuters, 2009, ISBN: 978-1847034465

Budapest, 2020.05.07.

Magasvári Adrienn,
tanársegéd sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKINTB30
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adóügyi e-közigazgatási alkalmazások és e-ügyintézés
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** E-government applications for taxation and e-administration
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Orbán Anna, egyetemi docens
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy célja olyan közigazgatási szakemberek képzése, akik elmélyült közigazgatástudományi ismeretekkel rendelkezve képesek feladataik megoldásához modern és hatékony infokommunikációs eszközöket használni. A tárgy gyakorlatorientált módon ismerteti a hallgatókkal a közigazgatásban- kiemelten az adóhatóságnál használt rendszereket, az elektronikus közszolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát. Az ismeretkör további célja az adózás és adóztatás során jelenleg alkalmazható elektronikus szolgáltatások körével, az ügyfélkapuval/elektronikus azonosítóval, az elektronikus ügyintézással, elektronikus bevallásokkal kapcsolatos ismeretanyag átadása. A telefonon intézhető ügyek és az adóhatóság telefonos rendszereinek bemutatása, a NAV mobil applikáció. A kurzus célja olyan adózási szakemberek képzése, akik széleskörű ismeretekkel rendelkeznek az adózás és adóztatás során jelenleg alkalmazható elektronikus szolgáltatások terén, készségi szinten kezelik többek között a NAV hivatalos honlapjának alkalmazásait, az elektronikus nyomtatványokat, az ügyfélazonosítást és az eBEV Portált. Az elektronikus ügyintézés hazai és nemzetközi trendjeinek megismerését követően képesek feladataik megoldásához modern és innovatív infokommunikációs eszközöket igénybe véve megoldást találni a felmerülő kihívásokra.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to train administrative professionals who are able to use modern and efficient ICT tools to solve their tasks with advanced administrative knowledge. The subject presents electronic systems used in public administration on practice-oriented ways for students - especially systems used by the tax administration – both the front-office and back-office side of providing electronic public services. Moreover, the purpose of the subject is to provide knowledge on electronic services that are currently applicable to taxation, the citizen gateway/eID, the electronic administration and electronic declarations. It also presents cases that can be done on telephone and telephone systems of the tax administration and the NAV mobile application. The aim of the course is to train tax

specialists who have extensive knowledge of electronic services currently available for taxation and can use the NAV official website applications, electronic forms, citizen identification and the eBEV Portal. After learning about domestic and international trends in e-administration, they are able to solve their challenges by taking advantage of modern and innovative infocommunication tools.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatokat önálló végzésére. Önellenőrzésre képes. Javaslatokat tesz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The correlations between processes influencing the state. The planning, strategic, analytical and management skills necessary for completing high-profile tasks regarding the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she is capable of self-monitoring. He/she puts forward suggestions.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási Informatikai Rendszerek II. [ÁKINTB22]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1.** Közigazgatási információrendszerek technológiai megközelítése (Technological approach to information systems of public administrations);
- 12.2.** Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő (KOF) - Kormányzati adatközpont (KAK) (Digital infrastructure. Central Government Service Bus (KKSZB). Government Cloud (KOF) - Government Data Center (KAK));
- 12.3.** Adóügyek elektronikus ügyintézése: folyamata, jogi és igazgatási környezete (Electronic administration of tax matters: process, legal and administrative environment);
- 12.4.** Elektronikus ügyintézés informatikai háttere, szolgáltatási felületek (IT background for electronic administration, service interfaces);
- 12.5.** Azonosítás és hitelesítés az elektronikus térben (Identification and authentication in the electronic space);
- 12.6.** Elektronikus űrlapok kezelése (ÁNYK, iFORM, ePapír) (Management of electronic forms (General Form Filler - ÁNYK, iFORM, ePaper));
- 12.7.** Az elektronikus ügyintézési alapja: SZEÜSZ modell (The basis of e-administration: the Regulated Electronic Administrative Service model (SZEÜSZ model));

- 12.8. Elektronikusan intézhető adóügyek felületei (webes, mobil) (Interfaces for electronic tax administration (web, mobile));
- 12.9. eBev, eSZJA, ügyfélszolgálati és egyéb portálok, elektronikus árverés felülete (Electronic tax return (eBev), electronic personal income tax (eSZJA), customer service and other portals, electronic auction interface);
- 12.10. Képviseltek és meghatalmazások (eBEV, EGYKE), kapcsolat a Rendelkezési Nyilvántartással (Representations and power of attorney (eBEV, EGYKE), relationship with the Instruction Catalogue);
- 12.11. Adó- és vámügyi bevallási és adatszolgáltatási kötelezettség (Tax and customs declaration and reporting obligations);
- 12.12. Egyéb elektronikusan intézhető adóhatósági ügyek (Other tax administration that can be dealt with electronically);
- 12.13. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Mid-year test (written examination));
- 12.14. Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján (Student presentation based on prearranged criteria).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 75%); rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, hatósági) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félév során egy beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése, 3 alkalmazás tesztelése és félév végén 1 zárthelyi dolgozat írása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése: 50 pont, bemutatása: 20 pont, ZH: 30 pont, összesen: 100 pont. A kreditek megszerzésének feltétele: mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Ponthatárok: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

- 1. Papp Gergely Zoltán: Elektronikus állampolgári ügyintézési szolgáltatások, NKE, 2018;
- 2. NAV portál;
- 3. SZÜF- Magyarország.hu portál;
- 4. Elektronikus anyagok: NKE e-learning rendszerében.

