Nemzeti Közszolgálati Egyetem

# Közszolgálati továbbképzési portfólió 2023



*„A digitális innováció útján”*

# A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM KIADVÁNYA

**Kiadó:**
© Nemzeti Közszolgálati Egyetem
www.uni-nke.hu

**Felelős kiadó:**
Dr. Deli Gergely rektor

**Tördelőszerkesztő:**
Friebert Máté

**Nyomdai kivitelezés:**
Nemzeti Közszolgálati Egyetem

# Köszöntő

Magyary Zoltán sokat idézett gondolata szerint „a közigazgatás jósága a tisztviselőkön fordul meg”.[1] Ez a gondolat napjainkban új értelmet nyer.

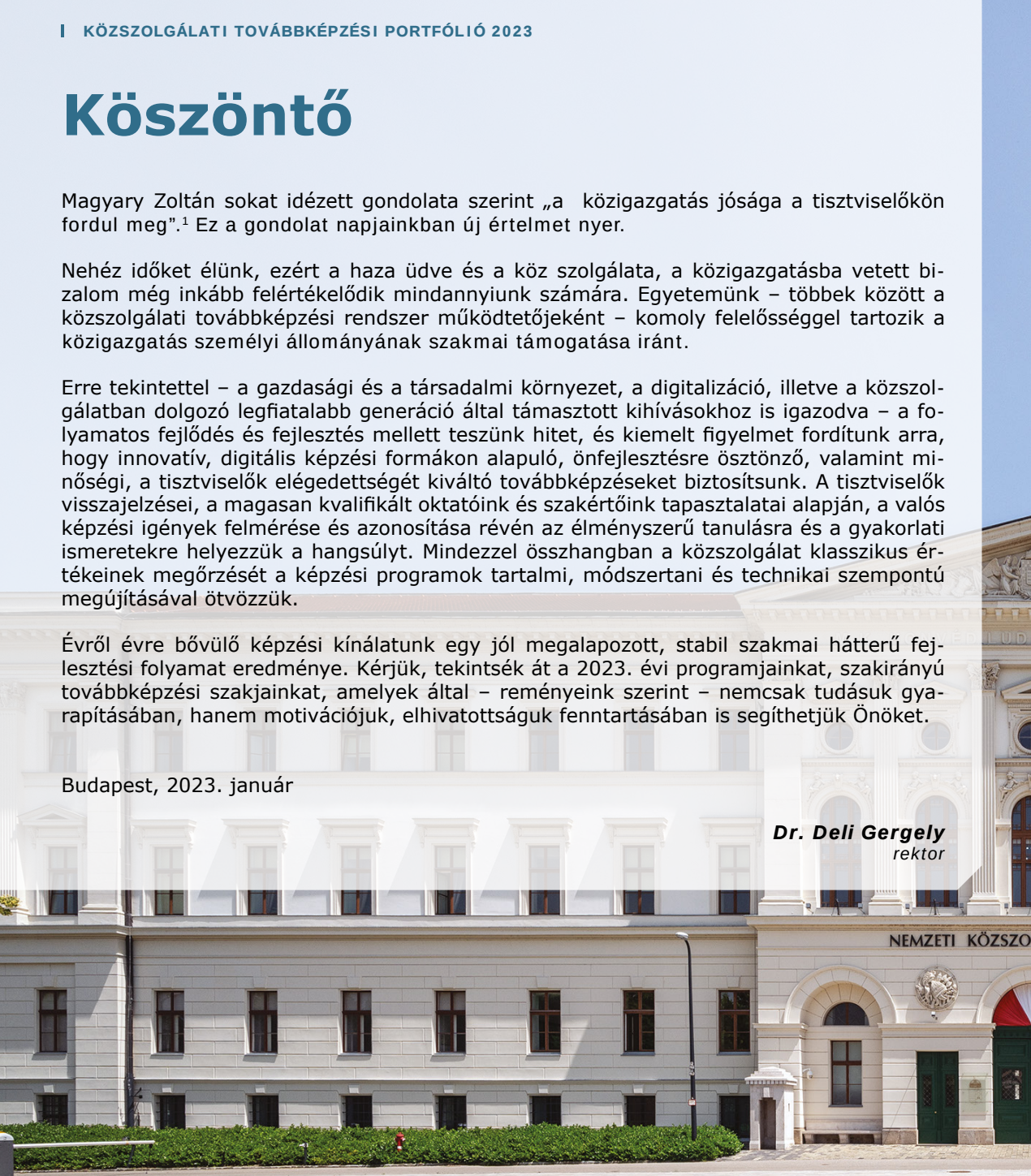
Nehéz időket élünk, ezért a haza üdve és a köz szolgálata, a közigazgatásba vetett bizalom még inkább felértékelődik mindannyiunk számára. Egyetemünk – többek között a közszolgálati továbbképzési rendszer működtetőjeként – komoly felelősséggel tartozik a közigazgatás személyi állományának szakmai támogatása iránt.

Erre tekintettel – a gazdasági és a társadalmi környezet, a digitalizáció, illetve a közszolgálatban dolgozó legfiatalabb generáció által támasztott kihívásokhoz is igazodva – a folyamatos fejlődés és fejlesztés mellett teszünk hitet, és kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy innovatív, digitális képzési formákon alapuló, önfejlesztésre ösztönző, valamint minőségi, a tisztviselők elégedettségét kiváltó továbbképzéseket biztosítsunk. A tisztviselők visszajelzései, a magasan kvalifikált oktatóink és szakértőink tapasztalatai alapján, a valós képzési igények felmérése és azonosítása révén az élményszerű tanulásra és a gyakorlati ismeretekre helyezzük a hangsúlyt. Mindezzel összhangban a közszolgálat klasszikus értékeinek megőrzését a képzési programok tartalmi, módszertani és technikai szempontú megújításával ötvözzük.

Évről évre bővülő képzési kínálatunk egy jól megalapozott, stabil szakmai hátterű fejlesztési folyamat eredménye. Kérjük, tekintsék át a 2023. évi programjainkat, szakirányú továbbképzési szakjainkat, amelyek által – reményeink szerint – nemcsak tudásuk gyarapításában, hanem motivációjuk, elhivatottságuk fenntartásában is segíthetjük Önöket.

Budapest, 2023. január

***Dr. Deli Gergely***
*rektor*




1 MAGYARY Zoltán: A magyar közigazgatás racionalizálása. Királyi Magyar Egyetemi Nyomda, Budapest, 1930. 167. p.

# Előszó

Egy új – reményekkel, célokkal teli – év kezdetén, új helyzetek és új próbatételek sűrűjében, ugyanakkor a korábbi tapasztalatokkal felvértezve folytatjuk hálás, megtisztelő feladatunkat: az Önök továbbképzését.

Szűkebb és tágabb környezetünk változásai arra sarkallnak minket, hogy képzéseinkkel ne csupán a szakmai tudás bővítésére, naprakészen tartására fókuszáljunk, hanem – az értékteremtés, valamint a szemléletformálás szándékával – arra is törekedjünk, hogy a tisztviselők munkájának támogatása révén egyszersmind a közigazgatási szervek adaptációs és válságkezelési készségének erősítésében is közreműködhessünk.

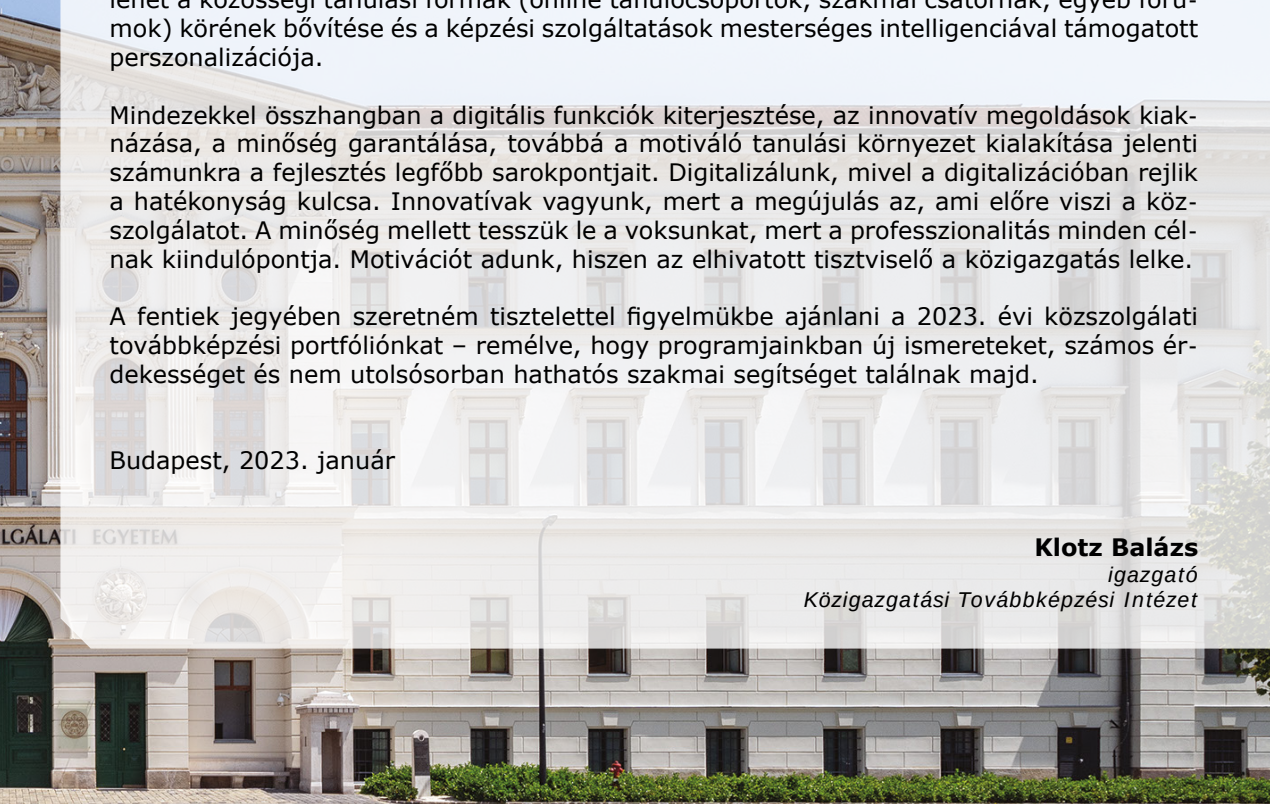
Küldetésünknek tekintjük, hogy minden feltételt garantálni tudjunk egy korszerű, gyakorlatorientált, önfejlesztésre épülő, valamint folyamatos és mérhető fejlődést kínáló, inspiráló képzési rendszer működtetéséhez. Úgy véljük, ennek konkrét, kézzelfogható eszköze lehet a közösségi tanulási formák (online tanulócsoportok, szakmai csatornák, egyéb fórumok) körének bővítése és a képzési szolgáltatások mesterséges intelligenciával támogatott perszonalizációja.

