

2. számú melléklet

a Szenátus 2017. június 21-ei ülésének 9. napirendi pontjához

**Nemzeti Közszolgálati Egyetem**  
**Államtudományi és Közigazgatási Kar**

iktatószám: ÁKK/ /2017.

..... sz. példány

**AZ**  
**ÁLLAMTUDOMÁNYI OSZTATLAN**  
**MESTERKÉPZÉSI SZAK**  
**TANTERVE**

**Érvényes:**

**2017/2018. tanévtől kezdődően, felmenő rendszerben**

Szakfelelős:

Prof. Dr. Kiss György  
egyetemi tanár

Budapest, 2017

## **A tantervet a Nemzeti Közsolgálati Egyetem**

### **Államtudományi és Közigazgatási Kara**

**az alábbi jogszabályok figyelembe vételével dolgozta ki:**

1. 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (Nftv.)
2. 2011. évi CXXXII. törvény a Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról
3. 363/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet a Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
4. 282/2016. (IX. 21.) Korm. rendelet az államtudományi képzési terület alap- és mesterképzési szakjainak meghatározásáról és azok képzési és kimeneti követelményeiről, valamint az azzal összefüggő kormányrendeletek módosításáról

#### **A képzés hitelesítő adatai**

Kari tanácsi határozat száma:	54/2016. (VI.28
Szenátusi határozat száma:	60/2016. (VI.30)
MAB kód:	Mo1686
MAB határozat száma:	2016/7/XV/12
OH nyilvántartásba vételi száma:	FNYF/13303/201
A képzés kódja:	KONATMA, KOLATMA
A meghirdetés első éve:	2017.

**A mesterképzési szak megnevezése:** államtudományi mesterképzési szak (Science of Public Governance)

**Képzési terület:** államtudományi

A mesterképzési szakon megszerezhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: **okleveles államtudományi mester**

- végzettségi szint: mesterfokozat (MA)
- szakképzettség: okleveles államtudományi mester
- a szakképzettség angol nyelvű megnevezése: Master in Public Governance (Az oklevél doktori címet tanúsít, rövidített jelölése: dr. rerum politicarum)

**Képzési cél:**

A képzés célja

- az állam feladatával, szervezetével és működésével kapcsolatos tudást komplexen, az állami humántőkét rendszer-szemlélettel kezelni tudó, magas szintű tervezési, stratégiai, elemzési és vezetői feladatot ellátni képes,
- a közpolitikai stratégiai tervezést és hatáselemzést átfogó ágazati, szakpolitikai költségvetési-gazdasági szemlélettel kezelő,
- a kormányzati modelleket, technikákat, az alapvető közjogi és közigazgatási jogi kereteket ismerő,
- az államszervezet, az államigazgatás hatékony változásmenedzsmentjére képes,
- az állami tevékenységet összehasonlító módszerrel és nemzetközi modellek szerint is szervezni tudó,
- az állami működést meghatározó és befolyásoló társadalmi és politikai, gazdasági és emberi tényezők átfogó ismeretének és megismerésének képességével rendelkező

szakemberek felkészítése a közszolgálati életpályára.

A mesterképzési szakon végzettek ismerik:

- az állam intézményrendszerét, alkotmányjogi, közjogi kereteit,
- a közigazgatás jogi és dogmatikai alapkérdéseit,
- a kormányzás hatékonyságának feltételeit, modelljeit, gyakorlati kérdéseit,
- a kormányzati stratégiai tervezés és a fejlesztéspolitikák tapasztalatait,
- az ágazati szakpolitikák tervezésének és érvényesítésének komplexitását,
- a kormányzati és közigazgatási feladatok közgazdasági és közpénzügyi megalapozását,
- a helyi önkormányzás és helyi demokrácia gyakorlatát,
- a szervezeti hatékonyság és teljesítmény fejlesztésének és mérésének hazai és nemzetközi tapasztalatait,
- a közszolgáltatás-szervezés, a közfeladat-ellátás stratégiai-szervezési kérdéseit,
- a közigazgatás-fejlesztés, a hatékonyabb működés tervezési, szabályozási, elemzési, mérési összefüggéseit,
- a nemzetközi gazdasági és politikai kapcsolatok főbb folyamatait,