17.2. Ajánlott irodalom:

- 1. Tájékoztató a Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályairól;
- 2. Németh Ágota Márta (NISZ Zrt): Elektronikus ügyintézés 2018. január 1-től;

3. Molnár Szilárd és Z Karvalics László szerkesztők (2014): A "hiteles helyektől" az elektronikus közigazgatásig - Mérőkövek a hazai közigazgatás és kormányzati számítástechnika kialakulásának történetében, Szeged, Primaware Kiadó, 228 oldal, ISBN 978 963 306 309 5;
4. Molnár Szilárd, Sikolya Zsolt szerkesztők (2015): Fejezetek a magyar e-közigazgatás történetéből (1998-2010), Szeged, Primaware Kiadó, 219 oldal, ISBN 978 963 306 309 6.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Orbán Anna,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB07
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adózás és integritás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Taxation and integrity
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gregóczki Etelka, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 14 (0 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 4 (0 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 1 (0 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az adóhatóság elsődleges feladatának, a bevételek biztosításának módjainak, eszközeinek, eredményeinek elméleti és gyakorlati ismertetése. Az adótudatosság és a szolgáltató adóhatóság új irányainak bemutatása. A személyi és szervezeti integritás ismertetése gyakorlati, tréning jellegű képzés keretében.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Theoretical and practical description of the primary task of the tax authority, the ways, means and results of securing revenue. Introducing tax awareness and new directions for the tax service provider. Introducing personal and organizational integrity through practical training.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri és a gyakorlatban alkalmazni tudja - akár funkcionális területen is - az egyes jogviszonyokhoz kapcsolódó közteherviselési szabályokat.

Képességei: The rules on burden sharing relating to certain legal relationships and is able to apply them in practice, even in a functional area.

Attitűdje: Képes arra, hogy az adóigazgatás munkájában hatékonyan részt vegyen.

Autonómiája és felelőssége: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she is capable of effectively participating in the work of tax administration.

Capabilities: He/she is capable of effectively participating in the work of tax administration.

Attitude: He/she supports the objectives of the organization.

Autonomy and responsibility: He/she supports the objectives of the organization.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Adótervezés (Planning of Taxation);
- 12.2. Az adórés csökkentése, fekete gazdaság csökkentése (Decreasing of black economy and tax gap);
- 12.3. Adótudatosság a különböző társadalmi csoportok nevében (Consciousness in taxation);
- 12.4. A szabályozók és a korszerű ügyintézési technikák hatása az adótudatosságra (Digitalisation in taxation);
- 12.5. Az adótudatosság összefüggései az ügyfelekkel való kapcsolattartásban (Consciousness in taxation and cooperation with taxpayers);
- 12.6. Az adózói jogkövetés támogatása (Procedures of bona fides tax payers);
- 12.7. Adózói minősítés (Qualification of tax payers);
- 12.8. Az adózói életút kezelése (Administrative life of tax payers);
- 12.9. Az elektronikus szolgáltatásai a NAV-nak (Digital services of tax authority);
- 12.10. Integritás tréning 1. (Integrity and taxation 1.);
- 12.11. Integritás tréning 2. (Integrity and taxation 2.);
- 12.12. Integritás tréning 3. (Integrity and taxation 3.);
- 12.13. Integritás tréning 4. (Integrity and taxation 4.);
- 12.14. Integritás tréning 5. (Integrity and taxation 5.);
- 12.15. Integritás tréning 6. (Integrity and taxation 6.).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70%-án részt venni, hiányzás esetén beadandó dolgozatot kell készítenie.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félévközi feladat nincs.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Foglalkozások 75%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium (ötfokozatú). Szóbeli vizsga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

- 1. Erdős Gabriella, Földes Gábor, Óry Tamás: Az Európai Unió adójoga. Wolters Kluwer.

- Budapest. 2013. ISBN 978 963 295 304 5;
2. Herich György: Nemzetközi adózás. Adózás az Európai Unióban. Penta Unió. Budapest. 2011. ISBN 978 963 89210 5 5;
 3. Herich György, Karácsony Balázs, Mike Roland, Pál-Antal Ildikó, Söregi Danics Ágnes, Szabó Lality Dóra, Szoboszlai Márta: Adózás Európában. Penta Unió. Budapest. 2016. ISBN 978 615 5249 42 6;
 4. Simon István (szerk.): Pénzügy jog I.-II. Osiris Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632762289;
 5. Szabó Ildikó: A feltételes adómegállapítás hazai és nemzetközi szabályozása. Wolters Kluwer. Budapest. 2017. ISBN 978 963 295 668 8.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Paul H. Dembinski: Etika és felelősség a pénzügyi életben, KETEG Budapest, 2018 ISBN 978 963 662 918 2;
2. Sztanó Imréné: Adótani alapok. Saldo. Budapest. 2012. ISBN 978 963 638 417 3.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gregóczy Etelka, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTB31

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az e-közzszolgálat elmélete

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The Theory of E-public Service

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 3 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják): közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése: Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata: Dr. Budai Balázs, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1. össz óraszám/félév:

8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)

8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)

8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)

8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul): A tárgy oktatásának célja kettős: egyrészt az e-közigazgatás tudományának átfogó és strukturált bemutatása, másrészt a kapcsolódó elméletek gyakorlati jelentőségének bemutatása. A tárgy 2008-óta axiomatikus megközelítésben vizsgálja az e-közigazgatás tudományának általános és különös részét. Előbbiben adja az e-közigazgatás makrokörnyezetét, míg utóbbiban annak mikrokörnyezetét. A különös részi területek horizontális vizsgálata biztosítja, hogy elsősorban elméleti megközelítést kínáljon. A tárgy végig tárgyalja az e-közigazgatás eddigi tudományos diskurzusának főbb csomópontjait, sok esetben szintézist alkotva. A hallgatók így megértik, hogy mi a jelentősége a napjainkban zajló paradigma-diffúzióknak, mely a közigazgatás működését és törvényszerűségeit teljesen átalakítják.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The purpose of teaching the subject is twofold: on the one hand, the comprehensive and structured presentation of the science of e-administration, on the other hand, the practical significance of related theories. Since 2008, the subject has been studying axiomatic approaches both the general (macro environment) and special part (micro environment) of the science of e-government. Horizontal examination of special areas ensures that it is primarily a theoretical approach. The subject discusses the main nodes of the scientific discourse of e-public administration, in many cases forming synthesis. Thus, the students understand the significance of today's paradigm-diffusion, which completely transforms the functioning and laws of public administration.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Ismeri a korszerű igazgatásban nélkülözhetetlen menedzsment ismereteket és az elektronikus igazgatást. A hallgatók lássák át az e-közigazgatásra ható faktorokat, legyenek képesek az e-közigazgatás tudományterületét pozicionálni. Tudják az e-közigazgatás kialakulásának okát és célját, lássák át eszközrendszerét. Legyenek tisztában az információs

