

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTM17
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Vezetői számvitel
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Management Accounting
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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 (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 Vezetői számvitel kurzus célja, hogy a jövőbeni vezetők célorientált, értéktudatos és költséghatékony döntéseket hozzanak. Megmutatja, hogyan lehet eloszlatni a bizonytalanságot a megfelelő időben rendelkezésre álló, szükséges részletezettségű, releváns információkkal. Hozzásegíti a majdani vezetőket, hogy a vezetői beszámolók valóban a legfontosabb stratégiai céljaik eléréséről, intézkedéseik hatásvizsgálatáról adjanak számot. Felhívja a figyelmet a teljesítményértékelés fontosságára és a hatékony teljesítményértékelési rendszer kialakításának feltételeire, úgy mint az előre és egyértelműen megfogalmazott elvárások, a koherens indikátorrendszer, a célokhoz illeszkedő indikátorok, az eredmények és az ösztönzések összekötése és a korrekt visszacsatolások.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The purpose of the course is to enable future managers to make goal-oriented, value-conscious and cost-effective decisions. The course shows how to dispel uncertainty with relevant information at the right time, with the necessary level of detail. It helps future leaders for reporting and making presentations on the achievement of their most important strategic goals and the impact assessment of their actions. It draws attention to the importance of performance evaluation and the necessary conditions for developing an effective evaluating system, such as clear expectations defined in advance, coherent set of indicators, tailor-made indicators, linking results and incentives and correct feedback.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes

tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A vezetők feladatai
- 12.1.2. A vezetői és a pénzügyi számvitel
- 12.1.3. A vezetők lehetőségei és eszközei
- 12.1.4. Módszertani összefoglaló
- 12.1.5. A döntéshozatal folyamata
- 12.1.6. A hozamok és ráfordítások struktúrája
- 12.1.7. A vagyonsztruktúrája
- 12.1.8. Az árak kialakítása
- 12.1.9. A beruházási döntés alátámasztása
- 12.1.10. Költségvetés készítése
- 12.1.11. Az eredmények prezentálása
- 12.1.12. Teljesítményértékelések módszerei
- 12.1.13. A teljesítményértékelési rendszer felépítése
- 12.1.14. Krízisjelek

##### **12.2. Angolul – English:**

#### **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:**

Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén. Az 50%-ot meghaladó hiányzás esetén

vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás szükséges.

### **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A félév során a hallgatók aktívan részt vesznek a szemináriumi feladatok megoldásában, részben csoportmunkát végeznek, részben egyéni prezentációt vállalnak. A csoport minden tagja a félév során egy alkalommal prezentál. Kis csoportokban végzett munkára témakörtől függően több alkalommal, legalább a foglalkozások felén lehetőség nyílik.

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

#### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 50%-án való részvétel vagy a kijelölt beadandó feladat határidőre történő teljesítése.

#### **16.2. Az értékelés:**

A gyakorlati jegy a félévi órai aktivitás, a prezentációs tevékenység és a szemeszter végi dolgozat értékeléséből születik. Az órai jelenléttel és aktív csoporttevékenység maximum 50 pont, prezentációval 20 pont szerezhető, a szemeszter végi dolgozat 30 pontos. 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 gyakorlati jegy (GYJ).

### **17. Irodalomjegyzék:**

#### **17.1. Kötelező irodalom:**

1. Fülöp K. (2020): A szervezeti teljesítmény értékelése, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Laáb Á. (2019): Döntéstámogató számvitel, Akadémiai Kiadó online

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Fülöp Katalin, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat) I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Leadership development I. (Group coaching for leadership)
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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. Kajtár Edit, 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 célja a 21. század vezetői sztárkompetenciája, az érzelmi intelligencia (EQ) fejlesztése. Tréning és coaching módszerekkel, valamint a hallgatók személyes célkitűzéseikhez igazított gyakorlatokkal dolgozunk. Cél, hogy a résztvevők önismerete és társismerete mélyüljön, megismerjék azokat a kulcs tényezőket, amelyek motiválják őket a vezetővé válásban, illetve nyitottá váljanak az identitásuk különböző elemeire vonatkozó önreflexióra. A résztvevők megtanulják különböző identitásaik (szerepeik) elkülönítését és kijelölik azokat a korábban szerzett kompetenciákat, amelyeket sikerrel tudnak majd vezetői munkájuk során is hasznosítani.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The purpose of the course is to develop the star competence of the 21st century: emotional intelligence (EI). The work takes advantage of training and coaching methodology. The exercises are tailored to fit the individual goals of the participants. The students gain deeper level of self awareness and awareness of others as well as consciousness about their motivating factors to become leaders. They will be open to reflect on the multiple facets of their identity. Students will learn to distinguish different parts of their identity (i.e. their different roles in life) and identify those areas of previously acquired competencies that can be transferred to aid their work as leader.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezettervezés eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Átlátja az egyéni és társas kompetenciák rendszerét. Ismeri a modern vezetőtől elvárt kulcskompetenciákat és azok fejlesztésének számos eszközét.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá

irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására. Képes felmérni saját erősségeit és a fejlesztendő területeket. Magas az érzelmi intelligenciája, a Goleman-féle megfogalmazásban: Képesség felismerni és megnevezni saját érzelmi állapotunkat; megérteni a kapcsolatot az érzelmeink, gondolataink és tetteink között. Az érzelmeink kezelésének a képessége – képesnek lenni ellenőrzést gyakorolni felettük, illetve a nem kívánatos érzelmi állapotokat kívánatosabb érzelmi állapotok irányába tolni el. Képesség arra, hogy tudatosan olyan érzelmi állapotba kerüljünk, amely produktívashoz és sikerességhez vezet. (Az önmotiválás képessége.) Képesség mások érzéseinek olvasására, érzékenynek lenni azokra, illetve befolyásolni őket. Képesség kielégítő kapcsolatok létrehozására és fenntartására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmos az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Elkötelezettje a szakmai hitelességnek.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. Felelősséget vállal saját döntéseiért, saját érzelmei felismeréséért, megértéséért és kezeléséért.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. Has an overview of the structure of individual and social competencies. Knows the essential components of leadership as well as the main tools of leadership development.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques. High level of emotional intelligence as defined by Goleman: Self-awareness – the ability to know one's emotions, strengths, weaknesses, drives, values and goals and recognize their impact on others while using gut feelings to guide decisions. Self-regulation – involves controlling or redirecting one's disruptive emotions and impulses and adapting to changing circumstances. Social skill – managing relationships to get along with others. Empathy – considering other people's feelings especially when making decisions. Motivation – being aware of what motivates them.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. He/she is committed to professional authenticity.

**Autonomy and responsibility:** For supporting the work of employees of the organisational unit. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. He/she takes responsibility for his/her own decisions, as well as his/her own emotions.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

12.1.1. A közös munka megalapozása, a keretek megalkotása, a kompetenciák rendszere.

12.1.2. Öndiagnózis (egyéni és társas kompetenciák, vezetői kompetenciák felmérése). A személyes célok kitűzése.

- 12.1.3. Érzelmi intelligencia, mint 21. századi sztárkompetencia
- 12.1.4. Az önismeret elemei: értékek, identitás, erősségek
- 12.1.5. Önismeret: impulzus kontroll, érzelmi szabályozás, támogató rendszerem
- 12.1.6. Énmárka, énmenedzselés, időstruktúra
- 12.1.7. Kapcsolat menedzselés: támogató kommunikáció, az elismerés nyelvei
- 12.1.8. Mások észlelése I.
- 12.1.9. Mások észlelése II.
- 12.1.10. Érzelmileg nehéz helyzetek kezelése
- 12.1.11. Tipikus kapcsolati mintázatok
- 12.1.12. Én, mint leendő vezető
- 12.1.13. Egyéni akcióterv, önreflexió, visszajelzések, értékelés.

## **12.2. Angolul – English:**

**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:**

Aktív és közreműködő részvétel az órák legalább 85 %-án.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók gyakorlati feladatokkal és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában. Lásd 16.1 pont.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

„Reflexiók” füzet (személyes fejlesztési terv, folyamatjegyzőkönyv) vezetése, melynek rövidített változatát emailben kell leadni, 3 alkalomról, legalább 15 000 karakter terjedelemben.

### **16.2. Az értékelés:**

A végső jegy az órai aktivitás és a beadott „Reflexiók” füzetre kapott jegy átlaga . 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. Bucay, Jorge (2014): Ki vagyok? Hová megyek? Kivel. 20 Lépés előre, Budapest, Európa Könyvkiadó. ISBN: 9630794114;
2. Goleman, Daniel (2015): Érzelmi intelligencia a munkahelyen. Budapest, Edge. ISBN: 9789639760288;
3. Goleman, Daniel (2012): Társas intelligencia. Az emberi kapcsolatok új tudománya. Budapest, Nyitott Könyvműhely. ISBN: 9789639725140

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. F. Várkonyi Zsuzsa (2018): Tanulom magam, Budapest, Háttér Könyvkiadó Kft. ISBN: 9786155124488;
2. Rogers, Carl R. (2019): Valakivé válni. Budapest: Edge Kiadó. ISBN: 9789639760561

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kajtár Edit, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Vezetés és emberi erőforrás gazdálkodás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Human resources management and leadership
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):** közigazgatási MA
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 tantárgy átfogó képet ad az emberi erőforrás menedzsment közzszolgálaton belül alkalmazható és e környezethez adaptált rendszeréről, melyet hangsúlyosan a vezetői funkciók szemszögéből közelíti meg. Számba veszi az egyes humánfolyamatokat és humán funkciókat és azok a szervezet életében betöltött szerepét. A tantárgy ennek megfelelően bevezetést ad az emberi erőforrás gazdálkodás történetéről, fejlődési szakaszairól, sorra veszi az emberi erőforrás gazdálkodás meghatározó elemeit és a vezetői eszköztárban betöltött szerepét. A hallgatók megismerhetik az emberi erőforrás gazdálkodás szerepét és működési elveit, és stratégiai elveken alapuló működését.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The purpose of the course is to know elements theory about human resources management. They implement of the working methods and relationships within the organization and the tasks and tools of leader. Additionally They will be can use strategy methods.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetenirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humán erőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai



továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For supporting the work of employees of the organisational unit. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az emberi erőforrás helye, szerepe, az erőforrások rendszerében, az emberi erőforrással való ésszerű gazdálkodás jelentősége a közszolgálatban;
- 12.1.2. Bevezetés az EEM témakörébe.
- 12.1.3. A menedzsment funkciói, a menedzsment tudomány fejlődése, az emberi erőforrások tükrében, kapcsolódó tudományterületek.
- 12.1.4. Az emberi erőforrás speciális jellege, a humán/személyzeti menedzsment funkció történeti fejlődése
- 12.1.5. Az EEM tevékenységet befolyásoló környezeti trendek, Az EEM alapmodellje, a tevékenység alapfeladata, eszközei, eredményei és befolyásoló tényezői.
- 12.1.6. Az EEM stratégiája. A stratégiai vezetés alapjai.
- 12.1.7. A közszolgálati életpálya működtetését biztosító stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás rendszermodellje I -II.
- 12.1.8. Vezetői szerepek az emberi erőforrás menedzsment működtetésében.
- 12.1.9. A vállalati stratégia és az emberi erőforrás stratégia összefüggései. Az EE stratégia jellemzői. Humán stratégia és politika.
- 12.1.10. Az EEM kulcstevékenységei. Az EE tervezése, a tervezés fázisai.
- 12.1.11. Munkaerő-tervezés. A munkaerő szükséglet és kínálat előrejelzése, akciótervek készítése.
- 12.1.12. Munkaerő biztosítás - toborzás. A toborzás folyamata, forrásai és módszerei. Fejvadászok és más humán erőforrás cégek szerepe a vállalati munkaerő biztosításban.
- 12.1.13. Bérezés, juttatások - motiváció. Bérek struktúrája, versenyképessége. Ösztönzési rendszerek.

- 12.1.14. Munkavégzési rendszerek. Munkakörelemzés folyamata, módszerei. A munkakör tervezése. Specializáció, rotáció, munkakör-bővítés. A munkakör elemzés eredményei: a munkaköri leírás és a munkaköri specifikáció. Munkakör értékelés. A munkakör értékelés alapjai, módszerei, szempontjai
- 12.1.15. Munkakör elemzés és a munkakör értékelés kapcsolata. Standardok és mintamunkakörök.
- 12.1.16. Az EE fejlesztése. A fejlesztési igények meghatározása, a fejlesztés módszerei. Menedzsmentfejlesztés. Karriertervezés.

## **12.2. Angolul – English:**

**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 előadáson/szemináriumon való részvétel kötelező. Hiányzás a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók vizsgával és gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat.

**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:**

A hallgatók a szeminárium teljesítése esetén aláírást kapnak. A vizsga teljesítés a jegy megszerzésének a feltétele.

**16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges alapvizsga (AV).

**17. Irodalomjegyzék:**

**17.1. Kötelező irodalom:**

1. Bakacsi-Bokor-Császár-Gelei-Kováts-Takács: Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. KJK – KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft. Budapest, 2000. 3-7. fejezetek.
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.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Hazafi Zoltán, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁTKTMO11
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szervezeti és vezetői kommunikáció
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organisational and Leadership Communication
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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. Bajnok Andrea, 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 gyakorlat tömbösített formában, a tapasztalati tanulást elősegítő, kislétszámú csoportokban zajlik. A gyakorlatok célja a szervezeti és vezetői kommunikációs kompetenciáik fejlesztése. A gyakorlat során a hallgatók megismerik a hatékony, gyors, pontos, átlátható kommunikáció feltételeit, és inspirációt merítenek ezen feltételek fejlesztésére és kialakítására, új technikák alkalmazására. A szervezetben a vezető feladata, hogy megfelelő színteret biztosítson a feladatok, problémák, konfliktusok, stratégiák megvitatására, és az információk áramlására.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course takes place in 4 hours blocks, with small groups promoting experiential learning. The aim of the exercises is to develop their organizational and managerial communication competencies. During the practice, students will learn the conditions for effective, fast, accurate, transparent communication, and will be inspired to develop and develop these conditions and apply new techniques. It is the job of the leader in the organization to provide an appropriate platform for discussing tasks, problems, conflicts, strategies, and the flow of information.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezeten irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** He or She is familiar with Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** He or She is capable of performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. He or She is capable of working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** His/her autonomy and responsibility: for supporting the work of employees of the organisational unit.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Vezetés és kommunikáció. A vezető szerepe a szervezeti kommunikációban. (Leadership and communication. Leadership in organizational communication.)
- 12.1.2. Átlátható szervezet, etikus vezetés és kommunikáció. (Transparent organization, ethical leadership and communication.)
- 12.1.3. Vezetélméleti megközelítések. (Management theory approaches.)
- 12.1.4. A vezetői szerep betöltéséhez szükséges kompetenciák. (Competencies required to fulfill a leadership role.)
- 12.1.5. Vezetői stílusok, szerepek, szerepelvárások, szerepfelfogások és kommunikáció. (Leadership styles, roles, role expectations, role concepts and communication.)
- 12.1.6. Szervezeti identitás, szervezeti szocializáció és teljesítmény összefüggései. (Relationships between organizational identity, organizational socialization and performance.)
- 12.1.7. Bizalomépítés, szervezeti kultúra építése. (Building confidence, building organizational culture.)
- 12.1.8. A formális csapatmunka szervezése a közös célok elérése érdekében való befolyásolás eszközeivel. (Organizing formal teamwork with the means to influence the achievement of common goals.)
- 12.1.9. Az asszertív kommunikáció. (Assertive communication.)
- 12.1.10. Vezetői hitelesség és motiváció. (Leadership credibility and motivation.)
- 12.1.11. Zavarok a kommunikációban. Kommunikációs gátak, blokkok beazonosítása, feloldási lehetőségük. (Disturbances in communication. Identification of communication barriers, blocks, their resolution.)
- 12.1.12. Konfliktuskezelés. (Conflict management.)
- 12.1.13. A bevonás eszközei. Hatékony kommunikációs eszközök csoportos problémamegoldás esetén. Delegálás. (Means of involvement. Powerful communication tools for group problem solving. Delegation.)
- 12.1.14. Az információszerzés, az információmegosztás és az információ nyilvánossá tételének gyakorlata. (The practice of obtaining, sharing, and disclosing information.)

**12.2. Angolul – English:**

**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. Hiányzás esetén, a személyes jelenlét pótlása egyéni munkával, beküldendő dolgozat vagy szóbeli beszámoló formájában történhet.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető reflexiós dolgozat elkészítése, valamint annak prezentálása alapján történik. A reflexiós dolgozat terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges megküldeni az oktató számára, elektronikus úton. Az oktató az alábbi szempontok szerint értékeli dolgozatot és a prezentációt: szakirodalmi feldolgozás és hivatkozás, szakmaiság, reflexivitás, szakmai személyiségváltozás szintje. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

**16.2. Az értékelés:**

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladatok sikeres teljesítéséből áll.

**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. Jenei Ágnes: Vezetés és kommunikáció. NKE jegyzet, Budapest 2013.
2. Szvetelszky Zsuzsanna: Rejtett szervezetek. Typotex. Budapest, 2017. ISBN: 978 963 279 934 6
3. Thun, F. S. (2012): A kommunikáció zavarai és feloldásuk. Általános kommunikációpszichológia. Háttér Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9786155124068

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Mumford, M. D., Zaccaro, S. J., Harding, F. D., Jacobs, T. O., Fleishman, E. A. (2000): Leadership skills for a changing world: solving complex social problems. Leadership Quarterly, 11(1), 11. ISSN: 1048-9843

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Bajnok Andrea, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organizational Development and Change Management II.
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):** közigazgatási MA
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. Kajtár Edit, 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 a szervezetfejlesztés holisztikus szemléletével mutatja be az emberi szervezetek több szempontú, multidiszciplináris megközelítési módjait. Átfogó képet ad a közzolgálati szervezet szemlélet tipikus nézőpontjairól, és fejlesztési gyakorlatáról. A szervezetekről szóló különböző elméletek megismerése és szemléletük összehasonlítása lehetővé teszi a hallgatók számára, hogy azok ismeretszerző módszereit kritikusan és az adott probléma szempontjából releváns módon alkalmazzák. Gyakorlati példákon ismerik meg a kormányzati, az önkormányzati és a civil szféra tipikus szervezeti sajátosságait. Gyakorolják a szervezetfejlesztési projektek során alkalmazható eszközöket, azok hard és soft elemeit. Továbbá a változásmenedzsment alapvető elméleti háttérének megismerésén túl a tantárgy célja, hogy megismerje a változásmenedzsment technikákat és azok alkalmazásának lehetőségeit. Ugyanakkor célunk, hogy fejlesszük a hallgatók diagnosztizáló és problémegoldó képességét.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject can be approached from a holistic perspective on organizational development. additionally from multidisciplinary approach. It provides a comprehensive view of typical aspects and development practices in public service. The purpose of the course to knowlege some methods and relevant ways of developing in organizations. They can implement some practice tools that can be used in organizational development projects, with hard and soft elements. In addition to understanding the basic theoretical background of change management. They will learn about techniques and applications of change management in a personalized way. At the same time, our goal is to improve students' diagnostic and problem-solving skills.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezeten irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmos az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For supporting the work of employees of the organisational unit. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I. [ÁEETM04]**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Elméleti megközelítések összefoglalása.
- 12.1.2. Egy átfogó közszolgálati szervezetfejlesztési projekt bemutatása.
- 12.1.3. Projekt tervezés formáinak megismerése a közszolgálatban, megvalósíthatósági tanulmány kidolgozás.
- 12.1.4. Folyamatoptimalizációs tevékenység tervezése.
- 12.1.5. Lean és BPR gyakorlat I - II.
- 12.1.6. Helyzetfelismerés tervezése és megvalósítása.
- 12.1.7. Környezet és szervezet viszonya, stratégia tervezése I-II.
- 12.1.8. Tanuló-szervezet, a szervezetfejlesztés önfejlesztésre épülő módszerei.
- 12.1.9. A sikeres változás feltételei.
- 12.1.10. A változással szembeni ellenállás szervezeti és személyi okai.
- 12.1.11. A változásmenedzsment hatásai.

**12.2. Angolul – English:**

**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:**

Az előadáson/szemináriumon való részvétel kötelező. A tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában.

**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:**

A hallgatók gyakorlati jegyet kapnak féléves órai munkájukra.

**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. Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest, 1996
2. Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés, Akadémia Kiadó, 2002

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Pulinka Ágnes (2016): A szervezeti változással szembeni ellenállás mint természetes és szükségszerű gyászfolyamat. Vezetéstudomány, 47 (6). pp. 41-51.
2. Senge, P. M. (1998.): Az 5. alapelv. HVG
3. Toarniczky Andrea (2006): A szervezeti kultúra mérési kultúrája – tipológia és kulcsdimenziók. Vezetéstudomány, 38 (1. ksz). pp. 14-24.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kajtár Edit, PhD,  
egyetemi docens sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organizational Development and Change Management I.
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):** közigazgatási MA
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. Kajtár Edit, 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 a hallgatók megismertetése a szervezeti jelenségekkel, folyamatokkal. A szervezeten belüli viszonyok és kapcsolatok jellegével és kihívásaival. Ezentúl a szervezeti magatartás és vezetés alapjait. Célja továbbá, hogy képes legyen felismerni a csoportfolyamatokat és a szervezeti kultúra jelenségeit. Felismerjék a változások kezelésének lehetőségeit és kihívásait. Megismerjék a változásmenedzsment legfontosabb elméleteit, amelyek elősegítik a változtatások természetének szélesebbkörű megértését. Ezáltal a hallgatók képesek lesznek eligazodni a szervezeti jelenségek között, beleértve a csoport és a vezetői problémakört is.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The purpose of the course is to know the students to the organizational working methods and conflicts. They implement the theory of relationship within the organization. Additional they knowlege the principle of organizational behavior and leadership management. It also aims to be able to recognize group dynamics and organizational culture processes. Identify opportunities and challenges for managing change. In this way, students will be able to nrecognize organizational processes including group and leadership issues.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezeten irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humán erőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek

tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmass az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For supporting the work of employees of the organisational unit. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A szervezetfejlesztés folyamata.
- 12.1.2. A szervezetfejlesztés lehetséges célrendszerei.
- 12.1.3. Alapvető eljárások megismerése
- 12.1.4. Szervezeti magatartás.
- 12.1.5. Szervezeti kultúra I -II.
- 12.1.6. Az Érzelmi intelligencia szerepe.
- 12.1.7. Csoport és csoportdinamika.
- 12.1.8. A változás, mint szervezeti kultúraváltás I -II.
- 12.1.9. A változásmenedzselés stratégiai kérdései.
- 12.1.10. Változásmenedzsmet folyamatok.
- 12.1.11. Menedzsmet és vezetés.
- 12.1.12. Vezetői szerepek a szervezetben.

### **12.2. Angolul – English:**

## **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 előadáson/szemináriumon való részvétel kötelező. Hiányzás mértéke, a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint.

#### **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában.

#### **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:**

A hallgatók gyakorlati jegyet kapnak féléves órai munkájukra.

##### **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. Vezetés- és szervezetszichológia (Klein Sándor, SHL Hungary Kft. Bp. 2002)
2. Senge, P. M. (1998.): Az 5. alapelv. HVG

##### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Watzlawick, P., Weakland, J.H., Fisch, R. (1990): Változás. Gondolat, Budapest
2. Az érzelmi intelligencia a munkahelyen (Goleman, 2001, SHL Hungary Kft., Bp.)

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kajtár Edit, PhD,  
egyetemi docens sk.

### **TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKKT25
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szabályozás és kodifikáció I.
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Regulation and Codification I.
- 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):** közigazgatási MA
- 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. Kis Norbert, 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 foglalkozások keretében szimulált jogalkotási esetmegoldáson és szabályozási problémakezelésen keresztül vezeti be a hallgatót - a jogalkotás alkotmányos, politikai, szakpolitikai, stratégiai, és értelmezési problémáiba, - azok helyes elemzésének és megoldásának lehetőségeibe, - a jogforrási és joghierarchia kérdéseibe. A szabályozási gyakorlat a kodifikációs igény (szakpolitikai probléma) felismerésére, azonosítására, a kodifikációs kérdések körülhatárolására, a normatív környezet értékelésére és rendszerbeli áttekintésére, a szabályozási alapműveletek elvégzésére koncentrálnak. A foglalkozások kitérnek - a jogalkotásról szóló törvényi és rendeleti joganyag alkalmazásának tapasztalataira, - a jogalkotási előzetes és utólagos hatásvizsgálatok és a dereguláció gyakorlatára.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject introduces the student through simulated legislative case-management and regulatory problem-solving in hands-on sessions - constitutional, political, policy, strategic and interpretation problems of legislation, - the possibilities for their correct analysis and resolution, - sources of law and legal hierarchy. Regulatory practice focuses on identifying, identifying, codifying issues, delineating codification issues, assessing and systematically reviewing the regulatory environment, and performing regulatory operations. The exercises will cover - experience in applying the legislative, regulatory, and legislative provisions, - the practice of ex-ante and ex-post impact assessments and deregulation.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**  
**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. Ismeri a közigazgatás ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit. Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezeten irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment

eszközeit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances. Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Attitude:** A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Esetgyakorlat a jogalkotás alkotmányos kérdéseiről (Case practice on the constitutional issues of legislation)
- 12.1.2. Esetgyakorlat a jogalkotás szakpolitikai kérdéseiről (Case practice on the policy issues of legislation)
- 12.1.3. Esetgyakorlat a jogforrási és joghierarchia kérdésekről (Case practice on the issues of source of law and hierarchy of law)
- 12.1.4. Esetgyakorlat jogértelmezés módjairól (Case practice on methods of legal interpretation)
- 12.1.5. Esetgyakorlat jogszabályszerkesztési kérdésekről (Case practice on issues of legislative drafting)
- 12.1.6. Esetgyakorlat érvényességről, hatályosságról (Case practice on validity and being in force)
- 12.1.7. Esetgyakorlat szabályozás nyelvi-logikai és stilisztikai kérdéseiről (Case practice on the

linguistic-logical and stylistic issues of regulation)

- 12.1.8. Esetgyakorlat jogszabályelőterjesztés készítéséről, hatásvizsgálatról (Case practice on the making of, and impact assessment of law proposals)

**12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Case practice on the constitutional issues of legislation  
12.2.2. Case practice on the policy issues of legislation  
12.2.3. Case practice on the issues of source of law and hierarchy of law  
12.2.4. Case practice on methods of legal interpretation  
12.2.5. Case practice on issues of legislative drafting  
12.2.6. Case practice on validity and being in force  
12.2.7. Case practice on the linguistic-logical and stylistic issues of regulation  
12.2.8. Case practice on the making of, and impact assessment of law proposals

**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. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

Az órai munka értékelése és írásbeli vizsga. Ötfokozatú osztályzás.