- az EU döntési folyamatok és a nemzeti kormányzati intézkedések kapcsolatának komplexitását, jogi és közpolitikai korrelációit,
- a kormányzati, gazdaságpolitikai, versenyképességi és innovációs folyamatok nemzetközi tapasztalatait, a közigazgatás feletti kontrollrendszereket, részleteiben a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését,
- a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetrányítás eszközeit,
- a hatékony információ- és kommunikációmenedzsment, valamint az emberi erőforrás menedzsment eszközeit.

#### A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a közérdek, a közszolgálati értékrend érvényesítése érdekében az állami feladatokat komplexen, az állami humántőkét rendszer-szemlélettel kezelni,
- magas szintű tervezési, stratégiai, elemzési és vezetői feladatok ellátására,
- a közpolitikai stratégiai tervezést és hatáselemzést átfogó ágazati, szakpolitikai költségvetési-gazdasági szemlélettel kezelni,
- a kormányzati modelleket, technikákat alkalmazni,
- az államszervezet, az állami működés hatékony változásmenedzsmentjére,
- az állami működést összehasonlító módszerrel és nemzetközi modellek szerint is tervezni és szervezni,
- az állami működést meghatározó és befolyásoló társadalmi és politikai, gazdasági és emberi tényezőket komplexen értékelni.

#### A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- kiemelkedő szervezői, koordinációs készség,
- nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség,
- jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség,
- konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre való készség,
- problémafelismerő, elemző és megoldó készség,
- intuíció és módszeresség,
- információ feldolgozási képesség,
- a társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység,
- elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
- igény az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre,
- alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre, kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására,
- empátia az egyes ügyfelek irányában, segítőkészség, esélyegyenlőség biztosítása az állampolgárok jogérvényesítése során.

#### **A mesterképzési szakon elsajátított ismeretek:**

##### Alapozó ismeretek terén:

- Államtan
- Államtörténet, közigazgatás-történet
- Politikaelmélet és politikatörténet
- Alkotmánytani alapok
- Jogi fogalomrendszer, jogi logika-dogmatika

- Az állami igazgatás: általános közigazgatási ismeretek
- Szervezés- és vezetéstan
- Rendszerelmélet, folyamatmenedzsment
- Közgazdasági alapismeretek
- Közpénzügyi alapismeretek
- Társadalomelmélet, statisztika
- Pszichológia

Szakmai törzsanyag terén:

- A magyar állam közhatalmi alapintézményei
- A magyar állam és az alkotmányosság
- A magyar állam és a törvényesség: az igazságszolgáltatás rendszere és joga
- Kormányzástan: modellek, rendszertan
- A magyar állam kormányzása
- Szabályozás, kodifikáció
- Az állami szakpolitikai tervezés és rendszertana
- Az állam működésének hatáselemzése
- Magyar szakigazgatási rendszerek működése
- Közpénzügytan
- Magyar államháztartástan és pénzügyi jog
- Gazdaságpolitika, a magyar gazdaság jogi szabályozása
- A magyar közigazgatás szervezete és működése
- A magyar közigazgatás eljárásrendje, közigazgatási bírászkodás
- A magyar közigazgatás joga
- Elektronikus közszolgáltatások
- Önkormányzás és önkormányzatok
- Közmenedzsment
- A magyar közszolgálati humánpolitika, közszolgálati jog
- Nemzetközi közjog és nemzetközi kapcsolatok
- Az Európai Unió intézményrendszere és közpolitikái
- Az Európai Unió jogrendszere

Differenciált szakmai ismeretek terén:

- A magyar állam honvédelmi- és biztonságpolitikai funkciója
- A magyar állam büntetőpolitikája és rendészeti funkciója
- Az egyes ágazati szakpolitikák elemzése
- A magyar tagállami kapcsolatrendszer az Európai Unióban
- A magyar állam nemzetközi kapcsolatai
- Közszolgálati kommunikáció
- Regionális tanulmányok
- Nemzetközi gazdasági kapcsolatok
- Európai uniós pénzügytani ismeretek
- Támogatásszervezési (projektmenedzsment) ismeretek
- Szaknyelvi ismeretek.