Mindezekkel összhangban a digitális funkciók kiterjesztése, az innovatív megoldások kiaknázása, a minőség garantálása, továbbá a motiváló tanulási környezet kialakítása jelenti számunkra a fejlesztés legfőbb sarokpontjait. Digitalizálunk, mivel a digitalizációban rejlik a hatékonyság kulcsa. Innovatívak vagyunk, mert a megújulás az, ami előre viszi a közszolgálatot. A minőség mellett tesszük le a voksunkat, mert a professzionalitás minden célnak kiindulópontja. Motivációt adunk, hiszen az elhivatott tisztviselő a közigazgatás lelke.

A fentiek jegyében szeretném tisztelettel figyelmükbe ajánlani a 2023. évi közszolgálati továbbképzési portfóliónkat – remélve, hogy programjainkban új ismereteket, számos érdekességet és nem utolsósorban hathatós szakmai segítséget találnak majd.

Budapest, 2023. január

**Klotz Balázs**
*igazgató*
*Közigazgatási Továbbképzési Intézet*



# Tartalomjegyzék




**Köszöntő** 4

**Előszó** 5

**Tartalomjegyzék** 6

**Mit? Miért? Hogyan? – Célok és eszközök a közszolgálati továbbképzésben** 12

**Minőség** 14

**Innováció** 18

**Motiváció** 20

**Online tanulói csatornák, szakmai fórumok** 22

**Digitalizáció** 26

**Közszolgálati Tudásportál – mindenki tudástára!** 28

**Digitális megoldások a (tovább)képzések szolgálatában** 29

**Mikortól vehetek részt a képzéseken, és hogyan?** 30

**Nemzetek Európája Karrierprogram** 32

**Magyar Diplomáciai Akadémia** 34

**A 2023. évi továbbképzési portfólió** 35

**Újonnan a 2023. évi kínálatban** 38

**Közszolgálati kultúra és értékek** 50

**Közszolgálati etika és integritás** 52

Integritás az emberierőforrás-gazdálkodásban 52

Integritás-alapismeretek 53

Közbeszerzési jogsértések elkerülése 54

Újmédia-etika és integritás 55

The psychology of corruption 56

A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából 57

Folyamatmenedzsment és integrált kockázatmenedzsment a gyakorlatban 58

A folyamatmenedzsment és az integrált kockázatmenedzsment alapjai folyamatgazdák részére 59

A hivatásetikai eljárás folyamata 60

Integritásmenedzsment tréning integritás munkatársak számára - integritás munkatárs képzés 61

Integritásmenedzsment tréning integritás referensek számára (integritás referens képzés) 62

Védendő adat, elérhető információ, feddhetetlenség – Az adatvédelem, információszabadság és az integritás összefüggései 63





**Környezeti fenntarthatóság** 64

Társadalmi felelősségvállalás a közszférában 64

Ember és természet – kiút a zsákutcából 65

Környezetjog – környezeti konfliktusok kezelése 66

Fenntartható fejlődés – az erőforrások tudatos használata 67

Útikalauz a fenntartható jövőhöz 68

**Alkotmányos értékek és nemzeti értékvédelem** 69

Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink 69

A nemzetpolitikáról közérthetően 70

Nemzeti identitásunk bástyái – Hungarikumaink és nemzeti értékeink 71

**Egyenlő bánásmód** **72**

Könnyen érthető kommunikáció – (Kommunikáció intellektuális funkciók területén támogatást igénylő és speciális kommunikációs igényekkel rendelkező ügyfelekkel) 72

Nem egyformák, de egyenlőek! – Egyenlő bánásmód a vezetői munkában 73

**Közszolgálati jogviszony és személyügy** **74**

**Közszolgálati és kormánytisztviselői jogviszony** **76**

A vezető mint munkáltató – A vezető feladatai a kormányzati szolgálati jogviszony HR-folyamataiban 76

A HR-ügyintéző feladatai a kormányzati szolgálati jogviszony kezelésében 77

A kormányzati szolgálati jogviszony alapjai 78

Munkajogi alapismeretek 79

A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai 80

**Vezetői kompetenciák fejlesztése** **82**

**Emberek vezetése** **84**

Coaching szemléletű vezetés 84

Ne stresszeld túl! – A kiégés és a túlzott stressz elkerülése a szervezetben (Vezetői és szervezeti kiégésmegelőzés és stresszmenedzsment tréning) 85

Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei (e-learning) 86

Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei 87

Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai (e-learning) 88

Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai 89

Találd meg a legjobb munkaerőt! – Kiválasztási és interjútechnikák 90

Teljesítménymenedzsment (e-learning) 91

Teljesítménymenedzsment 92

Teljesítménymenedzsment – teljesítménykövetés és teljesítményértékelés szimuláció 93

Nem csak a pénz számít! – Ösztönzésmenedzsment (e-learning) 94

Nem csak a pénz számít! – Ösztönzésmenedzsment 95

Hogyan legyünk mind nyertesek? – Az asszertív vezetés (e-learning) 96

Hogyan legyünk mind nyertesek? – Az asszertív vezetés 97

Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktuskezelés a vezetői munkában (e-learning) 98

Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktuskezelés a vezetői munkában 99

Csak a változás állandó – Hogyan irányítsunk a folyamatos változások közepette? (e-learning) 100

Csak a változás állandó – Hogyan irányítsunk a folyamatos változások közepette? 101

Távmenedzsment 102

Az adaptivitás területei a vezetői feladatrendszerben – tréning gyakorlott és kezdő vezetők számára 103

**Vezetői önismeret** **104**

A jó vezető ideája (e-learning) 104

A jó vezető ideája 105

Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés (e-learning) 106

Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés 107

Vezető leszek – Felkészülés a vezetői szerepre 108

Vezető lettem – újonnan kinevezett vezetők továbbképzési programja 109

**Vezetői döntéshozatal** **110**

Intuíció vagy racionalitás? A döntéshozatal pszichológiája 110

Intuíció vagy racionalitás? A döntéshozatal pszichológiája 111

**Vezetői kiválóság** **112**

Vezetésszervezés 112

**Irányítás – felügyelet – ellenőrzés** **113**

Fejleszted vagy működteted? Válassz: agilis vagy lean? 113

**Személyes kompetenciák fejlesztése** **114**

**Kommunikációs képességek** **116**

A kommunikáció alapjai 116

Néma gyereknek… – Visszajelzési formák a közigazgatásban (e-learning) 117

Néma gyereknek… – Visszajelzési formák a közigazgatásban (blended) 118

Storytelling – a hatáskeltés Szent Grálja (e-learning) 118

Tárgyalás, érvelés (e-learning) 120

Tárgyalás, érvelés 121

Korszerű prezentációs technikák 122




Minden, amit az írásbeli közszolgálati kommunikációról tudni érdemes – Írásbeli kommunikáció és protokoll 123

Tudni illik, mi illik a közszolgálatban (A társas érintkezés formái a közszolgálatban) 124

Hogyan mondjam el neked…? – Tájékoztatási formák a közigazgatásban (e-learning) 125

Hogyan mondjam el neked…? – Tájékoztatási formák a közigazgatásban 126

Kommunikáció külföldi partnerekkel angolul - alapfokon 127

Jogi szaknyelv angolul - közközépfokon 128

Önkormányzati ügykezelés angolul - középfokon 129

Nemzetközi szervezetek szókincse angolul - középfokon 130

21. századi társadalmi problémák és emberi jogok angol nyelven - felsőfokon 131

E-mail-írás németül alapfokon 132

Önkormányzati ügykezelés németül - középfokon 133

Partnervárosi kapcsolattartás németül - középfokon 134

Nemzetközi kommunikáció angolul felsőfokon 135

Nemzetközi kommunikáció angolul középfokon 136

Hatékony videókonferencia angolul középfokon 137

Ügyintézői feladatok angolul – alapfok 138

Hatékony írott hivatalos kommunikáció angolul középfokon 139

**Digitális képességek 140**

Mi az elektronikus hitelesség? 140

Hitelesség hierarchia nélkül – A blockchain 141

Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába 142

LibreOffice a gyakorlatban 143

Adatvizualizáció 144

Adatvizualizáció haladóknak 145

Az Egészségügyi Elektronikus Szolgáltatási Tér bemutatása kormányablak-ügyintézők számára 146

Bemutatkozik az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér – EESZT 147

