

Közigazgatási modernizáció e-government szakirányú továbbképzési szak

2010. február (keresztfélévi indulás)

Szak megnevezése: Közigazgatási modernizáció e-government

Képzésért felelős Kar: Közigazgatástudományi Kar, Államigazgatási Továbbképző Intézet

Szakvezető: Dr. Tózsza István Phd.

Szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelményei:

1.1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése

Közigazgatási modernizáció e-government

1.2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése

Közigazgatási modernizációs szakértő

1.3. A szakirányú továbbképzés képzési területe

Jogi és igazgatási

1.4. A felvétel feltételei

Bölcsészettudományi, társadalomtudományi, természettudományi, jogi és igazgatási, gazdaságtudományi területeken alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett bármilyen oklevél, illetve főiskolai, egyetemi végzettség

1.5. A képzési idő

Levelező tagozaton két félév

Össz óraszám (1 kredit 30 óra)	180
Ebből össz. kontakt óra (elmélet, gyakorlat, tantermi konzultáció):	150
Önálló gyakorlati feladatok elvégzése, önálló hallgatói tanulás:	1650
Összesen:	1800

1.6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma: 60

- Alapozó elméleti tantárgyak: 15

- Szabadon választható tantárgyak: 6
- Szakmaspecifikus gyakorlati és elméleti tárgyak: 35
- Szakdolgozat konzultációval együtt: 4

1.7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A képzési résztvevői alkalmassá válnak arra, hogy egy közigazgatási szerv modernizációs irányát meghatározzák. A legújabb e-közigazgatási technikák alkalmazási lehetőségét felismerjék, intézményi közigazgatás-fejlesztési projekteket irányítsanak. Az ezekhez szükséges e-közigazgatási alapismeretek megszerzésén túl betekintést nyernek az irodaautomatizálás, az iratkezelés, az igazgatási rendszerelemzés, a tudásmenedzsment, az e-média, a térinformatikai és a közigazgatási közönségszolgálat területére. Mindezen ismereteiket a projektmenedzsment és a konfliktusmenedzsment eszköztárával bővíthetik.

A képzés főbb tanulmányi területei:

- a) E-közigazgatási alapismeretek kb. 8%
- b) Igazgatási rendszerelemzői ismeretek kb. 16 %
- c) E-közigazgatási modernizációs ismeretek kb. 61%
- d) Kiegészítő szakmai ismeretek kb. 15 %

A képzés során elsajátítandó ismeretkörök, tudáselemek:

- A.) E-government alapismeretek (elmélet),
- B.) Igazgatási rendszerelemzés (elmélet és gyakorlat)
- C.) Irodaautomatizálás (különös tekintettel az EDI, a workflow és a digitális hitelesítés kérdéseire) – (elmélet), Bevezetés az elektronikus iratkezelésbe (elmélet és gyakorlat), Tudásmenedzsment (elmélet), Csúcstechnológia a közigazgatásban (elmélet), Front office a közigazgatásban (elektronikus médiumok használata és portológia) – (elmélet), Térinformatika közigazgatásban (elmélet), Közigazgatási közönségszolgálat (elmélet),
- D.) Humánmenedzsment (elmélet), Projekt- és pályázati menedzsment (elmélet és gyakorlat), Konfliktusmenedzsment (elmélet és gyakorlat),

A képzés során megszerezhető szakképzettség alkalmazása konkrét helyzetben és, tevékenységben:

A közigazgatási modernizációs szakértő javaslatokat fogalmaz meg intézménye fejlesztésével kapcsolatban. Ismeri a szervezetfejlesztés technikáit, és ismeri a modernizáció e-közigazgatási eszköztárát is. Ezek kombinálásával, valamint a projekt- és konfliktusmenedzsment eszköztárának felhasználásával nemcsak megtervezi, de koordinálni is képes a modernizációs folyamatokat. A folyamat alatt és után hatékonyan kommunikál a szervezet felé, valamint a szervezet ügyfelei felé.

1.8. Tantárgyak (I. és II. félév):

E-government alapismeretek, Igazgatási rendszerelemzés, Humánmenedzsment, Projekt és pályázati menedzsment, Konfliktusmenedzsment, Irodaautomatizálás, Bevezetés az elektronikus iratkezelésbe, Tudásmenedzsment, Csúcstechnológia a közigazgatásban, Front office a közigazgatásban, Térinformatika a közigazgatásban, Közigazgatási közönségszolgálat

1.9. A szakdolgozat kreditértéke

Konzultáció és diplomamunka: 4

A szakdolgozat

A szakdolgozat a szakirányú képzettségnek megfelelő, eredményében írásosan is megjelenő, alkotó jellegű szakmai feladat, amely a hallgató tanulmányaira támaszkodva, empirikus és/vagy hazai és nemzetközi szakirodalom tanulmányozásával dolgozható ki, igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, az elvégzett munka és az eredmények szakszerű összefoglalására, a témakörbe tartozó feladatok megoldására, önálló szakmai munka végzésére.

A záróvizsga

a kötelező beszámolók, kollokviumok, szigorlatok eredményes letétele, az előírt kreditek megszerzése,

a szakdolgozat elkészítése és benyújtása,

a bíráló(k) által elfogadott szakdolgozat,

A záróvizsga részei:

a szóbeli vizsga a szakdolgozat témájához kapcsolódó tantárgyak elemeiből,

és a szakdolgozat sikeres megvédése a záróvizsga bizottság előtt.

A záróvizsga eredménye:

a szakdolgozat védésére adott érdemjegy és a szóbeli vizsgára adott érdemjegy egészre kerekített átlaga.

1.10. A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje:

A Felsőoktatási Törvény 58.§ (7) bekezdése szerint.

Bővebb információ:

www.uni-corvinus.hu

Kronome Tünde, felnőttképzési referens: 482 6608, (30) 6300 778