## A képzés időtényezői:

A képzési idő félévekben	<b>10 félév</b>
A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	<b>300 kredit</b>
Egy szemeszterben megszerezhető kreditek átlagosan	<b>30 (+/- 3) kredit</b>

## A képzés főbb tanulmányi területenkénti kredit aránya:

- Alapozó ismeretek: **86** kredit
- Szakmai törzsanyag: **122** kredit
- Differenciált szakmai ismeretek: **46** kredit
- Választható tárgyak: **16** kredit
- Diplomamunka: kritériumkövetelmény **0** kredit; **30** kredit a diplomamunka konzultációval szerezhető meg
- Szakmai gyakorlat: 12 hét szakmai gyakorlat (kritériumkövetelmény – **0** kredit)

## Tanóra-, kredit- és vizsgaterhelés

Lásd az 1. számú mellékletben.

## Tantárgyi adatlapok

Lásd a 2. számú mellékletben

## Az ismeretek ellenőrzésének rendszere

Az ismeretek ellenőrzési rendszere a tantervben a szorgalmi időszakra előírt – részben egymásra épülő, részben egymástól független – aláírások, félévközi értékelések, gyakorlati jegyek megszerzéséből, valamint a vizsgaidőszakban meghirdetett vizsgák (beszámoló, kollokvium, alapvizsga) és záróvizsga letételéből, továbbá a kritérium követelmények teljesítéséből tevődik össze.

## Szakmai gyakorlat

Az államtudományi mesterképzésben tanuló hallgató számára igazgatási vagy egyéb jogalkalmazási, 12 hét terjedelmű szakmai gyakorlat teljesítése kötelező, a magyar államigazgatásban vagy az Európai Unió intézményében

A szakmai gyakorlat teljesítése a „Szakmai gyakorlat” c. tárgy felvételével történik és minden esetben igazoláshoz kötött a teljesítése. A szakmai gyakorlat a képzés X. félévében teljesítendő. Szakmai gyakorlatként csak olyan szervnél eltöltött gyakorlati idő fogadható el, amely szorosan kötődik a hallgató képzéséhez, diplomamunkájának témájához, illetve amely intézménnyel a Kar együttműködési megállapodást kötött.

Szakmai gyakorlat teljesítésére többnyire az egyetemmel együttműködési megállapodást kötött szakmai gyakorlati helyeken van lehetőség. A szakmai gyakorlat teljesítéséről a befogadó intézmény és a hallgató együttműködési megállapodást, szükség esetén hallgatói munkaszerződést köt.

A szakmai gyakorlat teljesítéséről részletes értékeléssel ellátott igazolást állít ki a fogadó intézmény, melyet a Hallgató a szakmai gyakorlat teljesítését követően lead a karrier referensnek, mint a szakmai gyakorlattal kapcsolatos ügyintézés folytatására kijelölt előadónak. A szakmai gyakorlat folyamán teljesített feladatokról a fogadó intézmény döntése alapján munkanapló vezethető.

A szakmai gyakorlat teljesítése céljából a közsférában dolgozók számára a munkáltató által kiállított munkáltatói igazolás is elfogadható, amely hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a hallgató, legalább a szakmai gyakorlat időtartamának megfelelő munkaviszonnyal rendelkezik.

A szakmai gyakorlat megkezdése előtt a hallgató tájékozódik a szakmai gyakorlati helyekről, egyeztet a gyakorlat teljesítésének feltételeiről és az ott elvégzendő feladatokról, továbbá intézi az egyéni szakmai gyakorlatának teljesítéséhez történő iratok beszerzését és kitöltését. A szakmai gyakorlat leteltét követően rövid összefoglalót készít az elvégzett feladatokról, tapasztalatairól, melyet igazolás véget aláíratta a szakmai gyakorlatot felügyelő személlyel, mely összefoglalót az igazolással együtt benyújt a szakmai gyakorlatért felelős előadónak.