A táblázatkezelés alapjai 148

Képletek és makrók – Excel haladóknak 149

Alapvető szövegszerkesztési fogások 150

A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig 151

A PowerPoint használata a mindennapokban 152

**Kiberbiztonság 153**

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Célzott kibertámadások 153

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Célzott kibertámadások 154

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Célzott kibertámadások 155

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme 156

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme 157

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme 158

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Az Ibtv. gyakorlata 159

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Kibertéri fenyegetések 160

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Az Ibtv. gyakorlata 161







Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Okoseszközök 162

Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Okoseszközök 163

Továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára 164

Továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára 165

**Személyes hatékonyság 166**

A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan? 166

Állandó rohanásban – Én, az időm ura! (e-learning) 167

Állandó rohanásban – Én, az időm ura! 168

**Közmenedzsment 170**

**Fejlesztéspolitikai programok 172**

Bevezetés a kohéziós politikába – Fejlesztéspolitika 1. 172

Fejlesztéspolitikai programok végrehajtása – Fejlesztéspolitika 2. 173

Pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében – Fejlesztéspolitika 3. 174

Fejlesztéspolitikai programok ellenőrzése – Fejlesztéspolitika 4. 175

Fejlesztéspolitikai programok értékelése és monitoringja – Fejlesztéspolitika 5. 176

2021–2027 – Következő Nemzedék EU – Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz – Fejlesztéspolitika 6. 177

**Digitalizáció és közigazgatás-fejlesztés 178**

Projektmenedzsment a közigazgatásban 178

Az elektronikus közigazgatás alapjai 179

A ,,digitális hivatal" jelene és jövője – Bevezetés a digitális állam hivatali infrastruktúrájának kihívásaiba 180

Sorban állás helyett – Elektronikus ügyintézési szolgáltatások 181

Ügyviteli folyamatokat támogató elektronikus rendszerek 182

Technológia és (ön)kormányzás (Smart governance – az okos (ön)kormányzás alapjai) 183

Mitől lesz okos egy város? – Az okos város (Smart City) 184

Közigazgatás a weben – Közigazgatási portálok a gyakorlatban 185

Smart building 186

Digitalizáció a közigazgatásban, különös tekintettel a helyi önkormányzatokra 187

**Államháztartási gazdálkodás 188**

**Költségvetési szervek gazdálkodása 190**

A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget? 190

Költségvetési szervezetek gazdálkodása: az eredményesség, a gazdaságosság és a hatékonyság (Gazdálkodási mozaik) 191

A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében 192

A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal! 193

**Közbeszerzés 194**

Közbeszerzési alapismeretek 194

A közbeszerzés előkészítése 195

**Jog és közigazgatás 196**

**Alkotmány és jog 198**

Állam és alkotmány – Fejezetek az alkotmánytan-államtan köréből 198

A paragrafusok mögött – A jogszabályszerkesztés alapjai 199

Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései 200







**Kormányzati és közigazgatási rendszerek működése** **201**

Bevezetés az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás együttműködésének rendszerébe 201

Hatékony és hatásos közigazgatás – Közigazgatási hatékonyság és hatáselemzés 202

## Ügyintézés 204

**Hatósági eljárások** **206**

Az igazság útján – A közigazgatási hatósági eljárás jogorvoslati rendszere 206

Bevezetés a közigazgatási bíráskodás világába – A közigazgatási bíráskodás alapjai 207

A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig 208

A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig 209

Ákr. – a törvényt ismertető képzés kormányablak-ügyintézők számára 210

A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése 211

**Közigazgatási típusú jogalkalmazás** **212**

Birtokvédelmi kisokos – Birtokvédelem 212

**Ügyfélszolgálat** **213**

Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés (e-learning) 213

Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés 214

Korszerű ügyfélkapcsolat-szervezési módszerek 215

**Adatvédelem és információszabadság** **216**

A munkahelyi adatkezelés jogszerűségének kérdései 216

A GDPR-ból fakadó adatkezelői kötelezettségek (Az új általános európai adatvédelmi szabályozás és az adatkezelői kötelezettségek) 217

Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében 218

## Önkormányzati és ágazati közigazgatás 220

**Humánigazgatás** **222**

Felnőttek a gyámügyi eljárásokban – A gondnokság alá helyezés 222

A szociális igazgatás alapjai 223

A gyámügyi igazgatás alapjai 224

**Belügyi igazgatás** **225**

Hogyan küldünk képviselőket az Európai Parlamentbe? – Az Európai Parlament tagjai választásának lebonyolítása 225

Hogyan választunk polgármestert és települési képviselőket? – A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának lebonyolítása 226

A képviselő-testületek működése 227

Választási jogesetelemzés 228

**Kül- és biztonságpolitika** **229**

Honvédelmi igazgatási ismeretek kormánytisztviselők részére 229

A haza védelmében – Bevezetés a honvédelem és védelempolitika alapjaiba 230

Honvédelmi jog 231

Az egyházjog relevanciája a közigazgatás vonatkozásában 232

Magyar állami egyházjog 233

Szekták nemzetbiztonsági kockázata 234

Napjaink vallásháborúi, a fegyveres konfliktusok vallási háttere (előadás) 235

**Önkormányzati igazgatás** **236**

A helyi önkormányzás alapjai 236



Helyi ügyeink – Az önkormányzati településirányítás alapjai (Önszervező önkormányzat 3.) 237

Gazdaságfejlesztés a településeken – Tőkevonzó önkormányzatok (Önszervező önkormányzat 4.) 238

Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző mint adóhatóság 239

Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései 240

Környezetgazdálkodási stratégia a településeken – Helyi környezetpolitika 241

**Gazdasági igazgatás 242**

Fogyasztóvédelem 242

**Felkészülés közigazgatási vizsgákra 244**

**Felkészülés a közigazgatási alapvizsgára 246**

Közigazgatási iránytű – alapismeretek új belépők számára 246

**Felkészülés az ügykezelői alapvizsgára 247**

Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja 247

**Felkészülés a titkos ügykezelői vizsgára 248**

Titkos ügykezelői iránytű – Minősített adatok az iratkezelés rendszerében (e-learning felkészítő képzés) 248

Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam (jelenléti felkészítő képzés) 249

Titkos ügykezelői vizsga 250

**Felkészülés a közigazgatási szakvizsgára 251**

Közigazgatási szakvizsga – Államigazgatás választható tárggyal 251

Közigazgatási szakvizsga – Gazdasági igazgatás választható tárggyal 252

Közigazgatási szakvizsga – Kül- és biztonságpolitikai ágazat választható tárggyal 253

Közigazgatási szakvizsga – Önkormányzati igazgatás választható tárggyal 254

Közigazgatási szakvizsga – Pénzügyi és költségvetési igazgatás választható tárggyal 255

**Szakirányú továbbképzési szakok 256**

Államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakirányú továbbképzési szak 258

Digitális térségfejlesztés szakirányú továbbképzési szak 259

Diplomáciai vezetőképzés szakirányú továbbképzési szak 260

Elektronikus információbiztonsági vezető szakirányú továbbképzési szak 261

Európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak 262

Fejlesztéspolitikai szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak 263

Integritás-tanácsadó szakirányú továbbképzési szak 264

Közbeszerzési tanácsadó szakirányú továbbképzési szak 265

Közszolgálati humán szervező szakirányú továbbképzési szak 266

Közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakirányú továbbképzési szak 267

Közszolgálati kommunikációs szakember szakirányú továbbképzési szak 268

Közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner szakirányú továbbképzési szak 269

Közszolgálati média-újságíró és szerkesztő szakirányú továbbképzési szak 270

Közszolgálati protokoll szakirányú továbbképzési szak 271

Önkormányzati szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak 272

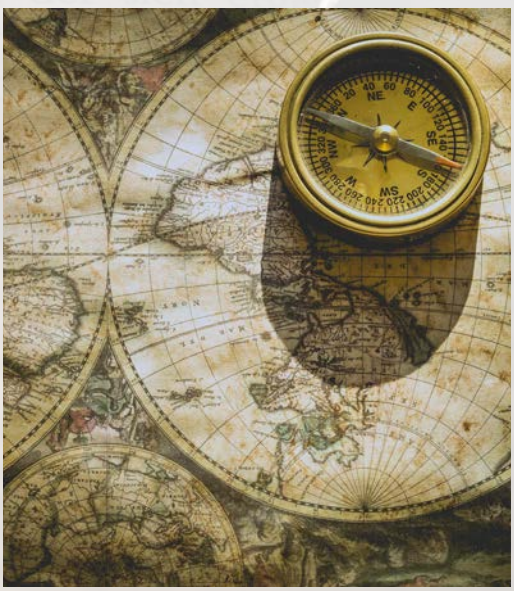
Szociális szakügyintéző szakirányú továbbképzési szak 273

Választási igazgatás szakirányú továbbképzési szak 274

Vezetés és gazdálkodás a közszolgálatban szakirányú továbbképzési szak 275

Világűrpolitikai tanácsadó szakirányú továbbképzési szak 276

Vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó szakirányú továbbképzési szak 277