**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. Kodifikációs esetgyakorlatok és kodifikációs minták (segédanyag).
2. Jogalkotástan (szerk.: Tóth J. Zoltán), Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

–

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kis Norbert, PhD,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTM13
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Önkormányzati vagyongazdálkodás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Municipal Asset Management
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):** közigazgatási MA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gregóczi Etelka, 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 a hallgatók a vagyongazdálkodás területén alapvető ismereteket szerezzenek, megismerkedjenek a vagyongazdálkodás általános fogalmaival, jellemzőivel, az ennek keretében folytatott tevékenységekkel és szervezeti megoldásokkal, kiemelt hangsúlyt helyezve az államháztartás rendszerében jelentkező vagyongazdálkodási feladatokra és intézményekre.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

**10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közzolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre

**Attitűdje:** Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration,

preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A vagyon fogalma és csoportosítása; a vagyon elemeinek rendszerezése.
- 12.1.2. A vagyon összetevőinek értékelési módjai, lehetőségei.
- 12.1.3. A vagyongazdálkodás fogalma, célja, területei.
- 12.1.4. Az államháztartás vagyonának fogalma, rendeltetése, szerkezete; az államháztartás vagyonával való gazdálkodás általános szabályai.
- 12.1.5. A kincstári vagyon rendeltetése, elemei, jogszabályi alapjai; gazdálkodás a kincstári vagyonnal (a tulajdonosi jogok gyakorlása, vagyonkezelés, vagyonhasznosítás, vagyonértékesítés, a kincstári vagyon nyilvántartási rendszere).
- 12.1.6. A helyi önkormányzati vagyon fogalma, rendeltetése, jogi viszonyai; az önkormányzati vagyon szerkezete.
- 12.1.7. Gazdálkodás az önkormányzati vagyonnal (rendeltetésszerű használat, állagmegóvás, állagbővítés, hasznosítás, vagyonvédelem).
- 12.1.8. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása.
- 12.1.9. A nemzeti vagyon kezelésével és ahhoz kapcsolódó szerződések I. (vagyonkezelési szerződés, koncessziós szerződés Felelős társaságirányítás (corporate governance) a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál
- 12.1.10. A gazdasági társaságokra irányadó speciális rendelkezések a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál, különös tekintettel a szervezetrendszerre
- 12.1.11. Köztulajdonban lévő gazdasági társaságok működése – komplex esettanulmány elemzésén keresztül

**12.2. Angolul – English:**

**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 foglalkozások legalább 75 %-án részt venni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Évközi feladatok és zárthelyi dolgozatok.

**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 és az oktató által adott feladatokat elvégezni.

**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. Auer Ádám: Corporate governance – állami és önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek, NKE, Budapest, 2015. ISBN: 978 615 5491 03 0
2. Sárközy Tamás: A korai privatizációtól a késői vagyontörvényig, hvgorac, Budapest, 2009. ISBN 978 963 258 047 0
3. Menyhárd Attila: Dologi jog Eötvös Kiadó, Budapest, 2010. 75-95. pp. ISBN 978 963 389 914 4
4. Auer Ádám – Balog Balázs – Jenovai Petra – Juhász Ágnes – Papp Tekla – Strihó Krisztina – Szeghő Ágnes: Atipikus szerződések Szerk.: Papp Tekla, Opten Kft., Budapest, 2015. ISBN 978 615 5122 231

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Horváth M. Tamás (szerk.): Magasfeszültség Városi szolgáltatások Dialóg-campus Kiadó, Pécs-Budapest, 2015. ISBN 978 615 5376 60 3

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Gregóczy Etelka, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁÁJTM01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Modern magyar közigazgatástörténet
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** History of Hungarian Public Administration of the Modern Era
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):** közigazgatási MA
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. Peres 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 célja, hogy felkészítse a tudományos életpályára lépni kívánó hallgatókat a közigazgatástörténet kutatására, megismertesse őket a modernkori magyar közigazgatástörténet legfontosabb témaköreivel, bevezesse őket a modernkori magyar közigazgatás kialakításának legfontosabb állomásaiba, bemutassa a rendi önkormányzatiság alapjain, a dualizmus korában újjáalakított közigazgatási rendszer részletes működését és fejlődési állomásait.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The main aim of the course is to prepare students stepping onto the academic research path to the scientific research of public administration. The course should introduce them into the main characteristics of the Hungarian Public Administration system of the modern era, to show how the Hungarian Public Administrative system has been reorganized during the era of the dualism based on the traditional basis of the former noble counties' and to explain the development and the functioning of this newly established public administrative system.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

**Autonómiája és felelőssége:** A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The student is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.

**Capabilities:** The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés. A rendi közigazgatási szervezet lebontása 1848 után.
- 12.1.2. A neoabszolútizmus államigazgatása.
- 12.1.3. A szakigazgatás kialakulása a neoabszolútizmus korában.
- 12.1.4. A dualizmus közjogi és közigazgatási berendezkedése.
- 12.1.5. A közigazgatás újraszabályozása a dualizmus korában.
- 12.1.6. A közigazgatás és az igazságszolgáltatás szétválasztása.
- 12.1.7. A dualizmus korának törvényhatóságai és törvényhatósági jogú városai.
- 12.1.8. Helyhatóságok a dualizmus korában.
- 12.1.9. Szakigazgatás a dualizmus alatt.
- 12.1.10. A Közigazgatási Bíróság létrehozása és működése.
- 12.1.11. A közigazgatási eljárás.
- 12.1.12. A közigazgatási szakemberképzés.
- 12.1.13. A magyar közigazgatási szervezet a két világháború között.
- 12.1.14. A magyar közigazgatás-tudomány úttörői a két világháború közötti Magyarországon.

**12.2. Angolul – English:**

**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 látogatása kötelező, három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A kötelezettségek teljesítésének jogalapja vonatkozásában a TVSZ 19. § (1), (2), valamint (2a) bek.-ben foglaltak az irányadóak.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Nincs

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Órai jelenlét.

**16.2. Az értékelés:**

Írásbeli dolgozat - ötfokozatú érdemjegy - kollokvium.

**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: Magyar állam- és jogtörténet. NKE Kiadó, Budapest, 2014.
2. Nagy Ernő: Magyarország közbjoga: államjog. Budapest, Athaenaum, 1912-14.,
3. Kmety Károly: A magyar közbjog tankönyve. Budapest, Politzer Zsigmond és fia, 1905.,

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Récsi Emil: Közigazgatási törvénytudomány kézikönyve az ausztriai törvényhozás szerint, különös tekintettel Magyarországra, Pest, Heckenast, 1854-55.
2. Magyary Zoltán: Magyar közigazgatás:a közigazgatás szerepe a XX. sz. államában : a magyar közigazgatás szervezete, működése és jogi rendje. Budapest, Egyetemi Ny. 1942.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Peres Zsuzsanna, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM17
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási modernizáció
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Modernization of Public Administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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 (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 demonstrálja, hogy a közigazgatási modernizáció technológia-vezérelt átalakításában a hangsúlyok megtalálása széles interdiszciplináris kontextusban valósul meg, amelyet összefog a hatékonyság vezérlő elve. A közigazgatási modernizáció c. tantárgy a fókusz a hatékonyság jogi, szervezési, társadalmi, gazdasági, informatikai, emberi-erőforrási dimenziójára irányítja. Holisztikus képet adva a modernizáció főbb pilléireiről, mai elméleti és gyakorlati tartalmáról.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject demonstrates that the emphasis in technological-led transformation of PA-modernization is achieved in a broad interdisciplinary context, which is combined with the principle of effectiveness. The subject focuses on the legal, organizational, social, economic, IT, human-resource dimension of efficiency. It gives holistic picture of the main pillars of modernization, its theoretical and practical content.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** A hallgatók el tudják helyezni az emergens közigazgatási megoldásokat a közigazgatási modernizációs eszköztárban, lássák a közigazgatási modernizációt meghatározó tényezőket. Ismerjék az üzleti szférából diktált megoldásokat. Ismerjék a közigazgatási modernizáció jogszabályi környezetét. Műszaki előképzettség nélkül érdeemben el tudják helyezni a technikák egymáshoz való viszonyát. Ismerjék fel az innovációk közigazgatási alkalmazási lehetőségeit. Röviden, lássák át a modernizáció eszközrendszerét és érvényesülési területét, az információk előállításának módjáról, jogszabályi keretéről és gyakorlati hasznosíthatóságáról. A tantárgy elsajátításával legyenek képesek a megszerzett tudás (elvek, módszerek) gyakorlati alkalmazására, értelmezésére. Tudása kiterjed a közigazgatásban alkalmazott infokommunikációs rendszerek és adatbázisok felépítésének és működésének ismeretére, a közigazgatás feletti kontrollrendszerekre, továbbá részleteiben ismeri a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését.

**Képességei:** Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek

alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Students can put brand new administrative solutions in the PA-modernization toolbox and see the factors determining administrative modernization. They can understand solutions dictated by business. They can understand the legal environment for administrative modernization. Without technical pre-qualification, they can put the technique's relationship with each other. They can identify the administrative applications of innovations. They can review the tools and areas of application of modernization, the way information is produced, its legal framework and its practical use. By absolving the course, they should be able to apply and interpret the acquired knowledge (the principles, the methods). Is familiar with the structure and operation of ICT tools and databases used in public administration, control systems of public administration, and models and local operation of administrative jurisdiction.

**Capabilities:** Is capable of using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by a need for life-long learning and continuous professional development.

**Autonomy and responsibility:** Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés – a legfontosabb tudnivalók, a humán erőforrás hatékonysága
- 12.1.2. A közigazgatási modernizáció aktuális kérdései
- 12.1.3. Az államszerep újraértelmezése, hangsúlyváltozás a stratégia-alkotásban I.
- 12.1.4. Az államszerep újraértelmezése, hangsúlyváltozás a stratégia-alkotásban II.
- 12.1.5. Társadalmi hatékonyság a közigazgatásban
- 12.1.6. Szervezési hatékonyság a közigazgatásban
- 12.1.7. Jogi hatékonyság a közigazgatásban
- 12.1.8. Gazdasági hatékonyság a közigazgatásban
- 12.1.9. Az állam hatékonyságának mérése
- 12.1.10. Informatikai hatékonyság a közigazgatásban
- 12.1.11. A csúcstechnológiák közigazgatási pozicionálása, a csúcstechnológiák jelenét és jövőjét befolyásoló tényezők a közigazgatásban; Üzlet a csúcstechnológiában (e-commerce, m-commerce) a közigazgatás számára
- 12.1.12. Emergens technológiák, mesterséges intelligencia, automatizáció a közigazgatásban;

12.1.13. Készenléti rendszerek a közigazgatásban

12.1.14. Helyzettudatosság (MPS / LBS), GNSS rendszerek és a GALILEO szerepe a közigazgatásban.

## **12.2. Angolul – English:**

**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 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 (zárthelyi dolgozat megírása a 7-8., valamint a 13-14. héten.)

## **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 zárthelyi dolgozatok legalább elégséges teljesítése.

### **16.2. Az értékelés:**

A tantárgy teljesítése: gyakorlati jegy, melyben a két zárthelyi dolgozat egyenlő arányban részesül. A zárthelyi anyagát 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. Budai Balázs Benjámín: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai, Budapest, 2017.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Budai Balázs Benjámín: Az e-közigazgatás elmélete, (második, átdolgozott kiadás) Akadémiai, Budapest, 2014.
2. Budai et. al.: A digitális kor hazai közigazgatási specifikumai. Dialóg Campus, Budapest, 2018.
3. E-government tanulmányok, eGovA, Bp. 2004-2014.
4. Budai Balázs Benjámín- Sükösd Miklós: M-kormányzat, Mdemokrácia. Akadémiai kiadó, Bp. 2005.
5. Budai Balázs Benjámín – Miletics Pál: Helyzettudatosságra épülő technológiák és szolgáltatások a közigazgatásban – E-government Alapítvány, Bp. 2007.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Budai Balázs, PhD,  
egyetemi docens sk.





## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTM01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatáselmélet
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Theory of Public Administration
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):** közigazgatási MA
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: 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 Közigazgatás-elmélet tantárgy a közigazgatási mesterképzés hallgatói számára a közigazgatás-tudományról, annak egyes irányzatairól, a klasszikus és a modern megközelítések mibenlétéről nyújt alapos ismereteket. Minthogy a mesterképzés célja a magasabb vezető állásokhoz kapcsolódó kompetenciák erősítése, lényeges, hogy a hallgatók a rendészeti felfogás, a jogi pozitivizmus, a jogdogmatika, a közigazgatástan, a közigazgatás szociológiai, politológiai, sőt pszichológiai illetve a hatékonyságot középpontba helyező management-irányzatok tartalmi kérdéseit is behatóan tanulmányozzák. Ezzel elérhető, hogy ne a gyakorlatban szembesüljenek elsőként olyan alapvető tételekkel, amelyek igazságát a tudomány már régen felismerte. A tantárgy kiemelt hangsúlyt fordít arra, hogy napjaink közigazgatás-tudományi megközelítéseit, azok tendenciáit kontextusukban tárja a hallgatóság elé.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** He/she is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.

**Capabilities:** He/she is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by an open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

## 11. Előtanulmányi követelmények: -

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

### 12.1. Magyarul:

- 12.1.1. A közigazgatás tudományos megközelítésének jelentősége és jelentősebb irányzatai. Significance and major trends in the scientific approach of public administration.
- 12.1.2. A pozitívizmus és a jogdogmatika alapkérdései. Fundamental issues of positivism and legal dogmatics.
- 12.1.3. Kameralisztika, közigazgatástan. Polizeiwissenschaft and administrative science.
- 12.1.4. Látszat és valóság a közigazgatásban – Szociológiai közelítések, bürokráciaelméletek. Sociological Approaches, Bureaucratic Theories.
- 12.1.5. A közigazgatásról vallott nézetek fejlődése országokként I. Anglia. Perceptions on public administration I. England.
- 12.1.6. A közigazgatásról vallott nézetek fejlődése országokként II. Franciaország. Perceptions on public administration II. France
- 12.1.7. Az igazgatás-tudomány, közigazgatás-tudomány, New Public Management. Administrative Sciences, the New Public Management
- 12.1.8. A közigazgatás hatékonyságának elmélete és gyakorlata. Theory and Practice of public administration efficiency.
- 12.1.9. A közigazgatás és a politika – a közigazgatás szerepének változásai a különböző kormányzati rendszerekben. Public Administration and Politics - Changes in the Role of Public Administration in Different Government Systems.
- 12.1.10. A szolgáltató közigazgatás jellemzői – a rendészeti közigazgatástól a digitalizált közigazgatásig. Providing Public Services - from law enforcement to digitalized administration.
- 12.1.11. A tradíció és a modernizáció története a fejlett nyugati, az orosz és kelet-közép európai (poszt)kommunista közigazgatási modellekben. The History of Tradition and Modernization in Advanced Western, Russian and Central East European (Post- Communist) Administrative Models
- 12.1.12. A neo-weberi modell kialakulása – az Új Közmenedzsment alkalmazhatósága az európai közigazgatási rendszerekben. The Evolution of the Neo-Weberian Model - Applicability of New Public Management in European Public Administrations.
- 12.1.13. Az amerikai közigazgatás, és kialakulásának történeti háttere, sajátosságai. Az amerikai közigazgatás-tudomány jellemzői, irányzatai és alkalmazhatósága. Historical background and peculiarities of the North-American administration. Characteristics, trends, and applicability of American administrative science.

- 12.1.14. Az európai közigazgatás jellemzői a II. világháború után – a jóléti államok kialakulása. The characteristics of the European administration after the World War II. - the emergence of welfare states.
- 12.1.15. Az Elbától keletre fekvő államok közigazgatási rendszerének hagyományai – a kommunista és a posztkommunista közigazgatási rendszerek sajátosságai. Traditions, features of communist and post-communist administrative systems
- 12.1.16. A fejlődő országok közigazgatási rendszere, a törékeny államok közigazgatása. Public Administration in developing countries and in fragile states

## **12.2. Angolul – English:**

**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 hallgató köteles az előadások 80%-án részt venni. (Kivéve a megfelelően igazolt hiányzásokat.) Pótlásra nincs lehetőség. Hiányzás esetén a hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A tanulmányi munka alapja az előadások látogatása, az előírt olvasmányok ismerete, aktív órai részvétel.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele a 15. és 16. pontban ismertetettek teljesítése.

**16.2. Az értékelés:**

A félév értékelése kollokvium – írásbeli vagy szóbeli vizsga. 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. Lőrincz Lajos (szerk): Közigazgatás-tudományi antológia 1-2. HVG-ORAC. Budapest, 2007. ISBN: 9789632580029

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Fábrián Adrián: Közigazgatás-elmélet. Dialóg-Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 9786155920349
2. Szamel Lajos: A magyar közigazgatástudomány KJK. 1977.
3. Tamás András: A közigazgatási Jog elmélete. Szent István Társulat. Budapest 1997.
4. Jenei György: Közigazgatási management Századvég kiadó, Budapest 2005.
5. Koi Gyula: A közigazgatás-tudományi nézetek fejlődése. Külföldi hatások a magyar közigazgatási jog és közigazgatástan művelésében a kamerálisztika időszakától a Magyar iskola koráig. Budapest. 2014. ISBN 978-615-5344-64-0
6. Finszter Géza: Rendészettan. Dialóg Campus. Budapest, 2018.

Dr. Patyi András, PhD,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁCITM05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatás magánjogi vonatkozásai
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Private law aspects of public administration
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):** közigazgatási MA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Civilisztikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Auer Ádám, 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 során a hallgatók az alapképzésben elsajátított civilisztikai ismeretekre alapozva megismerik a speciális magánjogi szabályokat. A tantárgy során azok az ismeretek kerülnek előtérbe, amelyeknek elsődlegesen a közigazgatás közreműködésével funkcionálnak. Ide tartoznak a fogyasztóvédelmi szabályok, a családi jogi jogállási kérdések és öröklési jogi szabályok, amelyeknek szakigazgatási végrehajtási szabályai vannak. Ide sorolható a vagyoni tranzakciók nyilvánosságához kapcsolódó ingatlan-nyilvántartási, hitelbiztosítéki nyilvántartási szabályozás. A második terület azokat az ismereteket fogja át, amelyekben valamely magánjogi jogintézményt a közigazgatás a feladatai teljesítése során használ. Ebbe a csoportba tartozik a társasági jog (különösen a részvénytársasági forma) rendelkezései, a szerződési jogi szabályok közül pedig a köz- és magánjogi vegyes megállapodások.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** During the course students will learn about the special rules of private law, based on the general private law knowledge acquired in the bachelor education. The course focuses on knowledge that primarily functions with the assistance of public administration. These include consumer protection rules, family law status issues and inheritance law rules with administrative enforcement rules. This includes the real estate registration and collateral registration regulations related to the disclosure of property transactions. The second area covers knowledge in which a public-law body is used by the public administration in the performance of its tasks. This category includes the provisions of company law (in particular the form of a limited liability company) and, among the rules of contract law, mixed public-private agreements.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közigazgatási különböző magánjogi területeinek átfogó jogi szabályozását. Ismeri az alapvető területek paradigmajellegű elemeit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes a közigazgatáshoz kapcsolódó magánjogi jellegű jogviszonyok azonosítására. Képes arra, hogy az ezekre irányadó jogi rezsimit azonosítsa.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Elkötelezett az árnyalt, komplex jogi megközelítések alkalmazása iránt, és ezt a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is hitelesen, korrekten közvetíti.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Önállóan képes a közigazgatás magánjoghoz tartozó területeihez kapcsolódó információk elérésére, a szabályok alkalmazására.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. She/He is familiar with the comprehensive legal regulation of various private law areas of administration. She/He knows the paradigm elements of the core areas.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. She/He is able to identify private legal relationships related to public administration. It is able to identify the legal regime governing them.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. She/He is committed to using sophisticated, complex legal approaches and conveys this credibly and correctly to the professional and wider social community.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. She/He is able to independently access information related to the private law areas of public administration and to apply the rules.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A természetes személyek jogának közigazgatási kapcsolódásai
- 12.1.2. Családi jog I. (anyakönyv, gyámügy)
- 12.1.3. Családi jog II. (gyermekvédelem)
- 12.1.4. Öröklési jog
- 12.1.5. Fogyasztóvédelmi magánjog (rendszerter)
- 12.1.6. Fogyasztóvédelmi magánjog (tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat)
- 12.1.7. Társasági jog I.
- 12.1.8. Társasági jog II.
- 12.1.9. A közigazgatási szerződés

- 12.1.10. A közszolgáltatási, vagyongazdálkodási, koncessziós szerződés
- 12.1.11. PPP- szerződés, közbeszerzési szerződés és támogatási szerződés
- 12.1.12. Felelősség közhatalom gyakorlásával okozott kárért
- 12.1.13. Dologi jog I. (ingatlannyilvántartás)
- 12.1.14. Dologi jog II. (korlátolt dologi jogok és közigazgatási alkalmazása)

## **12.2. Angolul – English:**

**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 tanórák 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:**

-

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A tanórák 75%-án való részvétel, a 14. pont szerinti feltételekkel.

**16.2. Az értékelés:**

Írásbeli vizsga, 100 pont szerezhető a tematikában megadott kérdéskörökre vonatkozó kérdések megválaszolásával. A ponthatárok: 51 ponttól elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó, 85 ponttól 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. Auer Ádám – Papp Tekla: A corporate governance jelentősége a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál, Jogtudományi Közlöny 5. (2017) 210-219. pp.
2. Barzó Tímea: A magyar család jogi rendje Budapest, Patrocinium Kiadó (2017) ISBN: 9789634131779
3. Papp Tekla (szerk.): Atipikus szerződések. Budapest, Opten Kiadó, ISBN: 9786155122231, 2015. 236-316, 459-561.
4. Vékás Lajos: Öröklési Jog Budapest, Eötvös Kiadó, 2014. ISBN: 9789639955172

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Borbás Beatrix: A bírói hatalom kárfelelőssége HVGorac, Budapest, 2014. ISBN 978 963 258 206 1
2. F. Rozsnyai Krisztina: Közigazgatási bíráskodás Prokrusztész-ágyban ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789632841298
3. Lenkovics Barnabás: Dologi jog Budapest, Eötvös Kiadó, 2014. ISBN: 9789639955486

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Auer Ádám, PhD,

adjunktus sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTM14
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Költségvetési ellenőrzés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Budgetary Control
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):** közigazgatási MA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Nyikos Györgyi, 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 ellenőrzés és a közpénzügyi ellenőrzések jelentőségének és működésének bemutatása.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közzolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

12.1.1. A pénzügyi ellenőrzés

12.1.2. A magyar közpénzügyi kontrollrendszer (A számvevőszéki ellenőrzés, A kormányzati ellenőrzés, A költségvetési szervek belső kontrollrendszere és belső ellenőrzés, Helyi önkormányzatok ellenőrzési rendszerének sajátosságai)

12.1.3. Az Európai Unió ellenőrzési szakhatóságai és az EU támogatások ellenőrzése (Az EU forrás-felhasználási sajátosságok és ellenőrzési hatóságai, EU támogatások ellenőrzése, EU ellenőrzési követelményei, módszerei, eljárásai)

**12.2. Angolul – English:**

**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 foglalkozások legalább 75 %-án részt venni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Évközi feladatok és zárthelyi dolgozatok.

**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 és az oktató által adott feladatokat elvégezni.

**16.2. Az értékelés:**

Írásbeli vizsga.

**16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges alapvizsga (AV).

**17. Irodalomjegyzék:**

**17.1. Kötelező irodalom:**

1. Szabó Ildikó, Nyikos Györgyi (2018): Államháztartási ellenőrzési ismeretek; Budapest, Nemzeti Közszerzői Egyetem, 238 p. ISBN: 9786155870996;
2. Kálmán et al. (2020): Pénzügyi jog kötet Államháztartás fejezete (kiadása folyamatban)

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Hajdu Szilvia, Kondor Zsuzsanna, Kondrik Kornél, Miklós-Molnár Marianna, Nyikos Györgyi, Sódar Gabriella (2017): Kohéziós Politika 2014–2020; Budapest: Dialóg Campus Kiadó

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Nyikos Györgyi, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKTM24
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Kormányzati rendszerek összehasonlító elemzése
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Comparative Study of Systems of Government
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):** közigazgatási MA
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. Fejes 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 a politikatudomány alapkérdéseit ismerteti az összehasonlító módszer segítségével. Bemutatja más társadalmak politikai életét, a politikai alternatívák széles körére hívva fel ezzel a hallgatók figyelmét. A kurzus először tematikusan (politikai kultúra, politikai szocializáció, érdekcsoportok, pártok, kormányzati rendszerek) hasonlítja össze az egyes politikai rendszereket, majd országtanulmányok alapján mutatja be az egyes kormányzati rendszerek sajátosságait. A hallgatók strukturált ismereteket szereznek a meghatározó nyugat-európai országok (Egyesült Királyság, Németország, Franciaország), az Amerikai Egyesült Államok, és Oroszország politikai berendezkedéséről, valamint a Közép- és kelet-európai régió államainak rendszerszintű jellegzetességeiről.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course describes the basic topics of political science by comparative method. It presents the political systems and their contexts of numerous countries and explains a wide range of political alternatives to the students. At the first part of the semester we compare the different political systems regarding their forms of government, political parties, stakeholders, political socialization and culture then we analyze the principle characteristics presented at the single country studies. Students who frequent this course will gain structured knowledge on the political systems of the determinant European countries such as Great Britain, Germany and France, on Central and Eastern European countries and at last but not least on the United States of America and Russia.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Átfogó ismeretekkel rendelkezik az összehasonlító politikatudomány és kormányzástan (comparative government) alapkategóriáiról és működési folyamatairól, hazai és nemzetközi dimenzióiról.

**Képességei:** Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra,

problémaelemzésre és problémamegoldásra. Képes a tervezési és döntési folyamatok előkészítéséhez szükséges információk gyűjtésére és megszerezésére

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett a közjó és a jó kormányzás érték normái iránt, azokat a gyakorlati feladatellátás során is képviseli.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Is familiar with: systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. Possesses encompassing knowledge of the basic categories, operational processes and domestic and international dimensions of comparative politics and government.

**Capabilities:** Is capable of working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. Is capable of collecting and organising the data necessary for the preparation of planning and decision-making.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by: a willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. Is determined to uphold the values and norms of public good and good governance and to subscribe to these values in practise.

**Autonomy and responsibility:** Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. Autonomously plans the preparatory processes of decision-making, determines the scope of the sources, support materials, documents and legal rules necessary for the complex overview of the given case.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés. Az összehasonlító politológia kérdései, perspektívái, sajátosságai .(Introduction. Issues, perspectives and peculiarities of comparative politics)
- 12.1.2. A politikai rendszerek összehasonlítása, módszertan I.: az összehasonlítás mint tudományos módszer; a komparatív metodológia tradíciói, sajátosságai, erősségei és korlátai (Comparison of political systems, methodology I.: comparison as a scientific method; traditions, peculiarities, strengths and limits of comparative methodology);
- 12.1.3. A politikai rendszerek összehasonlítása, módszertan II.: a komparatiztika helye a társadalomtudományi kutatás világában; az összehasonlító vizsgálatok fajtái, típusai; nagy elemszámú (statisztikai) és kis elemszámú (esettanulmány-jellegű) vizsgálatok, azonos idejű (szinkrón) és időbeli változást mutató (diakrón) összehasonlítások (Comparison of political systems, methodology II.: place of comparativist research within the field of social sciences; sorts and types of comparative inquiries, statistic and case-study like inquiries, real time (synchronic) and diachronic comparisons.).
- 12.1.4. Politikai kultúra és politikai szocializáció (Political culture and political socialisation).
- 12.1.5. Politikai pártok (Political parties).
- 12.1.6. Kormányzati rendszer és döntéshozatal (Governmental system and decision-making.).
- 12.1.7. Az Egyesült Királyság kormányzati rendszere (The governmental system of the UK.Ö.
- 12.1.8. Az Amerikai Egyesült Államok kormányzati rendszere (The governmental system of the USA).
- 12.1.9. Németország kormányzati rendszere (The governmental system of Germany).