### **Elsősegélynyújtás**

Az Elsősegélynyújtás c. tantárgy teljesítése a nappali munkarendű hallgatók számára kritériumkövetelmény, mely a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének feltétele.

### **Diplomamunka**

A diplomamunka a szakképzettségnek megfelelő alkotó jellegű tanulmányokat lezáró feladat, amelyet a hallgató egy általa választott témában, egy témavezető iránymutatásával készít el, a TVSZ 5. számú melléklete szerint meghatározott formai és tartalmi szempontoknak megfelelően. A diplomamunka tanúsítja, hogy a hallgató kellő jártasságot szerzett az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában, képes a szakirodalom tudományos szintű feldolgozására és szintetizálására, az elvégzett munka és eredmények szakszerű összefoglalására, új eredmények és következtetések megfogalmazására.

A diplomamunka benyújtását megelőzően, a hallgató a képzés VIII. illetve IX. féléve során Diplomamunka konzultáció c. (I-II.) tárgyat vesz fel a Neptunban, annál az Intézetnél, ahol a diplomamunkáját írja. A Diplomamunka konzultáció c. tárgyak teljesítésével a hallgató 30 kreditet (15-15) szerez, amely az abszolutórium megszerzésének feltétele. A tárgy teljesítését a konzulens a Neptunban aláírás és érdemjegy megadásával igazolja. A tárgy számonkérési formája: beszámoló (háromfokozatú). Értékelési szempont a számonkérés során: a konzulens által, a konzultációk során meghatározott feladatok teljesítése.

### **Végbizonyítvány (abszolutórium)**

A végbizonyítvány megszerzésének feltételei nappali munkarendű hallgatóknak:

- Kötelező tárgyak teljesítése (254 kredit)
- Szabadon választható tárgyak teljesítése (16 kredit)
- Diplomamunka konzultáció I-II. tárgy teljesítése (30 kredit)
- Szakmai gyakorlat teljesítése

- Elsősegélynyújtás tárgy teljesítése

A végbizonyítvány megszerzésének feltételei levelező munkarendű hallgatóknak:

- Kötelező tárgyak teljesítése (254 kredit)
- Szabadon választható tárgyak teljesítése (16 kredit)
- Diplomamunka konzultáció I-II. tárgy teljesítése (30 kredit)
- Szakmai gyakorlat teljesítése

## **Záróvizsga**

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

- a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése;
- a diplomamunka elkészítése és benyújtása, illetve nyilvános védésre bocsátása;
- szóbeli záróvizsgákat csak az a hallgató tehet, aki a diplomamunkáját eredményesen megvédte.

A záróvizsga részei:

- a diplomamunka eredményes megvédése
- 5 db komplex szóbeli záróvizsga az alábbi ismeretkörökből

**A záróvizsga 5 komplex államtudományi ismeretkört fog át:**

- I. Államelmélet és alkotmánytan
- II. Közigazgatástan és közigazgatási jog
- III. Közszolgálati vezetélmélet és szervezéstan
- IV. Közgazdálkodás és Államháztartástan
- V. Nemzetközi kapcsolatok és európai integráció

Egy záróvizsga olyan **kérdés – és feladatgyűjteményre** épül,

- amely a záróvizsga céljának megfelelő tartalmi és módszertani jellemzőkkel bír,
- amelynek megválaszolására a hallgató a záróvizsga során felkészül, szóban válaszol, majd a Bizottság további kérdéseire is válaszol.