# Mit? Miért? Hogyan? – Célok és eszközök a közszolgálati továbbképzésben

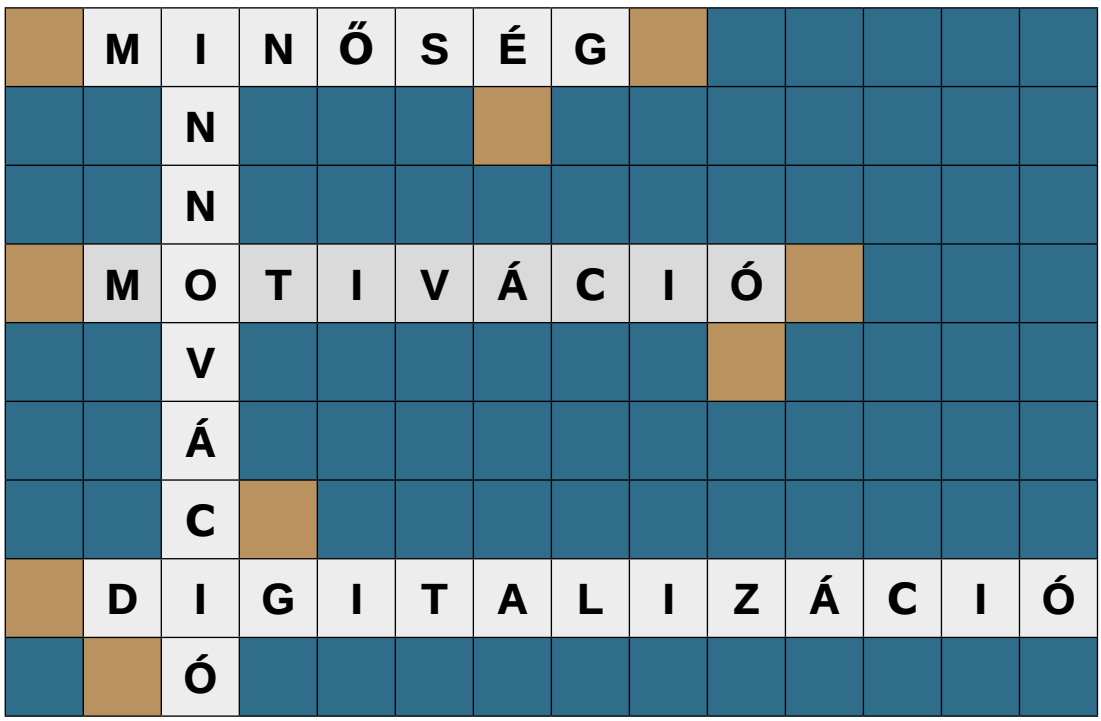
A közszolgálati továbbképzési rendszer stabil stratégiai alapokkal rendelkezik. Az állandóság és a megújulás egyaránt jellemzi azt a digitális ökoszisztémát, amely nem csupán és nem elsősorban a Covid–19-világjárvány hatásainak ellensúlyozására épült ki Egyetemünkön, hanem immáron több mint egy évtizedes múltra tekint vissza. A kezdetektől fogva szem előtt tartottuk ugyanis, hogy az oktatási rendszer mindenkori kihívásaira az egyetlen hatékony választ a digitális szolgáltatások továbbfejlesztése jelentheti.

Innovatív törekvéseink – az értékteremtés jegyében – a különböző képzési szolgáltatások igénybevételének lehetőségeit és az oktatásmódszertanokat is érintik, így pedig nagyban hozzájárulhatnak a felsőoktatás és a felnőttképzés fejlesztési terveinek sikerességéhez. A megváltozott tanulási szokások újabb és újabb típusú képzések, illetve számonkérési formák kidolgozását követelik meg, amelynek során prioritásként kezeljük a tisztviselői visszajelzéseket.

Felismertük, hogy a digitalizáció és az innováció egyúttal számtalan motivációs eszközt rejt magában. Ha ugyanis a mindennapi munkavégzés során is adott a szakmai segítség, ha a fejlődés folyamatosan mérhető, ha az elmélet elsajátítása mellett gyakorlati tudásra is szert lehet tenni, akkor a programok elvégzéséhez nem a teljesítés kényszere, hanem a felfedezés varázsa társul.

Továbbképzéseink magas színvonalát kiváló oktatói-szakértői bázisunkkal, valamint minőségi, korszerű, rendszeresen hatályosított tananyagainkkal garantáljuk ezentúl is – a felnőttkori tanulási igényekhez igazodva.




MINŐSÉG
N
N
MOTIVÁCIÓ
V
Á
C
DIGITALIZÁCIÓ
Ó

# Minőség

## 2022. ÉVI TOVÁBBKÉPZÉS SZÁMOKBAN

***Az adatok forrása: PROBONO 2023. januári lekérdezése***

**KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐK**

**76 880**
TISZTVISELŐ



**137**
KIT. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KORMÁNYZATI IGAZGATÁSI SZERV

**53 808**
KORMÁNYTISZTVISELŐ

**1194**
KTTV. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERV

**23 072**
KÖZTISZTVISELŐ

**KOMPETENCIAMÉRÉS**

**6772**
MÉRÉS
(ÖNÉRTÉKELÉS ÉS FELADATALAPÚ MÉRÉS)

**2494**
RÉSZT VEVŐ TISZTVISELŐ

**129**
KOMPETENCIA MÉRÉSE



**224 956**
**PROGRAMTERV**
(2,9 PROGRAMTERV/TISZTVISELŐ)



**KÖZSZOLGÁLATI – 82%**
**184 578 DB**
NKE ÁLTAL NYÚJTOTT KÖZSZOLGÁLATI TOVÁBBKÉPZÉS

**BELSŐ – 18%**
**40 378 DB**
KÖZIGAZGATÁSI SZERVEK BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSE

**E-LEARNING – 90%**
**202 832 DB**
E-LEARNING KÉPZÉS

**JELENLÉTI – 10%**
**22 124 DB**
JELENLÉTI KÉPZÉS

# Melyek voltak az elmúlt év legnépszerűbb képzései?

Szívügyünknek tekintjük, hogy képzéseink fejlesztését – többek között – a tisztviselői visszajelzésekre is építsük. A 2022. évi programkínálatban szereplő programok – különböző szempontok alapján történt – értékelései alapján összesítettük az elmúlt év legnépszerűbb programjait. Az alábbi listák egyfajta ajánlóként is segíthetnek a 2023. évi képzési tervhez kapcsolódó programválasztásban.

- Az első ábra azt mutatja meg, hogy mely programokat tervezték be a legtöbben a 2022. évben;
- a második táblázat a ProBono Önfejlesztés oldalán elérhető tananyagaink közül azokat sorolja fel, amelyek a legjobb értékelést kapták az oldalon;
- a harmadik táblázatban pedig azok a programok láthatók, amelyeket a tisztviselők szöveges észrevételei alapján mi ajánlunk mindenki számára.

## A 2022. ÉVBEN A TISZTVISELŐK KÖRÉBEN A LEGNÉPSZERŰBB PROGRAMOK

I. **PN-0846-2110-MS**
Bemutatkozik az EESZT – az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér

II. **PN-0829-2105-MS**
A hivatásetikai eljárás folyamata

III. **PN-0457-1710-MK-C3**
A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából

IV. **PN-0825-2105-MS**
A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig

## AMIT MI AJÁNLUNK!

I. **PN-0632-1911-MV-C1**
Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai

II. **PN-0752-2003-MS**
Honvédelmi jog

III. **PN-0879-2301-MS**
Honvédelmi igazgatási ismeretek kormánytisztviselők számára

IV. **PN-0638-1912-MV**
Állandó rohanásban – Én, az időm ura!

V. **PN-0757-2004-MS**
A gyámügyi igazgatás alapjai

## A 2022. ÉVBEN A PROBONO ÖNFEJLESZTÉS OLDALÁN A LEGJOBB ÉRTÉKELÉSSEL BÍRÓ TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMOK

I. **PN-0875-2211-MK**
A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése - Miben segíthetek?

II. **PN-0867-2207-MS**
A képviselő testületek működése - Egy polgármester ügyes bajos dolgai

III. **PN-0874-2211-MS**
Ügyintézői feladatok angolul - alapfokon

IV. **PN-0363-1611-MS-C1**
Éves továbbképzés az eletronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában résztvevő személy számára - Okos eszközök

## A GYÁMÜGYI IGAZGATÁS ALAPJAI

*„Nagyon jól kidolgozott, gyakorlatias tananyagot láttam. Életszerű, jogszabályokkal alátámasztott tananyag."*

**Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal**

*„Nagyon informatív és érdekes volt az egész tananyag."*

**SZGYF**

*„Videókkal, izgalmas anyagokkal színesített tananyag. Ajánlom azoknak, akik mélyebben bele szeretnének látni a gyámügyi dolgozók munkájába."*

**OH**

*„Évek óta a gyámügyi területen dolgozóként gratulálok a tananyag összeállításához. Talán sehol nem láttam még ilyen átfogó és szemléletes módszert a jogszabályok és a szakmai munka szemléltetésére. A film pedig egyszerűen megdöbbentően aktuális, átfogó és művészi."*

**BFKH**

## A KÖRLEVÉLTŐL A TARTALOMJEGYZÉK KÉSZÍTÉSÉIG

*„Tökéletesen felépített, egymásra épülő anyag. Könnyen érthető és tanulható, ebben az illusztrációk sokat segítenek."*

**Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal**

*„Kiválóan felépített tananyag, nagyon jók a magyarázatok és az ábrák!"*

**NSZFH**

## A HIVATÁSETIKAI ELJÁRÁS FOLYAMATA

*„Nagyon jól kidolgozott tananyag érdekes és életszerű esettanulmányokkal."*

**BÉMKH**

*„Nagyon jól vannak megfogalmazva a szöveges részek. A videók egyszerre jól érthetők és szórakoztatók."*

**EMMI**

*„Jó összefoglaló az eljárás menetéről, lényegre törekszik, hasznos tudást közvetít."*

**ITM**

*„Érdekes, hasznos képzés és tanulságos példákat tartalmazott."*

**Miniszterelnökség**

## A PSZICHOLÓGIA SZEREPE A KORRUPCIÓMEGELŐZÉSBEN: SZEMELVÉNYEK A KORRUPCIÓ PSZICHOLÓGIÁJÁBÓL

*„Nagyon színvonalasnak tartom az összeállított anyagot, mind tartalmilag, mind formailag. A videók segítették a helyzetek mélyebb megértését."*

**Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

*„A kurzus nagyban segítette a pszichológiával és integritással, korrupciómegelőzéssel kapcsolatos ismereteim bővítését. A kisfilmeket, a didaktikai szempontból kiválóan felépített feladatsorokat, a letölthető tananyagot hasznosnak, korszerűnek és hatékonynak találtam, köszönet az alkotóknak."*

**Közép-Pesti Tankerületi Központ**

„Alapos, mindenre kiterjedő tananyag. Könnyen értelmezhető megfogalmazások, és a feladatokkal segít átlátni a pszichológia egyes részleteit."

**Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal**

„Élvezetes, jól átlátható tananyag emészthető mennyiségű információval. Gyakorlatközpontú felépítés, az írott anyag nagyban segíti a rendszerezést és a mélyebb megértést." **NMKH**

## EGYÜTT. MŰKÖDÜNK? – A KONFLIKTUSOKTÓL MENTES EGYÜTTMŰKÖDÉS TITKAI

*„Felkészült, barátságos hangvételű, szakmailag hasznosítható csapatépítő programot kaptunk! Bátran ajánlom mindenkinek, óriási csapatösszetartó/összekovácsoló hatása volt!”*

**OKFŐ**

*„A hétköznapi élethez hasonló szituációk nagyon emberközelivé tették az anyagot. A szereplők egymás közötti meccsei bármely munkahelyen elképzelhetők. Színes, értelmes, színvonalas szituációk voltak! Lehetett tanulni belőle, jó tükör lehet minden vezetőnek.”*

**Sárospataki Járási Hivatal**

## HONVÉDELMI JOG

*„Az előadó nagyon érdekesen és részletesen tárgyalta a témát. Példákkal, történelmi eseményekkel, videóval színezve.”*

**Gödöllői Járási Hivatal**

## BEMUTATKOZIK AZ EESZT – AZ ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR

*„Nagyon tetszett a tanfolyam. Egyrészt nagyon könnyű a felület kezelhetősége, másrészről pedig látványra is kitűnő.”*

**EMMI**

*„Gratulálok a tananyag készítőinek. Lendületes, könnyen érthető és érdeklődést felkeltő módon szemlélteti az EESZT működését, lehetőségeinek tárházát. Mindenkinek csak ajánlani tudom.”*

**Miniszterelnökség**

*„Rendkívül jól összeállított tananyag, életszerű példákkal. Sokat tanulhat belőle mindenki, aki nem az egészségügyben dolgozik."*

**SZGYF Fejér Megyei Kirendeltsége**

„Szakmailag jól felépített, változatos tananyag. Az interaktív paneleknek köszönhetően jól használható, praktikus anyag.”

**BÉMKH**

## ÜGYINTÉZŐI FELADATOK ANGOLUL-ALAPFOKON

*„Abszolút érthető, könnyen elvégezhető feladatok voltak. Gördülékenyen, gyorsan megoldható modulok.”*

**EMMI**

*„Maximálisan elégedett voltam a képzéssel, nagy segítség volt.”*

**Magyar Államkincstár**

## HONVÉDELMI IGAZGATÁSI ISMERETEK KORMÁNYTISZTVISELŐKNEK

*„Színvonalas és érdekfeszítő képzés, köszönet az előadóknak a lelkiismeretes felkészülésükért. :) A kurzus színvonalát emelte, hogy az aktualitásokról is volt szó, tekintettel az orosz–ukrán háborúra, illetve a Covid-helyzetre.”*

**HM**

**A TISZTVISELŐI ELÉGEDETTSÉGMÉRÉSRŐL RÉSZLETES INFORMÁCIÓKAT, ADATOKAT BŐVEBBEN ITT OLVASHAT:**

# Innováció

## Fellapozható ismeretek – letölthető anyagokkal egészülnek ki a továbbképzési programok









**A grafikon azt mutatja, hogy egy kiválasztott kompetenciahalmaz összes kompetenciája közül hány lezárt önértékeléssel rendelkezik a tanuló. A grafikon szeletei ábrázolják a teljesített önértékelések kompetenciaszintek szerinti elosztását.**

Az ismeret-ellenőrzéssel záruló képzéseinkhez minden esetben elérhetővé és letölthetővé tettünk a résztvevők számára egy, a **tanulási tartalmat kiegészítő, annak elsajátítását segítő** úgynevezett **elméleti háttéranyagot** vagy **szakanyagot**. Az idei évben az Önök visszajelzéseire reflektálva ezt a gyakorlatot kiterjesztjük úgy a vizsgát nem tartalmazó e-learningekre, mint a tréning módszertant követő jelenléti képzéseinkre.

Azokat a programokat, amelyek esetében a szakmai tartalom és a képzésmódszertan ezt lehetővé teszi, a megszokott formájú **írott tananyaggal** – szakanyaggal – egészítjük ki, mely egyfelől közvetlenül az e-tananyagból, másfelől - nyilvánosan elérhető kiadvány formájában - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közszolgálati Tudásportáljáról (*https://tudasportal.uni-nke.hu/tudasportal/*) is **letölthető**. Azon programok esetében pedig, amelyek nem igényelnek nagyobb volumenű írott tananyagot, egy, a képzés tartalmát **összefoglaló jegyzetet** teszünk elérhetővé és letölthetővé az Önök számára.

Az Intézetünk által **rendszeresen aktualizált, hatályosított** letölthető anyagok **előnye**, hogy jól strukturált felépítésükkel könnyebbé teszik a továbbképzési programok teljesítését, az ismeretanyag a képzés teljesítését követően is bármikor hozzáférhető, valamint szakmai kitekintésekkel és irodalomjegyzékkel a téma iránt érdeklődők számára iránymutatást adnak arra vonatkozóan, hogy milyen további forrásokból mélyíthetik el a területre vonatkozó ismereteiket.

**Töltsék le, és vegyék használatba képzési anyagainkat!**



# Motiváció

## Szakmai segítség – bárhol és bármikor

Tisztában vagyunk azzal, hogy a képzési igények időről időre nagymértékben változnak. Elsősorban nem leírásokkal, fogalomtárakkal, tanulmányokkal kell ellátnunk a tisztviselőket, mert ők sokkal inkább a konkrét napi ügyeikre, problémáikra szeretnének mihamarabbi választ kapni. A munkájában elmerült szakember nem passzív „elszenvedője" akar lenni az ismeretek elsajátításának, hanem aktív tevékenysége (vagy legalábbis annak szimulációja) alapján akar gyors megoldást találni. Ez abból is adódik, hogy a továbbképzéseken részt vevő tisztviselők dolgozó emberek, akiknek kevés idejük van elmélyedni egy-egy területen. A tanulás, a tudás akkor a legértékesebb számukra, ha az által jobban, gyorsabban tudják ellátni feladataikat.

### Programtípusok

**1. Egyszerű e-learning**

A program egyetlen e-learningből áll.
A képzés céljától függően:

- **kártyás sablonba** – kötött tanulási útvonallal
- **storytelling sablonba** – szabad tanulási útvonallal, bejárással, történetmeséléssel
- **videós sablonba** – szabad tanulási útvonallal. videóelőadás formájában, kevés szöveggel készül.

**2. Komplex képzési program** – blended képzés

Egy e-learning-programból és egy (vagy több) tréningből, workshopból, esetleg szimulációból, online workshopból vagy ezek kombinációiból áll.

**3. Jelenléti programok**

Tréning, workshop, szakmai napok.



Rendkívül hasznosnak véljük, hogy a ProBono *Önfejlesztés* menüpontjában **valamennyi, az aktuális programkiadványban szereplő e-learning képzés megtalálható és szabadon hozzáférhető**, így a tisztviselő nem csak akkor tekintheti meg a tananyagot, ha az a képzési tervében szerepel. Ha munkája során valamilyen konkrét, immár valós problémával találkozik, akkor a gyakorlatias szemléletű, életszerű jogeseteket tartalmazó, rendszeresen aktualizált, hatályosított képzéseink komoly segítséget nyújthatnak. A fejlett keresőnek köszönhetően pedig akár az egyes fejezetekbe is bepillanthat, ha éppen ott található a számára fontos információ.

Az e-tananyagok szabad böngészését a képzéstervezéshez is jó szívvel ajánljuk. A tisztviselő ugyanis megismerheti az e-tananyagok konkrét tartalmát, felépítését, így olyan képzéseket fog választani, amelyek biztosan illeszkednek mind a tudás-, illetve jártassági szintjéhez, mind az érdeklődési köréhez. (A *Programkatalógus* menüpontban pedig könnyen és gyorsan – többféleképpen, akár a cím, akár csak kulcsszavak beírásával – megtalálható a képzések rövid leírása, tartalma, sőt, még a tisztviselői visszajelzések is.)

Végül, de nem utolsósorban az elsajátított ismeretek felidézésére, a jogszabályi változások nyomán létrejött új tartalmak áttekintésére is érdemes segítségül hívni e funkciót.

**A tanulás, a gyakorlás, az ismétlés** lehetősége tehát mindig adott – akár **okostelefonról** is!

## Tananyagminták

### KÁRTYÁS SABLON



A körlevéltől
a tartalomjegyzék-készítésig.