társadalom fogalmával és e-közigazgatásra ható követelményeivel, mérésével. Tudják, hogyan változott a közigazgatás szerepe, általános és feladatkörnyezete az elmúlt évtizedekben. Lássák át az e-közigazgatás jogi környezetének sajátosságát, a nemzetközi és hazai stratégiák közötti összefüggéseket, a jogi eszközök szerepét az e-közigazgatás megvalósításában. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Képességei: Értsék a front-office és a back-office jelentőségét és területeit, ismerjék fel a tudásmenedzsment, a minőségmenedzsment és a teljesítménymenedzsment eszközeinek közigazgatási alkalmazási lehetőségeit. Legyenek tisztában az e-közigazgatás veszélyeivel és buktatóival, azok elhárítására legyenek konstruktív ötleteik. Rutinszerűen és hatékonyan alkalmaz korszerű informatikai ismereteket tükröző módszereket is a feladatok ellátása során. Képes feladatai megoldásához modern és innovatív infokommunikációs eszközöket igénybe véve megoldást találni a felmerülő kihívásokra. Alkalmazza a korszerű igazgatásban nélkülözhetetlen menedzsment ismereteket és az elektronikus igazgatást.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Is familiar with working creatively and focusing on solutions. Students should review the factors affecting e-public service and be able to position the field of e-government. They know the cause and purpose of the emergence of e-government / e-governance, to have their means of delivery. Be aware of the requirements of the information society and e-public administration. They know how the role of public administration has changed in the recent decades. Review the specificity of the legal environment of e-administration, the relationship between international and domestic. Understand the significance and areas of front-office and back-office, recognize the administrative applications of knowledge management, quality management and performance management tools. Be aware of the dangers and pitfalls of e-administration, and they must have constructive ideas to overcome them. Is familiar with interpreting the processes affecting public administration in their context.

Capabilities: Understand the significance and areas of front-office and back-office, recognize the administrative applications of knowledge management, quality management and performance management tools. Be aware of the dangers and pitfalls of e-administration, and they must have constructive ideas to overcome them. Also, he/she routinely and effectively uses advanced IT-based methods while performing his/her tasks. Is familiar with working creatively and focusing on solutions. Is capable of critical thinking.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Felvezetés (Introduction);
- 12.2. E-közigazgatás bevezető, pozicionálás I.;(E-Administration Introductory, Positioning I.);
- 12.3. E-közigazgatás bevezető, pozicionálás II. (E-Administration Introductory, Positioning II.);
- 12.4. Információs társadalom I. (Information Society I.);

- 12.5. Információs társadalom II. / önkormányzatok info-gazdálkodása (Information Society II. / info-management of municipalities);
- 12.6. Tudásmenedzsment - tudáskormányzás (Knowledge management – Knowledge governance);
- 12.7. Szolgáltató állam – e-közig felfogások – nyílt kormányzás (Service state - e-public perceptions - open governance);
- 12.8. Minőség és teljesítménymenedzsment (Quality and Performance Management);
- 12.9. Az e-közigazgatás jogi környezete (The legal environment for eGovernment);
- 12.10. Az e-közigazgatás front office (E-government front office);
- 12.11. Az e-közigazgatás back office (E-government back office);
- 12.12. Atipikus üzleti megoldások (Atypical business solutions);
- 12.13. Az e-közigazgatás gyenge pontjai (Weaknesses in e-government);
- 12.14. Emergens technológiák (Emergent Technologies).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

nincs

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 80%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele az előadásokon való részvétel a tematika vonatkozó rendelkezései szerint.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli vizsga, a megjelölt irodalmakból és előadási anyagból.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Budai Balázs Benjámin: Az e-közigazgatás elmélete, (második, átdolgozott kiadás) Akadémiai, Budapest, 2014.; ISBN: 9789630594981
2. Budai et. al.: A digitális kor hazai közigazgatási specifikumai. Dialóg Campus, Budapest, 2018. ISBN: 9786155889615

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Budai Balázs Benjámin: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai, Budapest, 2017. ISBN: 9789634540281
2. E-government tanulmányok, eGovA, Bp. 2004-2014. ISSN 1785-6108

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Budai Balázs, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** RVPTB96
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Ellenőrzés és hatósági eljárás az adóigazgatásban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Tax Audit and Administrative Procedures within the Tax Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 25% gyakorlat, 75% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Vám- és Pénzügyőri Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pajor Andrea, mesteroktató
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (42 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (12 EA + 4 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (3 EA + 1 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Az adóhatósági ellenőrzés általános jellegű, valamint speciális szabályainak megismertetése. Az ellenőrzési eljárás fajtáinak, határidejének, a becslésnek az ismertetése. Az ellenőrzést követő hatósági eljárás, és a jogorvoslati rendszer bemutatása.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Familiarization of the general and specific rules of the tax audit. Description of the types and the deadlines of audit and details about assessment. Presentation of the administrative procedure after the audit and the system of legal remedies.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik.

Képességei: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has the knowledge strengthened by practical skills.

Capabilities: Performing tasks at the National Tax and Customs Administration.

Attitude: He/she is interested in handling the problems occurring during official law application.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power.