- 12.1.10. Franciaország kormányzati rendszere (The governmental system of France).
- 12.1.11. Oroszország kormányzati rendszere (The governmental system of Russia).
- 12.1.12. Olaszország kormányzati rendszere (The governmental system of Italy).
- 12.1.13. Közép- és kelet-európai kormányzati rendszerek I.( Governmental systems of Central and Eastern Europe I.)
- 12.1.14. Közép- és kelet-európai kormányzati rendszerek II. (Governmental systems of Central and Eastern Europe II.)

## **12.2. Angolul – English:**

### **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 félév során három hiányzás lehetséges. Minden ezen felüli hiányzás a tantárgyfelelős által meghatározott témában íródó, max. három oldalas beadandó dolgozattal 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 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 meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, a 14. pontban meghatározott feltételek szerint.

#### **16.2. Az értékelés:**

Az értékelés szóbeli vizsga keretében, előre magadott témakörök alapján történik. Az egyes témakörök az előadások anyagaiból és a megadott kötelező irodalom részeiből épülnek fel. A vizsga értékelése során a lexikális tudás érvényesülése mellett (70%) szerepet játszik az adott témakört érintő problémák, dilemmák bemutatása és megvitatása is (30%).

#### **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, 2006. ISBN:9789633897173, 1-7. fejezetek.
2. Giovanni Sartori: Összehasonlító Alkotmányművelés. Budapest: Akadémiai Kiadó, 2003. ISBN: 9789630580298

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Halász Iván: Összehasonlító kormányzástan. Nemzeti Közszerzői Egyetem, Vezető és Továbbképzési Intézet, 2016.
2. Chronowski Dóra – Drinóczi Tímea (szerk.): Európai kormányformák rendszertana. HVG-ORAC: Budapest, 2007. ISBN: 9789632580043
3. Robert E. Goodin - Hans-Dieter Klingemann (szerk.): A politikatudomány új kézikönyve. Osiris Kiadó, Budapest, 2003, ISBN 963 389 522 7. Ajánlott: II. rész (Politikai intézmények), 137-225., IV. ész (Összehasonlító politikatudomány), 303-385 2007. ISBN: 9789632580043

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Fejes Zsuzsanna, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM20
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Helyi önkormányzati jogalkotás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Local government legislation
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):** közigazgatási MA
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: 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 az önkormányzati rendeletalkotás készség szintű elsajátítása. A Nemzeti Közszerkezési Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar célkitűzésével összhangban a tantárgy a gyakorlati tudás és készség fejlesztését szolgálja és felkészíti a hallgatót az önkormányzati rendeletek előkészítésére, szerkesztésére. A tantárgy felöleli az önkormányzati rendeletalkotás teljes folyamatát a rendeletalkotási elhatározástól a kihirdetett önkormányzati rendelet hatályosulásának vizsgálatáig.  
  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to learn the legislation of local governments on the level of skills. In line with the objective of the National University of Public Service Faculty of Public Governance and International Studies, the subject serves the development of practical knowledge and skills and prepares the student for the preparation and editing of municipal orders. The subject encompasses the entire process of municipal order-making from the decision on the necessity of making order to the evaluation of the published, enactment municipal order.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** A hallgatónak ismernie kell a jogszabály alkotás szabályait, a rendeletalkotás teljes folyamatát. Fel kell ismernie a szabályozandó társadalmi viszonyok legfontosabb jellemzőit. Ismernie kell a jogszabályok nyelvezetét, szakmai szókincsét. A hallgató ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Adott témában tudnia kell önkormányzati rendeletet szerkeszteni.

**Attitűdje:** Alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett a közjó és a jó kormányzás érték normái iránt, azokat a gyakorlati feladatellátás során is képviseli.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The students have to know the rules of making regulation, and the entire process of making order. They have to recognise the main characteristics of social conditions, which need to be regulated. They have to know the language of the regulation, professional wording. Is familiar with decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** They have to be able to edit orders of local government.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

**Autonomy and responsibility:** Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Társadalmi norma – jogi norma. Történelmi előzmények – a szabályrendelet-alkotási és a tanácsrendelet-alkotási jog
- 12.1.2. A helyi önkormányzatok rendeletalkotási joga
- 12.1.3. Az önkormányzati rendeletalkotás folyamata
- 12.1.4. A helyi jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás
- 12.1.5. Az önkormányzati rendelet szerkezeti felépítése
- 12.1.6. Az önkormányzati rendeletekben előforduló tipikus hibák
- 12.1.7. Az önkormányzati rendelet szabályozási lehetőségei a szervezeti és működési szabályzatban
- 12.1.8. Az önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete
- 12.1.9. Az önkormányzati rendelet érvényességének és hatályosságának kérdései
- 12.1.10. Az önkormányzati rendeletalkotás utáni helyi feladatok – utólagos hatásvizsgálat, tartalmi felülvizsgálat, dereguláció

**12.2. Angolul – English:**

**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:**

Nappali tagozaton a szemináriumokon való részvétel, a hiányzás/távollét nem haladja meg a szemináriumok 20 %-át.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Nappali tagozaton két zárthelyi dolgozat (5. és 10. szemináriumon). 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. Külföldi ösztöndíjas tanulmányok esetén az oktató által megadott témakörben kisdolgozat. Értékelése: ötfokozatú.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**



Nappali tagozaton a szemináriumok 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:**

Gyakorlati jegy, 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: Önkormányzati rendeletalkotás, Nemzeti Közsolgálati Egyetem, Budapest 2018.

##### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. DRINÓCZI Tímea – PETRÉTEI József: Jogalkotástan, Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2004.
2. GYERGYÁK Ferenc: Önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete 2012-2014., Új Magyar Közigazgatás 2016. március 9. évf. 1. szám 49-63. p.
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. KISS László: Jogállam – Jogalkotás – Önkormányzatok. Örökségünk mai szemmel, Közigazgatás-Módszertani Oktatási és Szolgáltató Bt. Pécs, 1998
5. SZÉPE Edit (szerk.): Helyi önkormányzati rendeletalkotás és jogalkalmazás az Alkotmánybíróság és az Európai Bíróság döntéseinek tükrében I-II. kötet, Magyar Hivatalos Közlönykiadó Kft. Budapest 2006.
6. SZILÁGYI Péter: Jogi alaptan, Osiris Kiadó Budapest, 2000.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Gyergyák Ferenc, ,  
mesteroktató sk.

### TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM18
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** E-közigazgatási alkalmazások
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** E-government applications
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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, , mesteroktató
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 elektronikus ügyintézés során használt rendszereket, az elektronikus közszolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát. Az elektronikus ügyintézés hazai és nemzetközi trendjeinek megismerését követően képesek feladataik megoldásához modern és innovatív infokommunikációs eszközöket igénybe véve megoldást találni a felmerülő kihívásokra. Az informatikai rendszerek bemutatása azokra a rendszerekre összpontosul, melyek tömegesen szolgálják ki az állampolgárok és vállalkozások igényeit, valamint széles körben használatosak a közigazgatáson belül. A hallgatók megismerik a rendszerek közötti alapvető összefüggéseket és a jogszabályok adta felhasználási lehetőségeket is. Ezeken kívül, életközeli feladatokon, kisebb projekteken keresztül felkészíti a hallgatókat arra, hogy értékelni tudják a közszolgálat információrendszereit (szolgáltatásait), illetve később résztvevői vagy vezetői legyenek olyan projekteknek, amely célja egy rendszer (szolgáltatás) fejlesztése vagy továbbfejlesztése.

**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 electronic administration – both the front-office and back-office side of providing electronic public services. 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. The presentation of IT systems focuses on systems that serve the needs of citizens and businesses en masse and are widely used within public administration. The students will be familiar with the affiliations of information management, its legal issues and operational tasks, as well as the services and operation of public procurement. In addition, it prepares students to evaluate the information

systems (services) of the public service and, later on, can be participants or leaders in projects that aim at developing or upgrading a system (service).

#### **10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a közigazgatásban alkalmazott infokommunikációs rendszerek és adatbázisok felépítésének és működésének ismeretére, a közigazgatás feletti kontrollrendszerekre, továbbá részleteiben ismeri a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését. Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezeten irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The structure and operation of ict tools and databases used in public administration, control systems of public administration, and models and local operation of administrative jurisdiction. Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az e-közigazgatás szervezeti rendszere és felelős területei
- 12.1.2. Közigazgatási információs rendszerek áttekintése, osztályozása
- 12.1.3. Közigazgatási adatvagyron (etalon és alapnyilvántartások, egyéb országos nyilvántartások).
- 12.1.4. Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő - Kormányzati adatközpont
- 12.1.5. Közigazgatási szakrendszerek, kormányhivatalok és kormányablakok információs rendszerei
- 12.1.6. Elektronikus ügyintézés folyamata, jogi és igazgatási környezete
- 12.1.7. Azonosítás és hitelesítés az elektronikus térben

- 12.1.8. Elektronikus űrlapok kezelése (ÁNYK, iFORM, ePapír)
- 12.1.9. Mobil alkalmazások a közszolgálatban
- 12.1.10. A központi államigazgatási szervek irányítási célú információrendszerei, pályázati rendszerek
- 12.1.11. Az önkormányzati e-közigazgatás helyzete és fejlesztési irányai, ASP keretrendszer
- 12.1.12. Nagy szak- és ellátórendszerek (Államkincstár, NAV stb.)
- 12.1.13. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat)
- 12.1.14. Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján

## **12.2. Angolul – English:**

**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 gyakorlatokon való aktív részvétel, a hiányzás/távollét nem haladja meg a szemináriumok órák 25 %-át.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Félévközi feladat (fejlesztési koncepció) készítése és bemutatása,, alkalmazás-tesztelés, zárthelyi dolgozat.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A gyakorlatok legalább 75%-án való aktív 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.

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 - Mérőldkövek a hazai közigazgatás és kormányzati számítástechnika kialakulásának történetében, Szeged, Primaware Kiadó, 228 oldal, ISBN 978 963 306 309 5
3. Czékmann Zsolt szerk. (2019): Infokommunikációs jog, Budapest, Dialóg Campus, 351 oldal

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Orbán Anna, ,  
mesteroktató sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁTKTMO12
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az online kommunikáció szabályozási kérdései
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Regulatory aspects of online communication
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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. Bartóki-Gönczy Balázs, 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 kurzus során a hallgatók megismerkednek az internet hatására megváltozott nyilvánosság társadalomra gyakorolt hatásaival. Külön foglalkozunk az internet működésének alapjaival, a közösségi média, valamint a keresőmotorok jogi és szabályozási kérdéseivel, az online személyiségvédelem és szabadságjogok, adatvédelem legfontosabb ismereteivel.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** During the course, students learn about the impact of the Internet on public communication. We cover the basics of the Internet, the legal and regulatory issues of social media and search engines, and the most important legal issues such as online privacy and liberties, protection of personality.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** National and international models and solutions of public policy developments.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution

analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A szólásszabadság alapvonalai 1. (Basic principles of freedom of expression 1.)
- 12.1.2. A szólásszabadság alapvonalai 2. (Basic principles of freedom of expression 2.)
- 12.1.3. A médiaszabályozás alapjai 1. (Basics of media regulation 1.)
- 12.1.4. A médiaszabályozás alapjai 2. (Basics of media regulation 2.)
- 12.1.5. Az internet működésének alapjai (Basics of the Internet's functioning)
- 12.1.6. Keresőmotorok és algoritmusok (Search engines and algorithms)
- 12.1.7. Pluralizmus és a véleménynyilvánítás szabadsága (Pluralism and freedom of expression)
- 12.1.8. Személyiségi jogok védelme a médiában és az interneten (Protection of privacy in the media and on the Internet)
- 12.1.9. Felelősség kérdése a közösségi médiában (The issue of responsibility in social media)
- 12.1.10. Az online kommunikáció büntetőjogi vonatkozásai (The criminal aspects of online communication)
- 12.1.11. Választási kampányok médiajogi szabályai, ideértve a közösségi média felületeket (Fake news) (Election Campaign and Media Law, including Social Media Platforms (Fake news))
- 12.1.12. Adatvédelem az online kommunikációban (Privacy in online communication)
- 12.1.13. Közérdekű adatok nyilvánossága (Publicity of data of public interest)
- 12.1.14. Kereskedelmi kommunikáció (hagyományos és online felületen) (Commercial Communication (Traditional and Online))

### **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Basic principles of freedom of expression 1.
- 12.2.2. Basic principles of freedom of expression 2.
- 12.2.3. Basics of media regulation 1.
- 12.2.4. Basics of media regulation 2.
- 12.2.5. Basics of the Internet's functioning
- 12.2.6. Search engines and algorithms
- 12.2.7. Pluralism and freedom of expression
- 12.2.8. Protection of privacy in the media and on the Internet
- 12.2.9. The issue of responsibility in social media
- 12.2.10. 12.10. The criminal aspects of online communication
- 12.2.11. 12.11. Election Campaign and Media Law, including Social Media Platforms (Fake news)
- 12.2.12. 12.12. Privacy in online communication
- 12.2.13. 12.13. Publicity of data of public interest

12.2.14. 12.14. Commercial Communication (Traditional and Online)

**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:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni. A feladat olyan írásbeli beadandó jelent, melyet a szorgalmi időszak végéig kell teljesíteni a tantárgyi tematikában jelölt valamely témában.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak végéig az oktató által adott, a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető gyakorlati feladat (az értékelés 50%-át adja), valamint órai teljesítmény (aktivitás) (az értékelés 50%-át adja) alapján történik. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (41% alatt), elégséges (41%-55%), közepes (56%-70%), jó (71%-85%), jeles (86%-100%). Pótlás, illetve 41% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal, az oktató által megadott témában írt beadandó formájában.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak végéig az oktató által adott, a 12. pontban meghatározott témakörökhöz köthető gyakorlati feladat (az értékelés 50%-át adja), valamint órai teljesítmény (aktivitás) (az értékelés 50%-át adja) alapján történik. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (41% alatt), elégséges (41%-55%), közepes (56%-70%), jó (71%-85%), jeles (86%-100%). Pótlás, illetve 41% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal, az oktató által megadott témában írt beadandó formájában.

**16.2. Az értékelés:**

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely az oktató által adott gyakorlati feladatból, valamint az órai teljesítmény értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

**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. Koltay András: Az új média és a szólásszabadság, Wolters Kluwer, Budapest, 2019, ISBN: 978 963 295 879 8

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Bartóki-Gönczy Balázs: Az online közvetítők mint az információhoz való hozzáférés új kapuőrei, Pázmány Press, Budapest, 2019, ISBN: 978 963 308 349 9

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Bartóki-Gönczy Balázs, PhD,  
adjunktus sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTM01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az Európai Unió joga a gyakorlatban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** European Union law in practice
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):** közigazgatási MA
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 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 célja, hogy az Európai Unióról szóló már megszerzett ismeretek felidézését követően megismertesse a hallgatókat az uniós jog dinamikus működésével. A hallgatók a különböző jogterületeken megszerzett elméleti uniós jogi ismereteiket főként gyakorlati ismeretekkel bővíthetik. A kurzus sikeres teljesítésével a hallgatók képesek lesznek arra, hogy megértsék az EU működését, elsajátítsák az uniós jogi terminológiát. A kurzus hozzásegíti a hallgatókat ahhoz, hogy felismerjék az egyes jogviszonyokban az uniós jogi kérdéseket, valamint ismerjék és biztosan használják az Európai Unió Bírósága esetjogát.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to familiarize students with the dynamic functioning of the EU law, after recalling already acquired knowledge of the European Union. Students can expand their theoretical knowledge mainly with practical knowledge of EU law in different areas. Upon successful completion of the course, students will be able to understand how the EU works and to master EU legal terminology. The course helps students to recognize EU law issues in each legal relationship and to know and use the case law of the Court of Justice of the European Union.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. A hallgató ismeri az uniós jog működését, arról gyakorlati ismeretekkel is rendelkezik. Az uniós jogot összefüggéseiben látja, mély ismeretei vannak az egyes uniós területek jogforrásairól és jogalkalmazási gyakorlatáról.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. A hallgató képes az autonóm uniós jogi fogalmak, az Európai Unió Bírósága által kialakított doktrínák szakszerű használatára. A hallgató képes érvelni jogi szakkérdésekben. A hallgató képes felismerni az egyedi jogviszonyokban uniós jogi elemeket

és problémákat.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt és empátiával viseltetik az egyes ügyfelek irányában. Segítőkézség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja. A hallgató elkötelezett az uniós értékekkel, törekszik az uniós jog hatékony alkalmazására, elfogadja a sajátos uniós jogrendszerből adódó jogértelmezési és jogalkalmazási feladatokat.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. A hallgató felelősséget vállal az Európai Unió jogának területére eső szakmai munkájáért. A kurzus segít abban, hogy a hallgató kreatívan oldja meg jogi feladatait, autonóm módon, önálló javaslatokat fogalmazzon meg uniós jogi kérdésekben.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. The student is familiar with the functioning of EU law and has practical knowledge of it. He/she sees EU law in context and has a deep knowledge of the sources of law and enforcement practice in each area of the Union.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. The student will be able to use autonomous EU law concepts and doctrines developed by the European Court of Justice. The student is able to argue on legal issues. The student will be able to identify EU legal elements and problems in individual legal relationships.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. A commitment to equal treatment and empathy towards each client. Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. An intuitive and systematic approach in his/her work. The student is committed to the values of the Union, seeks to apply EU law effectively, and accepts the tasks of interpretation and enforcement arising from the specific EU legal system.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. The student takes responsibility for his/her professional work in the field of European Union law. The course helps the student to solve his / her legal tasks creatively and formulate autonomous proposals on EU legal issues.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az uniós jogrendszer bemutatása (Introduction to the EU legal system)
- 12.1.2. Gyakorlat, jogesetelemzés az uniós jogrendszer témaköréből (Practice, case study from the topic of the EU legal system)
- 12.1.3. Az uniós jog doktrínái működésben I. A közvetlen és a közvetett hatály problematikája (The doctrines of EU law in operation I. The problems of direct and indirect effect)
- 12.1.4. Gyakorlat, jogesetelemzés a közvetlen és a közvetett hatály témaköréből (Practice, case study in the field of direct and indirect effect)

- 12.1.5. Az uniós jog doktrínái működésben II. A közvetlen alkalmazhatóság, a szupremácia, a primátus, a pre-emption modell (The doctrines of EU law in operation II. Direct applicability, supremacy, primacy, pre-emption model)
- 12.1.6. Gyakorlat, jogesetelemzés a közvetlen alkalmazhatóság, a szupremácia, a primátus, a pre-emption témaköréből (Practice, case study on direct applicability, supremacy, primacy, pre-emption)
- 12.1.7. Az uniós jog doktrínái működésben III. Felelősségtan (The doctrines of EU law in operation III. Theory of responsibility)
- 12.1.8. Gyakorlat, jogesetelemzés a felelősségtan témaköréből (Practice, case study in the field of responsibility)
- 12.1.9. A belső piac jogának áttekintése I. Az áruk, személyek, munkavállalók szabad mozgása (Internal Market Law Review I. Free movement of goods, persons and workers)
- 12.1.10. Gyakorlat, jogesetelemzés az áruk, személyek, munkavállalók szabad mozgása témaköréből (Practice, case study on the free movement of goods, persons and workers)
- 12.1.11. A belső piac jogának áttekintése II. A letelepedés és szolgáltatásnyújtás szabadsága, a tőke szabad mozgása (Internal Market Law Review II. Freedom of establishment and services, free movement of capital)
- 12.1.12. Gyakorlat, jogesetelemzés a letelepedés és szolgáltatásnyújtás szabadsága, a tőke szabad mozgása témaköréből (Practice, case study on freedom of establishment and freedom to provide services, free movement of capital)
- 12.1.13. Alapjogok, fogyasztóvédelem (Fundamental rights, consumer protection)
- 12.1.14. Gyakorlat, jogesetelemzés az alapjogok, fogyasztóvédelem témaköréből, értékelés (Practice, case study on fundamental rights, consumer protection, evaluation)

## **12.2. Angolul – English:**

**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 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 prezentáció a félév során, jogesetmegoldások és órai aktivitás értékelése. Prezentációk a 12. pontban meghatározott 9-13. témaköröknél. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a gyakorlati jegy 33-33-33%-át teszi ki.

**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:**

Alapvizsga. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás az érdemjegy 50%-át teszi ki, a további 50% az írásbeli vizsgán elért %-os teljesítményből adódik. Az alapvizsga ismeretanyaga a 12. pontban meghatározott elméleti és gyakorlati témakörökből áll. Az alapvizsga érdemjegye az összesített teljesítmény alapján az alábbi: elégséges 51-60%, közepes 61-70%, jó 71-80, jeles 81-

100%.

### **16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges alapvizsga (AV).

### **17. Irodalomjegyzék:**

#### **17.1. Kötelező irodalom:**

1. Gombos Katalin: Az Európai Unió joga. Patrocínium Kiadó, Budapest 2017. ISBN 978-963-413-183-0
2. Bóka János – Gombos Katalin – Nagy Barna Krisztina: Európai köz- és magánjogi jogesetgyűjtemény (Szerk: Papp Tekla). Nemzeti Közsolgálati Egyetem Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar. Egyetemi jegyzet. 2016.

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Gombos Katalin: Európai jog – Az Európai Unió jogrendszere. Wolters Kluwer, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 295 890 3
2. Gombos Katalin: Az Európai Unió jogrendszere és közjogának alapjai. Wolters Kluwer, Budapest, 2017. ISBN 978 963 295 650 3
3. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban, HVG-ORAC, Budapest, 2013, ISBN 978 963 258 202 3
4. Dán Judit – Gombos Katalin – Kertészné Váradi Szilvia: Bevezetés az Európai Unió versenyjogába. (szerk: Gombos Katalin) Szeged. JATE Press. 2014. ISBN 978 963 315 160 0
5. Strihó Krisztina: Elektronikus kereskedelem. Wolters Kluwer, Budapest, 2020. (megjelenés alatt)

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Simonné Dr. Gombos Katalin, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEUTTM03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az EU intézmény- és politikai rendszere
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** EU's institutions and political system
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):** közigazgatási MA
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, 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):** Az Európai Unió sem a nemzeti, sem pedig a nemzetközi politika fogalomrendszerével nem írható le teljes mértékben. Egy ún. sajátos hibrid, politikai rendszerről van szó, amely egyedi jellemzőkkel rendelkezik. A hallgatók a kurzus során megismerik az Európai Unió ún. sui generis politikai rendszerét, a nemzeti és nemzetközi politikai rendszerekkel meglévő párhuzamok és különbségek bemutatásán keresztül. A hallgatók a tantárgy keretében értelmezik az európai uniós politikai rendszer sajátosságait, egyediségét. Ismereteket szereznek a többszintű európai kormányzás (multi-level governance / MLG) működéséről, elsajátítják az európai kormányzást értelmező elméleteket. A hallgatók megismerik az európai uniós döntéshozatali folyamatokat, és az uniós intézmények szerepét a különböző döntéshozatali formákban. A kurzus külön foglalkozik a tagállami érdekvédelemmel, valamint az uniós politikai rendszer néhány fontos működési hiányosságával, és végül az európai uniós polgárok és a politikai közösség viszonyával is.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The European Union cannot be fully described by neither the concepts of the national nor the concepts of international politics. It is a hybrid political system with unique characteristics. In this course, students learn about this sui generis political system. Students interpret the characteristics and uniqueness of the European Union's political system within the framework of the course. They learn about the functioning of multi-level governance (MLG), learn the main theories that can be applied to interpret European governance. Students learn about EU decision-making processes and the role of EU institutions in different decision-making forms. The course deals specifically with the Member States' interest representation, as well as some important operational shortcomings of the EU political system, and finally the relationship between EU citizens and the hybrid political community.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közzszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az

államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés, követelmények (Introduction, requirements)
- 12.1.2. Mi jelent az integráció? Hogyan értelmezzük? - Integrációelméletek történeti perspektívában (What is Integration? How do we interpret it? - Integration theories from a historical perspective)
- 12.1.3. Az európai uniós politikai rendszer. Törvényhozó, végrehajtó és bírói hatalom egy hibrid struktúrában. (The political system of the European Union. Legislative, executive and judicial power in a hybrid structure)
- 12.1.4. A politikai rendszer szereplői; politics/policy/polity értelmezése (Actors in the political system; interpreting politics / policy / polity)
- 12.1.5. Governnace government nélkül az EU-ban (Governance without government in the EU)
- 12.1.6. Az uniós közpolitika értelmezése. Tagállam EU hatáskörmegosztás (Interpretation of EU public policy. Member State EU competence sharing)
- 12.1.7. Közpolitikaformálás ciklusa (The cycle of policy making)
- 12.1.8. A döntéshozatal intézményrendszere I. - az Európai Bizottság (Institutional framework I. - The European Commission)
- 12.1.9. A döntéshozatal intézményrendszere II. -A Tanács és az Európai Tanács (Institutional framwork II. - The Council and the European Council)
- 12.1.10. A döntéshozatal intézményrendszere III.- Az Európai Parlament (Institutional framwork III.- The European Parliament)
- 12.1.11. Demokrácia, pártok, választások (Democracy, parties, elections)

- 12.1.12. Tagállami érdekérvényesítés (National interest representation)
- 12.1.13. Uniós közvélemény, bizalom a nemzeti és uniós intézményekben (EU public opinion, trust in national and EU institutions)
- 12.1.14. Euroszepticismus (Eurocepticism)

## **12.2. Angolul – English:**

**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:**

Részvétel az előadások legalább 75%-án. 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:**

-

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele az előadások legalább 75%-án történő részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

A kreditek megszerzése írásbeli kollokvium teljesítésével történik, melynek anyagát az előadásokon elhangzottak 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. Arató Krisztina – Koller Boglárka: Az Európai Unió politikai rendszere. Dialóg-Campus Kiadó, Budapest, 2019. ISBN: 978-963531-074-6

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Trócsányi László: Demokrácia és jogállamiság új kihívások előtt. Európai Tükör, Európai Tükör 2018/1, 109-114.
2. Navracsics Tibor: Európai belpolitika: az Európai Unió politikatudományi elemzése Korona Kiadó, Budapest, 1998 ISBN: 9639036838
3. Simon Zoltán (szerk.): Döntéshozatal és jogalkotás az Európai Unióban. Elmélet és gyakorlat. L'Harmattan Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789637343247
4. Osztovits András: EU döntéshozatal. Nemzeti Közszerzői Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, Budapest, 2014.
5. Gyurgyák János: Európa Alkonya? Osiris Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 9789632762999

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Ördögh Tibor, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKPTM12
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Államháztartástan és költségvetéstervezés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public finances and budget planning
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):** közigazgatási MA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közpénzügyi Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Nyikos Györgyi, 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 államháztartási és közpénzügyi folyamatok és az európai és magyar rendszer működésének megismerése.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közszoigálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.



**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Államháztartás és költségvetés jelentősége
- 12.1.2. Államháztartás fogalma (Közpénzügyi gazdálkodás és államháztartás, Közpénzügyi célok és funkciók, Államháztartási reformok, hatékonyságjavító elemek, Államháztartás alapelvei, Államháztartás magyar jogi szabályozása)
- 12.1.3. A költségvetés fogalma és közpénzügyi rendszerbeli megjelenése (A költségvetés szó jelentése, Költségvetés és tervezési, végrehajtási folyamata a közpénzügyi/államháztartási rendszerben, A magyar központi költségvetés fogalma és tartalma, A helyi önkormányzatok költségvetése, Elkülönített pénzalapok, A költségvetés módosítása, átcsoportosítások)
- 12.1.4. Költségvetési szabályok (Költségvetési fenntarthatóság és jelentősége, Gazdasági ciklusok és a költségvetési politika, Költségvetési szabályok)
- 12.1.5. A költségvetési szerv fogalma, különbségek a gazdasági társaságokhoz képest
- 12.1.6. Elszámolási módszerek, bevételek és kiadások valamint a végrehajtás lépései

**12.2. Angolul – English:**

**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 hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Évközi feladatok és zárthelyi dolgozatok.