Bemutatkozik az EESZT

### VIDEÓS SABLON



Hatósági eljárásjog
akkor és most

### STORYTELLING SABLON



A hivatásetikai eljárás
folyamata



A családok angyalai



Tárgyalás, érvelés

Felfedezés
Összes feliratkozott
Kedvencek
Tematikus csatornák
Az IT biztonság angyalai
Probono tippek és trükkök
Eljárásról eljáróknak
TOVÁBBIAK
Szakmai csoportok



## Online tanulói csatornák, szakmai fórumok

### Szükség van a biztonságtudatosításra

**A korábban távolinak gondolt kiberfenyegetések sokkal-sokkal közelebb kerültek hozzánk, a digitális világ eszközeinek köszönhetően már otthonunkba is beszivárogtak, tehát nem lehet a témát kikerülni. A kiberbiztonság tudatosítása, az edukáció, az IT biztonsági piac szereplőinek és a védekezési lehetőségek megismerése elengedhetetlenné vált, mi pedig ebbe a folyamatba vonjuk be a ProBono olvasóit.**

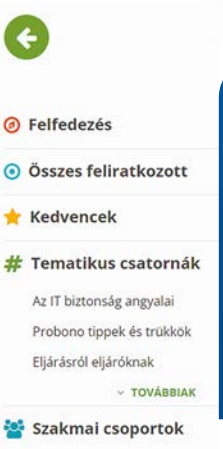
A kiberbűncselekmények száma a koronavírus-járvány kitörése óta exponenciális értékben megugrott, az ukrán–orosz háborúban pedig az online tér is harcszíntérré vált, ahol szabad kezet kaptak a hekkerek. Mára már minden iparág veszélybe került, s a vállalati rendszerek biztonsága, az érzékeny és személyes adatok, az otthoni okoseszközeink védelme jelenleg elsődleges szemponttá vált.
Azért hoztuk létre az IT biztonság angyalai csatornát, hogy a nagyvilágban és hazánkban zajló szakmai történésekről minél szélesebb körben közöljünk információkat. A csatorna itthon szinte egyedülálló módon biztosít naprakész tartalmakat az informatikai és információbiztonság területéről, köszönhetően három, az iparágat különböző mélységben kutató és ismerő szakembernek, akiknek a közreműködésével minden héten új posztokkal jelentkezik a portál. Az innovatív portálfelületnek köszönhetően a szöveges tartalmak mellett immár multimédiás tartalmakkal is készülünk azért, hogy közvetlenül is megszólaltassuk és bemutassuk azokat a biztonságpiaci szakértőket, akik a téma gondolatvezetői és elismert szakemberei.
A csatornára feliratkozóknak továbbra is lehetőségük nyílik hozzászólni a közzétett bejegyzésekhez, kérdezni és segítséget kérni a mentoroktól, vagy esetleg egy általuk fontosnak tartott témát javasolni későbbi feldolgozásra.
Továbbra is célunk, hogy az edukációs platformon keresztül felhívjuk a figyelmet a potenciális fenyegetésekre, illetve támogatást nyújtsunk a támadások időben történő felismeréséhez és elhárításához. Ehhez a műhelymunkához invitálunk mindenkit, aki az IT-biztonság és információvédelem szegmensben tevékenykedik, de azokat is, akik egyszerűen csak laikusként szeretnek a témával foglalkozni. A ProBono felületén ugyanis nemcsak szakmai, hanem egy nemes ügy részesei is lehetnek.

**Sebők Viktória**
*Senior Consultant, szakújságíró*
*Emerald PR*

**Legárd Ildikó**
*informatikai biztonsági vezető*
*Miniszterelnökség*

**Dr. Debreceniné Deák Veronika**
*adatvédelmi tisztviselő, irodavezető*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*

TOVÁBBI TARTALMAK







Az *„Integritás – a láthatatlan védelem"* nevű tematikus csatorna küldetése a közigazgatásban dolgozók társadalmi felelősségérzetének növelése, annak felismertetése és elmélyítése, hogy mi köze az elégedettségnek és az etikusságnak a sikerhez.

A közigazgatásban dolgozók példamutatása társadalmi szinten lefelé is, felfelé is hat. Ezért érdemel kiemelt figyelmet az ő képzésük és továbbképzésük. De sem a Közszolgálati Egyetemet, sem pedig a közigazgatási továbbképzéseket elvégző szakemberek száma nem olyan nagy még, hogy lefedje az integritás építésében érintettek körét.

Ezért ragadunk meg minden olyan kommunikációs eszközt, amely segít az integritás kultúrájának terjesztésében, megértetésében és népszerűsítésében.

Ilyennek szántuk tematikus csatornánkat, amikor 2020 októberében a ProBono felületén elindítottuk. Kisebb megszakításokkal azóta is blogolunk, és azt reméljük, hogy feliratkozott olvasóink száma és aktivitása tovább növekszik. Igyekszünk hétről hétre értékes tartalmakat kínálni a legkülönbözőbb célcsoportok számára, és – más csatornák példájához csatlakozva – elkezdtük a multimédiás tartalmak gyártását is.

A közeljövőben pedig újabb ötletekkel állunk elő. Nem egyszerűen a jó gyakorlatokról szeretnénk beszámolni – bár sokaknak ez is segítség lehet. Valljuk ugyanis, hogy a nehézségekről, az etikátlanságokról, a botlásokról és a botrányokról – vagyis az integritásdeficitekről – is beszélni kell. Főleg azért, hogy okulhassunk belőlük. Elemzésük révén talán megtanuljuk, miként tudnánk ezeket a kockázati tényezőket csökkenteni, az integritássértéseket megelőzni.

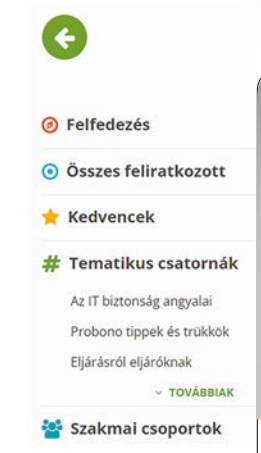
Bízunk benne, hogy a csatorna szakmai tartalma és az alkalmazott innovatív kommunikációs eszközök révén új perspektívából világíthatjuk meg mindennapi életünk eseményeit.

TOVÁBBI TARTALMAK

***Dr. Molnár Katalin***
*egyetemi docens*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*

***Dr. Zsolt Péter***
*egyetemi docens*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*

***Dr. Klotz Péter***
*adjunktus*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*





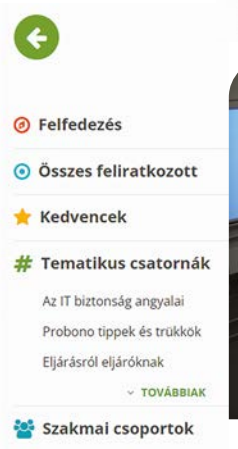

Az **önismeret fejlesztésével** kapcsolatban egyszerre igaz, hogy egy olyan örökzöld téma, amely ősidők óta foglalkoztatja az embereket, illetve a külső környezetre jellemző jelentős változások miatt aktuálisabb, mint valaha. Égetővé váltak az egyéni és a csoportos identitás kérdései:

- **Ki vagyok én?**
- **Kik vagyunk mi?**
- **Mi fontos nekem/nekünk?**
- **Hogyan tudok megküzdeni a megnövekedett kihívásokkal és a megnövekedett bizonytalansággal?**
- **Melyek az ehhez kapcsolódó erősségeim?**
- **Hogyan tudom fejleszteni azokat?**
- **Milyen releváns célokat tudunk mindezekhez kapcsolódóan megfogalmazni egyéni és csoportos – akár szervezeti – szinten?**

Az önismeret sajátos paradoxona, hogy érdemes folyamatosan fejleszteni azt, ugyanakkor sohasem lehet teljes. Ha sikerül előrelépnünk ebben a sok-sok részterület egyikén, közvetlenül élvezhetjük a fejlődés „gyümölcseit”: kiegyensúlyozottabbak, hatékonyabbak, nyugodtabbak, magabiztosabbak, hitelesebbek – összességében sikeresebbek és boldogabbak leszünk. Csatornánk ehhez szállítja a muníciót a hazai és nemzetközi pszichológiai szakirodalom kapcsolódó eredményeinek fogyasztható formában történő tálalásán keresztül.

**TOVÁBBI TARTALMAK**

**Kiss Ákos**
*tanácsadó szakpszichológus*
*a Nemzeti Közszolgálati Egyetem külső trénere*






Az *„Eljárásról eljáróknak"* elnevezésű csatorna a közigazgatási hatósági területen dolgozó vagy ilyen kérdések iránt érdeklődő tisztviselőknek szól, nekik próbál eljárásjogi problémákat, eseteket bemutatni.

Azt reméljük, hogy ezek a rövid bejegyzések felkeltik a csatorna követőinek érdeklődését, és akár a mindennapi munkájukban is segítséget jelenthetnek.

A hagyományos, szöveges bejegyzések mellett multimédiás tartalmak, például podcastok készítésével is megpróbálkozunk, mert úgy gondoljuk, hogy ezek könnyebben, rugalmasabban „fogyaszthatók", akár útközben is meghallgathatók. Így remélhetőleg még több érdeklődőt el tudunk érni. Bejegyzéseink természetesen – mint a többi csatornánál – visszamenőleg is elérhetők, megtekinthetők.

Nemcsak tájékozódásra, hanem aktív párbeszédre is hívjuk Önöket a közigazgatási hatósági eljárásjogot érintő legfrissebb bírósági joggyakorlat és döntések, alkotmánybírósági határozatok, ombudsmani jelentések, elméleti és gyakorlati megközelítésű tudományos publikációk és a legérdekesebb jogesetek kapcsán.

Örömmel vesszük szíves véleményüket, észrevételeiket, javaslataikat, kérdéseiket. Szóljanak hozzá bátran akár az újabb, akár a korábbi témafelvetéseinkhez. Osszuk meg szakmai tapasztalatainkat ezen a fórumon is!