11. Előtanulmányi követelmények: Adóigazgatás és adóeljárás alapjai [RVPTB146]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A tantárgy pozicionálása (Positioning of the subject);
- 12.2. Az ellenőrzés célja, fajtái (The purpose and types of tax audit);
- 12.3. Az ellenőrzésre történő kiválasztás (Selection for tax auditing);
- 12.4. Hatáskör az ellenőrzési eljárásban (bizonyítékok) (Scope of the audit procedure (evidences));
- 12.5. Az ellenőrzés lefolytatása, határidők az ellenőrzésben (Conducting of tax audit, deadlines for audits);
- 12.6. A becslés (Estimation procedure);
- 12.7. Az adózó jogai és kötelezettségei az ellenőrzési eljárásban, az ismételt ellenőrzés korlátai (Rights and obligations of the tax payer in the control procedure; limitations of duplicate tax control);
- 12.8. A hatósági eljárás I. (The administrative procedure following the tax audit I.);
- 12.9. A hatósági eljárás II. (The administrative procedure following the tax audit II.);
- 12.10. Elévülés az adójogban (Rules of limitation in tax administration proceedings);
- 12.11. Az adójogi szankciók rendszere I. (The system of tax sanctions I.);
- 12.12. Az adójogi szankciók rendszere II. (The system of tax sanctions II.).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgatónak a tanórák legalább 70 %-án jelen kell lennie, 30 %-ot meghaladó hiányzás esetén a félév teljesítése nem írható alá. A hallgató köteles az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A hallgató a félév során egy zárthelyi dolgozatot ír, a zárthelyi dolgozat 60%-tól tekinthető megfelelőnek. A bármely okból elmulasztott v. eredménytelen zárthelyi dolgozat pótlására illetve ismétlésére egy alkalommal van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70 %-án történő részvétel és a zárthelyi dolgozat teljesítése az aláírás feltétele.

16.2. Az értékelés:

Év végi értékelés: kollokvium (szóbeli), ötfokozatú.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Simon István szerk.: Pénzügyi jog I-II., Osiris Kiadó 2012, ISBN 9789632762289;
2. Szakács Imre: Az adózás nagy kézikönyve, Wolters Kluwer Kft. 2013, ISBN 9789632952581;
3. Pajor Andrea: Ellenőrzés és hatósági eljárás az adóigazgatásban egyetemi jegyzet NKE 2020.

(kézirat).

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. Törvény;
2. az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. Törvény;
3. az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. Rendelet.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Pajor Andrea,
mesteroktató sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** RVPTB97
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Felszámolási és végrehajtási ismeretek
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Winding-up and Enforcement procedure
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Rendészettudományi Kar, Vám- és Pénzügyőri Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Pajor Andrea, mesteroktató
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy keretében oktatják a cégek megszűnésének és megszüntetésének módozatai, a piacról való kivezetés törvényes formái. A hallgatók megismerkednek a csődeljárás, a felszámolási eljárás valamint a végelszámolással kapcsolatos eljárások elméleti és gyakorlati hátterével. Megismerik a végrehajtási eljárás folyamatát, lépéseit, szabályait.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject teaches the methods of dissolution and dissolution of companies, legal forms of delisting. Students will be introduced to the theoretical and practical background of bankruptcy, liquidation and bankruptcy proceedings. They will know the process, steps and rules of the enforcement procedure.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik.

Képességei: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására.

Attitűdje: Hitelesen képviseli a közigazgatási működéssel járó, a köz érdekeit szem előtt tartó szellemiséget.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He/she has the knowledge strengthened by practical skills.

Capabilities: Performing tasks at the National Tax and Customs Administration.

Attitude: He/she genuinely represents the spirit of public administration, being in the public interest.

Autonomy and responsibility: He/she feels responsible for the consequences of working in public authority.

11. Előtanulmányi követelmények: Civilisztika I. [ÁCITB03], Civilisztika II. [ÁCITB05], Adóigazgatás és adóeljárás alapjai [RVPTB146]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Gazdasági társaságok megszűnése (Dissolution of business associations);
- 12.2. A végelszámolás szabályai (Rules on dissolution of accounts);
- 12.3. Az egyszerűsített végelszámolás (Simplified dissolution of accounts);
- 12.4. A felszámolási eljárás (Liquidation proceedings);
- 12.5. Elrendelésének módozatai, lefolytatása (Modes of conducting your order);
- 12.6. A hitelezők kielégítésének törvényi rendje (Law of satisfaction of creditors);
- 12.7. A csődeljárás, megindulása (The commencement of bankruptcy proceedings);
- 12.8. A csődegyezés mint kényszeregyezés (Bankruptcy as a compulsory arrangement);
- 12.9. Az adóhatóság végrehajtási jogosultsága (Enforcement power of the tax authority);
- 12.10. Végrehajtható okiratok és a biztosítási intézkedés (Enforceable documents and precautionary measure);
- 12.11. A végrehajtás foganatosítása és korlátai (Enforcement and limits);
- 12.12. A végrehajtási kifogás, a végrehajtási eljárás felfüggesztése, szüneteltetése, megszüntetése (Objection of enforcement, suspension, suspension and termination of the enforcement proceedings);
- 12.13. Az adók módjára behajtható köztartozások, a végrehajtási költségek viselése (Public debts to be collected as taxes, enforcement costs);
- 12.14. A behajthatatlan adótartozás és a mögöttes felelősség (Irrecoverable tax liability and underlying liability);
- 12.15. Végrehajtásból befolyt összeg elszámolása, jogorvoslatok (Settlement of proceeds, remedies);
- 12.16. Külső megkeresésre indult végrehajtási eljárás (Execution procedure initiated by external request).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 70%-án részt venni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során egy zárthelyi dolgozat megírására kerül sor a 12.1 – 12.14 témakörben. A zárthelyi dolgozat akkor tekinthető megfeleltnek, ha az értékelés a 60 %-ot elérte. Eredménytelen dolgozat esetén a pótlásra egy lehetőség adott.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadások legalább 70 %-án a részvétel és a zárthelyi dolgozat sikeres megírása.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli és szóbeli kollokvium, öt fokozatú értékelés.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Liszkayné dr. Nagy Éva Katalin – dr. Simon Béla: Gazdaságvédelmi szakismeretek IV. Egyetemi jegyzet, Nemzeti Közsolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Budapest, 2015., ISBN: 978-615-5527-29-6
2. Juhász László: A magyar fizetéseképtelenségi jog kézikönyve II. HVG-Orac Budaest, 2019. ISBN:978-963-258-434-8, II. / 9789632584348.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Renkó Ferenc – Ladányi Gábor: A végelszámolás szabályai. Saldo Kiadó, Budapest, 2014. ISBN 978-963-638-464-7;
2. Kerek Zoltán dr.: Csődeljárás, felszámolás, reorganizáció. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest, 1992. ISBN: 963-222-487-6.

