

### **TANTÁRGYI PROGRAM**

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB28
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási Informatikai Rendszerek III.
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Information Systems in Public Administration III.
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 2 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA általános igazgatási szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Sasvári Péter László, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
  - 8.1. össz óraszám/félév:
    - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
    - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
  - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
  - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy gyakorlatorientált módon ismerteti meg a hallgatókkal a közigazgatásban használt szakrendszereket, az elektronikus közszolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát, az ügyintézés során alkalmazható eljárásokat, technikákat, a hivatali ügyintézés segítő tudástárakat. Ezekon kívül, életközeli feladatokon, kisebb projekteken keresztül felkészíti a hallgatókat arra, hogy értékelni tudják a közszolgálat információrendszereit, illetve később résztvevői vagy vezetői legyenek olyan projekteknek, amely célja egy rendszer fejlesztése vagy továbbfejlesztése. A tárgy sajátossága, hogy azokkal a szervezetekkel együttműködve ajánljuk, amelyek a nemzeti e-közigazgatást irányítják.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The subject presents practice-oriented ways for students to understand the systems used in public administration, the front-office and back-office side of the provision of electronic public services, the procedures, techniques and the knowledge-based training that can be used in administration. In addition, it prepares students to evaluate the information systems of the public service and, later on, can be participants or leaders in projects that aim at developing or upgrading a system. The specificity of the subject is that we recommend it in cooperation with the organizations that manage the national e-government.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**  
**Tudása:** Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. Előtanulmányi követelmények:** Közigazgatási Informatikai Rendszerek II. [ÁKINTB22]

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

**12.1.** Az e-közigazgatás szervezeti rendszere és felelős területei (The organization and responsibilities of eGovernment)

**12.2.** Közigazgatási adatvagyon (etalon és alapnyilvántartások, egyéb országos nyilvántartások) (Administrative data assets (benchmark and master records, other national records);

**12.3.** Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő - Kormányzati adatközpont (Digital infrastructure. Central Government Service Bus (KKSZB). Government Cloud - Government Data Center);

**12.4.** Közigazgatási szakrendszerek, kormányhivatalok és kormányablakok információs rendszerei (Information systems for government departments, government offices and „government windows“)

**12.5.** Elektronikus ügyintézés folyamata, jogi és igazgatási környezete (The process of electronic administration, legal and administrative environment);

**12.6.** Elektronikus ügyintézés informatikai háttere, szolgáltatási felületek (The IT background of electronic administration, service interfaces);

**12.7.** Az elektronikus ügyintézési alapja: SZEÜSZ-modell (The basis of electronic administration: SZEÜSZ model);

**12.8.** Webes közszolgálati alkalmazások (esettanulmányok, próbaügyintézés, értékelés) (Web-based applications in public administration (case studies, trial administration, evaluation);

**12.9.** Mobil alkalmazások a közszolgálatban (Mobile applications in public service);

**12.10.** Az önkormányzati e-közigazgatás helyzete és fejlesztési irányai, ASP keretrendszer

(The situation and development directions of municipal e-administration, ASP framework);

**12.11.** Nagy szak- és ellátórendszerek (Államkincstár, NAV stb.) (. Large supply systems (Hungarian State Treasury, National Tax and Customs Administration of Hungary));

**12.12.** Az e-közigazgatás fejlesztésének stratégiai és háttérintézményei (NHIT, Magyar Egyesület stb.) (The strategic and background institutions for the development of e-administration (NHIT, Magyar Society, etc.);

**12.13.** Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Midterm report);

**12.14.** Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján (Student presentation based on pre-agreed aspects.).

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

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

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

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

1 darab félévközi feladat (fejlesztési koncepció) készítése és bemutatása, 1 zárthelyi dolgozat

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

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Nappali és levelező tagozaton a foglalkozásokon (szemináriumok) legalább 75%-án való részvétel.

**16.2. Az értékelés:**

Beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése: 50 pont, bemutatása: 20 pont, ZH: 30 pont, összesen: 100 pont A kreditek megszerzésének feltétele: mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Ponthatárok: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

**16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

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

**17. Irodalomjegyzék:**

**17.1. Kötelező irodalom:**

1. Papp Gergely Zoltán: Elektronikus állampolgári ügyintézési szolgáltatások, NKE, 2018 <https://nkerepo.uni-nke.hu/xmlui/bitstream/123456789/6845/1/Elektronikus%20%a1llampolg%3%a1ri%20%bcgyint%3%a9z%3%a9s.pdf>;
2. SZÜF- Magyarország.hu portál [https://szuf.magyarorszag.hu/szuf\\_fooldal](https://szuf.magyarorszag.hu/szuf_fooldal);
3. Elektronikus anyagok: NKE e-learning rendszerében <http://moodle.uni-nke.hu> .

**17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Németh Ágota Márta (NISZ Zrt): Elektronikus ügyintézés 2018. január 1-től [http://www.kormanyhivatal.hu/download/0/0c/04000/Elektronikus%20u%20gyintezes%202018%20januar%201-tol%20\\_NISZ.pptx](http://www.kormanyhivatal.hu/download/0/0c/04000/Elektronikus%20u%20gyintezes%202018%20januar%201-tol%20_NISZ.pptx) ;
2. Molnár Szilárd és Z Karvalics László szerkesztők (2014): A "hiteles helyektől" az elektronikus közigazgatásig - Mérföldkövek a hazai közigazgatás és kormányzati

- számítástechnika kialakulásának történetében, Szeged, Primaware Kiadó, 228 oldal, ISBN 978 963 306 309 5;
3. Molnár Szilárd, Sikolya Zsolt szerkesztők (2015): Fejezetek a magyar e-közigazgatás történetéből (1998-2010), Szeged, Primaware Kiadó, 219 oldal, ISBN 978 963 306 309 6.

Budapest, 2020.04.29.

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