**TOVÁBBI TARTALMAK**

**Dr. Fazekas János**
*egyetemi docens*
*Eötvös Loránd Tudományegyetem*

# Digitalizáció

## PROBONO felépítése

### TANULÁS MENÜPONT

| PROGRAMOK ÉS VIZSGÁK | KÉPZÉSTERVEZÉS | KOMPETENCIA-MÉRÉS | PORTFÓLIÓ |
|---|---|---|---|
| TANULÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK, TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK, FELADATOK, TANULMÁNYI PONTOK, VIZSGÁK | EGYÉNI FEJLESZTÉSI CÉLOK, EGYÉNI TOVÁBBKÉPZÉSI TERV, PROGRAMOK BÖNGÉSZÉSE | EGYÉNI TISZTVISELŐI KOMPETENCIAMÉRÉS – BEMUTATÓVIDEÓK, KOMPETENCIAMÉRÉSI LEHETŐSÉG | SAJÁT KOMPETEN-CIAPROFIL – AZ ELÉRT TANULMÁNYI PONTOK, EREDMÉNYEK TÜKRÉ-BEN IS |

### ÖNFEJLESZTÉS MENÜPONT

| CSOPORTOK ÉS CSATORNÁK, SZAKMAI KÖZÖSSÉGEK | E-TANANYAGOK MEGTEKINTÉSE | VEZETŐI SZIMULÁCIÓK |
|---|---|---|
| CSATLAKOZÁS AZ INTERAKTÍV TUDÁSMEGOSZTÓ SZAKMAI KÖZÖSSÉGEKHEZ – SZAKMAI DISZKURZUS, TAPASZTALAT-CSERE, PROBLÉMAMEGOLDÁS | VALAMENNYI E-TANANYAG SZABAD ELÉRÉSE – OKOSTELEFONRÓL IS | INTERAKTÍV FILMES SZIMULÁCIÓK A VEZETŐI DILEMMAHELYZETEK GYAKOR-LÁSÁRA, A VEZETŐI KÉPESSÉ-GEK FEJLESZTÉSÉRE |

### MAGAZIN MENÜPONT

PROGRAMAJÁNLÓ

TÁJÉKOZTATÓ CIKKEK AZ AKTUALITÁSOKRÓL, PROGRAMAJÁNLÓK

### KATALÓGUS MENÜPONT

| KIEMELT KÉPZÉSEK | VEZETŐKÉPZÉSEK | LEGNÉPSZERŰBB KÉPZÉSEK |
|---|---|---|

A KÉPZÉSEK BEMUTATÁSA – CÉLOK, TEMATIKA, ÓRASZÁM, PONTÉRTÉK, VÉLEMÉNYEK ÉS ÉRTÉKELÉSEK

### PÁLYÁZATOK MENÜPONT

| TÁJÉKOZTATÓ | SZEMÉLYES PORTFÓLIÓ | PÁLYÁZATAIM |
|---|---|---|
| OKTATÓI, SZAKÉRTŐI PÁLYÁZATOK, A PÁLYÁZATI ÉS NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYVE | SZEMÉLYES ADATOK, LICENCEK, SZAKMAI TAPASZTALATOK, VÉGZETT-SÉGEK ÉS A KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK | JELENTKEZÉSEK, BENYÚJTOTT PÁLYÁZATOK ÉS STÁTUSZUK |

### Bevezető

Ha kíváncsi rá, hogy mi is rejlik a Probono oldal mögött, nézze meg rövid videónkat!

### Tanulás menüpont

A tanulással és az egyéni fejlesztési célokkal kapcsolatos fontosabb információkat is igyekszünk bemutatni.

### Programok és vizsgák

Tanulmányi kötelezettségeit, az megszerzett tanulmányi pontjait és vizsgaeredményeit is elérheti az oldalon.

### Képzéstervezés 1, Képzéstervezés 2

Állítsa össze egyéni továbbképzési tervét vagy böngésszen szabadon programjaink között!

### Kompetenciamérés

További bemutatóvideókat talál a Kompetenciamérés menüpontban, ahol felmérheti az adott szakmai területen szerzett jártassági szintjeit.

### Önfejlesztés menüpont

Nézzen bele e-tananyagainkba, szakmai tartalmainkban, amiket bárhonnan, bármikor kényelmesen elérhet.

### Csoportok és csatornák, szakmai közösségek

Csatlakozzon szakmai közösségeinkhez, amelyek már 8 szakmai területen osztanak meg újabb és újabb izgalmas tartalmakat!

### Vezetői szimulációk

Vegyen részt vezetői dilemmákban, fejlessze vezetői képességeit!

### Magazin menüpont

Nézze meg programajánlóinkat, friss híreinket és aktuális tájékoztató anyagainkat!

### Katalógus menüpont

Megismerkedhet képzéseink részleteivel, azaz azok céljaival, tematikáival, elérheti óraszámaikat és pontértékeiket.

### Pályázatok menüpont

Benyújthatja és kezelheti oktatói, szakértői pályazatait, elérheti személyes portfólióját.

### Tudásportál

Érje el egy kattintással a képzéseinkhez készült szakanyainkat, jegyzeteinket, így mindig kéznél lehet egy-egy érdekes írott szakmai tartalom.

# Közszolgálati Tudásportál – mindenki tudástára!

Továbbképzési programokhoz, közigazgatási vizsgákhoz, szakirányú továbbképzési szakokhoz készült **jegyzetek, szakanyagok; folyóiratcikkek; államtudományi kutatási eredmények** – mindez egy helyen, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem **Közszolgálati Tudásportál**ján!



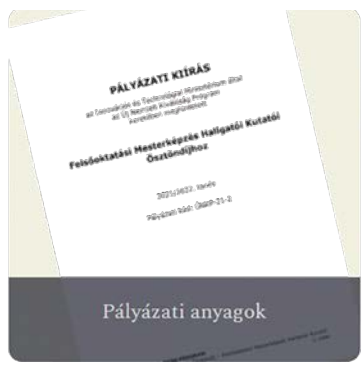







Az ingyenesen, regisztráció és korlátozás nélkül elérhető szakmai tartalmak csupán néhány kattintással az Ön számára is hozzáférhetők. A nemrégiben megújult felületen felhasználóbaráttá és hatékonyabbá vált az egyes adatbázisokban történő böngészés, egyszerűbben kezelhető és áttekinthetőbb lett a portál szerkezete, a találatok megjelenítése, a különböző gyűjteményekben történő tallózás, valamint a teljes szövegű keresés is.







Használja rendszeresen **napi munkájához** vagy akár **szakdolgozata elkészítéséhez, tudása bővítéséhez!**

**TOVÁBBI INFORMÁCIÓK**

# Digitális megoldások a (tovább)képzések szolgálatában

**A ProBono rendszer nem csak a továbbképzések teljesítésének virtuális tere. Sokkal többet nyújt, mint gondolná!**



A ***Digitális továbbképzési portál*** **modul** funkciói biztosítják a tananyagokhoz, a kompetenciamérő és vizsgafeladatokhoz való hozzáférést, és ezek által lehet bekapcsolódni a szakértői csoportok munkájába, és nyomon követni a tanulmányi kötelezettségeket.



A tanulmányi előmenetel **a tanulói naplóban** kerül rögzítésre, amely tartalmazza az elvégzett kurzusokat, valamint a munkáltató által rögzített, előírt képzéseket.



Az online képzésekhez kapcsolódó oktatási anyagok a jogszabályi változások, illetve a technológiák fejlődésének hatására folyamatosan frissülnek. Ennek figyelemmel kíséréséhez az **e-tananyagtartalom-rendszer** nyújt segítséget.



A ProBono egy paraméterezhető **online vizsgarendszert** is magában foglal, amely kérdésbankokba felvezetett kérdésekből állít össze vizsgasorokat, és a kitöltött teszteket azonnal, automatikusan kiértékeli.



Az **e-kompetenciamérő rendszer** által a tisztviselők önértékelés, majd feladatalapú mérés elvégzésével, a szöveges visszajelzést követően reális önképet kapnak a különböző szakterületeken való jártasságukról. Fejlődésükhöz a rendszer egy „képzési ajánlatot" is összeállít.



Az **online médiaközvetítő rendszer** lehetővé teszi, hogy élő vagy előre rögzített felvételeket adott időszakban meg tudjanak tekinteni a felhasználók, illetve hogy egy korábban élő streamelést követően rögzítésre kerülő felvétel később is megtekinthető legyen.



A közösségi oldalakhoz hasonló megjelenítésű **online tanulócsoportokban** zajló önfejlesztés során a tisztviselők szűkebb körben, a velük hasonló helyzetben lévő kollégákkal közösen is feldolgozhatják, megvitathatják szakmai kérdéseiket, és tapasztalatot cserélhetnek.



Az **önfejlesztési ajánlórendszerben** a felhasználók kijelölhetik, hogy milyen kompetenciaterületen szeretnének fejlődni, majd a ProBono felajánl számukra egy – akár több programból álló – tanulási utat, amely elvezeti a tisztviselőket a megadott kompetenciaterület megjelölt szintjére.



A tisztviselők a tananyag elsajátítása közben kérdéseket tehetnek fel a különböző oktatói szerepekben lévő felhasználók számára. Erre az **online kérdés-válasz rendszer** biztosít felületet.



A ***Virtuális osztályterem*** **rendszernek** köszönhetően a tisztviselők élő adásban követhetnek végig előadásokat olyan módon, hogy interakcióba tudnak lépni az oktatás előadójával – anélkül, hogy utazniuk kellene.

# Mikortól vehetek részt a képzéseken, és hogyan?

A 2023. évi közszolgálati továbbképzési programok 2023. február 1-jétől érhetők el a ProBono rendszerben. Ettől az időponttól veszi kezdetét a tervezés, azaz innentől nyílik meg a ProBono tervezési felülete a tervkészítő szervezetek számára.

A tisztviselőknek lehetőségük nyílik arra, hogy bekapcsolódjanak az éves egyéni továbbképzési tervük elkészítésébe azáltal, hogy az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján vagy a munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodóan a ProBono rendszer felületén programot igényeljenek.