Budapest, 2023.12.01.

Dr. Pajor Andrea,
mesteroktató sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB09
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Nemzetközi adójog és Uniós vámjog I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** International tax law and Union customs law I
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Ildikó, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A nemzetközi jogszabályokból, szabályozókból, valamint együttműködési megállapodásokból fakadó kötelezettségek, jogok, kapcsolatok, eljárások bemutatása. Az ismeretkör bemutatja a kettős adózást kizáró egyezmények szerkezetét, a társadalombiztosítási jogállás megállapítását a koordinációs rendeletek alapján, a harmadik állam polgára foglalkoztatásával összefüggő társadalombiztosítási szabályokat, az adó és járulék kötelezettségeket. Az OECD Modellegyezmény fontosabb rendelkezéseinek ismertetése, különös tekintettel az állandó telephely, alultőkésítés, forrásadóztatás, illetve transzferár tárgykörökben. Az uniós normák és kettős adóztatásról szóló egyezmények viszonya, hierarchiája. Az ellenőrzési eljárások során az EU-s, illetve nemzetközi határon átnyúló esetekben a nemzetközi jogszabályokból, szabályozókból, valamint együttműködési megállapodásokból fakadó kötelezettségek, jogok, kapcsolatok, eljárások és ezek ügyvitele. Különös tekintettel a közösségi és magyar adóharmonizációra az áfa területén. IT ellenőrzés sajátosságai. Tagállamok közötti koordináció sajátosságai. A költségvetési csalások rendszerének felismerése (hiányzó kereskedő problémája.) SCAC nyomtatvány kitöltése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The module describes the obligations, rights, connections and processes deriving from international law, regulations and memorandum of understandings. The material covers the structure of agreements prohibiting dual taxation, coordinating regulations on the right to social insurance, social insurance rules corresponding to the employment of “third state” citizens and obligations for tax and contributions. The module introduces the main provisions of the OECD Tax Convention, especially in relation to permanent premises, thin capitalization, withholding tax and transfer price. The relationship and hierarchy of EU norms and agreements on dual taxation are also explored. The module describes the obligations, laws, connections and processes deriving from EU (and in cases extending outside of EU, international) laws, regulation and memorandum of understandings associated with

inspection procedures. In addition, the public and Hungarian tax harmonization in the area of VAT receives special attention. Further topics include: features of IT inspection; characteristics of the coordination between member states; identification of aspects of budget misappropriation (problem of “the missing trader”); completion of the SCAC form.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik. Tisztában van az egyes anyagi adójogszabályokkal és az adóigazgatási eljárás szabályaival. Tisztában van az egyes anyagi adójogszabályokkal és az adóigazgatási eljárás szabályaival.

Képességei: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására. Minősíteni tudja az egyszerűbb adózási tényállásokat.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Azonosul a szakmai értékekkel.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Hungary's priorities in foreign affairs, trade and national policy and their development; the geopolitical characteristics of the scope of hungarian foreign policy; international legislation and legislation of the european union; realities and prospects of international and european union economies; priorities and atmosphere of hungary's defence policy, and the correlations of the above. Public policy, the basic characteristics of hungarian public policy and its international relevance.

Capabilities: The basics of micro- and macroeconomics. Performing his/her duties adequately at state, private and international organisations that execute public power or offer public services.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. Identifying with the professional values.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A nemzetközi adójog tárgya, rendszere (System of international tax law);
- 12.2. A kettős adóztatási konfliktusok feloldásának alternatívái (Alternatives to resolving double taxation conflicts);
- 12.3. A modellegyezmények lényegi elemei (Essential elements of model conventions);
- 12.4. A konfliktusok feloldásának lehetőségei a leggyakoribb jövedelem típusok esetében (Conflict resolution options for the most common types of income);
- 12.5. Az európai adójog kialakulása (Development of European tax law);
- 12.6. Az európai unió adójogi rendszere (The tax system of the European Union);
- 12.7. Az uniós adójog elsődleges és másodlagos forrásai (Primary and secondary sources of EU tax law);
- 12.8. A közvetett és egyenes adók rendszerének harmonizációja (Harmonization of the system of indirect and direct taxation);
- 12.9. A hozzáadott értékadó, a HÉA irányelv (Value Added Tax, the VAT Directive);
- 12.10. Az egyenes adók összehangolása (Coordination of direct taxes);

