

# KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK

**1. A mesterképzési szak megnevezése:** közigazgatási (Public Administration)

**2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**

- végzettségi szint: mester- (magister, master, rövidítve: MA-) fokozat
- szakképzettség: okleveles közigazgatási szakértő
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Expert of Public Administration

**3. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület:** államtudományi, államtudományi és közigazgatási

**4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok**

**4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** az igazgatásszervező és a közigazgatás-szervező alapképzési szak, a nemzetközi igazgatási alapképzési szak és a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti igazgatásszervező főiskolai szak.

**4.2. A 9.4. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** a közigazgatási, rendészeti és katonai, továbbá az államtudományi képzési terület alapképzési szakjai.

**4.3. A 9.4. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.**

**5. A képzési idő félévekben:** 4 félév

**6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit

- a szak orientációja: kiegyensúlyozott (40–60 százalék)
- a diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit

**7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**

0312

**8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja olyan, a közszolgálat iránt elkötelezett közigazgatási szakemberek képzése, akik elmélyült közigazgatás- tudományi ismeretek birtokában, alapos közjogi tudással és speciális magánjogi ismeretekkel felvértezve, az állam, a gazdaság és a társadalom működésének megértése mellett, a közmenedzsment különböző területein jártasságot szerezve, a közigazgatási kommunikáció szervezésének, valamint a közigazgatás nemzetközi dimenziói elméletének, változásainak és működési gyakorlatának ismeretében képesek komplex közigazgatási feladatok ellátására, szervezeti és működési problémák felismerésére és hatékony kezelésére, szakirányú

területeken speciális feladatellátására.

## **8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**

### **8.1.1. Az okleveles közigazgatási szakértő**

#### **a) 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.
- 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.
- 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 szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

#### **b) 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.
- 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 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.

#### **c) attitűdje**

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

- Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt és empátiával viseltetik az egyes ügyfelek irányában.

- Segítőkészség 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.

#### **d) 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.

- Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.

- Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

### **9. A mesterképzés jellemzői**

#### **9.1. Szakmai jellemzők**

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- közigazgatástudomány 10-50 kredit,

- jogtudomány 20-40 kredit,

- gazdálkodástudomány 20-40 kredit,

- társadalomtudomány 20-40 kredit.

#### **9.2. \***

#### **9.3. A szakmai gyakorlat követelményei**

A hallgató számára közszolgálati szakmai gyakorlat teljesítése a szak tantervében kritériumkövetelményként előírható.

#### **9.4. A 4.2. és 4.3 pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei**

A mesterképzésbe való belépéshez a korábbi tanulmányokból szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi ismeretkörökből:

- társadalomtudományi ismeretek (maximum 10 kredit),

- állam- és jogtudományi ismeretek (maximum 10 kredit),

- általános (köz)igazgatási ismeretek (maximum 10 kredit),

- közpolitikai ismeretek (maximum 10 kredit),

- szakigazgatási ismeretek (maximum 10 kredit),

- pénzügyi-, közgazdasági- és államháztartási ismeretek (maximum 10 kredit),

- közszolgálati és munkajogi ismeretek (maximum 10 kredit),

- menedzsment ismeretek (maximum 10 kredit),

- nemzetközi és európai uniós ismeretek (maximum 10 kredit),

- kommunikációs ismeretek (maximum 10 kredit),

- informatikai alapismeretek (maximum 10 kredit),
- vezetési ismeretek (maximum 10 kredit).

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a jelentkező. A mesterképzésbe való belépéshez szükséges kreditekből 15 kredit munkatapasztalat alapján is beszámítható. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.