**A záróvizsga célja:** a hallgató szóban adjon számot arról, hogy tételes ismeretek és a megszerzett szakmai gyakorlat birtokában képes

- 1) az állam, a kormányzás és a közzszolgálat alapvető kérdéseire a társadalomtudományok eltérő aspektusait is rendszerező logikus érveléssel válaszolni,
- 2) komplex „államtudományi” megközelítéssel egy-egy probléma értelmezésében és megoldásában a társadalmi, politikai, jogi, gazdasági és emberi tényezőket is átfogóan kezelni
- 3) felismerni a rendszerszemléletű, modellszintű, átfogó megközelítést igénylő kérdéseket, képes ugyanakkor a normatív és elemző, analitikus gondolkodásra is a problémamegoldás és egyedi döntéshozatal folyamatában
- 4) a feltett kérdésekkel kapcsolatban döntését körültekintően meghozni, azt világosan kommunikálni és meggyőző érveléssel alátámasztani,
- 5) a megoldás-orientált megközelítésre, amelyben hazai tapasztalatokat, az összehasonlító és nemzetközi megközelítést adaptív módon és megfelelő arányérzékkel tudja alkalmazni,



- 6) az államirányítás teljes vertikumában gondolkodni, a közigazgatást és a közszolgálat egészét horizontálisan is értelmezni, a szabályozási, az irányítási, vezetési és szervezési kérdéseket különválasztani,
- 7) kifejezni a közérdek, a közszolgálati értékrend iránti elkötelezettségét és a közszolgálati pálya iránti elhivatottságát

A záróvizsgáló hallgató összességében rendelkezik a szak kimeneti követelményeiben meghatározott tudással és képességekkel, továbbá felkészült arra, hogy a képzés céljának megfelelően az állam feladatával, szervezetével és működésével kapcsolatos tudást komplexen, államtudományi rendszer-szemlélettel kezelni tudó, magas szintű tervezési, stratégiai, elemzési és vezetői feladatok ellátására is képes, a közszolgálati pálya iránt elkötelezett, hivatástudattal rendelkező közszolgálati szakemberré váljon.

A tétel összeállításáról a szakfelelős gondoskodik. Minden tétel mellett fel kell tüntetni annak rövid tartalmát, továbbá az elsajátítandó tananyagot (tankönyvet, szakirodalmat, jogszabályokat, stb.). A tételt a TVSZ-ben meghatározott időben és módon kell közzétenni, s tartalmukat minden záróvizsga időszak előtt felülvizsgálni.

A komplex szóbeli vizsgákon a hallgatók tételt húznak. A tétel kihúzását követően kellő időt kapnak a felkészülésre. Feleletükre egy ötfokozatú érdemjegyet kapnak.

## Oklevél

### Az oklevél kiadásának feltételei:

- az eredményes záróvizsgák letétele
- a Képzési és Kimeneti Követelmények által meghatározott nyelvvizsga(ák) megléte

### Az oklevél minősítésének megállapítása:

A 10 féléves képzés során sikeresen teljesített vizsgák közül az alapvizsgák átlaga, a diplomamunka-védés jegye, továbbá a záróvizsga eredmények számtani átlaga adja meg a diploma minősítését.

Képlet:

$$\frac{\sum ZV}{n_{ZV}} + \frac{\sum AV}{n_{AV}} + SZV$$

3

ahol

$$\sum ZV = \text{a záróvizsgákon szerzett érdemjegyek összege}$$

$$n_{ZV} = \text{záróvizsgák száma}$$

$$\sum AV = \text{az alapvizsgákon szerzett érdemjegyek összege}$$

$$n_{AV} = \text{alapvizsgák száma}$$

$$SZV = \text{szakdolgozat védésre kapott érdemjegy}$$

Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

- kitűnő: ha az átlag 5,00
- jeles: ha az átlag 4,51-4,99
- jó: ha az átlag 3,51-4,50
- közepes: ha az átlag 2,51-3,50
- elégséges: ha az átlag 2,00 - de legfeljebb 2,50.

### **Minőségbiztosítás**

Az államtudományi osztatlan mesterképzési szak minőségbiztosításáért a szakfelelős felel. A szak gondozását, a szakfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását az Államtudományi és Közigazgatási Kar végzi.

Budapest, 2017. május 10.

Prof. Dr. Kiss György  
egyetemi tanár, szakfelelős