- 12.11.** Az Európai Bíróság esetjogának jelentősége (Importance of the case law of the European Court of Justice);
- 12.12.** Néhány lényeges ítélet elemzése (Analysis of some important case);
- 12.13.** Az adóelkerülés módszereinek nemzetközi tendenciái (International trends in tax avoidance methods);
- 12.14.** Tagállamok közötti adóügyi együttműködés (Tax cooperation among Member States);
- 12.15.** A félév során tanultak összefoglalása (Summary).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 70%-án részt venni, vagy beadandó dolgozatot adhat be.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Az előadások legalább 70 %-án a részvétel kötelező és 1 zárthelyi dolgozat teljesítése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadások legalább 70 %-án a részvétel és 1 zárthelyi dolgozat teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium - Írásbeli vizsga. Az értékelés ötfokozatú skálán történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Simon István szerk.: Pénzügy jog I.-II. , Osiris Kiadó 2012.;
2. Erdős Gabriella - Földes Balázs – Óry Tamás: Az Európai Unió Adójoga, Complex 2013.;
3. Csűrös Gabriella: Uniós pénzügyek - Az európai integráció fejlődésének pénzügyi jogi vizsgálata, HVG ORAC 2015.;
4. Suba László: Külkereskedelem-technika: egyetemi jegyzet. Budapest: Nemzeti Közzolgálati Egyetem, 2013. 81 p.;
5. Horváthné Zsilka Judit, Zsámbokiné Ficskovszky Ágnes: A kombinált nomenklatúra. : jegyzet, munkafüzet és gyakorlókönyv. Budapest: Rendőrtiszti Főiskola, 2011. 132 p.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Christián -Potoczki - Szabó: A pénzügyi ismeretek vetületei: egyetemi jegyzet. Budapest: Nemzeti Közzolgálati Egyetem, 2013. 92 p.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Szabó Ildikó, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** AKÁIB05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Nemzetközi adójog és Uniós vámjog II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** International tax law and Union customs law II.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Ildikó, PhD, adjunktus
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (2 EA + 0 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy ismeretanyaga tartalmazza a Magyarország mint az Európai Unió tagállama területére behozott, az onnan kiszállított és a tranzitban átszállított áruk vámellenőrzésével összefüggő érvényes anyagi jogi és eljárási rendelkezések általános bemutatását. Magában foglalja a vámjoghoz kapcsolódó más jogszabályi előírásokat – például az áruk kivitelét, behozatalát, átvitelét tiltó vagy korlátozó rendelkezéseket –, amelyeket a vámszolgálat ellátása során figyelembe kell venni, végre kell hajtani. Továbbá bemutatásra kerül az Európai Unió vám- és statisztikai nomenklatúrájának, a Kombinált Nomenklatúrájának lényege, valamint alkalmazásának fontosabb szabályai is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The module provides a general introduction to existing financial, legal and procedural provisions on customs control of goods imported, exported or transported in transit across the borders of either Hungary or the EU. The material includes other legal provisions related to customs law (for instance, provisions limiting the import, export or transition of goods), which should be observed and implemented during customs control. The module also introduces the customs and statistical nomenclature of the EU, describes the essence of the Combined Nomenclature and the primary rules of its application.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Gyakorlati ismerettel megerősített tudással rendelkezik. Tisztában van az egyes anyagi adójogszabályokkal és az adóigazgatási eljárás szabályaival. Tisztában van az egyes anyagi adójogszabályokkal és az adóigazgatási eljárás szabályaival.

Képességei: Képes a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál felmerülő feladatok ellátására. Minősíteni tudja az egyszerűbb adózási tényállásokat.

Attitűdje: Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Azonosul a szakmai értékekkel.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Hungary's priorities in foreign affairs, trade and national policy and their development; the geopolitical characteristics of the scope of hungarian foreign policy; international legislation and legislation of the european union; realities and prospects of international and european union economies; priorities and atmosphere of hungary's defence policy, and the correlations of the above. Public policy, the basic characteristics of hungarian public policy and its international relevance.

Capabilities: The basics of micro- and macroeconomics. Performing his/her duties adequately at state, private and international organisations that execute public power or offer public services.

Attitude: Being interested in handling the problems occurring during official law application. Identifying with the professional values.

Autonomy and responsibility: He/she has a sense of responsibility for the consequences of acting in official power. He/she takes the responsibility for the work he/she has done.

11. Előtanulmányi követelmények: Nemzetközi adójog és Uniós vámjog I. [ÁKPTB09]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. Adó- és vámigazgatás szervezete és feladatköre (Organization and responsibilities of tax and customs administration);
- 12.2. Vámjogi alapfogalmak, a vám alapja (Basic concepts of customs law, basis of customs);
- 12.3. Az egyes vámeljárások I. (The individual customs procedures I.);
- 12.4. Az egyes vámeljárások II. (The individual customs procedures);
- 12.5. Vámtartozás, vámpreferenciák (Customs debt, customs preferences);
- 12.6. Nemzetközi áruforgalomra vonatkozó tiltó és korlátozó rendelkezések (Prohibitions and restrictions on international trade in goods);
- 12.7. Az áruk származása, vámértéke (Origin of goods, customs value);
- 12.8. Vámellenőrzés (Customs audit);
- 12.9. A vámtarifa fogalma (The concept of tariff);
- 12.10. A Kombinált Nomenklatúra felépítése (Structure of the Combined Nomenclature);
- 12.11. Az áruosztályozás és áruismeret (Classification and knowledge of goods);
- 12.12. A Kötelező Érvényű Tarifális Felvilágosítás intézményrendszere (The Institutional System of Binding Tariff Information);
- 12.13. A vámtarifa jelentősége az adóztatásban (Importance of the tariff in taxation);
- 12.14. Összefoglalás (Summary);
- 12.15. Zárthelyi dolgozat (Exam).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 70%-án részt venni, vagy beadandó dolgozatot készítenek.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Az előadások legalább 70 %-án a részvétel kötelező és 1 zárthelyi dolgozat teljesítése, vagy beadandó dolgozatot nyújtanak be.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadások legalább 70 %-án a részvétel és 1 zárthelyi dolgozat teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Kollokvium - Írásbeli vizsga. Az értékelés ötfokozatú skálán történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. A Kombinált Nomenklátúra gyakorlati alkalmazása az adótörvényekben – I. rész. „ADÓ” Adó- és Pénzügyi Szaklap, 2017/11. (ISSN: 0238-3950), 62-68.o.;
2. A Kombinált Nomenklátúra gyakorlati alkalmazása az adótörvényekben – II. rész.,„ADÓ” Adó- és Pénzügyi Szaklap, 2017/12-13. 83-87.o.;
3. Simon István szerk.: Pénzügy jog I.-II. , Osiris Kiadó 2012.;
4. Suba László: Külkereskedelem-technika: egyetemi jegyzet. Budapest: Nemzeti Közszerzői Társaság, 2013. 81 p.;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Zsámbokiné Ficskovszky Ágnes: Innováció és elektronizáció az áruosztályozásban. In: Innováció, elektronizáció, tudásmenedzsment. Elektronikus tanulmánykötet, Magyar Rendészettudományi Társaság Vám- és Pénzügyőri Tagozata 2018.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Szabó Ildikó, PhD,
adjunktus sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTB10
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Számviteli alapok
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):**
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gregóczki Etelka, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. **össz óraszám/félév:**
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (14 EA + 14 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (4 EA + 4 GY)
 - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (1 EA + 1 GY)
 - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy ismerteti a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény főbb szabályait, alapot adva a számviteli tudás továbbmélyítésére. A tantárgy bemutatja a gazdálkodó szervezetek számviteli, nyilvántartási feladatait, a számviteli törvény beszámolási, könyvvizelési kötelezettségeinek összefüggéseit.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The subject deals with the main rules of the Act C of 2000 on Accounting, providing a basis for further studies. The subject describes the accounting and registration tasks of economic organizations, provides information on the relationship between reporting and bookkeeping obligations based on the Accounting Act.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: A hallgató elsajátítja a számviteli ismereteket.