**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 és az oktató által adott feladatokat elvégezni.

**16.2. Az értékelés:**

Írásbeli vizsga.

**16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges alapvizsga (AV).

**17. Irodalomjegyzék:**

**17.1. Kötelező irodalom:**

- 1. Csányi, R., Kézdi, Á, Kokas, B., Nyikos Gy.(2018): Államháztartás, Dialóg Campus Kiadó ISBN 978-615-5920-20-2;
- 2. Kálmán et al. (2020): Pénzügyi jog kötet Államháztartás fejezete (kiadása folyamatban)

**17.2. Ajánlott irodalom:**

- 1. Kolozsi Pál Péter (2017): Közpénzügyek és államháztartás, Dialóg Campus Budapest

Dr. Nyikos Györgyi, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁAÖKTM03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A magyar közjogi rendszer európai kontextusban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The System of Hungarian Public Law in a European Context
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):** közigazgatási MA
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: 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 bevezetést nyújt a magyar közjogi berendezkedésbe, még hozzá európai kitekintéssel. Ennek megfelelően a kurzus során a hallgatók megismerik egyrészt a legfontosabb alkotmányos alapelveket, az alkotmány és alkotmányosság fogalmát, továbbá az egyes magyarországi közjogi intézményeket, egyben pillantást vetve ezek Európában fellelhető modelljeire.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course provides an introduction into the Hungarian System of Public Law along with a view on other European countries' systems. The students get acquainted the most important notions and principles of constitutional law, such as constitution and constitutionality. They also learn certain Hungarian state organs and institutions of public law with respect to the models being present in Europe.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

**Autonómiája és felelőssége:** A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The student is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.

**Capabilities:** The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A közjog és a közjogi komparatiztika fogalma és módszerei.
- 12.1.2. Államforma, kormányforma és államszerkezet általában és Magyarországon
- 12.1.3. A közigazgatás modelljei Európában és a magyar közigazgatás
- 12.1.4. Az alkotmányjog legfontosabb alapelvei
- 12.1.5. Az alkotmányok és az alkotmányozás, Magyarország Alaptörvényének születése
- 12.1.6. Az emberi jogok nemzetközi védelme és Magyarország
- 12.1.7. A parlamentek modelljei Európában és a magyar Országgyűlés
- 12.1.8. A kisebbségek parlamenti képviselőinek modelljei és a kisebbségek képviselői Magyarországon
- 12.1.9. A választási rendszerek európai modelljei és a magyar választási rendszer
- 12.1.10. Ombudsmani rendszerek Európában és Magyarországon
- 12.1.11. Igazságügyi rendszerek és a magyar igazságügyi rendszer
- 12.1.12. Az alkotmánybíráskodás modelljei és funkciói, a magyar Alkotmánybíróság
- 12.1.13. Az állam és egyház elválasztásának modelljei és a magyar egyházügyi szabályozás
- 12.1.14. Állami és nemzeti jelképek Európában

### **12.2. Angolul – English:**

## **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:**

Kötelező az órák legalább 75%-án való részvétel.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Kötelező az órák legalább 75%-án való részvétel.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláíráshoz az órák 75%-án való részvétel szükséges.

### **16.2. Az értékelés:**

A kreditek megszerzéséhez a megajánlott jegyért a szorgalmi időszakban megírt zárthelyi dolgozat, vagy a vizsgaidőszakban az írásbeli vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése

szükséges.

### **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. Bende Zsófia - Halász Iván (szerk.): Összehasonlító alkotmányjog. NKE KTK, Budapest, 2014.
2. Szamel Katalin - Balázs István - Gajdusчек György - Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak a közigazgatása. Complex, Budapest, 2011.
3. Halász Iván (szerk.): Alkotmányjog. Budapest: Dialóg Campus Kiadó, 2018.
4. Téglási András (szerk.): Az állam szervezete. Dialóg Campus, Budapest, 2018. ISBN 978-615-5764-48-6 2.

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Canegem, Van R. C.: Bevezetés a nyugati alkotmányjogba. Budapest: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó, 2009.
2. Kilényi Géza: Összehasonlító alkotmányjog – Az államszervezet. Budapest: Pázmány Press, 2012.
3. Trócsányi László – Schanda Balázs - Csink Lóránt (szerk.): Bevezetés az alkotmányjogba. Budapest, hatodik, átdolgozott kiadás. HVG-Orac, 2019. ISBN: 978 963 258 467 6
4. Schanda Balázs – Balogh Zsolt (szerk.): Alkotmányjog – alapjogok. Pázmány Press, Budapest, 2019.
5. Sente Zoltán: Európai alkotmány- és parlamentarizmustörténet: 1945-2005. Budapest: Osiris, 2006. ISBN: 9633898439

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Bódi Stefánia, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKT22
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közpolitika folyamata és intézményei
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Process and the Institutions of the Public Policy
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):** közigazgatási MA
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. Gellén Márton, 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 hallgatók megismertetése a közpolitika-tudomány alapfogalmaival, modelljeivel, eszköztárával, valamint a közpolitika alakulását leíró-magyarázó legfontosabb elméleti megközelítésekkel. Ennek bázisán kerül sor a közpolitikai folyamat szakaszainak elemzésére, a közpolitikai változásokat kiváltó független változók elméleti modelljeinek gyakorlati aspektusainak bemutatására, valamint a közpolitika formális (közbürokrácia) és informális (közpolitikai vállalkozók, tudásközösségek, hálózatok) azonosításra. Kiemelt figyelmet kap a közpolitikai problémák azonosítása, feldolgozása, a végrehajtáshoz és a hatások értékeléséhez szükséges alapvető készségek kialakítása.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to acquaint the students with the basic concepts, models and toolbox of the science of public policy. The course also presents the most important descriptive and explanatory theoretical approaches of the development of the public policy. Based on these, the phases of the process of the public policy are analysed and the practical aspects of the theoretical models of independent variables triggering public policy changes are revealed. Both, the formal (public bureaucracy) and the informal (public policy entrepreneurs, knowledge communities, networks) public policy are identified. Particular importance is attached to the identification and processing of the problems in the field of public policy and to assess the basic skills required to the implementation and evaluation of the effects.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat és azok tudományos megközelítéseit.

**Képességei:** Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes az elméleti ismeretek operatív feladatokra történő lefordítására, az érintett szereplők, erőforrások, lehetőségek és korlátok azonosítására,

elemzésére, a következtetések gyakorlatba történő átültetésére.

**Attitűdje:** Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja. Elkötelezett a tények és értékek, a politikai és közigazgatási dimenzió szempontjainak pártatlan mérlegelése és a szakmai szempontok érvényesítése iránt.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Az adott feladat céljával összhangban önállóan azonosítja a közpolitikai folyamatban érintett szereplőket, használja a szükséges intézményi és humán kapacitásokat.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. He/she is capable of interpreting the processes affecting public administration in their context as well as the disciplinary approaches relating to them.

**Capabilities:** Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. He/she capable of transforming the theoretical knowledge into operational tasks as well as identifying the stakeholders, resources, constraints and opportunities, putting the conclusions into practice.

**Attitude:** An intuitive and systematic approach in his/her work. He/she is committed himself to balance between the facts, values, the political and public administration approaches impartially as well as enforce the professional viewpoints.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. 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 concerned in the public policy process 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:**

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés (Introduction)
- 12.1.2. A közigazgatás és a köztisztviselői szemlélet (Public administration and the civil servant's approach)
- 12.1.3. A „policy” szemlélet és különböző közpolitikai közelítések (The „policy” outlook and the different public policy approaches).
- 12.1.4. A közigazgatástani tudományok kialakulása és a közpolitika (The development of the science of public administration and the public policy)
- 12.1.5. A közpolitika tudományának nagy hatású nemzetközi vitái (The far-reaching international debates on the science of public policy)
- 12.1.6. A döntések hatalmi háttere; racionalitás és intuíció szerepe a döntéshozatalban (The role of power in decision-making; the role of rationality and intuition in decision-making)
- 12.1.7. Érdekérvényesítés és közpolitikai döntések; döntéshozatal és megvalósítás (The assertion of interests and public policy decision-making; policy-making and implementation)
- 12.1.8. A közpolitikai folyamat szereplői. (The actors of the public policy process)
- 12.1.9. Különböző felfogások az állam és a bürokrácia szerepéről (Different approaches on the role of the state and public bureaucracy).
- 12.1.10. Politikusok és köztisztviselők történelmi munkamegosztási tipológiája (Division of labour

in historical aspect between politicians and civil servants)

- 12.1.11. Az organikus és funkcionális átmenet közigazgatási követelményei (The requirements of the organic and functional transition on the part of public administration).
- 12.1.12. Folyamatelemzés I. (Process analysis I.)
- 12.1.13. Folyamatelemzés II. (Process analysis II.)
- 12.1.14. Összefoglalás (Summary)

## **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Introduction
- 12.2.2. Approach of public administration and civil servants. 3. The "policy" approach and various policy approaches.
- 12.2.3. Development of administrative science and public policy
- 12.2.4. High-impact international debates in the science of public policy
- 12.2.5. Power background to decisions; the role of rationality and intuition in decision making
- 12.2.6. Interest representation and public policy decisions; decision making and implementation
- 12.2.7. Actors in the public policy process.
- 12.2.8. Different perceptions of the role of the state and bureaucracy.
- 12.2.9. Historical typology of division of labor between politicians and civil servants
- 12.2.10. Administrative requirements for organic and functional transition.
- 12.2.11. Process Analysis I.
- 12.2.12. Process Analysis II.
- 12.2.13.

## **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, az elfogadható hiányzások mértéke, annak túllépésének következményei, a távolmaradás pótlásának lehetősége: a félév során három hiányzás lehetséges. Minden ezen felüli hiányzás a tantárgyfelelős által meghatározott témában íródó, max. három oldalas beadandó dolgozattal 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 rendszeres látogatása, illetve a megengedett hiányzáson túli mulasztásoknak a 15. 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 meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, a 14. pontban meghatározott feltételek szerint.

### **16.2. Az értékelés:**

Az értékelés szóbeli vizsga keretében, előre magadott témakörök alapján történik. Az egyes témakörök az előadások anyagaiból és a megadott kötelező irodalom részeitől épülnek fel. A vizsga értékelése során a lexikális tudás érvényesülése mellett (70%) szerepet játszik az adott témakört érintő problémák, dilemmák bemutatása és megvitatása is (30%).



### **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. Wolters Kluwer, Budapest, 2015 ISBN 978 963 295 521 6 (kijelölt fejezetek)
2. Kaiser Tamás (szerk.): Helyi közpolitika, Nemzeti Közszelektati Egyetem, Budapest, 2015 ISBN 978-615-5057-36-6 (kijelölt fejezetek)

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Hajnal György: Adalékok a magyarországi közpolitika kudarcaihoz. Közigazgatási Olvasmányok ROP-3.1.1 Programigazgatóság, 2008. Budapest
2. Gajduschek György – Hajnal György: Közpolitika. A gyakorlat elmélete és az elmélet gyakorlata. HVG-ORAC, Budapest, 2010. ISBN 978-963-258-106-4.
3. Kaiser Tamás - Farkasné Gasparics Emese - Zongor Gábor-Gál Márk: Helyi közpolitika. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018, ISBN 978-615-5877-89-6

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Gellén Márton, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTM02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közigazgatás alkotmányossági és törvényességi kontrollja
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Constitutional and legal control of public administration
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA
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. Szalai András, 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 a közigazgatás kontrollmechanizmusainak aspektusait mutatja be. Ennek keretében a kontroll eszközeinek legfontosabb intézményeit és a kapcsolódó eljárást vizsgálja. A kontroll egyes intézményei előnyeinek és hátrányainak bemutatásával a hatékonyság kérdéseire is kitér a tantárgy. A hallgatók megismerkedhetnek a politikai kontroll eszközeivel, az Állami Számvevőszék, az Alkotmánybíróság, a bíróságok és az ügyszolgálat kontrollszerepével. A tantárgy kitér a közhatalom kártérítési felelősségére és a független hatóságok, civil szervezetek szerepére is.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course introduces the aspects of control mechanisms in public administration. In this context, it examines the key institutions of the control instruments and the related procedure. By presenting the advantages and disadvantages of each control institution, the subject also addresses the issue of effectiveness. Students will learn about the tools of political control, the role of the State Audit Office of Hungary, the Constitutional Court, the courts and the prosecutor. The subject also covers the liability of public authorities for damages and the role of independent authorities and NGOs.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Képes elhatárolni és megkülönböztetni az intézményes (politikai, illetve jogalkalmazói) és a nem intézményes kontroll eszközeit.

**Attitűdje:** Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. Fontosnak tartja, hogy a közigazgatás alkotmányos alapokon, törvényesen működjön és

hatékony kontroll alatt álljon.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felelősséget vállal, hogy az általa vezetett közigazgatás szerv jogszerűen működjön nyitott a kontrolleszközöket érintő változások elsajátítására.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** He/she is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. The knowledge to be gained extends to the knowledge of the control mechanisms of public administration and the advantages and disadvantages of their operation.

**Capabilities:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. It is able to distinguish and distinguish between institutional and non-institutional controls.

**Attitude:** For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. He/She believes that it is important for the administration to operate on a constitutional basis, legally and effectively controlled.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. It assumes responsibility for the administration it manages to operate lawfully in order to master changes in control tools.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés: hatalmi ágak, közigazgatás helye ebben, alkotmány, alkotmányosság, jogállam, közigazgatás alkotmányos meghatározottsága a közigazgatás ellenőrzésének igénye. (Introduction: the branches of power and public administration, constitution, constitutionality, the rule of law, constitutional determination of public administration, the need of public administration control.)
- 12.1.2. A közigazgatás törvényességi és alkotmányossági kontrolljának fogalma, eszközrendszere, története. (The concept of control of the legality and constitutionality of public administration, its tools and history.)
- 12.1.3. A közigazgatás politikai kontrollja (Ogy., KE, Kormány, egyes miniszterek - főleg, BM, IM, statútumrendelet). (Political control of public administration (parliament, president, government, ministers, especially Interior Minister, Minister of Justice, statute decree).)
- 12.1.4. Az ÁSZ és a KEHI szerepe. Az ellenőrzés fajtái (törvényességi, célszerűségi, eredményességi stb.), technikái. (The role of The State Audit Office of Hungary and Government Control Office. Types of control (legality, expediency, efficiency) and its techniques.)
- 12.1.5. Az alkotmánybírósági normakontroll szerepe a közigazgatás alkotmányossága érdekében. (The role of Constitutional Court norm control in the constitutionality of public administration.)
- 12.1.6. Az alkotmánybírósági normakontrollon kívüli eszközei (képviselő-testület feloszlata, hatásköri összeütközés stb.) (Non-normative instruments of the Constitutional Court (dissolving a representativ body, conflicts of competence.)
- 12.1.7. Az önkormányzati rendeletek törvényességi és alkotmányossági vizsgálata. (Examination of legality and constitutionality of municipal regulations.)
- 12.1.8. Az önkormányzatok törvényességi felügyeletének normakontrollon kívüli eszközei és eljárásrendje. (Non-normative means and procedures of municipalities' legality control.)

- 12.1.9. A közigazgatás bírói kontrollja egyedi ügyekben. A közigazgatási bírósági döntések elleni alkotmányjogi panasz. (Judicial control of the administration in individual cases. Constitutional complaint against administrative court decisions.)
- 12.1.10. A belső jogorvoslati rendszer változása és okai (Áe., Ket., Ákr.); melyik jogorvoslat mikor hatékony, mire van kitalálva. (Changes in the internal remedies system, effectiveness of remedies in different situations, what they are designed for.)
- 12.1.11. A közigazgatási jogvita és a közigazgatási per típusai közigazgatási bíróságok/bírászkodás, elvetélt reform. (Administrative lawsuit. Types of administrative lawsuits. Administrative Courts, Courts, miscarried reform.)
- 12.1.12. Az alapvető jogok biztosának kontroll-tevékenysége A Független Rendőrségi Panasztestület kontroll-tevékenysége. (Control activities of the Commissioner for Fundamental Rights. Control activities of the Independent Police Complaint Board.)
- 12.1.13. Ügyészségi kontroll: közérdekvédelem, felhívás, fellépés, perindítás. (The role of prosecution control: protection of public interest, serving a reminder, action, initiating proceedings.)
- 12.1.14. A közhatalmi kártérítési felelősség. Jogvédelmi kötelezettség a közhatalmi jogsértésekkel szemben. (Liability for damage caused in the course of exercising public authority. Obligation of legal protection against violations caused in the course of exercising public authority.)
- 12.1.15. Az adatvédelmi, esélyegyenlőségi és más független hatóságok szerepe. A nem intézményesített civil kontroll. (The role of data protection, equal opportunity and other independent authorities. Noninstitutionalized civilian control.)

## **12.2. Angolul – English:**

**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 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:**

Zárthelyi írásbeli dolgozat.

**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 és a ZH-k eredményes megírás.

**16.2. Az értékelés:**

Zárthelyi írásbeli dolgozat értékelése az elért maximális pontszám 60%-ig elégtelen; 61-70%-a között elégséges; 71-80%-a között közepes; 81-90%-a között jó; e felett jeles. A dolgozat pótlására, illetve elégtelen osztályzatról történő javítására a szorgalmi időszak végéig kettő alkalommal van lehetőség az oktatóval egyeztetett időpontokban.

**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. Varga Zs. András: A közigazgatás kontrolljának jogi eszközei. A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai VII. kötet. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018.
2. Varga Zs. András: A közigazgatás és a közigazgatási jog alkotmányos alapjai. A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai I. kötet. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2017.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Csefkó Ferenc (szerk): A közigazgatás törvényessége. Szamel Lajos tudományos emlékülés. A Jövő Közigazgatáséért Alapítvány. Pécs, 2000. ISBN: 963 00 2621X

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Szalai András, PhD,  
adjunktus sk.

### TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTM19
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Vezetői kontrolling
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Managerial Controlling
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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 (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 Vezetői kontrolling gyakorlatorientált tárgy. Hasznos azoknak, akiknek kontrollinggal kapcsolatos funkciókat kell majd ellátniuk a munkájuk során és azoknak is, akik a kontrollerek eredményeit használják majd fel. Elsősorban a vezetők szemszögéből közelíti a problémákat, így átfogó képet nyújt a szervezetek gazdálkodási kérdéseivel, azok összefüggéseivel kapcsolatban. A kontrolling munka sokrétű és szerteágazó lehet, ezért a kurzus esettanulmányok segítségével mutatja be a munkafázisok jellemzőit, módszereit és alapvetően a hallgatók csoportmunkájára épít. A sokrétűséget tükrözi, hogy a tervezéstől a projektkontrollingon át a pénzügyi és humán kontrollingig minden lényeges funkció szóba kerül a kurzus során.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** Management Controlling is a practice-oriented course. The program can be useful for those students who will work in controlling-related functions and also for those who will use the results of the controllers. The course approaches the issues from the perspective of managers primarily, in this way provides a comprehensive view of the organization's financial issues and their interrelationships. Controlling work can be diverse and complex, that is why the program is built on case studies simulating the characteristics and methods of work phases. During the course students' activities are organised basically with teamwork. Reflecting the diversity of the controlling work all the important functions are discussed throughout the program such as planning, project controlling, financial and human controlling as well as feedbacks and consequences.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezettervezés eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiaja és felelőssége:** Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** After completing the course students feel responsibility and autonomy on supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. They take responsibility for their work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az ellenőrzések fogalmi elemei, csoportosítások
- 12.1.2. Az ellenőri és ellenőrzött attitűdje
- 12.1.3. Az ellenőrzés intézményrendszere és érdekhordozói
- 12.1.4. A teljesítményértékelés lényege, jelentősége, területei
- 12.1.5. Adatgyűjtés, adatforrások
- 12.1.6. A teljesítmény indikátorai
- 12.1.7. Teljesítménykontrolling
- 12.1.8. Költségkontrolling
- 12.1.9. Marketingkontrolling
- 12.1.10. Kontrolling a humán erőforrások menedzselésében
- 12.1.11. Beruházások és projektek kontrollingja
- 12.1.12. Komplex helyzetértékelések, trendek, scenáriók
- 12.1.13. Szankciók, következmények, visszacsatolás
- 12.1.14. Esettanulmány megoldása

### **12.2. Angolul – English:**

- 13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** félév
- 14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**  
Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén. Az 50%-ot meghaladó hiányzás esetén vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás szükséges.
- 15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**  
A félév során a hallgatók aktívan részt vesznek a szemináriumi feladatok megoldásában, általában csoportmunkát végeznek. A feladatmegoldás 2-3 fős csoportokban történik, témakörtől függően, rendszerint a foglalkozások utolsó harmadában.
- 16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**
- 16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**  
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 50%-án való részvétel vagy a kijelölt beadandó feladat határidőre történő teljesítése.
- 16.2. Az értékelés:**  
A csoportmunka eredményeit a csoportok prezentálják, ennek értékelése adja a gyakorlati jegyet. Az órai csoportmunkával maximum 50 pont, a prezentációval is maximum 50 pont szerezhető. 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 gyakorlati jegy (GYJ).
- 17. Irodalomjegyzék:**
- 17.1. Kötelező irodalom:**
1. Maczó K. (2007): Controlling a gyakorlatban, Digitális Tankönyvtár online
- 17.2. Ajánlott irodalom:**
1. Fülöp K. (2020): A szervezeti teljesítmény értékelése, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Fülöp Katalin, PhD,  
egyetemi docens sk.



### TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM07, ÁEETM08, ÁEETM09
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II-IV.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Leadership development II-IV (Group coaching for leadership)
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Kajtár Edit, 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 célja a résztvevőkben rejlő vezetői potenciál kibontása. Az első alkalmon felmérjük a résztvevők igényeit, személyes céljait, majd a további alkalmakat ezeket figyelembe véve alakítjuk. Fejlesztett területek: cél- és feladatorientáltság, kreativitás, innováció, döntési képesség, felelősségvállalás, kommunikációs készség, konfliktuskezelés, érdekérvényesítés, rugalmas alkalmazkodóképesség, stresszkezelés, időgazdálkodás, munkatársak motiválása, fejlesztése valamint delegálás.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The purpose of the course is to unlock students leadership potential. The sessions are practice oriented and the course is based on group interaction. The needs as well as personal goals of the students are assessed at the first session. Subsequent sessions are constructed on the basis of this assessment. Possible areas of personal development: focus, creativity and innovation, decision making, taking responsibility, communication, conflict resolution, empowerment, resiliency, stress management, time management, motivating others, HR and delegation.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezettefejlesztés és szervezettervezés eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes saját hatékonyságát erősíteni. Saját élményt szerez az egyéni kompetenciafejlesztés terén. Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb

végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmos az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Personal experiences. Personal competences depending on the selected fields. Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

## **11. Előtanulmányi követelmények: Vezetőfejlesztés [vezetési gyakorlat] I. [ÁEETM03]**

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

#### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az első találkozás a közös munka megalapozása, az igények, a személyes célok felmérése, a tematika közös kialakítása, az öndiagnózis (egyéni és társas kompetenciák, vezetői kompetenciák felmérése), valamint a teljesítési feltételek tisztázása jegyében telik. Ezeket figyelembe véve alakítjuk a további alkalmakat. Minden esetben egyéni akcióterv készül. Nagy hangsúlyt kap az önreflexió és a visszajelzés. Példa:
- 12.1.2. (The first meeting is about establishing the framework for cooperation, assessing needs, personal goals, developing a common theme. Self-diagnosis (measuring individual and social competencies as well as leadership competencies). Clarifying the criteria for evaluation. Based on the outcome we shape the focus of the following occasions. In each case, an individual action plan is prepared. There is a strong emphasis on self-reflection and feedback. Possible themes are as follows.):
- 12.1.3. Cél- és feladatorientáltság fejlesztése (Goal and task orientation)
- 12.1.4. Kreativitás, innováció fejlesztése (Creativity and innovation)
- 12.1.5. Döntési képesség, felelősségvállalás fejlesztése (Decision-making ability and responsibility)
- 12.1.6. Kommunikációs készség fejlesztése: (erőszakmentes és aszertív kommunikáció gyakorlata (Non-violent and assertive communication))

- 12.1.7. Személyes hang megtalálása, prezentációs gyakorlatok (Finding your own voice, presentation)
- 12.1.8. Konfliktuskezelési gyakorlatok (Conflict management),
- 12.1.9. Mediációs alapismeretek (Basics of mediation)
- 12.1.10. Érdekvényesítés fejlesztése (Interest representation)
- 12.1.11. Rugalmas alkalmazkodóképesség, stresszkezelés (Resiliency, stress management)
- 12.1.12. Időgazdálkodás, egyéni hatékonyság erősítése (Time management, personal efficiency)
- 12.1.13. Munkatársak motiválása, fejlesztése, delegálás (Motivation of staff, HR development, delagation)
- 12.1.14. A záró alkalmon visszatekintünk a bejárt útra és értékeljük, honnan, hova jutottak az egyes résztvevők. (At the closing event, we look back at our journey and evaluate the progress made so far).

## **12.2. Angolul – English:**

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

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

Aktív és közreműködő részvétel az órák legalább 85 %-án.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók gyakorlati feladatokkal és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában. Lsd 16.1 pont.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

„Reflexiók” füzet (személyes fejlesztési terv, folyamatjegyzőkönyv) vezetése, melynek rövidített változatát emailben kell leadni, 3 alkalomról, legalább 15 000 karakter terjedelemben.

