

KÖZSZOLGÁLATI INFORMÁCIÓ- ÉS IRATMENEDZSMENT SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI
SZAK TANTERVE

Sorszám	Tantárgy neve	Félév	Típus	Óraszámok összesen	Óraszámok (elmélet+ gyakorlat)	Kreditérték	Számon- kérés módja	Tantárgy- felelős
1.	I. félév			66	66+0	31		
1.1.	Államszervezet és közigazgatás Magyarországon 1945-től napjainkig, különös tekintettel a változásmenedzsmentre	I.	kötelező	10	10+0	5	kollokvium	Dr. Peres Zsuzsanna
1.2.	A magyar kormányzati rendszer iratkezelése a 20. században	I.	kötelező	4	4+0	2	kollokvium	Dr. Peres Zsuzsanna
1.3.	Iratkezelési szabályzat, irattári terv, és használatuk	I.	kötelező	8	8+0	4	kollokvium	Dr. Budai Balázs Benjámin
1.4.	Iratkezelési, ügyviteli folyamatok fejlesztése, folyamatmodellezés	I.	kötelező	10	10+0	4	kollokvium	Dr. Budai Balázs Benjámin
1.5.	E-kormányzat, e-igazgatás	I.	kötelező	8	8+0	4	kollokvium	Dr. Budai Balázs Benjámin
1.6.	Vezetési alapismeretek	I.	kötelező	8	8+0	4	kollokvium	Dr. Budai Balázs Benjámin
1.7.	Elektronikus és papíralapú iratok kezelése, elektronikus ügyintézési ismeretek	I.	kötelező	8	8+0	4	kollokvium	Dr. Budai Balázs Benjámin
1.8.	Az ügyvitelszervezés technikai támogatása	I.	kötelező	10	10+0	4	kollokvium	Dr. Orbán Anna

Sorszám	Tantárgy neve	Félév	Típus	Óraszámok összesen	Óraszámok (elmélet+ gyakorlat)	Kreditérték	Számon- kérés módja	Tantárgy- felelős
2.	II. félév			54	34+20	29		
2.1.	Állományvédelmi és irattári ismeretek - digitalizálási alapismeretek	II.	kötelező	6	6+0	3	kollokvium	Dr. Orbán Anna
2.2.	Adatkezelés és adatvédelmi ismeretek	II.	kötelező	10	10+0	4	kollokvium	Dr. Krasznay Csaba
2.3.	A jelenkor iratkeletkeztető szervei és levéltári együttműködési kötelezettségeik	II.	kötelező	10	10+0	4	kollokvium	Dr. Kristó Katalin
2.4.	Elektronikus és papíralapú (irattári) nyilvántartások alkalmazása a közigazgatásban, papíralapú és elektronikus irattárak működtetése	II.	kötelező	8	8+0	4	kollokvium	Karácsonyiné Dr. Borbás Beatrix
2.5.	Az iratkezelés gyakorlata - iratkezelő szoftver használata	II.	kötelezően választható	10	0+10	5	gyakorlati jegy	Dr. Orbán Anna
2.6.	Az iratkezelés gyakorlata - irattározási feladatok	II.	kötelező	10	0+10	5	gyakorlati jegy	Dr. Orbán Anna
2.7.	Szakdolgozati konzultáció	II.	kötelező			4		
2.8.	Szakdolgozat	II.				0		
	ÖSSZESEN			120	100+20	60		