Képességei: A hallgató képes lesz a számviteli kötelezettségek teljesítésére egy vállalat tekintetében.

Attitűdje: A hallgató elsajátítja a problémák számviteli megközelítését.

Autonómiája és felelőssége: A hallgató önállóan és felelősségteljesen tudja alkalmazni a számviteli ismereteket.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: Student gets direct information about accounting.

Capabilities: Student can fulfil the accounting liabilities in aspect of company.

Attitude: Student can solve problems in aspect of accounting.

Autonomy and responsibility: Student can use knowledge of accounting independently and

responsibly.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 12.1. A tantárgy pozicionálása (Positioning of the subject);
- 12.2. Számvitel célja, lényege, feladata (The purpose, essence and task of accounting);
- 12.3. Mérleg fogalma, felépítése, főbb csoportok. Gazdasági események fogalma (Balance sheet concept, structure, major groups. The concept of economic events);
- 12.4. Pénzügyi számvitel, vezetői számvitel. Számviteli alapelvek (Financial accounting, management accounting. Accounting principles);
- 12.5. Beszámolási kötelezettség: mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet (Reporting obligation: balance sheet, income statement, notes);
- 12.6. Eszközök tartalma: Befektetett eszközök (Assets Contents: Fixed assets);
- 12.7. Forgóeszközök; Aktív időbeli elhatárolások (Current assets; Accruals and deferred income);
- 12.8. Források tartalma: Saját tőke; Céltartalékok (Sources: Equity; provisions);
- 12.9. Kötelezettségek, Passzív időbeli elhatárolások (Liabilities, Accruals and deferred income);
- 12.10. Eredménykimutatás, Pénzforgalmi szemlélet, eredményszemlélet (Income Statement, Cash Flow Statement, Income Statement);
- 12.11. Értékelés, értékelési elvek (Evaluation, evaluation principles);
- 12.12. Könyvvezetési kötelezettség, Tartozik – Követel, főkönyvi kivonat (Accounting Obligation, Due - Claim, General Ledger Extract);
- 12.13. Elemzés, elemzési módszerek (Analysis, analysis methods);
- 12.14. Államháztartás számvitele (Accounting for public finances);
- 12.15. A félév során tanultak összegzése (Summarizing what they learned during the semester).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 6. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a foglalkozások (előadás és gyakorlat) legalább 70%-án részt venni, hiányzás esetén beadandó dolgozatot kell készítenie.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félévközi feladat nincs.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. hiányzás esetén a hallgatónak dolgozatot kell készítenie

16.2. Az értékelés:

A hallgató írásbeli dolgozata alapján öt fokozatú érdemjegyet kap a hallgató.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Halustyik Anna: Pénzügyi jog III. Pázmány Press. Budapest. 2014. ISBN 978 963 308 096 2;
2. Simon István (szerk.): Pénzügy jog I.-II. Osiris Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632762289;
3. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Saldo. Budapest. ISBN 963 394 675 1;
4. Tomcsányi Erzsébet: Adózás és számvitel 2020. Ecovit. Budapest. 2019. ISBN 978 963 88743 2 0;
5. Zelina Erika: Adózás és számvitel 2019. Ecovit. Budapest. 2018. ISBN 978 963 88743 8 2;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Sztanó Imréné: Adótani alapok. Saldo. Budapest. 2012. ISBN 978 963 638 417 3.

Budapest, 2020.05.07.

Dr. Gregóczki Etelka, PhD,
egyetemi docens sk.

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** LFSZE01
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Ludovika Fesztivál Szabadegyetem
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Ludovika Festival Free University
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 0 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** Az államtudományi képzési terület valamennyi alapképzési, osztatlan és mesterképzési szakán, nappali munkarendben, kivéve a 2. féléves mesterképzési szakokat
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** HHK Elektronikai Hadviselés Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Prof. Dr. Kovács László, tudományos rektorhelyettes, egyetemi tanár
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** összóraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 4 (4 EA + 0 SZ + 0 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: -
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 1 óra
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

Az Egyetem hagyományteremtő céllal indította útjára több mint 10 évvel ezelőtt a Ludovika Fesztivált, amelynek egyik hangsúlyos eleme az Egyetem oktatási, kutatási portfóliójához illeszkedő kétnapos előadássorozat, a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem neves nemzetközi szakemberek és véleményformálók közreműködésével. Az érdeklődők (lakosság, egyetemi polgárok) számára nyitott esemény a hallgatók mellett a szélesebb közönségnek is áttekintést kíván adni az Egyetemen folyó és külsős szakmai kutatásokról, az Egyetem tudományos életéről, közérthető módon mutatva be az egyes karok és intézetek specifikus és interdiszciplináris szakterületeit, különös tekintettel a had- és rendészettudomány, a nemzetközi biztonság- és védelempolitika, nemzetközi igazgatás, állam és EU, továbbá a geopolitika és fenntartható fejlődés témakörökben.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The Ludovika University of Public Service launched the Ludovika Festival program more than

10 years ago. The main core of the event is the two-day-long Free University lecture series based on the research and training portfolio of University with internationally renowned experts and influencers. The aim of the program is to introduce a summary to the students and the public about the University's internal and external professional research, the scientific life of the University, the specific and interdisciplinary areas of the University's faculties and institutes such as the field of law enforcement, military science, international security and defence policy, international public relations, state, EU, geopolitics and sustainability.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása:

- A hallgató a tantárgy elvégzésével megfelelő ismeretekkel rendelkezik a hadtudományi, a rendészettudományi, a nemzetközi igazgatási, az állam- és társadalomelméleti-, államtudományi kutatásokról, a nemzetbiztonsági munka sajátosságairól.
- Átfogóan ismeri a közszolgálat – hivatásrendjétől eltérő – további területeinek alapvető tudásanyagát, általános műveltsége erőteljesen bővül, megérti a különböző háttérű jelenségek kapcsolatát, különös tekintettel a nemzetközi, geopolitikai összefüggésekre.