**16.2. Az értékelés:**

A végső jegy az órai aktivitás és a beadott „Reflexiók” füzetre kapott jegy átlaga . 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. Kajtár Edit (szerk.) (2018): Vezetési gyakorlat. Budapest, NKE.
2. Gordon, Thomas (2003): Vezetői eredményesség tréning. V.E.T. Budapest, Assertiv Kiadó. ISBN: 9638621052

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Lencioni, Patrick (2009): Kell egy csapat: A sikeres együttműködés 5 akadályja. Budapest, HVG Könyvek. ISBN: 9789639686908;
2. Márton-Koczó Ildikó (2016): Self-menedzser – 91 eszköz és tipp, hogy még jobb vezető légy. Budapest, Alinea Kiadó. ISBN: 9786155669088;
3. Maxwell, John C. (2014): A vezetés 5 szintje. Növeld a befolyásod lépésről-lépésre! Budapest, Üzleti Plusz Kft. ISBN: 9789631209440

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kajtár Edit, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁTKTM40
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Tárgyalástechnika nemzetközi környezetben
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Negotiating in International Context
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Jenei Ágnes, 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 hallgatók a kurzus első részében alapozó tárgyalástechnikai ismereteket, készségeket sajátítanak el, ezt követően a külügyspecifikus bilaterális és multilaterális tárgyalások jellemzőivel ismerkednek meg, végül konkrét nemzetközi tárgyalásokat elemeznek. Az egymásra épülő interaktív gyakorlatokat, szerepjátékokat nemzetközi tárgyalások szimulációja, majd valós nemzetközi tárgyalások kiscsoportos feldolgozása követ. Az elméleti ismeretek átadása mellett a cél a hallgatók gyakorlati, procedurális tudásának és elemző képességének fejlesztése. Az órák tömbösített formában, a tapasztalati tanulást elősegítő, kis létszámú csoportokban zajlanak.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** In the first part of the course students learn the basis skills necessary for effective negotiations. In the second part of the course students get familiarity with the intercultural negotiations, and have an overview of the characteristics of the bilateral and multilateral international negotiations. Finally, students analyze specific international negotiations. Learning method: experimental learning, based on interactive activities, simulations, and role plays.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezettefejlesztés és szervezettervezés eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes irányítói, vezetői, humán erőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására. Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques. Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. 1-4 óra: Bevezetés, alapfogalmak (tárgyalások fő típusai, felépítése, időbeli lefolyása, dinamikája), kétszemélyes tárgyalások bonyolítása, elemzése; hasonló helyzetek elemzése nemzetközi környezetben; (1-4: Introduction, basic concepts (main types, structure, process, dynamics of negotiations), managing and analyzing two party negotiations)
- 12.1.2. 5-8 óra: Fő stratégiák és technikák tudatosítása, kipróbálása, hasonló helyzetek elemzése nemzetközi környezetben; (5-8: Main strategies and techniques of the negotiations)
- 12.1.3. 9-12 óra: interkulturális tárgyalások: kihívások; hasonló helyzetek elemzése nemzetközi környezetben; (9-12: Challenges of intercultural negotiations)
- 12.1.4. 13-16 óra: külügyspecifikus tárgyalások szimulációja; hasonló helyzetek elemzése nemzetközi környezetben; (13-16: Simulation of typical negotiations of the Ministry of Foreign Affairs)
- 12.1.5. 17-20, 21-24 órák: A hallgatók külügyminisztériumok által bonyolított tárgyalásokat elemezik gyakorlati szakember segítségével (előkészítés, lebonyolítás, a tárgyalási tematikák, írásba foglalt eredmények, valamint a tárgyalásokat előkészítő, kísérő és értékelő kommunikáció különböző formáinak, az interkulturális kihívások kezelésének elemzése). (17-20, 21-24: The insight of a negotiator. Analysis of international negotiations with the practitioner: preparation, process, topics, strategies, written results; communication before, during and after the negotiation(s), intercultural challenges)
- 12.1.6. 25-28 óra: A hallgatók az előadóval közösen kiválasztott témában, az elsajátított szempontrendszer segítségével esettanulmányokat készítenek egy-egy nemzetközi tárgyalásról, melyet a csoport közösen beszél meg, egy aktuális nemzetközi témáról. A tárgyalást szerepjáték formájában megjelenítik. (25-28: Students prepare case studies in group to discuss in the classroom with the expert, using the criteria they have learned, on a current international topic. Relevant case studies can be acted out, as well.)

### **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. 1-4: Introduction, basic concepts (main types, structure, process, dynamics of negotiations), managing and analyzing two party negotiations
- 12.2.2. 5-8: Main strategies and techniques of the negotiations

- 12.2.3. 9-12: Challenges of intercultural negotiations
- 12.2.4. 13-16: Simulation of typical negotiations of the Ministry of Foreign Affairs
- 12.2.5. 17-20, 21-24: The insight of a negotiator. Analysis of international negotiations with the practitioner: preparation, process, topics, strategies, written results; communication before, during and after the negotiation(s), intercultural challenges
- 12.2.6. 25-28: Students prepare case studies in group to discuss in the classroom with the expert, using the criteria they have learned, on a current international topic. Relevant case studies can be acted out, as well.

**13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 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. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Reflexiós jegyzet leadási határideje a 16. órát követő egy hétben; oktatói visszajelzés egy héten belül történik, az értékelésnél a reflexiók szakszerű, szakirodalmi jártasságot is feltételező kidolgozása jelent előnyt. Az esettanulmányok értékelése az érintett óra végén történik. Az értékelésnél előnyt jelent a felhasznált források gazdagsága, a több szempontból történő elemzés, az önálló, kritikai gondolkodás. Az órán történő aktivitás a teljes kurzusra vonatkozik, ennek értékelése a kurzus végén történik.

**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.

**16.2. Az értékelés:**

Aktív részvétel 30%, reflexiós jegyzet vezetése a sajátélmény gyakorlatokra vonatkozóan a megadott szempontrendszer szerint 30%; páros vagy kiscsoportos munkában esettanulmányok készítése nemzetközi tárgyalásokkal kapcsolatban 40%.

**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. Fürjes Balázs: Tárgyalástechnika. NKE 2019 [2013] Online tananyag
2. Henry Kissinger: Diplomácia. Panem Kft. 2008. ISBN: 9789635451999.
3. Tim Marshall: A földrajz fogságában. Tíz térkép, amely mindent elmond arról, amit tudni érdemes a globális politikai folyamatokról. Frissített, bővített kiadás. 2019. Park Könyvkiadó Kft. ISBN: 9789633554111

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Blahó András: Térjünk a tárgyra! Tárgyalástan. Aula Kiadó, Budapest, 2003. ISBN: 9639478172;
2. Hofmeister Tóth Ágnes – Mitev Ariel Zoltán: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémia Kiadó, 2007. ISBN: 9789630585323

Dr. Jenei Ágnes, PhD,  
egyetemi docens sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM23
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szervezetfejlesztés a központi közigazgatásban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organisation development in central 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Koronváry Péter, 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 nemzetközi elméletek fejlődésének gyors áttekintése és a komplex nagy szervezetek problémáinak rendszerezése után a hallgató áttekintést szerezhet az állami szervezetrendszerek fejlesztésének nemzetközi kísérleteiről, a közelmúlt és a jelen szervezetfejlesztési próbálkozásairól. A cél a magyar államszervezést érő 21. századi kihívásokra adható megoldási minták azonosítása és elemzése.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** After an overview of the recent developments of the international OD theory and the systemic structuring of complex large organizations and their problems, the participant will acquire a colourful insight into recent and ongoing international OD projects targeting central state organizations in various countries of the world. The objective of the course is to provide them with samples and solutions for handling 21st century challenges relevant for the further development of the Hungarian state systems and their future.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humán erőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák

alkalmazására.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

**Előrendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

**11. Előtanulmányi követelmények:** Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II. [ÁEETM05]

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés: az állam mint „szuperrendszer” (Introduction: the state as a super-system)
- 12.1.2. Komplexitás és káosz a nagy szervezeti rendszerekben (Complexity and chaos in big organizational systems)
- 12.1.3. A társadalmi fejlődés és a környezeti hatások szerepe az állami szervezetek fejlesztésében (Social development and contextual influences on the OD of central state organizations)
- 12.1.4. Trendek és tendenciák a magyar államszervezet fejlődésében a rendszerváltás után (Trends and tendencies in the development of the system of the Hungarian state after 1990)
- 12.1.5. A szuperszervezetek példái és a „posztmodern” lehetőségek az államszervezésben (Other „super-systems”: examples of handling „postmodern” challenges and their adaptability for the purposes of the OD of central state organizations)
- 12.1.6. Államszervezetek fejlődési típusai és irányai (Structural types and the development of states and their central organizations)
- 12.1.7. Nemzetközi esettanulmányok: (tentatív, területmegjelöléssel, évente frissíthető) (International cases (tentative, marking the area of origin, updatable annually))
- 12.1.8. Szingapúr, Indonézia, Fülöp-szigetek (Singapore, Indonesia, the Philippines)
- 12.1.9. India, Irán (India, Iran)
- 12.1.10. Kína (China)
- 12.1.11. Oroszország (Russia)
- 12.1.12. Arab országok vagy Latin-Amerika (The Arab countries or Latin-America)
- 12.1.13. A Benelux-államok vagy Skandinávia és Izland (The Benelux countries or Scandinavia and Iceland)
- 12.1.14. Portugália és Spanyolország vagy Franciaország (Portugal and Spain or France)

12.1.15. Összefoglalás, elővizsga (Summary; Preliminary exam)

## **12.2. Angolul – English:**

12.2.1. Introduction: the state as a super-system

12.2.2. Complexity and chaos in big organizational systems

12.2.3. Social development and contextual influences on the OD of central state organizations

12.2.4. Trends and tendencies in the development of the system of the Hungarian state after 1990

12.2.5. Other „super-systems”: examples of handling „postmodern” challenges and their adaptability for the purposes of the OD of central state organizations

12.2.6. Structural types and the development of states and their central organizations

12.2.7. International cases (tentative, marking the area of origin, updatable annually)

12.2.8. Singapore, Indonesia, the Philippines

12.2.9. India, Iran

12.2.10. China

12.2.11. Russia

12.2.12. The Arab countries or Latin-America

12.2.13. The Benelux countries or Scandinavia and Iceland

12.2.14. Portugal and Spain or France

12.2.15. Summary; Preliminary exam

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

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

Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Egyéni és csapatmunka, beadandó feladatok, házi dolgozatok, mini-tesztek stb.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az előadások legalább 75%-án való részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

Az órai és az otthoni feladatok (50%) + esettanulmány vagy prezentáció (50%); felmentetteknek az első 50%-ért írandó házi dolgozat paramétereit az oktató határozza meg.

**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. Budai Balázs Benjámint: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2017.
2. Bassa Zoltán: A látható kéz, Napvilág Kiadó, Budapest, 2009.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Bóka Éva: Modernizáció és értékrend. L'Harmattan, Budapest, 2016.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Koronvary Peter, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM22
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szervezetfejlesztés a helyi önkormányzatokban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Organisation development in local governments
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Koronváry Péter, 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 helyi önkormányzati szervezetek szervezetfejlesztési gyakorlatához kínál a tárgy részben elméleti háttérrel, részben gyakorlati mintákat. A szervezetfejlesztés 21. századi elméleteinek fejlődését bemutató órák után a hallgatónak alkalma lesz megismerkedni különböző földrészek, kultúrák, országot településeinek példáin keresztül a hazai szervezetfejlesztési kihívásokhoz hasonló helyzetek sikeres és sikertelen megoldási próbálkozásával.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course offers theoretical framework and practical samples for the organizational development challenges of local governments and related organizations. After a theoretical introduction to the current developments of OD theory and practice, the participant will have the opportunity to get acquainted with relevant examples from all over the world for handling challenges similar to those Hungarian local governments and their organizations face, as well as with successful and less successful ways to use OD to solve such problems.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humán erőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek

tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **Előrendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I. [ÁEETM04]**

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

#### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés: a szervezetfejlesztés helye és szerepe a közigazgatási vezetés elméletében és gyakorlatában (Introduction: Organization Development – its place and role in the context of public management theory and practice)
- 12.1.2. A szervezetfejlesztés rendszerelméleti keretei (Systems theory: the framework for OD)
- 12.1.3. A szervezetfejlesztés szervezetelméleti keretei (Organization theory: the context for OD)
- 12.1.4. Kihívások a magyar helyi közigazgatási szervezetek működésében: a 20. századi paradigmaváltás(ok) és a 21. század valósága (Challenges of Hungarian local governance: 20th century changes of paradigms and the realities of the 21st century)
- 12.1.5. A gazdasági és nonprofit szektorok szervezeteinek megoldási kísérletei (nemzetközi kitekintés) (Ideas, attempts and successes of for-profit and non-profit organizations to solve similar challenges: international patterns for adaptation)
- 12.1.6. Hazai és nemzetközi megoldási kísérletek a helyi közigazgatásban (összehasonlító elemzés I.: releváns elméleti keretek) (Hungarian and international modernization attempts in local public administration organizations (relevant framework for comparative analysis))
- 12.1.7. Esettanulmányok: (tentatív, területmegjelöléssel, évente frissíthető) (Cases (tentative, marking the area of origin, updatable annually))
- 12.1.8. Az angolszász minták I.: Ausztrália és Új Zéland (The Anglo-Saxon example I.: Australia and New Zealand)
- 12.1.9. Az angolszász minták II.: Egyesült Államok és Kanada (The Anglo-Saxon example II.: Canada and the USA)
- 12.1.10. Észak-Európa: Izland és Skandinávia (Northern Europe: Scandinavia and Iceland)
- 12.1.11. Az Észak-Mediterráneum országai (The Northern Mediterranean)

- 12.1.12. Afrika országai: Dél-Afrika és szomszédai (Africa: South-Africa and her neighbours)
- 12.1.13. A Távol-Kelet és Óceánia: Indonézia, Fülöp-szigetek, Kína ... (The Far East: Indonesia, the Philippines, China ....)
- 12.1.14. Összehasonlító elemzés 2.: a hazai és nemzetközi tapasztalatok – hasonlóságok és különbségek (Comparative analysis 2: Hungarian and international experience in solving OD problems: similarities and differences)
- 12.1.15. Összefoglalás, elővizsga (Summary; Preliminary exam)

## **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Introduction: Organization Development – its place and role in the context of public management theory and practice
- 12.2.2. Systems theory: the framework for OD
- 12.2.3. Organization theory: the context for OD
- 12.2.4. Challenges of Hungarian local governance: 20th century changes of paradigms and the realities of the 21st century
- 12.2.5. Ideas, attempts and successes of for-profit and non-profit organizations to solve similar challenges: international patterns for adaption
- 12.2.6. Hungarian and international modernization attempts in local public administration organizations (relevant framework for comparative analysis)
- 12.2.7. Cases (tentative, marking the area of origin, updatable annually)
- 12.2.8. The Anglo-Saxon example I.: Australia and New Zealand
- 12.2.9. The Anglo-Saxon example II.: Canada and the USA
- 12.2.10. Northern Europe: Scandinavia and Iceland
- 12.2.11. The Northern Mediterranean
- 12.2.12. Africa: South-Africa and her neighbours
- 12.2.13. The Far East: Indonesia, the Philippines, China ....
- 12.2.14. Comparative analysis 2: Hungarian and international experience in solving OD problems: similarities and differences
- 12.2.15. Summary; Preliminary exam

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

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

órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Egyéni és csapatmunka, kutatási feladatok, házi dolgozatok, mini-tesztek stb.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az előadások legalább 75%-án való részvétel.

### **16.2. Az értékelés:**

Az órai és az otthoni feladatok (50%) + esettanulmány vagy prezentáció (50%); felmentetteknek az első 50%-ért írandó házi dolgozat paramétereit az oktató határozza meg.

### **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. Gáspár Mátyás, Tevanné Südi Annamária: Önkormányzati szervezetfejlesztés. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018.
2. Józsa Zoltán: Változó közigazgatás. JATE Press, Szeged, 2011.
3. Mezei Cecília: Fejlesztési kényszerpályák, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019.
4. Józsa Zoltán: Önkormányzati szervezet, funkció, modernizáció, Dialóg Campus Kiadó, Budapest – Pécs, 2006.

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Gáspár Mátyás, Göndör András, Tevanné Südi Annamária: Mindenki fontos! Dialóg Campus Kiadó, Budapest
2. Kisilowski, M., Kisilowski, I.: Administratégia. HVG-könyvek, Budapest, 2017.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Koronváry Péter, PhD,  
egyetemi docens sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁISZLM101
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szaknyelv I. - Közigazgatási szaknyelv
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** LSP I. - The language of 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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: 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 célnyelvi országok közigazgatás rendszerén keresztül megismereteti a hallgatót a közigazgatás alapszókincsével. A hallgatók elsajátítják többek közt 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 in particular.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Idegennyelv-tudása fejlődik a fent említett témák tekintetében.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására. Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.

**Attitűdje:** Alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.

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

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. His/her foreign language skills improve regarding the topics mentioned above.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union. Efficient oral and written communication at his/her workplace in foreign languages.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. He/she becomes open to professional discourses in a foreign language as well.

**Autonomy and responsibility:** An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés
- 12.1.2. Közigazgatási tanulmányok
- 12.1.3. A közszolgálat
- 12.1.4. Államformák
- 12.1.5. Az Alkotmány
- 12.1.6. Pártok és választások
- 12.1.7. Zárthelyi dolgozat
- 12.1.8. A hatalmi ágak szétválása
- 12.1.9. A törvényhozás menete
- 12.1.10. A végrehajtó hatalom
- 12.1.11. A bírói hatalom
- 12.1.12. Helyi igazgatás
- 12.1.13. Államháztartás
- 12.1.14. Zárthelyi dolgozat

### **12.2. Angolul – English:**

## **13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 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 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. Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90% 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. Prezentáció tartása.

**16.2. Az értékelés:**

Gyakorlati jegy(GYJ), Zárthelyi dolgozatok 35-35%-ot, míg a prezentáció 30%-át teszi ki a gyakorlati jegynek. Osztályzat ötfokozatú skálán / 50%- elégséges, 60%- közepes, 75%- jó, 90%- 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. Peter Bromhead: Life in Modern Britain, Longman, 1993, 198 old., ISBN: 0582036429
2. Peter Bromhead: Life in Modern America, Longman, 1988, 192 old., ISBN-10: 0582018382
3. John L. Irwine: Modern Britain, Routledge, 2005, 180 old., ISBN: 0-415-09563-8

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. John L. Irwine: Modern Britain, Routledge, 2005, 180 old., ISBN: 0-415-09563-8

Budapest, 2021.01.05.

Nagy Zsuzsanna, ,  
nyelvtanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKÁKIO15
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szabályozás és kodifikáció II.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Regulation and Codification II.
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár
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 foglalkozások keretében szimulált jogalkotási esetmegoldáson és szabályozási problémakezelésen keresztül vezeti be a hallgatót az ágazati, az önkormányzati, testületi és a szervezeti működésszabályozás típusos kérdéseibe. A szabályozási gyakorlat a szabályozási igény felismerésére, azonosítására, a komplex szabályozási kérdések körülhatárolására, a normatív környezet értékelésére és rendszerbeli áttekintésére, a szabályozási alpműveletek elvégzésére koncentrál. A szabályozási esetgyakorlatokon keresztül tapasztalja és tanulja a hallgató a jogalkotás taktikai, szerkezeti-szerkesztési, nyelvi-logikai és stilisztikai alapkérdéseit. A tanulás során elmélyül a jogi szaknyelv és dogmatika helyes használatának képessége.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** As part of the lectures, the student will be lead into the typical questions of the sectoral, local governmental, bodily and organizational operation control, through simulated legislative case-solution and regulatory problem-management. The regulatory practice focuses on the recognition and identification of regulatory need, the delimitation of complex regulatory questions, the assessment and systemic overview of the normative environment, and the completion of the basic regulatory operations. Through the regulatory case practices the student experiences and learns the tactical, structural-editor, linguistic-logical and stylistic basic questions of legislation. During learning, the ability of correct usage of the legal terminology and dogmatics deepens.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét,

illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására. Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdjéje:** Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union. Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások alkotmányos kérdéseiről (Case practice on the constitutional issues of municipal and organizational regulations)
- 12.1.2. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások szakpolitikai és jogpolitikai kérdéseiről (Case practice on the policy and legal policy issues of municipal and organizational regulations)
- 12.1.3. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások jogforrási és joghierarchia kérdéseiről (Case practice on the issues of municipal and organizational regulations, related to source of law and hierarchy of law)

- 12.1.4. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások jogértelmezés és joglogikai módjairól (Case practice on the methods of legal interpretation and logic of law of municipal and organizational regulations)
- 12.1.5. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások szabályszerkesztési kérdésekről (Case practice on the rule-editing issues of municipal and organizational regulations)
- 12.1.6. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások érvényességről, hatályosságról (Case practice on the validity and “in force” status of municipal and organizational regulations)
- 12.1.7. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások nyelvi-logikai és stilisztikai kérdéseiről (Case practice on the linguistic-logical and stylistic issues of municipal and organizational regulations)

## **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Case practice on the constitutional issues of municipal and organizational regulations
- 12.2.2. Case practice on the policy and legal policy issues of municipal and organizational regulations
- 12.2.3. Case practice on the issues of municipal and organizational regulations, related to source of law and hierarchy of law
- 12.2.4. Case practice on the methods of legal interpretation and logic of law of municipal and organizational regulations
- 12.2.5. Case practice on the rule-editing issues of municipal and organizational regulations
- 12.2.6. Case practice on the validity and “in force” status of municipal and organizational regulations
- 12.2.7. Case practice on the linguistic-logical and stylistic issues of municipal and organizational regulations

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

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

A gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges a gyakorlatvezető által a foglalkozásokon megjelölt szakirodalom, szemelvények feldolgozása, megismerése, valamint a webinárium keretében hozzáférhető előadások anyagának ismerete.

**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. Szabályozási esetgyakorlatok és szabályozási minták gyűjteménye (segédanyag), (szerk: Kis Norbert), NKE Kiadó

**17.2. Ajánlott irodalom:**

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kis Norbert, PhD,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM10
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Összehasonlító közszerológati jog
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Comparative Civil Service Law
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Kiss György Árpád, DSc, egyetemi tanár
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 nemzetközi összehasonlításban értelmezze a közszerológati jog fejlődési tendenciáit, legfontosabb jogintézményeit. Mutassa ki a közszerológati jogi és munkajogi szabályozás eltérő jellegzetességeit. Bővítse a hallgatók ismereteit a fejlett közszerológati rendszerekkel bíró országok által alkalmazott megoldásokról, hogy ennek tükrében értékelhessék a hazai pragmatika fejlesztési irányait.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to interpret the tendencies and the most important legal institutions of civil service law in international comparison. Demonstrate the different characteristics of civil service and labour law. Enhance students' knowledge of the solutions used by countries with advanced civil service systems to evaluate the development of domestic pragmatics.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

**Attitűdje:** Alkalmaz az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő



irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az összehasonlító módszer alkalmazása és korlátai a közszolgálatban; az összehasonlítás terjedelme és tárgya, közszolgálati minták, modellek.
- 12.1.2. Nemzetközi trendek, a New Public Management, és a hagyományos reformok hatása, az EU-n kívüli közszolgálat tendenciái.
- 12.1.3. A zárt és nyitott típusú közszolgálat; az ún. vegyes rendszerek.
- 12.1.4. A közszolgálat fogalma, lehatárolása, köztisztviselő, munkavállaló; kinevezés, munkaszerződés.
- 12.1.5. A köztisztviselő és az állam (munkáltató) kapcsolata, alapvető kötelezettségek, lojalitás versus semlegesség.
- 12.1.6. A közszolgálati életpályák, karrier versus rugalmasság, centralizáció, decentralizáció.
- 12.1.7. Előmeneteli rendszerek, illetményrendszerek, közszolgálati prioritások.
- 12.1.8. A köztisztviselői jogviszony létesítése, tartalmának egyoldalú változtatása, a közszolgálati jogviszony módosítása.
- 12.1.9. A pályabiztonság, a közszolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése, juttatások; az átjárhatóság problematikája.
- 12.1.10. A közszolgálati rendszer működtetése, szociális párbeszéd, személyzeti képviselő.
- 12.1.11. Felelősségi jogviszonyok a közszolgálatban, a büntető jellegű felelősségi viszonyok.
- 12.1.12. Munkakör-alapú HRM nemzetközi gyakorlata a közszolgálatban.
- 12.1.13. HRM tudás, tehetség- és vezető kiválasztás.
- 12.1.14. HRM innovációk nemzetközi példái.
- 12.1.15. Közszolgálati reformok aktuális kérdései.

**12.2. Angolul – English:**

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

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

Az előadásokon/szemináriumokon való részvétel kötelező, három hiányzás fogadható el.

### **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók a tantárgyi tematika alapján az oktató által meghatározott gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában.

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

#### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A 14. pontban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

#### **16.2. Az értékelés:**

A hallgatók gyakorlati jegyet kapnak a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok megoldására. A 15. pontban meghatározott feladatok jelentik az értékelés alapját.

#### **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. Kiss György – Hazafi Zoltán (szerk.): Összehasonlító európai közszolgálat. (megjelenés alatt)

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Szamel Katalin – Balázs István - Gajdusчек György – Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak közigazgatása. Budapest, Complex Kiadó. 2011.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kiss György Árpád, DSc,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTM04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Összehasonlító közigazgatási jog és közigazgatás-fejlesztés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Comparative Public Administration Law and Development of 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Temesi István, 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 részletes közigazgatási komparatiztikai bevezetés után szó esik a jelentékeny szervezeti megoldások, a közszoigálati modellek, továbbá a közigazgatási eljárásjogi és technikai mozzanatok összehasonlításáról. Szükséges értelemszerűen az egyes meghatározó modellek bemutatása Európán belül és kívül. Az egyes, modellértékűnek tekinthető államok közigazgatásának megismerését egyes intézmények és az azokat érintő legújabb fejlesztések ismertetése követi. A tantárgy keretében – az összehasonlító módszerrel – tárgyalandó modell-országok közigazgatásának, esetleg egy-egy kiemelésre méltó szegmensének tárgyalása mellett ismertetésre kerülnek az utóbbi évtized(ek) jelentős, a mintakövetés kapcsán a nemzetközi közigazgatási térben, a gyakorlatban gyakran emlegetett megoldásai, a tradicionális berendezkedést, működést érintő változtatásai, a reformok vagy kísérleteik, a közigazgatás fejlesztésének fő nemzetközi irányai, trendjei.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** Introduction of comparative method as well as comparative public administration and comparative administrative law. Main models of public administration by countries and basic institutions of public administration as well as their developments and latest trends in public administration development.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Elmélyült ismeretekkel rendelkezik az állam gazdasági, politikai és társadalmi összefüggéseit, nemzetközi és regionális mozgásterét illetően.

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

**Attitűdje:** Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására.

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

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The economic, political and social contexts of the state internationally and regionally.

**Capabilities:** Working for the common good and public interest based on professional and human standards sustained through professional commitment.

**Attitude:** An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically.

**Autonomy and responsibility:** He/she feels responsible for the outcomes of public activities.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Az összehasonlítás szükségessége. Az összehasonlítás fontosabb dimenziói. A közigazgatási komparatiztika célja és módszerei. (Comparative Public Administration, its necessity and methods.)
- 12.1.2. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek I. (Main systems of public administration as a model I)
- 12.1.3. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek II. (Main systems of public administration as a model II)
- 12.1.4. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek III. (Main systems of public administration as a model III)
- 12.1.5. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek IV. (Main systems of public administration as a model IV)
- 12.1.6. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek V. (Main systems of public administration as a model V)
- 12.1.7. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek VI. (Main systems of public administration as a model VI)
- 12.1.8. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk I. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development I)
- 12.1.9. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk II. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development II)
- 12.1.10. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk III. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development III)
- 12.1.11. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk IV. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development IV)
- 12.1.12. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk V. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development V)
- 12.1.13. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk VI. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development VI)
- 12.1.14. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk VII. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development VII)

**12.2. Angolul – English:**

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

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

A tanórákon való részvételnek nincsenek követelményei.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Félévközi feladatok nincsenek.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének nincsenek feltételei.

**16.2. Az értékelés:**

Kollokvium sikeres teljesítése.