Képességei:

- Fejlődik a kritikai készsége, lojalitása és felelősségérzete a társadalom és a nemzet iránt. A nemzetközi előadóknak is köszönhetően új szemlélettel és megközelítésekkel találkozik.
- A megszerzett ismereteket alkalmazott tudásként kezeli. Képessé válik komplex problémák megértésére, geopolitikai összefüggések észrevételére, következtetések megfogalmazására, amelyet hivatásába beépíthet.

Attitűdje:

- A kurzus elvégzése után határozottabb és szélesebb látókörű világszemlélettel fog rendelkezni, közös közszolgálati érték- és fogalomkészlettel bír és nyitott a teljes hazai és nemzetközi közszolgálat egészére, közszolgálati gondolkozása, értékrendje erősödik.
- Közszolgálati elkötelezettség, ambíció és kíváncsiság jellemzi.
- Érdeklődése megnő a szakterületével kapcsolatos újító és megőrző feladatok ellátására, a szakmai kihívások komplex szemléletű kezelésére.

Autonómiája és felelőssége:

- Nagyra értékeli a hivatástudatot és felismeri az egyéni hozzájárulás jelentőségét a közösség, a társadalom és a nemzet életében.
- Munkáját folyamatos tanulásnak tekinti, saját hibáiból tanul, képes tanácsot kérni és másokat meghallgatni.
- Önállóan végzi a problémák végig gondolását és a rendelkezésre álló adatok objektív értékelését, elemzését.
- A szakterületéhez kapcsolódóan megfelelő áttekintő-, rendszerező-, valamint

rendszer szemléletű képességgel rendelkezik.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

- By completing the course, the students will have sufficient knowledge of military, law enforcement, public administration, national security work, social theory, and state science research.
- In general, they know the basic knowledge of the public service - in their own, and different professional rules too.
- His overall knowledge is expected to be broadened, so that he will be able to understand the complicated connections between different phenomena with particular regards to international and geopolitical contexts.

Capabilities:

- They will improve skills in critical thinking, loyalty, and sense of responsibility towards the society and the nation. Due to the wide range of international lecturers, they will obtain a system-wide perspective and holistic approach.
- They will be able to use the learned thoughts as part of their practical knowledge.
- They will be able to interpret complex issues, notice geopolitical correlations and draw conclusions.

Attitude:

- After completing the course, students' world view becomes more well-defined.
- They will boast a set of values closely associated with national and international public service.
- They are characterized by critical thinking, public service commitment, ambition, and curiosity.
- Their interest in developing their own profession increases and they are willing to learn and acknowledge innovations in their fields.

Autonomy and responsibility:

- They will be able to value professionalism and recognise the importance of individual contribution in the life of a community, society and the nation.
- Consider their own work a constant learning act, learns from their own mistakes, able to ask for advice and listens to others.
- They will be able to think about problems independently and they can study information in an objective way.
- They have a systematic and systemic overview ability in relation to their field.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

A Ludovika Fesztivál Szabadegyetem előadásainak témái szerteágazóak, évről évre változóak, a témák jelentős mértékben reagálnak az aktuális hazai és nemzetközi társadalmi, gazdasági,

külpolitikai eseményekre, geopolitikai trendekre az alábbi főbb témakörökből választva (*The lecture topics of the Ludovika Festival Free University are varied year by year. To update our students' knowledge in a most up to date fashion, the chosen topics largely react to current homeland and international issues regarding society, foreign policy and geopolitical trends choosing from the following main topics*):

- 12.1. Hazai és nemzetközi hadtudományi kutatások eredményeinek bemutatása, hivatásrendi ismeretek nyújtása (*Presentation of the Hungarian and international military researches, expound professional rules for army officers.*)
- 12.2. Hazai és nemzetközi rendészettudományi kutatások eredményeinek bemutatása, hivatásrendi ismeretek nyújtása. (*Presentation of the Hungarian and international results of law enforcement researches, expound professional rules for police officers.*)
- 12.3. Közigazgatás-tudományi kutatások eredményeinek a bemutatása, különös tekintettel a nemzetközi igazgatásra, az állammal és az EU-val kapcsolatos ismeretekre. (*Presentation of the results of public administration researches special regards to international public relations, state and EU.*)
- 12.4. Nemzetbiztonsági munka sajátosságainak bemutatása. (*Presentation of the specialities of national security work.*)
- 12.5. Állam- és társadalomelméleti-, államtudományi kutatások eredményeinek a bemutatása. (*Presentation of the results of state, social theory and political science research.*)
- 12.6. A fenntartható fejlődéssel, vízdiplomáciával és víztudománnyal kapcsolatos kutatások eredményeinek bemutatása. (*Presentation of the results of sustainability, water diplomacy and water sciences research.*)
- 12.7. Nemzetközi biztonság- védelempolitikai ismeretek nyújtása, különös tekintettel a geopolitikai összefüggésekre. (*Presentation of the results of international security and defence policy with special regards to geopolitical contexts.*)
- 12.8. A Ludovika Fesztivál Szabadegyetemen az intézmény hallgatói, oktatói, kutatói és külsős szakemberek személyesen is találkozhatnak és közvetlenül megoszthatják legújabb kutatási eredményeiket (*With the help of „Ludovika Festival Free University” students, professors, researchers of the university and other experts can meet personally and share their latest research results directly.*)

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: minden tavaszi félévben

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége: a részvétel kötelező, igazolt távollét esetén a tantárgy a következő tavaszi félévben pótolandó.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A Ludovika Fesztivál Szabadegyetem előadásain kötelező a részvétel, az előadásokra a

LudEvent felületén kötelező a regisztráció

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei: személyes részvétel legalább három előadáson a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem keretében.

16.2. Az értékelés: Aláírás

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei: személyes részvétel legalább három előadáson a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem keretében, melyet LudEventes regisztrációval kell igazolni.

Budapest, 2023.12.01.

Prof. Dr. Kovács László
egyetemi tanár