**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. Az Európai Unió tagállamainak közigazgatása (Szerk: Balázs István, Gajdushek György, Koi Gyula, Szamel Katalin), Complex Kiadó, Budapest, 2011. (ISBN 978 963 295 216 1)

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Gerencsér Balázs Szabolcs (szerk.): Összehasonlító és európai uniós közigazgatási jog. Közigazgatási jog IV. Budapest, 2015.
2. Loss Sándor: Az angol jog történeti fejlődése. Összehasonlító jogtan. 2001. 23-44.
3. Loss Sándor: Az Egyesült Államok jogrendszere. Összehasonlító jogtan. 2001. 45-90.
4. Lőrincz Lajos: Összehasonlítás a közigazgatásban. Magyar Közigazgatás 1999/5. szám 225-230. oldalak

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Temesi István, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁTKTM06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Munkahelyi konfliktuskezelés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Conflict Management at Workplace
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Bajnok Andrea, 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 gyakorlat tömbösített formában, a tapasztalati tanulást elősegítő, kislétszámú csoportokban zajlik. A gyakorlat hallgatói beazonosítják saját konfliktuskezelési stílusukat, megismerik az egyes stílusok előnyeit és hátrányait. A konfliktuskezelési stílusok megismerésével a hallgatók képessé válnak tudatosan mérlegelni és választani a lehetséges stílusok közül az adott szituációnak megfelelően. Munkahelyi szituációk szimulálásával a hallgatók gyakorolják a megoldásfókuszú problémamegoldást, a szempontváltást, miközben mediációs technikákat sajátítanak el.  
  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The practice takes place in 4 hours blocks, with small groups promoting experiential learning. Students identify their own conflict management style and learn the benefits and drawbacks of each style. By learning about conflict management styles, students will be able to consciously consider and choose from a range of possible styles according to the situation. By simulating workplace situations, students practice problem-focused problem-solving, shifting attitudes, and mastering mediation techniques.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezettervezés eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

**Képességei:** Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** He or She is familiar with Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

**Capabilities:** He or She is capable of performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. He or She is capable of working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** His/her personal attitude is characterized by An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** His/her autonomy and responsibility: for supporting the work of employees of the organisational unit.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A konfliktus fogalma, okai, szintjei és típusai. (The concept, causes, levels and types of conflict.)
- 12.1.2. A konfliktusok háttere és dinamikája. (Background and dynamics of conflicts.)
- 12.1.3. A konfliktusok fajtái és kiterjedése. A konfliktusmegoldás társadalmi eszközei. (Types and extent of conflicts. Social tools of conflict resolution.)
- 12.1.4. Csoportszerepek, csoportnormák alakulása. (Changes in group roles, group norms.)
- 12.1.5. Az együttműködés hiányából fakadó nehézségek kezelése kommunikációs technikákkal: értő figyelem, én-üzenet és konfrontáló én-üzenet. (Cooperation and performance: individual characteristics, promotion of the possibility of cooperation.)
- 12.1.6. Mobbing. (Mobbing.)
- 12.1.7. Konfliktuskezelési stílusok, konfliktusmagatartások reflexiója. (Conflict management styles, reflection of conflict behaviors.)
- 12.1.8. A konfliktusrendezés alternatív útjai. (Alternative ways of conflict resolution.)
- 12.1.9. A mediáció. (Mediation.)
- 12.1.10. A stresszkezelés (probléma- és érzelemközpontú megküzdés) formái és eszközei. (Forms and tools of stress management (problem- and emotion-based coping).)
- 12.1.11. A mediáció előnyei és alapfeltételei. (Advantages and basic conditions of mediation.)
- 12.1.12. A mediációhoz szükséges kompetenciák. A mediáció szakaszai. (Competences required for mediation. Stages of mediation.)
- 12.1.13. Az érték- és érdekkonfliktusok rendezésének lehetőségei. (Possibilities to resolve value and interest conflicts.)
- 12.1.14. Munkahelyi konfliktusok békés rendezése, resztoratív technikák. (Peaceful resolution of workplace conflicts, restorative techniques.)

**12.2. Angolul – English:**

**13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 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. Hiányzás esetén, a személyes jelenlét pótlása egyéni munkával, beküldendő dolgozat vagy szóbeli beszámoló formájában történhet.

### **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető reflexiós dolgozat elkészítése, valamint annak prezentálása alapján történik. A reflexiós dolgozat terjedelme minimum 5.000 karakter (szóközökkel), amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges megküldeni az oktató számára, elektronikus úton. Az oktató az alábbi szempontok szerint értékeli a dolgozatot és a prezentációt: szakmaiság, reflexivitás. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

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

#### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

#### **16.2. Az értékelés:**

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladatok sikeres teljesítéséből áll.

#### **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. Kovács István Vilmos: Alternatív vitarendezés a nemzetközi gyakorlatban. Új Pedagógiai Szemle 2012/7-8. szám. ISSN: 1215-180
2. Barcy Magdolna: Konfliktusok és előítéletek. A vonzások és taszítások világa. Oriold és Társai Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 978 963 9771 68 0

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Strasser, Freddie-Randolph, Paul: Mediáció. A konfliktusmegoldás lélektani aspektusai, Budapest: Nyitott Könyv, 2005. ISBN: 9638678836

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Bajnok Andrea, PhD,  
adjunktus sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEUTTM04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Magyarország és az Európai Unió
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Hungary and the European Union
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Marján Attila, 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):** Magyarország nemzetközi közösségben betöltött helyét alapvetően meghatározta a rendszerváltás idején megkezdett közeledés az európai integrációhoz, valamint a 2004-ben bekövetkezett európai uniós csatlakozás. A változás azonban nemcsak az ország külkapcsolati rendszerét érintette: mivel az Európai Unió egy sajátos, a hagyományos nemzetközi szervezetekre jellemző kormányközi, ugyanakkor a nemzeti szuverenitás lényegi elemeit közösen gyakorló jellemzőkkel is bíró intézményrendszer, a hazai politika minden területe értelmezhető európai keretben. A kurzus áttekinti a hazai politikai rendszer európaizációját, bemutatja az európai uniós tagság történetét, és 2004 óta eltelt időszakot.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** Hungary's position in the international community has been fundamentally determined by the rapprochement with European integration that began at the time of the change of regime; and accession to the European Union in 2004. The European Union is a peculiar, traditional organization with both intergovernmental and national characters, all areas of domestic politics can be interpreted in a European framework too. The course provides an overview of the Europeanisation process, the history of EU membership and the period since 2004.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Segítőkészség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés
- 12.1.2. Elméleti keretek – európaizáció és nemzeti érdekérvényesítés
- 12.1.3. Csatlakozás az EU-hoz
- 12.1.4. Tagság mérlege
- 12.1.5. EU koordináció- kormányzat
- 12.1.6. Országgyűlés
- 12.1.7. Bíróság
- 12.1.8. Pártok európaizációja
- 12.1.9. Lakosság
- 12.1.10. EP választások
- 12.1.11. Hallgatói prezentációk I.
- 12.1.12. Hallgatói prezentációk II.
- 12.1.13. Hallgatói prezentációk III.
- 12.1.14. Hallgatói prezentációk IV.

**12.2. Angolul – English:**

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

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

Részvétel az órák legalább 75%-án.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Az érdemjegy a hallgatói prezentációból (50%) és egy 5-8 oldalas elemzés (50%) elkészítéséből tevődik össze.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele az órákon legalább 75%-án történő részvétel.

## **16.2. Az értékelés:**

A kreditek megszerzéséfélvélközi teljesítéssel 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. Koller Boglárka – Arató Krisztina (2015): Magyarország és az Európai Unió In: Körösenyi András (szerk.) A magyar politikai rendszer - negyedszázad után. Budapest, Osiris Kiadó. pp. 377-399. ISBN 9789634180043
2. Martonyi János: Nyitás és identitás - Geopolitika, világkereskedelem, Európa Szeged: Iurisperitus Kiadó, 2018.
3. Trócsányi László: Az alkotmányozás dilemmái: alkotmányos identitás és európai integráció. HVG-ORAC, Budapest, 2014 ISBN: 9789632582269
4. Györkös Péter (2006): Magyarország az uniós döntéshozatalban – nemzeti érdekvédelem és koalícióalkotás a huszonötök közösségében. IN: Hegedüs István (szerk.): A magyarok bemenetele. Tagállamként a bővülő Európai Unióban. Budapest, Demokrácia Kutatások Magyar Központja Közhasznú Alapítvány – BCE Politikatudományi Intézet.pp. 416-420. ISBN 9789638737618
5. Györkös Péter: A Magyar Köztársaság Európai Unió mellett működő Állandó Képvisellete, Európai Tükör, XV/10. szám, 2010. október, pp. 78-82
6. Stelbaczyk Tibor: Kézikönyv a Tanács eljárási szabályzatához, Elnökségi füzetek, Külügyminisztérium, Budapest, 2010.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Martonyi János: Differenciáció vagy dezintegráció. Megújítva megőrizni. Európai Tükör XXI. évfolyam, 1. szám, 2018, 95-109.
2. Trócsányi László: Demokrácia és jogállamiság új kihívások előtt. Európai Tükör, Európai Tükör 2018/1, 109-114.
3. Gyurgyák János: Európa Alkonya? Osiris Kiadó, Budapest, 2018. ISBN:9789632762999

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Marján Attila, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTM20
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közösségi gazdaságtan
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Economics
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Kertész Krisztián András, 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 keretében a hallgatók elsajátíthatják azokat az elméleti ismereteket, amelyek az állami elosztórendszerek hatékony megszervezéséhez feltétlenül szükségesek. A piac és a kormányzati rendszerek hatékony működéséhez szükséges feltételrendszerek, valamint ezek korlátainak, az intézményi tökéletlenségeknek a rendszerbe foglalása, azok egymásra gyakorolt hatásainak, tovagyűrűző hatásainak pontos átlátása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a közszolgáltatások stratégiai kérdéseit elemezni tudjuk. A kurzus második felében a hallgatók képet kapnak arról, hogy az elosztórendszerek egyes alrendszereit (egészségügy, kutatás-fejlesztés, foglalkoztatáspolitikai, környezetvédelem, lakáspolitikai, nyugdíjpolitika) milyen módokon lehet szabályozni, finanszírozni, menedzselni, annak érdekében, hogy ezek minél nagyobb mértékben hozzájárulhassanak a gazdasági hatékonysághoz.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** During the course, students can acquire theoretical knowledge that is essential for organizing and managing public services efficiently. The systematization of market and government failures, their interactions and spill-over effects is essential for analyzing the structural challenges and tasks of strategic issues in public services. In the second part of the course, students will gain an understanding of how each subsystem of the government (ex. health, R&D, employment, environmental, housing, pension policies) can be regulated, financed and managed, so that they contribute to economic efficiency.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**  
**Tudása:** Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri az államháztartás működtetésével kapcsolatos finanszírozási formákat (pl. intézményfinanszírozás, programfinanszírozás). Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. 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:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Átfogó és elemző szemléletmóddal kezeli a piacok és a kormányzati intézmények szabályozásainak dilemmáit.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** National and international models and solutions of public policy developments. Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. He/she is familiar with the forms of public financing (eg. institutional financing, program financing).

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. 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:** A need for life-long learning and continuous professional development. He/she addresses the dilemmas of regulation of markets and government institutions with a comprehensive and analytical approach.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A jóléti közgazdaságtan első tétele, a piaci kudarc fogalma. (The first theorem of welfare economics, the concept of market failure)
- 12.1.2. A tökéletes versenyzői piac és a megtámadható piacok elmélete (Baumol) (The perfectly competitive market and the theory of contestable markets (Baumol))
- 12.1.3. A piaci kudarcok bemutatása és rendszerezése (Presentation and systematization of market failures)
- 12.1.4. Az információáramlás tökéletlensége, mint elsődleges piaci kudarc, ezáltal bekövetkező piaci torzulások, lehetséges gazdaságpolitikai beavatkozások az információáramlás javítása érdekében (Imperfect information flow as a primary market failure, resulting market distortions, potential policy interventions to improve information flow)
- 12.1.5. A nem racionális magatartás, mint elsődleges piaci kudarc, okaiok és következményeik (Non-rational behavior as a primary market failure, its causes and consequences)
- 12.1.6. Az erkölcsi kockázat, a kontraszelekció, valamint a közjóság és klubjóság problémák, mint

származékos piaci kudarcok. Lehetséges gazdaságpolitikai válaszok, megoldások (Moral hazard, adverse selection, problem of public goods and club goods as derivative market failures. Possible answers, solutions by economic policy.)

- 12.1.7. Az externália fogalma, típusai. Pigou és Coase tétele, az internalizálás lehetséges módjai és ezek korlátai. (Concept and types of externalities. Pigou's and Coase's theorems. Possible ways of internalization and their limitations.)
- 12.1.8. A kormányzati kudarcok rendszerezése, a technológiai fejlődés hatása a piaci és kormányzati kudarcokra. (Systematization of government failures, the impact of technological development on market and government failures)
- 12.1.9. A politikai piac tökéletlenségei: racionális tájékozatlanság, és racionális távolmaradás, illetve ezek tovagyrúzó hatásai, externális hatások a politikai alkufolyamatoknál (The imperfections of political market: rational ignorance, rational abstention and their spillover effects, externalities in political bargaining)
- 12.1.10. Szavazási paradoxonok, Arrow lehetetlenségi tétele, intertemporális szavazatmaximalizálás lehetetlensége, a szavazás költségei (The Voting Paradox, Arrow's Impossibility Theorem, impossibility of intertemporal maximization of votes, costs of voting)
- 12.1.11. Az intézményfinanszírozáson versus programfinanszírozáson alapuló költségvetési tervezés., ill. aA centralizált versus föderalisztikus államberendezkedés előnyei és hátrányai. (Budget planning by institutional versus program-based financing. Advantages and disadvantages of centralized and federal government systems.)
- 12.1.12. A magán ill állami egészségügyi ellátórendszerek és egészségügyi biztosítási rendszerek előnyei és hátrányai a piaci és kormányzati kudarcok tükrében (Advantages and disadvantages of private and public health care and health insurance systems in the face of market and government failures)
- 12.1.13. 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)
- 12.1.14. A piaci és kormányzati kudarcok rendszerezése a lakáspolitikában és a foglalkoztatáspolitikában (Systematization of market and government failures in housing policy and employment policy)

## **12.2. Angolul – English:**

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

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

A 14 időszávból legalább 11 alkalommal kötelező a részvétel a félév végi aláírás megszerzéséhez. Amennyiben a hallgató többet hiányzik, akkor az utolsó órán egy nagy ZH megírásával megszerezheti a gyakorlati jegyet. Levelező tagozaton nem kötelező a részvétel, az oktató katalógust nem vezet. Azonban, a szemináriumokon résztvevő és aktív hallgatók, alkalmanként egy-két bónuszpontot kaphatnak, amelyek hozzáadódnak a vizsgadolgozat pontszámához.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók minden szemináriumon órán ZH-dolgozatot írnak, az előző hét szemináriumán leadott tananyagból, továbbá az előző héten átvett témakör tankönyvi tananyagából. Egy ZH-dolgozat 10 db igaz-hamis állítást vagy négyválasztós teszt kérdést vagy röviden megválaszolható kérdést tartalmaz, amelyre a következők szerint tud a hallgató pontokat szerezni: hibátlan dolgozat = 5 pont, egyhibás dolgozat = 4 pont, kéthibás dolgozat = 3 pont, háromhibás dolgozat = 2 pont, négyhibás dolgozat = 1 pont. Továbbá, a szemináriumon órákon az órai aktivitásért a hallgatók további bónuszpontot is szerezhetnek. A számonkérés hétről hétre történő folyamatossága ösztönzi

a hallgatókat a folyamatos tanulásra és az ismeretek készség szintű elsajátítására. 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 60 pontot szerezhhetnek. A megszerzett összpontszám alapján a hallgatók érdemjegyet kaphatnak. Ponttárolók: 30 ponttól elégséges, 37,5 ponttól közepes, 45 ponttól jó, 52,5 ponttól jeles az osztályzat. Amennyiben a hallgató elégtelent ér vagy javítani szeretné a megszerzett első érdemjegyét, és eközben szeretné törölni a félév során (a gyakorlatokon) szerzett pontjait, akkor az utolsó héten vagy a vizsgaidőszakban van lehetőség olyan zárthelyi dolgozatot írni, amely 100%-os súllyal meghatározza az érdemjegyét. Levelező tagozaton a félév végi írásbeli zárthelyi dolgozat 100%-os súllyal határozza meg a hallgató érdemjegyét.

### **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. Kertész Krisztián: A piaci és kormányzati tökéletlenségek rendszerezése és gazdaságpolitikai összefüggései (II. kiadás); Budapest, 2009., ISBN: 978-963-06-7903-9 (kijelölt fejezetek)
2. Stiglitz, J. E.: A kormányzati szektor gazdaságtana (Bp., KJK-Kerszöv, 2000, ISBN: 9632245601) (kijelölt fejezetek);

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Hoós János: A közösségi döntési rendszer (Bp., Aula kiadó, 2002, ISBN: 9639478083);
2. Cullis J. – Jones Ph.: Közpénzügyek és közösségi döntések (Bp., Aula kiadó, 2003, ISBN: 9639478652)

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kertész Krisztián András, PhD,  
egyetemi docens sk.

## **TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKKTM32
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Kormányzás és szakpolitikák rendszere
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Governance and the System of Policy Areas
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1.** 2 kredit
  - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
- 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. Kis Norbert, 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 célja a szakpolitika-alkotás alapkérdéseinek elemzése a magyar és az EU kormányzási gyakorlat tapasztalataiból kiindulva. A tárgy áttekinti az egyes szakpolitikák (pl. egészségpolitika, oktatáspolitiká, gazdaságpolitika, energiapolitika, szociálpolitika, agrárpolitika, fejlesztéspolitika) stratégiai alaptémáit, különösen a nemzetközi szervezetek ajánlásai, nemzetközi stratégiai megállapodások, az EU stratégiái, multi- és bilaterális szövetségek és nemzeti, elsősorban a magyar kormányzati politikák szintjén. A tárgy foglalkozik a szakpolitikai/szakágazati stratégiaalkotás módszertanával, a szakpolitikai tervezés és implementáció folyamataival, a szakpolitikai értékelés statisztikai technikáival, és esetgyakorlatokon keresztül mutatja be a szakpolitikai alapkérdéseket és azokra adott kormányzati válaszokat. A tárgy kiterjed az ágazati/szektorális szakpolitikák nemzetközi, EU és hazai kormányzati elveinek, prioritásainak, jogforrásainak áttekintésére, az ágazati fejlesztések, célok közötti keresztkapcsolatok, összefüggések megvilágítására.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** This subject aims to analyse fundamental questions of policy-making based on experience of Hungarian and EU governance practice. It reviews basic strategic topics of policy areas (e.g. healthcare, education, economic, energy, social, agricultural and development policy), in particular, at the level of recommendations of international institutions, international strategic agreements, EU strategies, multi- and bilateral alliances, and national, primarily Hungarian, government policy. The subject also includes strategy development methodology of policy areas/sectors, the processes of policy planning and implementation, statistical techniques of policy assessment. It presents basic policy dilemmas and their responses from the government through case studies. The subject reviews international, EU and national governance principles, priorities and sources of law of sectoral policies. Also, it highlights links and relations between sectoral developments and targets.
- 10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**



**Tudása:** Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** National and international models and solutions of public policy developments. Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A kormányzás fogalmának értelmezési keretei (Framework of interpretation of the concept of governance)
- 12.1.2. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai I.: az új közmenedzsment (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management I.: the new public management)
- 12.1.3. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai II.: az újweberizmus (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management II.: the new-weberism)

- 12.1.4. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai III.: a jó kormányzás (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management III.: the good governance)
- 12.1.5. A jó kormányzás mérhetősége (Ponderability of the good governance)
- 12.1.6. Az állami kapacitás és annak mérhetősége (The capacity of the state and its ponderability)
- 12.1.7. A szakpolitika-alapú kormányzás jelentősége (The importance of the policy-based governance)
- 12.1.8. Stratégiai kérdések az egészségpolitika és az oktatáspolitikai területén (Strategic questions in the field of health policy and education policy)
- 12.1.9. Stratégiai kérdések a gazdasáspolitikai és az energiapolitika területén (Strategic questions in the field of economic policy and energy policy)
- 12.1.10. Stratégiai kérdések a szociálpolitika és az agrárpolitika területén (Strategic questions in the field of social policy and agricultural policy)
- 12.1.11. Stratégiai kérdések a fejlesztéspolitika területén (Strategic questions in the field of development policy)
- 12.1.12. A szakpolitikai stratégiaalkotás módszertana (The methodology of policy strategy-making)
- 12.1.13. A szakpolitikai tervezés és implementáció folyamatai (The processes of the policy-planning and implementation)
- 12.1.14. A szakpolitikai értékelés statisztikai technikái (The statistical techniques of the policy-assessment)
- 12.1.15. Szakpolitikai alapkérdések és kormányzati válaszok (Basic dilemmas of policy and governmental responses – case practices)
- 12.1.16. Esetgyakorlatok (Case practice)

## **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Framework of interpretation of the concept of governance
- 12.2.2. Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management I.: the new public management
- 12.2.3. Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management II.: the new-weberism
- 12.2.4. Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management III.: the good governance
- 12.2.5. Ponderability of the good governance
- 12.2.6. The capacity of the state and its ponderability
- 12.2.7. The importance of the policy-based governance
- 12.2.8. Strategic questions in the field of health policy and education policy
- 12.2.9. Strategic questions in the field of economic policy and energy policy
- 12.2.10. Strategic questions in the field of social policy and agricultural policy
- 12.2.11. Strategic questions in the field of development policy
- 12.2.12. The methodology of policy strategy-making
- 12.2.13. The processes of the policy-planning and implementation
- 12.2.14. The statistical techniques of the policy-assessment
- 12.2.15. Basic dilemmas of policy and governmental responses – case practices

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

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

A félév végi számonkérés módja írásbeli vizsga, ötfokozatú értékeléssel.

**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. Kis Norbert (szerk): Ágazati szakpolitikai esettanulmányok. NKE, 2017.
2. Hajnal György – Gajduschek György: Közpolitika. HVG-ORAC, 2010. ISBN: 9789632581064

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. OECD Társadalmi körkép jelentések, Oktatási körkép jelentések, Kormányzati körkép jelentések.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kis Norbert, PhD,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEETM11
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Integritásmenedzsment a közzszolgálatban
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Integrity Management in the Public Service
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Klotz Péter, 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 kurzus célja a hallgatók megismertetése az integritásmenedzsment szemléletével és eszköztárával a közigazgatásban. A foglalkozások kiemelt témái között szerepel a korrupció elleni fellépés nemzetközi és hazai fejlődése, a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer kapcsolata, a hivatásetika szerepe a szervezeti működésben, valamint az integritásirányítási rendszer jogi szabályozása, elemei és működtetése.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to introduce students to the approach and tools of integrity management in public administration. The main topics of the sessions are the international and domestic development of the fight against corruption, the relationship between the internal control system and the integrity management system, the role of professional ethics in organizational operation, and the legal regulation, elements and operation of the integrity management system.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tájékozott az államban érvényesülő, az integritásirányítási rendszer működésére vonatkozó fontos mechanizmusokat illetően.

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

**Attitűdje:** Szem előtt tartja a mindenkori közjót és közérdeket. Együttműködik másokkal az integritást érintő problémák amegoldásában.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a közhatalommal való visszaélés következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** He/she knows, the prevailing mechanisms influencing the state, especially in the field of integrity management.

**Capabilities:** He/she works with integrity for the common good and public interest based on professional and human standards sustained through professional commitment

**Attitude:** He/she keeps the common good and public interest in mind. He/she cooperates with others in order to solve problems regarding integrity violations.

**Autonomy and responsibility:** He/she feels responsible for the outcomes of public activities and misuse of power.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Fogalmi keretek, nemzetközi és hazai antikorrupciós törekvések (Notions, international and Hungarian anti-corruption efforts)
- 12.1.2. Értékalapú kormányzás: a demokratikus közzolgálat rendszerszemléletű megközelítése (Value-based governance: systematic approach of the democratic public service)
- 12.1.3. Közzolgálati etika (Public service ethics)
- 12.1.4. Etikai dilemmahelyzetek (Ethical dilemmas)
- 12.1.5. Korrupció elleni fellépés a magánszférában (Fighting corruption in the private sector)
- 12.1.6. Személyes integritás (Personal integrity)
- 12.1.7. Szervezeti integritás, az integritás alapú közigazgatás- és szervezetfejlesztési felfogás (Organizational integrity, integrity-based public administration and organization development)
- 12.1.8. A belső kontrollrendszer és szerepe az integritásfejlesztésben (The internal control system and its role in integrity management)
- 12.1.9. Integritásmenedzsment megközelítése, alapelvei és eszközrendszere (The approach of integrity management, its principles and tools)
- 12.1.10. Az OECD integritásirányítási rendszere (The OECD Integrity Framework)
- 12.1.11. A holland integritás rendszer fejlődése és alkalmazási területei (The development of the Dutch integrity system and its areas of application)
- 12.1.12. A magyar integritásirányítási rendszer (The Hungarian integrity management system)
- 12.1.13. Az integritás tanácsadó szerepe, feladatai és lehetséges stratégiái (The role, tasks and possible strategies of the integrity advisor)
- 12.1.14. Esetelemzések és jó gyakorlatok bemutatása (Case studies and best practices)

### **12.2. Angolul – English:**

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

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

A követelmény a tanórákon való aktív részvétel, az oktató által meghatározott feladatok teljesítése. Az elfogadható hiányzások mértéke 33%, az e feletti távolmaradás esetén egy külön beadandót szükséges készíteni „Integritásmenedzsment a saját szervezetemnél” címmel, legalább 5000 leütés (3 oldal) terjedelemben.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Félévközi feladatok típusa: beadandó dolgozat. Minta alapján esettanulmány készítése az integritás sérelmével, vagy sérelmének kockázatával járó saját élményről. Az esettanulmány terjedelme: legalább 2000 leütés (1-2 oldal). A tantárgy sikeres teljesítésének feltétele a feladat határidőre való elkészítése. Az esettanulmány értékelése az 1-5-ig terjedő skálán az alábbi szempontok szerint történik: relevancia, élményszerűség, megfogalmazás. A zárthelyi írásbeli dolgozat értékelése az elért maximális pontszám 60%-ig elégtelen; 61-70%-a között elégséges; 71-80%-a között közepes; 81-90%-a között jó; e felett jeles.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

### **16.2. Az értékelés:**

A gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a beadandóra és az órai gyakorlati munkára 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. Klotz Péter (2018): Integritás alapismeretek (e-tananyag szakanyag, NKE KÖFOP-2.2.3-VEKOP-16-2016-00001 fejlesztés)
2. Klotz Péter – Sántha György (2013): Integritásmenedzsment – Törzsanyag az integritásmenedzsment című tantárgy oktatásához
3. Magyar Kormánytisztviselői és Állami Tisztviselői Kar: Hivatásetikai Kódex
4. 50/2013. (II. 25.) korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. OECD (2009): Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, Párizs, GOV/PGC/GF(2009)1
2. Huberts, L. W. J. C., & Hoekstra, A. (szerk.) (2016): Integritásmenedzsment a közszférában: a holland módszer. Hága, BIOS.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Klotz Péter, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTM05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Court or administrative proceedings in the cross-border civil cases
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Simon Károly László, 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 kurzus célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek a polgári igazságügyi együttműködés célkitűzéseivel, és az ennek keretében elfogadott európai uniós jogforrásokkal. A kurzus annak bemutatására fókuszál, hogy az egyes hatóságok (pl.: gyámhatóság, jegyző, anyakönyvvezető), a központi hatóságok, bíróságok és közjegyzők előtti ügyekben miként jelenik meg a mindennapi gyakorlatban az európai magánjog, az uniós családjog szabályrendszere, illetőleg mi a menete a határon átnyúló jogsegélynek (kézbesítés, bizonyításfelvétel, videókonferencia stb.).

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course aims to introduce the objectives of civil judicial cooperation and the adopted legal instruments of European Union in this area. The course focuses on presenting how the European private law and the rules of the European family law can appear during the procedures before the authorities (for example court of guardians, notary, registrar), the central authorities, the national courts and the notary in the daily practice, and how the cross-border legal aid (service, taking of evidence, video conference etc.) can work.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Magas szintű ismeretekkel rendelkezik a nemzetközi és uniós jogi kötelezettségekből fakadó hazai jogalkotási és jogalkalmazási feladatokról és elvárásokról. Ismereteket szerez a gyakorlatban felmerülő nemzetközi vonatkozású hatósági ügyekről.

**Képességei:** Képes a nemzetközi, illetve európai integrációs és döntéshozatali folyamatok értelmezésére és az azokban való hatékony részvétellel. Képes kezelni nemzetközi vonatkozású hatósági ügyeket.

**Attitűdje:** Elemzőkészséggel, problémafelismerő és problémamegoldó készséggel rendelkezik.

**Autonómiája és felelőssége:** Képes autonóm módon szakmai álláspontot kialakítani és döntést hozni.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The tasks and expectations related to legislation and law application deriving from international and EU law in detail. Knowledge about cross-border administrative cases arising in practice.

**Capabilities:** Interpreting and shaping international and European integration and decision-making processes. Managing international administrative cases.

**Attitude:** An ability to identify, analyse and solve problems.

**Autonomy and responsibility:** He/she has a professional opinion and able to decide accordingly.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A jog érvényesülésén alapuló térség; igazságügyi együttműködés polgári ügyekben (Area of justice, judicial cooperation in civil matters)
- 12.1.2. Határon átnyúló ügyekkel kapcsolatos eljárási kérdések (Procedural problems in court or administrative cross-border proceedings)
- 12.1.3. Külföldi határozatok elismerése és végrehajtása (Recognition and enforcement of cross-border decisions)
- 12.1.4. Határon átnyúló anyakönyvi ügyek (Cross-border civil registration cases)
- 12.1.5. Határon átnyúló családjogi ügyek (Cross-border family law cases)
- 12.1.6. Esettanulmányok (Case studies)
- 12.1.7. Zárthelyi dolgozat / prezentációk (Test, presentations)
- 12.1.8. Határon átnyúló öröklési és hagyatéki ügyek (Cross-border succession cases)
- 12.1.9. Külgazdasági igazgatás (External economic administration)
- 12.1.10. Hatósági együttműködés a versenyjog területén (Administrative cooperation in the field of competition law)
- 12.1.11. Hatósági együttműködés a belső piac egyéb területein (Administrative cooperation in the field of internal market)
- 12.1.12. Jogharmonizáció, jogközelítés (Harmonization)
- 12.1.13. Zárthelyi dolgozat / prezentációk (Test, presentation)
- 12.1.14. Pótlás, prezentációk, javítás, értékelés (Presentation, evaluation)

**12.2. Angolul – English:**

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

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal (max. 6 óra) megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat, esetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése a tantárgyi



program szerinti rendben. A zárthelyi dolgozat értékelése minden esetben ötfokozatú: az elért pontok alapján a teljesítmény 50 %-ától elégséges.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás feltétele a foglalkozásokon való részvétel. Három alkalmat (6 óra) meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az aláírás megtagadható.

### **16.2. Az értékelés:**

Félévközi értékelés: gyakorlati jegy. A félévi teljesítmény teljes értékelését (éremjegyet) a zárthelyi dolgozat érdemjegye mellett befolyásolja az esetmegoldásokban való közreműködés, az órai aktivitás és a félév során teljesítendő prezentáció.

### **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: A jog érvényesülésének térsége az Európai Unióban. Complex, Budapest, 2014. ISBN: 9789632954189

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Kengyel Miklós – Harsági Viktória: Európai polgári eljárásjog. Osiris, Budapest, 2009. ISBN: 9789632760452

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Simon Károly László, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKNGTM18
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Gazdaságpolitika
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Economic Policy
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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: 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 a gazdaságpolitika elméleti alapjai, a gazdaságpolitikai praxist meghatározó tényezők, a gazdaságpolitikai döntések sajátosságai megismertetése, rendszerezése. A stúdium kiindulópontja a modern gazdasági rendszerek bemutatása általános érvényű tulajdonságaikra építve: hogyan épül fel, miképpen működik a piac, az állam és a korporatív intézmények – a gazdasági rendszerek alapvető meghatározó elemeiként, továbbá: a közép-kelet európai országok átmeneti (tranzíciós) folyamatainak bemutatása, a gazdasági rendszerek fő sajátosságai, különös tekintettel a magyar gazdaságra. A modernizáció sajátosságai az információs társadalom, illetőleg a globalizáció következményeinek tárgyalása során kerülnek rendszerezésre. A tantárgy keretében áttekintésre kerülnek a fő gazdaságpolitikai irányzatok, iskolák, a tagállami gazdaságpolitikák lehetőségei az Európai Unió erőterében. További fő témakörök: monetáris politika; költségvetési politika; növekedés, innováció, versenyképesség; strukturális politikák; foglalkoztatáspolitikák; jóléti politika; gazdasági ciklusok, ingadozások, válságok; külső gazdasági nyitottság és a gazdaságpolitikai mozgástér. A stúdium a hallgatók addigi tanulmányai során megszerzett közgazdaságtani ismereteinek összefoglalására, rendszerezésére és alkalmazására is lehetőséget nyújt.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to introduce and systematize the theoretical foundations of economic policy, the factors determining economic policy practice, and the peculiarities of economic policy decisions. The starting point of the course is the presentation of modern economic systems based on their general characteristics: how the market, the state and corporate institutions are structured as essential components of economic systems; the transition processes of Central and Eastern European countries; the main features of economic systems, with special regard to the Hungarian economy. The peculiarities of modernization are systematized in the discussion of the information society and the consequences of globalization. The course reviews the main economic policy directions, schools, and economic

policy options of the Member States in the European Union. Other main topics: monetary policy; fiscal policy; growth, innovation, competitiveness; structural policies; employment policy; welfare policy; economic cycles, fluctuations, crises; external economic openness and room for maneuver in economic policy. The study also provides an opportunity to summarize, systematize and apply the economics knowledge acquired by students during their studies.

#### **10. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. An intuitive and systematic approach in his/her work

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Állami szerepvállalás, társadalmi modellek, a gazdaságpolitika autonómiája a globális világgazdaságban,
- 12.1.2. Gazdaságpolitikai irányzatok, iskolák, módozatok, gazdaságstatisztika,
- 12.1.3. Növekedés, versenyképesség,
- 12.1.4. A makrogazdasági egyensúly,
- 12.1.5. Konjunktúraciklusok és a gazdaságpolitika tennivalói Aktuális egyensúlytalanságok, kockázatok a világgazdaságban,
- 12.1.6. Gazdasági válságok eseményei és kezelésük,
- 12.1.7. Ökológiai fenntarthatóság közgazdasági összefüggései,
- 12.1.8. A fiskális politika alapjai, egyenlegmutatók
- 12.1.9. Adópolitika, az államadósság menedzselése,
- 12.1.10. Jóléti politika, jövedelmek, szociális gondoskodás, lakáspolitika,
- 12.1.11. Demográfia és gazdaságpolitika: Népesedéspolitika, Társadalmi és jövedelmi

- egyenlőtlenségek, idősödő társadalom,
- 12.1.12. Fejlesztéspolitika, innovációs politika,
- 12.1.13. Monetáris politika, pénzkínálat, inflációs célkitűzés, kamatdöntés, árfolyamrezsim-választás
- 12.1.14. Összefoglalás

**12.2. Angolul – English:**

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

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

Az aláírás megszerzéséhez az elvárt részvétel legalább a szemináriumon 70%-án való részvétel. A hiányzás nem pótolható más módon.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Egyéni és kollektív feladatok teljesítése. 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:**

Az órák 70%-án való részvétel. Más módon nem pótolható a hiányzás.

**16.2. Az értékelés:**

Órai aktivitás és az órákon megoldandó teammunkában való részvétel 30%, beadandó esettanulmányelemzés 30%, prezentáció 30%, házi feladat 10%.

**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. Bod Péter Ákos (2014): Bevezetés a gazdaságpolitikába. Budapest, Akadémiai Kiadó, ISBN 9789639698093

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Bod Péter Ákos (2011): Gazdaságpolitikai döntések válságos időkben - A magyar eset (2008-2010). Budapest: Századvég Kiadó, ISBN 978 963 7340 99 4,
2. Halmai Péter (2014): Krízis és növekedés az Európai Unióban. Európai modell, strukturális reformok. Budapest, Akadémiai Kiadó. ISBN 978 963 05 9523 0,
3. Csaba László (2013): Európai közgazdaságtan. Budapest Akadémiai Kiadó. ISBN 978 963 05 9467 7,
4. B. Eichengreen: Lessons of the crisis for emerging markets, International Economics and Economic Policy. Springer-Verlag, May 2010, Volume 7:49-62. Online ISSN 1612-4812, Going for Growth (2016) OECD, Paris. ISSN 1813-2714

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kutasi Gábor, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ACITM06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Felelős társaságirányítás
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Corporate governance
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Civilisztikai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Auer Ádám, 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 gazdasági életben sorozatosan visszatérő vállalati botrányok elindítottak egy olyan gazdasági jogi gondolkodást, melynek célja egy olyan eszköz kidolgozása, mely alkalmas arra, hogy a vállalati visszaéléseket ex ante, a vállalat működése alatt kezelje. Ezzel elkerülhetőek azok a nagyméretű vállalati fizetésképtelenségek, melyek túlmutatnak a hagyományos gazdasági társaságon, és következményeit a társadalom széles köre viseli. A corporate governance azt az eszközrendszert jelenti, mellyel egy gazdasági társaságok irányítanak és ellenőriznek. A corporate governance eredményei a köztulajdonban (állami, önkormányzati) álló gazdálkodó szervezetek működtetése során is alkalmazhatóak. A kurzus során a hallgatók átfogó képet kapnak a corporate governance nemzetközi tendenciáiról és az uniós jogi és hazai helyzetéről. A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókat a felelős társaságirányítás főbb kérdéseivel, és alkalmasak legyenek az ilyen típusú problémák azonosítására és megoldására.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** Corporate scandals in economic life have triggered an economic law reflection aimed at developing a tool to deal with corporate abuse ex ante during the operation of the company. This avoids large-scale corporate insolvencies that go beyond the traditional business community and have consequences for a broad spectrum of society. Corporate governance refers to the set of tools by which companies are controlled and controlled. The results of corporate governance can also be applied to the operation of business organizations in public ownership (state, municipal). During the course, students will learn an overview of international trends in corporate governance and the legal and domestic situation in the EU. The aim of the course is to familiarize students with the major issues of corporate governance and to be able to identify and solve these types of problems.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a különböző

felelős társaságirányítási problémákat, azonosítani tudja az egyes problémákat a gyakorlatban.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes megoldási javaslatot kidolgozni a felelős társaságirányításhoz kapcsolódó egyszerűbb problémákra.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Elkötelezett a hivatásért, a transzparens működés, felelősségteljes irányítás iránt, és ezt a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is hitelesen, korrekten közvetíti.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Önállóan tervezi a felelős társaságirányítás területére eső megoldási alternatívákat, és felelősségteljesen irányítja ezek végrehajtását.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. He / she knows the different corporate governance problems and can identify each problem in practice.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. He/She is able to propose solutions to simpler issues related to corporate governance.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. Committed to professional ethics, transparent operation, and responsible management, it is credibly and correctly communicated to the professional and wider social community.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. He/She plans independently solutions for the area of corporate governance and manages their implementation responsibly.

## **11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatás magánjogi vonatkozásai [ÁCITM05]**

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

#### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A felelős társaságirányítás (corporate governance) kiváltó okai, előzményei
- 12.1.2. A felelős társaságirányítás (corporate governance) jogi és közgazdasági keretei
- 12.1.3. A felelős társaságirányítási magánjogi keretei, és a köztulajdonban lévő gazdálkodó szervezetekre irányadó előírások
- 12.1.4. Nemzetközi felelős társaságirányítási normák (OECD, ICGN)
- 12.1.5. Az Európai Unió jogpolitikája és
- 12.1.6. Corporate governance egyes uniós államokban (Nagy-Britannia, Németország, Kelet-Közép-Európa)
- 12.1.7. A Budapesti Értéktőzsde Felelős Társaságirányítási Ajánlásai és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Felelős Vállalatirányítási Ajánlásai

- 12.1.8. A részvényesi joggyakorlás és jogi keretei
- 12.1.9. A társaság szervezete (legfőbb szerv, ügyvezetés, bizottságok)
- 12.1.10. Az ügyvezetés (igazgatóság és igazgatótanács) javadalmazási rendszerei
- 12.1.11. A társaságirányítási nyilatkozat nyilvánosságra-hozatala és jogi minősítése
- 12.1.12. Esettanulmány (igazgatósági/igazgatótanácsi ülés szimuláció)
- 12.1.13. Esettanulmány – előre kiadott eset alapján
- 12.1.14. Komplex esettanulmány feldolgozása

## **12.2. Angolul – English:**

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

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

A hallgató köteles a tanórák 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:**

-

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

#### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A tanórák 75%-án való részvétel, a 14. pont szerinti feltételekkel.

#### **16.2. Az értékelés:**

Írásbeli vizsga, 100 pont szerezhető a tematikában megadott kérdéskörökre vonatkozó kérdések megválaszolásával. A ponthatárok: 51 ponttól elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó, 85 ponttól 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. Auer Ádám: Corporate governance – állami részvétellel működő gazdálkodó szervezetek Nemzeti Közszoigálati Egyetem, Budapest 2015.
2. MNV Zrt. Felelős Vállalatirányítási Ajánlások órán kiadott részei
3. Auer Ádám: Corporate governance – a felelős társaságirányítás jelenkori dimenziói. Dialóg Campus, Budapest, 2017.

#### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Kecskés András: Felelős társaságirányítás (corporate governance) hvgorac, Budapest 2011.
2. Horváth M. Tamás: Felelős társaságirányítás – közszektorban? Gazdaság és Jog, 2013/1. 12-16.
3. Sárközy Tamás: A korai privatizációtól a késői vagyontörvényig hvgorac, Budapest, 2009.
4. Angyal Ádám: Vállalatok társadalmi felelőssége, felelős társaságirányítás. Kossuth Kiadó, Budapest, 2009.

Dr. Auer Ádám, PhD,  
adjunktus sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁÁJTM02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Európai közigazgatástörténet
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** History of European 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Pókecz Kovács Attila, PhD, egyetemi tanár
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 hallgatók elsajátítják az európai országok közigazgatásának főbb fejlődési tendenciáit. Megismerik a főbb történeti modelleket.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The students learn the development tendencies of the public administration systems of the European states. They will know the main historical models.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

**Képességei:** A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

**Autonómiája és felelőssége:** A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** The student is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.

**Capabilities:** The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and

problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A közigazgatás fogalmi elemei.
- 12.1.2. A modern közigazgatás kialakulása, a közigazgatás mint szervezet.
- 12.1.3. Az önkormányzattiság történeti kialakulása, és főbb modelljei: a város.
- 12.1.4. Az önkormányzattiság történeti kialakulása, és főbb modelljei: a megyék és a községek.
- 12.1.5. A közszolgálati jog történeti fejlődése, (fogalmi elemei, jogi szabályozása)
- 12.1.6. A közszolgálat egyes különös jellemzői.
- 12.1.7. A közpénzügyek szabályozásának történeti elemei I. ( tradicionális pénzügyi igazgatás és közvetlen igazgatásfinanszírozás rendszerei.)
- 12.1.8. A közpénzügyek szabályozásának történeti elemei II. (A közjogi alapú pénzügyi igazgatás és a költségvetési jog történeti kialakulása.)
- 12.1.9. A szociális és szegényügyi igazgatás fejlődéstörténete.
- 12.1.10. Az egészségügyi igazgatás történeti előzményei.
- 12.1.11. A közigazgatási jogtudomány I. (Franciaországban)
- 12.1.12. A közigazgatási jogtudomány I. (Németországban és Ausztriában)
- 12.1.13. A közigazgatási jogtudomány I. (Az egyéb országokban)
- 12.1.14. A félév értékelése.

**12.2. Angolul – English:**

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

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

Az előadások látogatása kötelező, három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt meghatározott foglalkozásokon részt venni.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Aktív részvétel az órán, hétről-hétre felkészülés a szeminárium vezető által kiadott anyagrészből.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A szemináriumi dolgozatok és oktató által kiadott feladatok teljesítése és az ehhez fűződő aláírás a vizsgára bocsátás feltétele.

**16.2. Az értékelés:**

Szóbeli kollokvium.

**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. Földi András - Kelemen Miklós - Kisteleki Károly - Márkus Eszter - Rigó Balázs - Siklósi Iván: Összehasonlító jogtörténet (szerk.: Földi András), ELTE Eötvös Kiadó, Budapest 2018, 191-293. o.
2. Koi Gyula: A közigazgatás-tudományi nézetek fejlődése, Nemzeti Közszerológati és Tankönyv Kiadó, Budapest 2014, 69-120; 253-268.o.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Pókecz Kovács Attila: A francia közigazgatási intézmények és a közigazgatási jog története a 19. században (1789-1914), Budapest 2020.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Pókecz Kovács Attila, PhD,  
egyetemi tanár sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEUTTM20
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** EU szakpolitikák: kihívások és stratégiák
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** EU Policy-making: Issues and Strategies
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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, 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 kurzus célja az, hogy felkészítse a hallgatókat olyan készségekre, amelyek lehetővé teszik számukra a jelenlegi politikai kihívások azonosítását és az ezek megoldására szolgáló megfelelő stratégiák bemutatását. A kurzus elméleti ismereteket és gyakorlati készségeket kínál az EU jelenlegi politikai kérdéseinek elemzésére az egységes piac, a szociális és környezetvédelmi politikák, a kohéziós politika, a közös agrárpolitika, a gazdasági és monetáris unió, a bel- és igazságügy, valamint az EU külpolitikájának kérdéseinek elemzéséhez. A hallgatók betekintést nyernek az EU integrációjának jövőjéről szóló kortárs vitákba. Célcsoport: Olyan mesterszakos hallgatók, akik uniós intézményekben vagy az EU-hoz kapcsolódó nemzeti közzolgálati pozíciókon kívánnak dolgozni, de akiknek már alapos ismerete van az Európai Unióról.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to equip students with skills that enable them to identify current policy challenges and to demonstrate suitable strategies to solve them. This course is intended to offer theoretical knowledge and practical skills to analyse a number of current EU policy issues covering issues of the single market, social and environmental policies, cohesion policy, Common Agricultural Policy, Economic and Monetary Union, Justice and Home Affairs and EU foreign policy. Students also gain insights into the contemporary debates about the future of EU integration. Target group: Master students who plan to work in EU institutions or in EU related national public service positions, but who already have a solid knowledge of the European Union.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait. Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** National and international models and solutions of public policy developments. Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezetés, követelmények ismertetése (Introduction, Requirements)
- 12.1.2. Az EU, mint politikai rendszer (The EU as a Political System)
- 12.1.3. Európai Tanács és Tanács politikai szerepe (The Political Role of the European Council and the Council)
- 12.1.4. Európai Parlament politikai szerepe (The Political Role of the European Parliament)
- 12.1.5. Európai Bizottság politikai szerepe (The Political Role of the European Commission)
- 12.1.6. Döntéshozatal az Európai Unióban (Decision-making in the European Union)
- 12.1.7. Döntéshozatali szimuláció (Decision-making Simulation)
- 12.1.8. Csoportfeladat: Környezetvédelmi kihívás (Group Task: Environmental Challenge)
- 12.1.9. Csoportfeladat: Közös agrárpolitikai kihívás (Group Task: Common Agricultural Policy Challenge)
- 12.1.10. Csoportfeladat: Regionális politikai kihívás (Group Task: Regional Policy Challenge)
- 12.1.11. Csoportfeladat: Gazdasági és Monetáris Unió kihívása (Group Task: Challenge of Economic and Monetary Union)
- 12.1.12. Csoportfeladat: Bel- és igazságügyi kihívás (Group Task: Justice and Home Affairs Challenge)
- 12.1.13. Csoportfeladat: Kül- és biztonságpolitikai kihívás (Group Task: Foreign and Security Policy Challenge)
- 12.1.14. Összegzés (Summary)

##### **12.2. Angolul – English:**

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

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

A tanórákon való 75%-os részvétel. 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:**

Döntéshozatali szimuláció és dolgozat írás.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A tanórákon való 75%-os részvétel. 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.

**16.2. Az értékelés:**

A tantárgy gyakorlati jellegére tekintettel az értékelés a következő: a hallgatóknak részt kell venniük egy politikai döntéshozatali csoportban (50%), és 10 oldalas tanulmányt kell benyújtaniuk (50%). Mindkét feladat esetében a számítás a következő: 0-50 pont elégtelen (1), 51-63 pont elégséges (2), 64-76 pont közepes (3), 77-89 pont jó (4), 90-100 pont jeles (5).

**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. Kende Tamás - Szűcs Tamás: Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Complex, Budapest, 2015. (e-könyv) ISBN: 9789632954615

**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 Közszerzői Egyetem, Budapest, 2014. ISBN: 9786155305429
3. Osztovcits András: EU döntéshozatal. Nemzeti Közszerzői Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, Budapest, 2014.
4. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitika. Nemzeti Közszerzői Egyetem Vezető-és Továbbképzési Intézet, Budapest 2014.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Ördögh Tibor, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEUTTM13
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** EPSO felkészítő
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** EPSO Training
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Marján Attila, 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):** Az EPSO felkészítő kurzus alapvetően 3 fő modulból és altémákból áll. Áttekintés az uniós állásokról az EU-s intézményekben és azokon kívül. Az előválogató tesztek megismerése. Az értékelő-központ és feladatainak megismerése. A tananyag elkészítéséhez foglalkozáspszichológust / pszichometriai szakértőt is igénybe veszünk, aki, ismerve a EPSO által is használt pszichometriai tesztek módszertanát és logikáját, hozzájárul ahhoz, hogy a tananyag elsajátítása és megfelelő gyakorlás révén minden jelentkező javíthasson a teszteredményén. A módszertan egyik fontos eleme éppen az, hogy részletes instrukciókat és felkészülési tervet is nyújtson a tesztekre és feladatokra való gyakorláshoz.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course consists of three main modules: an overview of jobs within and outside EU institutions; pre-selection tests, and information on the assessment centre and its tasks.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Mely álláslehetőségek érhetőek el végzős hallgatóknak és frissen diplomázottaknak
- 12.1.2. Az EU-s intézményeken kívül, de az EU-val foglalkozó munkakörök
- 12.1.3. Álláslehetőségek és az uniós versenyvizsga
- 12.1.4. A 4 fajta profil, vizsgatípusok, időbeosztás, diploma-követelmények
- 12.1.5. A vizsga követelményei, fázisai, tippek a sikeres felkészüléshez
- 12.1.6. A szövegértési teszt („verbal reasoning”) jellege és módszertana
- 12.1.7. A számítási teszt („numerical reasoning”) jellege és módszertana
- 12.1.8. Az absztrakciós teszt („abstract reasoning”) jellege és módszertana
- 12.1.9. A szituációs döntéshozatai teszt („situational judgement test”) jellege és módszertana
- 12.1.10. Egyéb tesztek speciális profilok esetén („e-tray”, IT-ismeretek)
- 12.1.11. A vizsga 2. része: az értékelő-központ („assessment centre”) és feladatai - Az EPSO által kért és mért kompetenciák szerepe és jellege, a 8 kompetencia jelentése és a felkészülés módszertana
- 12.1.12. A vizsga 2. része: az értékelő-központ („assessment centre”) és feladatai - Az esettanulmány („case study”) jellege és a felkészülés módszertana, a szóbeli előadás („oral presentation”) jellege és szimuláció
- 12.1.13. A vizsga 2. része: az értékelő-központ („assessment centre”) és feladatai - a csoportos feladat („group exercise”) jellege és szimuláció, a strukturált kompetencia-interjú („structured interview”) jellege és szimuláció
- 12.1.14. A vizsga 2. része: az értékelő-központ („assessment centre”) és feladatai - felkészülési módszertan, tippek és átfogó javaslatok
- 12.1.15. Záróvizsga

### **12.2. Angolul – English:**

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

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

Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint 75%-án. 75%-ot meghaladó hiányzás esetén külön beadandóval történő pótlás szükséges.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A szemináriumokon konkrét EPSO tesztek megoldása során órai munka és csapatmunka révén.



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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Aláírás megszerzése: az előadások legalább 75%-án való részvételle vagy beadandó révén; kredit megszerzésének feltétele: sikeres vizsga (GYJ).

### **16.2. Az értékelés:**

Gyakorlati jegy, többkomponensű értékelési rendszer révén, amely a következő elemekből tevődik össze: 40% órai aktivitás, 60% tesztmegoldás.

### **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. A hallgatók rendelkezésére bocsátott anyagok, teszt sorok és gyakorlati útmutatók.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Baneth András: The Ultimate EU Testbook. Administrators. 2019, John Harper Publishing, London. ISBN10 1999959558.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Marján Attila, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTM06
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az Európai Unió Bíróságának joggyakorlata
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The Case Law of the Court of Justice 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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 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 bemutassa az Európai Unió Bíróságának joggyakorlatát, jogértelmező és jogfejlesztő tevékenységét, valamint az Európai Unió Bírósága előtt zajló eljárások sajátosságait. Az órákon a hallgatók elemzik az Európai Unió Bírósága előtti ügyeket, különösen az előzetes döntéshozatali eljárások köréből. A kurzus elvégzése segít abban, hogy a hallgatók felismerjék és azonosítsák az egyedi jogviszonyokban felmerülő uniós jogi problémákat, megtanulják helyesen értelmezni az Európai Unió Bíróságának ítéleteit.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The aim of the course is to introduce the case law, interpretation and development of law of the Court of Justice of the European Union and the characteristics of procedures before the Court of Justice of the European Union. During the lectures, the students analyse the cases before the Court of Justice of the European Union with special regard to preliminary ruling procedures. Completion of the course will help students to recognize and identify problems of EU law in individual legal situations and to correctly interpret judgments of the Court of Justice of the European Union.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. Ismeri az Európai Unió Bíróságára vonatkozó jogi dokumentumokat és szabályokat. A hallgató a kurzus keretében mély ismereteket szerez az Európai Unió Bíróságának működéséről. A tantárgy felkészíti a hallgatót arra, hogy megértse a sajátos jogértelmezési technikákat. A hallgató ismeri az Európai Unió Bírósága ítéleteinek nyelvezetét. A hallgató a gyakorlat során megismer európai jogeseteket. Megérti az uniós jogszabályok gyakorlati érvényesülését. Felismeri, azonosítja és csoportosítja a jogértelmezési módszereket.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra,

problémaelemzésre és problémamegoldásra. Képes felismerni uniós jogi problémákat, és azokat az esetjogi gyakorlat alapján kreatívan megoldani. Képes felismerni az Európai Unió Bírósága előtti eljárások és a tagállami eljárások kölcsönhatásait.

**Attitűdje:** Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt és empátiával viseltetik az egyes ügyfelek irányában. Segítőkézség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja. Elemzőkézséggel, problémafelismerő és problémamegoldó készséggel rendelkezik. Képes a csoportos és egyéni munkavégzésre is. Nyitottan, kreatívan és megoldás-centrikusan viszonyul a szakterületén tapasztalt kihívásokhoz.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Képes mérlegelni a lehetőségek között, és az általa képviselt szervezet szakmai érdekeit és céljait szem előtt tartva kiválasztani a legmegfelelőbb megoldást. Képes jogi szakkérdésekben autonóm módon szakmai álláspontot kialakítani és döntést hozni.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law. He/she knows the legal documents and rules applicable to the Court of Justice of the European Union. During the course the student will gain a deep understanding of the functioning of the Court of Justice of the European Union. The subject prepares the student to understand specific techniques of law interpretation. The student knows the language of the judgments of the Court of Justice of the European Union. The student becomes familiar with European law cases during the practice. Understands the practical effect of EU legislation. Recognizes, identifies, and groups legal interpretation methods.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. He/she is able to identify EU law problems and to solve them creatively based on case law. He/she is able to recognize interaction of procedures before the Court of Justice of the European Union and national level.

**Attitude:** A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. A commitment to equal treatment and empathy towards each client. Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. An intuitive and systematic approach in his/her work. His/her personal attitude is characterized by an ability to identify, analyse and solve problems. The ability to work both in teams and individually. Openness, creativity and solution-oriented to professional challenges.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. He/she is able to consider options and select the best alternative while taking into consideration the professional interests and goals of his/her profession. He/she has a professional opinion in professional legal issues and able to decide accordingly.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

#### **12.1.1. Az Európai Unió Bíróságának felépítése (Structure of the Court of Justice of the European**

- Union)
- 12.1.2. Az Európai Unió Bíróságának Alapokmánya (Statute of the Court of Justice of the European Union)
  - 12.1.3. Az Európai Unió Bíróságának eljárási szabályzata (Rules of Procedure of the Court of Justice of the European Union)
  - 12.1.4. Jogértelmezési technikák (Techniques of Law interpretation)
  - 12.1.5. Az Európai Unió Bírósága előtti eljárások sajátosságai (Specific features of proceedings before the Court of Justice of the European Union)
  - 12.1.6. Az Európai Unió Bírósága által hozott határozatok (Decisions of the Court of Justice of the European Union)
  - 12.1.7. Esetjogi adatbázisok I. (Case Law Databases I.)
  - 12.1.8. Esetjogi adatbázisok II. (Case law databases II.)
  - 12.1.9. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai I. (Experience of the Hungarian preliminary ruling procedure I.)
  - 12.1.10. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai II. (Experience of the Hungarian preliminary ruling procedure II.)
  - 12.1.11. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai III. (Experience of Hungarian preliminary ruling proceedings III.)
  - 12.1.12. Szimulációs gyakorlat I. (Simulation exercise I.)
  - 12.1.13. Szimulációs gyakorlat II. (Simulation exercise II.)
  - 12.1.14. Összegzés, értékelés (Summary, evaluation)

## **12.2. Angolul – English:**

**13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** 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 prezentáció a félév során, jogesetmegoldások és órai aktivitás értékelése. Prezentációk a 12. pontban meghatározott témakörökből. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a gyakorlati jegy 33-33-33%-át teszi ki.

**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:**

Gyakorlati jegy. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a jegy 33-33-33%-át teszi ki.

**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: Az Európai Unió joga. Patrocínium Kiadó, Budapest 2017. ISBN 978-963-413-183-0
2. Az Európai Unió Bíróságának Alapokmánya
3. Az Európai Unió Bíróságának Eljárási Szabályzata

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban. HVG-ORAC, Budapest 2013. ISBN 978 963 258 202 3
2. Blutman László: EU-jog a tárgyalóteremben. Az előzetes döntéshozatal. KJK KERSZÖV. Budapest, 2003. ISBN 963 224 744 5
3. Gombos, Katalin: Bírói jogvédelem az Európai Unióban – Lisszabon után. CompLex, Budapest, 2011. ISBN 9632951255, 978 963 295 125 6
4. Simonné Gombos Katalin: 10 éve az Európai Unióban: Az előzetes döntéshozatali eljárás magyar tapasztalatai. (Bírói gyakorlat füzetek; Különszám.) Budapest. OPTEN Informatikai Kft. 2014. ISBN 978 615 5122 02 6
5. Várnay Ernő – Papp Mónika – Varju Márton – Bartha Ildikó: EU-jog a tárgyalóteremben: a tagállamokkal szembeni kötelezettségszegési eljárások. CompLex, Budapest, 2006. ISBN 963 224 878 3

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Simonné Dr. Gombos Katalin, PhD,  
egyetemi docens sk.

### TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTM03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az európai közigazgatási tér
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The European Administrative Space
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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, 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 célja rávilágítani a tagállami közigazgatási rendszerek és az EU viszonyára. Ebben a tematikus keretben számba veszi az Európai Közigazgatási Tér legfontosabb vívmányait, így az EU jog hatását tágabban az európai jog hatását a nemzeti közigazgatási rendszerekre, a közvetett és közvetlen végrehajtás kapcsolatrendszerét, és a jogvédelem változásait.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject is intended to describe the relationship of the national systems of public administration and of the European Union. In this thematic framework it deals with the most important features of the European Administrative Space, the impact of the EU law and in broader sense European law on the national systems of public administration, the connection of the direct and indirect implementation of EU law, as well as the changes in legal protection.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás viszonya (The relationship of direct and indirect implementation)
- 12.1.2. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fejlődéstörténete (Evolution of direct and indirect implementation)
- 12.1.3. A közvetett végrehajtás szervezeti keretei I. (Organizational framework of indirect implementation I.)
- 12.1.4. A közvetett végrehajtás szervezeti keretei II. (Organizational framework of indirect implementation II.)
- 12.1.5. A közvetett végrehajtás közzolgálati keretei I. (Civil service of indirect implementation I.)
- 12.1.6. A közvetett végrehajtás közzolgálati keretei II. (Civil service of indirect implementation II.)
- 12.1.7. A közvetett végrehajtás eljárásjogi keretei I. (Procedural features of indirect implementation I.)
- 12.1.8. A közvetett végrehajtás eljárásjogi keretei II. (Procedural features of indirect implementation II.)
- 12.1.9. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei I. (Organizational framework of direct implementation I.)
- 12.1.10. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei II. (Organizational framework of direct implementation II.)
- 12.1.11. A közvetlen végrehajtás közzolgálati keretei I. (Civil service of direct implementation I.)
- 12.1.12. A közvetlen végrehajtás közzolgálati keretei II. (Civil service of direct implementation II.)
- 12.1.13. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei I. (Procedural features of direct implementation I.)
- 12.1.14. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei II. (Procedural features of direct implementation II.)

### **12.2. Angolul – English:**

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

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat (elméleti ismeretek esetén), jogesetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése (gyakorlati ismeretek esetén).

## **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 gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a zárthelyi írásbeli dolgozatra és az önállóan 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. Szegedi László: Az európai közigazgatás fejlődése és szabályozása, Dialóg Campus, 2018, Budapest, ISBN 978-615-5889-66-0

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Szegedi László: Közigazgatási bírói jogvédelem uniós átalakulás alatt - Eltérő jogvédelmi mércék az EU jogának uniós és tagállami végrehajtása során, HVG-Orac, 2019, Budapest, ISBN 978 963 258 449 2

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Szegedi László, PhD,  
adjunktus sk.



## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁEKMTM02
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az EU közigazgatási szabályrendszere
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** The rules of European 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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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, 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 az EU és a tagállami közigazgatási szervezetrendszer kapcsolatát ismerteti. Ennek keretében tárgyalja az Európai Közigazgatási Tér fontosabb összefüggéseit, a tagállami közigazgatási működésre kiható uniós és európai jogi tendenciákat, a közvetlen és a közvetett végrehajtás viszonyrendszerét, valamint a jogvédelem átalakulását.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject is intended to describe the relationship of the national systems of public administration and of the European Union. In this thematic framework it deals with the most important features of the European Administrative Space, the impact of the EU law and in broader sense European law on the national systems of public administration, the connection of the direct and indirect implementation of EU law, as well as the changes in legal protection.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fogalmai (The terminology of indirect and direct implementation)
- 12.1.2. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fejlődéstörténete (The evolution of indirect and direct implementation)
- 12.1.3. A közvetett végrehajtás és a közvetlen végrehajtás egymáshoz való viszonya (The relationship of indirect and direct implementation)
- 12.1.4. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei I. (Organizational framework of direct implementation I.)
- 12.1.5. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei II (Organizational framework of direct implementation II.)
- 12.1.6. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Organizational framework of direct implementation III. – in light of case-law)
- 12.1.7. A közvetlen végrehajtás közszerkezeti keretei I. (Civil service of direct implementation I.)
- 12.1.8. A közvetlen végrehajtás közszerkezeti keretei II. (Civil service of direct implementation II.)
- 12.1.9. A közvetlen végrehajtás közszerkezeti keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Civil service of direct implementation III. – in light of case-law)
- 12.1.10. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei I. (Procedural features of direct implementation I.)
- 12.1.11. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei II. (Procedural features of direct implementation II.)
- 12.1.12. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Procedural features of direct implementation III. – in light of case-law)
- 12.1.13. Szimuláció (Simulation game)
- 12.1.14. Értékelés és összegzés (Evaluation)

### **12.2. Angolul – English:**

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

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

## **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat (elméleti ismeretek esetén), jogesetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése (gyakorlati ismeretek esetén).

## **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 gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a zárthelyi írásbeli dolgozatra és az önállóan 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. Szegedi László: Az európai közigazgatás fejlődése és szabályozása, Dialóg Campus, 2018, Budapest, ISBN 978-615-5889-66-0 (1, 5-7. fejezetei)

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Szegedi László: Közigazgatási bírói jogvédelem uniós átalakulás alatt - Eltérő jogvédelmi mércék az EU jogának uniós és tagállami végrehajtása során, HVG-Orac, 2019, Budapest, ISBN 978 963 258 449 2

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Szegedi László, PhD,  
adjunktus sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKKT21
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Állam- és jogelmélet
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Theory of State and Law
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Szmodis Jenő, 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 diszciplína megismerteti a hallgatókat a modern államra vonatkozó legalapvetőbb elméleti ismeretekkel, továbbá szintetikus képet mutat be a jogról ugyancsak elméleti megközelítéssel, valamint részletesen tárgyalja a jogalkotás és a jogalkalmazás problematikáját.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The discipline introduces students to the most basic theoretical knowledge of the modern state, presents a synthetic view of law with a theoretical approach, and discusses in detail the issues of legislation and law enforcement.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közzszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit, és ezek állam- és jogelméleti kontextusát.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre, különösen állam- és jogelméleti összefüggések figyelembe vételével.

**Attitűdje:** Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi, ideértve az állam- és jogelméleti érvelésre való érzékenységet.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez, mégpedig az állam- és jogelméleti megfontolásokat figyelembe véve.

**Knowledge:** The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances, and their state and legal philosophical context.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals, especially in the context of state and legal theory.

**Attitude:** An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work, including sensitivity to state and legal theoretical reasoning.

**Autonomy and responsibility:** For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions, in addition considering state and legal theoretical aspects.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezető. Az állam szó eredete és jelentéstörténete. Az ókori görög állambölcsélet. A középkor államelmélete.
- 12.1.2. Az állam fogalma Machiavelli elméletében. Realizmus és utópia. A reneszánsz politikai gondolkodása.
- 12.1.3. A szuverenitás klasszikus tana Jean Bodin elméletében. A szuverenitás fogalmának jelentésváltozásai.
- 12.1.4. Az államra vonatkozó újkori elméletek. A társadalmi szerződés elméletei. Thomas Hobbes, John Locke és Jean-Jacques Rousseau szerződéselmélete.
- 12.1.5. A hatalommegosztás klasszikus tana Montesquieu elméletében
- 12.1.6. Államelmélet a XX. században. A főbb irányzatok. Georg Jellinek elmélete. A XX. századi „klasszikusok”: H. Kelsen, M. Weber és C. Schmitt az államról.
- 12.1.7. Az Európai Unió államtani kérdései. Állam és integráció.
- 12.1.8. A jogelmélet főbb irányzatai. A jogi pozitívizmus és a természetjog; szerepük a jogi gondolkodásban és a jogalkalmazásban. A szociológia jogelméletek.
- 12.1.9. A jogrendszer felépítése. A jogrendszer horizontális tagozódása: jogág, jogterület, jogintézmény és jogi norma. A római-germán és a common law jogcsalád.
- 12.1.10. A jogrendszer egységének biztosítása: a joghézag és a normakollízió problémája. Nehéz esetek a jogalkalmazásban. H.L.A. Hart és Ronald Dworkin a joghézagokról.
- 12.1.11. A jogalkotás jogelméleti kérdései. A jogforrási rendszer és a jogképződés lehetséges módjai. A jogalkotói és bírói jog. A jogalkotási eljárás.
- 12.1.12. A jogalkalmazás folyamata és szakaszai. A jogalkalmazás formalista és realista modellje. Jogértelmezés (interpretáció) és jogi érvelés (argumentáció).
- 12.1.13. Jogosultságok, törvényes jogok, emberi jogok. Az emberi jogok megalapozása és tételes joggá válása.
- 12.1.14. Konzultáció

### **12.2. Angolul – English:**

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

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

A foglalkozásokon kötelező a részvétel; a félév során három igazolt hiányzás megengedett.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Kiselőadás tartása a hallgató által kiválasztott, előre egyeztetett témában.

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A fentiek szerinti megfelelő számú részvétel a foglalkozásokon, valamint kiselőadás tartása.

**16.2. Az értékelés:**

Gyakorlati jegy (GYJ)

**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. Bevezetés a jog és államtudományokba. Szerk.: Szabó Miklós., Bíbor Kiadó, Miskolc, 2012. (a tételsorban jelzett részek)
2. Államelmélet I. Szerk.: Takács Péter. Szent István Társulat, Budapest, 2008. (a tételsorban jelzett részek)

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Tamás András: Állam- és jogelmélet. Budapest, Uniós, 2003. (a tételsorban jelzett részek)

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Szmodis Jenő, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁLLTM03
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Aktuális szakpolitikai kihívások
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Current policy challenges
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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, 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 olyan aktuális kihívásokat jelentő szakpolitikai témák kerülnek feldolgozásra, amelyek Magyarországot érintően és nemzetközi szinten is jelentősnek minősülnek. Ennek keretében szóba kerülnek többek között a gazdasági igazgatás, szociális igazgatás, rendvédelem, európai uniós támogatáspolitikai és a társadalombiztosítási rendszer területét érintő kockázatok és azok megoldási lehetőségei is. Az egyes szakterületek hagyományos, jogi szemléletű bemutatásán túl interdiszciplináris módon bevonásra kerülnek a szociológia, szociálpszichológia, politika, közpolitika, szervezés-és igazgatástan, rendvédelem, valamint közgazdaságtan körébe tartozó alapismeretek és elméletek, amelyek a problémák komplex megközelítését teszik lehetővé. A hallgatóknak az egyes szakpolitikai kihívások szabályozási hátterének elsajátításán túl képesnek kell lenniük olyan komplex megoldási javaslatok kidolgozására, amelyek az említett problémák hatékony kezelését szolgálhatják. 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 presents current policy challenges, which are relevant in Hungary and internationally too. This will cover, inter alia, the risks and opportunities of economic administration, social administration, law enforcement, EU aid policy and the social security systems. Behind the traditional legal approach, knowledge and theories of sociology, social psychology, politics, public policy, organizational and administrative science, law enforcement and economics will be presented, enabling a complex approach to the problems. The students have to learn the regulatory background of the affected policy challenges and they will be able to work out complex solution proposals, which can help to solve the mentioned problems. 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:** Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Tisztában van nemzeti, európai és globális szinten lezajló folyamatokkal és tájékozott az azokban rejlő kockázatokat illetően.

**Képességei:** Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes átlátni a legalapvetőbb összefüggéseket a nemzeti, európai és globális szinten hozott döntések és az aktuális szakpolitikai kihívások között.

**Attitűdje:** Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt. Érdeklődést mutat a világban végbemenő folyamatok iránt és hajlandó a megszerzett tudását a felmerülő problémák megoldásának elősegítésére fordítani.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Átlátja a hatósági jogkörében eljárva végzett tevékenységeinek következményeit és ezek tudatában törekszik a legoptimálisabb döntések meghozatalára.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. He/she is aware of the processes at the national, european and global level and he/she knows the involved risks.

**Capabilities:** Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. He/she is able to see the most fundamental relationship between the national, european and global decisions and the current policy challenges.

**Attitude:** A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. He/she is interested in the processes which are taking place in the world and he/she is willing to use his/her acquired knowledge to solve occurent problems.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. He/she understands the consequences of his/her actions and he/she seeks to make the most optimal decisions.

#### **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

##### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Bevezető óra, alapfogalmak tisztázása (Introduction, clarification of basic concepts)
- 12.1.2. Hátrányos helyzet, társadalmi devianciák és azok kezelési, megoldási alternatívái (Disadvantageous position, social deviances and possible solutions)
- 12.1.3. Egészségügyi szolgáltatások és az egészségügyi ellátórendszer problémái, fejlesztési lehetőségei (Problems of health care system and development opportunities)
- 12.1.4. A nyugdíjrendszer fenntarthatósági és szabályozási kérdései (Sustainability and regulatory issues of the pension system)
- 12.1.5. A családpolitika és családtámogatási rendszer lehetőségei és veszélyei (Dangers and opportunities of family policy and family support system)
- 12.1.6. Demográfiai kihívások és azok hatásai más szakpolitikai területekre (Demographic challenges and their impact on other policy areas)
- 12.1.7. Munkaerőpiaci kihívások (Labor market challenges)



- 12.1.8. Köz-és felsőoktatáspolitikai kihívások (Education policy challenges)
- 12.1.9. Fogyasztóvédelmi politika hatékonysági kérdései (Efficiency issues of consumer protection)
- 12.1.10. Versenypolitika (Competition policy)
- 12.1.11. Környezetvédelem, fenntartható fejlődés (Environmental protection, sustainable development)
- 12.1.12. A migrációs politika kihívásai (Challenges of migration policy)
- 12.1.13. A közbiztonság stratégiai kérdései (Strategic issues of public security)
- 12.1.14. Az európai uniós támogatások felhasználása és hatékonysági kérdései (Utilization and efficiency issues of EU funds)

## **12.2. Angolul – English:**

12.2.1.

12.2.2.

## **13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 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:**

A félév során egy beadandó dolgozat elkészítési szükséges, amelynek témája egy, a foglalkozásokon is említett aktuális szakpolitikai kihívás nemzetközi és hazai vonatkozásainak feldolgozása. A dolgozatnak, a téma természetének megfelelően, ki kell térnie a probléma szabályozási, gazdasági, társadalmi, politikai, közegészségügyi, közbiztonsági aspektusaira egyaránt. A beadandó dolgozatot legkésőbb a 12. foglalkozás időpontjáig szükséges elküldeni a szemináriumot vezető oktató részére.

## **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 szemináriumi foglalkozásokon, továbbá a beadandó dolgozat legalább "elégleges" érdemjegynek megfelelő szintű elkészítése.

### **16.2. Az értékelés:**

A beadandó dolgozat ötfokozatú jeggyel történő értékelése. Az oktató az alábbi szempontok mentén értékeli a beadott dolgozatot 1-5-ig terjedő skálán: szakmaiság, szaknyelv alkalmazása, felkészültség, tájékozottság.

### **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. Kaiser Tamás-Horváth Anett: Az állami szerepvállalás területei és tendenciái: a társadalomközpontú és az államközpontú kormányzás. In: Kaiser Tamás (szerk.) (2018): A modern kormányzás koncepcionális és közpolitikai keretei. Dialóg-Campus Kiadó, 33-49.
2. Csath Magdolna: Regionális versenyképességi tanulmányok. NKE Szolgáltató Nonprofit Kft, Budapest, 2016, ISBN 978-963-439-001-5, 1-319.p., p. 41-73.

3. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitikák. NKE Szolgáltató Nonprofit Kft, Budapest, 2018. ISBN 978-615-5870-36-1

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Kiss Zoltán László (szerk.): Bevezetés a szociológiába. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2019. ISBN: 978-615-5845-92-5
2. Dernóczi Attila, Ferencz Jácint, Göndör Éva, Trenyisán Máté: Munkajog és társadalombiztosítási jog. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 978-615-5920-91-2
3. Varga Júlia (szerk.): A közoktatás indikátorrendszere. Közgazdaság-és Regionális Tudományi Kutatóközpont, Közgazdaság-tudományi Intézet, Budapest, 2019. DOI: 10.1556/2065.180.2019.1.6
4. Tálás Péter: A migráció mint biztonságpolitikai probléma. In: Magyar Tudomány, 180 (2019) 1, 67-78.o.
5. Kengyel Ákos: Kohéziós politika és felzárkózás az Európai Unióban. Akadémia Kiadó Zrt., Budapest, 2015. ISBN: 978-963-0596-60-2
6. Demény Pál: Népeséggpolitika a közjó szolgálatában. KSH Népeségtudományi Kutatóintézet, Budapest, 2016. ISBN: 978-963-9597-41-9
7. Kovács Róbert: Klímaváltozás. Pánik és tagadás között. Typotex, Budapest, 2019. ISBN: 978-963-4930-43-3
8. Juhász Miklós, Ruzshtiné Juhász Dorina, Tóth András (szerk.): Kommentár a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvényhez. Hvg-orac Lap-és Könyvkiadó Kft, Budapest, 2015. ISBN: 978-963-12-1522-9

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Kristó Katalin, PhD,  
adjunktus sk.

### TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁNJTM05
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A nemzetközi jog és állami felelősség
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** State responsibility and international law
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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. Vizi Balázs, 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 a hallgatók megismerjék az állami felelősség nemzetközi jogi vonatkozásait. A kurzus a nemzetközi jogi alapfogalmak áttekintésén túl, az államok nemzetközi jogi felelősségi kérdéseit Magyarországot érintő példákön (releváns nemzetközi bírósági ítéleteken) keresztül mutatja be.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** This course is aimed at familiarizing students with the concept of state responsibility under international law. Besides giving an overview of the main concepts and issues of international law, the specific questions on state responsibility will be addressed by analyzing international case-law relevant to Hungary.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

**11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

**12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. A nemzetközi jog alanyai és a nemzetközi jog forrásai (Subjects and sources of international law)
- 12.1.2. Az állam, mint a nemzetközi jog alanya (The State as a subject of international law)
- 12.1.3. A szerződések joga (The law of international treaties)
- 12.1.4. Az ENSZ működése (The United Nations)
- 12.1.5. A Nemzetközi Bíróság működése (The International Court of Justice)
- 12.1.6. Az államfelelősség jogi természete (The legal nature of State responsibility)
- 12.1.7. Az államfelelősség fogalmi elemei (The conceptual and terminological foundations of state responsibility)
- 12.1.8. Az állam felelősségének jogkövetkezményei (The legal consequences of state responsibility)
- 12.1.9. A viták békés rendezésének modelljei (Models of peaceful settlements of disputes)
- 12.1.10. Magyarországot érintő felelősségi kérdések (State responsibility issues relevant to Hungary)
- 12.1.11. Magyarországot érintő nemzetközi bírósági esetek I. (International case-law relevant for Hungary I.)
- 12.1.12. Magyarországot érintő nemzetközi bírósági esetek II. (International case-law relevant for Hungary II.)

**12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. Subjects and sources of international law
- 12.2.2. The State as a subject of international law
- 12.2.3. The law of international treaties
- 12.2.4. The United Nations
- 12.2.5. The International Court of Justice
- 12.2.6. The legal nature of State responsibility
- 12.2.7. The conceptual and terminological foundations of state responsibility
- 12.2.8. The legal consequences of state responsibility
- 12.2.9. Models of peaceful settlements of disputes
- 12.2.10. State responsibility issues relevant to Hungary
- 12.2.11. International case-law relevant for Hungary I.
- 12.2.12. International case-law relevant for Hungary II.

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

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

Az órák 60 %-án való részvétel

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Vizsga

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az órák 60 %-án való részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

Vizsga

**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. Malcolm Shaw: Nemzetközi jog. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
2. Kovács Péter: Nemzetközi közbjog, Osiris Kiadó, Budapest, 2016.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Kecskés Gábor: Az államfelelősség és a szankciók nemzetközi jogi kérdéskörének megjelenése a magyar jogirodalomban In: Blutman, László; Homoki-Nagy, Mária (szerk.): Ünnepi kötet Dr. Bodnár László egyetemi tanár 70. születésnapjára (Szeged, Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar, 2014) pp. 289-301.

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Vizi Balázs, PhD,  
egyetemi docens sk.

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁNJTM04
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Hungary and the contemporary challenges to international law
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):** közigazgatási MA, kötelezően választható tárgy
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 (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 a nemzetközi jog XXI. századi-eleji helyzetét tekinti át, különös tekintettel a jelenleg azonosítható kihívásokra. Megpróbál ezenkívül egyfajta prognózist is adni az előttünk álló évtizedek vonatkozásában és külön vizsgálja ezzel kapcsolatban Magyarország helyzetét és lehetőségeit.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The examines international law as it stands in the beginning of the 21st century, including especially the contemporary challenges of it. It also tries to prognose the forthcoming decades and it studies the possibilities and situation of Hungary relating thereto.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

**Képességei:** Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

**Attitűdje:** Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

**Autonómiája és felelőssége:** Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian

public policy and public law.

**Capabilities:** Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

**Attitude:** A need for life-long learning and continuous professional development.

**Autonomy and responsibility:** For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

### **12.1. Magyarul:**

- 12.1.1. Nemzetközi jog a 21. század elején. (International law in the beginning of the 21st Century.)
- 12.1.2. A nemzetközi jog és a belső jog viszonyára vonatkozó korszerű elméletek (Contemporary theories on the relationship between international and domestic law)
- 12.1.3. A nemzetközi jog és az EU-jog viszonya (Relations between international and EU law)
- 12.1.4. A globális alkotmányosság koncepció (The concept of global constitutionalism)
- 12.1.5. A nemzetközi jog forrásai és a nemzetközi szokásjog jelentősége a 21. században (Sources of international law and the relevance of CIL in the 21st Century)
- 12.1.6. Az emberi jogok nemzetközi rendszerét érő kihívások (Challenges to IHRL)
- 12.1.7. A mesterséges intelligencia és a nemzetközi jog (AI and international law)
- 12.1.8. A háború jogának kihívásai a 21. században (Challenges to the Law of War in the 21st Century)
- 12.1.9. A környezet védelme és a nemzetközi jog (Protection of environment and international law)
- 12.1.10. A nemzetközi egészségügyi jog (International health law)
- 12.1.11. Migráció és nemzetközi jog (International law and migration)
- 12.1.12. Az államiság és a nemzetközi jog a 21. században (Statehood and international law in the 21st Century)
- 12.1.13. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának változása a 21. században (Change of diplomatic and consular law in the 21st Century)
- 12.1.14. Speciális terек (sarkvidékek, tenger, világűr) a 21. század nemzetközi jogában (Special areas (Arctic and Antarctica, sea, outer space) in the international law of the 21st Century)
- 12.1.15. Záró előadás (Final class)

### **12.2. Angolul – English:**

- 12.2.1. International law in the beginning of the 21st Century.
- 12.2.2. Contemporary theories on the relationship between international and domestic law
- 12.2.3. Relations between international and EU law
- 12.2.4. The concept of global constitutionalism
- 12.2.5. Sources of international law and the relevance of CIL in the 21st Century
- 12.2.6. Challenges to IHRL
- 12.2.7. AI and international law
- 12.2.8. Challenges to the Law of War in the 21st Century
- 12.2.9. Protection of environment and international law

- 12.2.10. International health law
- 12.2.11. International law and migration
- 12.2.12. Statehood and international law in the 21st Century
- 12.2.13. Change of diplomatic and consular law in the 21st Century
- 12.2.14. Special areas (Arctic and Antarctica, sea, outer space) in the international law of the 21st Century
- 12.2.15. Final class

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

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

Az órák 67%-án való részvétel

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Vizsga

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az órák 67%-án való részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

Vizsga

**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. Malcolm Shaw: Nemzetközi jog. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
2. Kovács Péter: Nemzetközi közbjog, Osiris Kiadó, Budapest, 2016.

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Kajtár Gábor: A nem állami szereplők elleni önvédelem a nemzetközi jogban. Eötvös Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 978 963 312 226 6;
2. Blutman László et al.: A nemzetközi jog hatása a magyar joggyakorlatra. Hvg-Orac, Budapest, 2014. ISBN 978 963 258 214 6

Budapest, 2021.01.05.

Dr. Tóth Norbert, PhD,  
egyetemi docens sk.