A képzések kiválasztásának hatékonyságát mindenképpen növeli, ha a képzések kiválasztását megelőzően a tisztviselők a munkafeladataik ellátásához szükséges kompetenciákon belüli jártasságuk szintjét önértékeléssel és/vagy feladatalapú méréssel (együttesen: kompetenciamérés) ellenőrzik, megmérik. Ezt követően, az eredmények függvényében a rendszer által kompetenciafejlesztésre ajánlott továbbképzési programok közül is van lehetőség képzést választani (képzési programot igényelni), ezáltal a képzéstervezés a mindennapi munkavégzéshez leginkább szükséges képességek fejlesztésére fókuszálhat.

A képzések igénybevétele a munkáltató közigazgatási szerv jóváhagyásával történik.

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem a tervezési időszak lezárását követően 2023. március közepétől folyamatosan hirdeti képzési kurzusait, amelyekről a tisztviselő – feltéve, ha a továbbképzési program szerepel a továbbképzési tervében – értesítést kap.

A képzési időpontok meghirdetése a tervezéshez hasonlóan szintén a ProBono rendszerben történik, és így a képzési eseményre történő jelentkezés során a tisztviselő már konkrét képzési időpontok közül választhat.

A képzésszervezési tevékenység a ProBono rendszerben összpontosul, biztosítva a képzések meghirdetését, a jelentkezések kezelését, a tanulmányi előmenetel és a továbbképzési kötelezettség naprakész nyilvántartását.

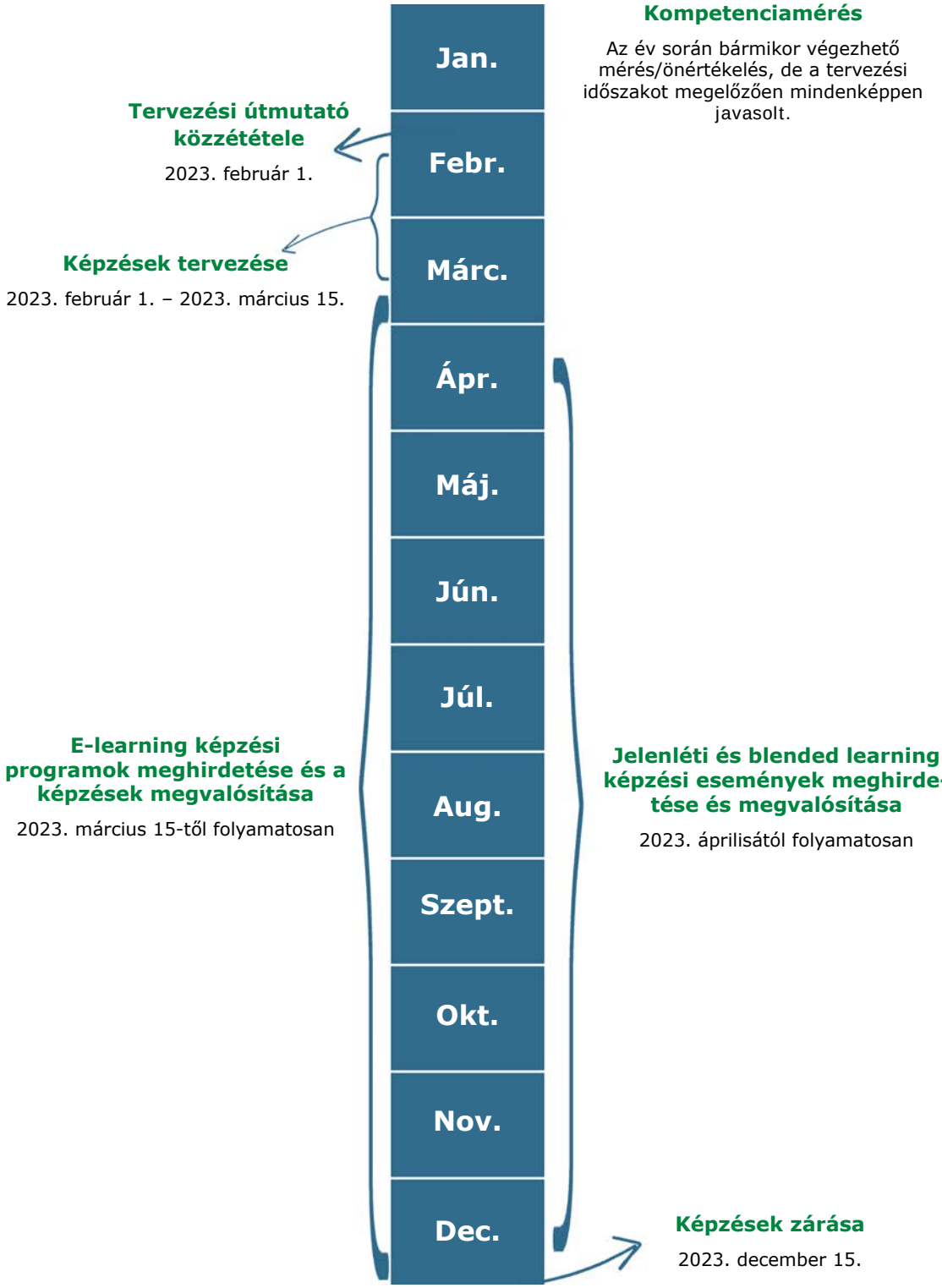
***Az e-learning-módszertanon alapuló továbbképzések*** a jelentkezést követően, a megadott képzési időtartam alatt közvetlenül a ProBono felületéről érhetők el, és innen tölthető le a továbbképzések teljesítését követően az elektronikus aláírással ellátott tanúsítvány is, amely a képzés sikeres elvégzését igazolja.

***A jelenléti és a blended learning formában*** megvalósuló képzéseket jórészt Budapesten kínáljuk, de egyedi megállapodás alapján szervezetre szabottan is megvalósítunk képzéseket a munkáltatói igényeknek megfelelően.

Egyes jelenléti képzések esetében lehetőséget biztosítunk az online részvételre is. ***Az online képzések*** lebonyolítása Microsoft Teams alkalmazáson keresztül történik.

A képzések meghirdetése a fejlesztések és hatályosítások függvényében történik.

A közszolgálati továbbképzésekkel kapcsolatos információkért forduljon hozzánk bizalommal, megkereséseit a *szervezes@uni-nke.hu* e-mail címre várjuk.


Jan.
Febr.
Márc.
Ápr.
Máj.
Jún.
Júl.
Aug.
Szept.
Okt.
Nov.
Dec.
Kompetenciamérés
Az év során bármikor végezhető mérés/önértékelés, de a tervezési időszakot megelőzően mindenképpen javasolt.
Tervezési útmutató közzététele
2023. február 1.
Képzések tervezése
2023. február 1. – 2023. március 15.
E-learning képzési programok meghirdetése és a képzések megvalósítása
2023. március 15-től folyamatosan
Jelenléti és blended learning képzési események meghirdetése és megvalósítása
2023. áprilisától folyamatosan
Képzések zárása
2023. december 15.

# Nemzetek Európája Karrierprogram

## Az Igazságügyi Minisztérium és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem közös képzése

Amennyiben szeretne az Európai Unió intézményeinek valamelyikében elhelyezkedni, vagy Magyarországon európai uniós területen dolgozni, a Nemzetek Európája Karrierprogram a megfelelő választás.

### A KÉPZÉS CÉLJA

- **gyakorlatorientált szakmai felkészítés az európai közszolgálatra, elismert oktatók által;**
- **felkészítés az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) nyílt versenyvizsgájára;**
- **nyelvi képességi szint növelése szakmai nyelvi kurzusokkal.**

### KIKET VÁRUNK?

- **Azon felsőfokú végzettséggel rendelkező magyar állampolgárokat, akik a pályázat benyújtásának időpontjában már legalább egy éve a Kit., Küt. vagy a Kttv., Hszt., Hjt. alá tartozó jogállásban dolgoznak, valamint**
- **azon 35 év alatti magyar állampolgárokat, akik nem a fenti jogállásban dolgoznak, de felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, és**
- **azon végzős felsőoktatási hallgatókat, akik a Karrierprogram megkezdéséig egyetemi abszolutóriumukat bemutatják és legalább 4.00 össztanulmányi átlagot tudnak igazolni.**

*Felvételi követelmény a felsőfokú angol nyelvtudás, előnyt jelent egy további EU hivatalos nyelv ismerete.*



**A GYAKORLATORIENTÁLT KÉPZÉS SORÁN**

- **esettanulmányok megvitatása, szimulációs gyakorlatok;**
- **tárgyalóképes angol nyelvtudás fejlesztése,**
- **EU-szaknyelv elsajátítása;**
- **rendszeres eszmecsere és konzultációs lehetőség magyar és külföldi uniós diplomatákkal, európai parlamenti képviselőkkel, a magyar Kormány EU-ügyekben eljáró képviselőivel:**
- **kommunikációs készségfejlesztő tréningek;**
- **célzott felkészítés az EPSO versenyvizsgáira.**

**A KARRIERPROGRAM IDŐTARTAMA:**

- **két szemeszter (szeptembertől májusig 9 hónap)**
- **heti 3 délután (munkaidő után)**

# Miből áll a képzés?

A képzés 15 szakmai tantárgyból áll, tartalmaz alapozó ismereteket, úgymint az európai uniós jog vagy az uniós intézményrendszer, szakpolitikákat, gazdasági és kommunikációs ismereteket, illetve kiemelt jelentőséggel az érdekérvényesítési technikák elsajátítását, valamint európai uniós szaknyelvi blokkot, amely magas színvonalon, nagy óraszámban fejleszti a résztvevők angol nyelvi készségeit. A képzés az EPSO versenyvizsgára felkészítő tréninggel zárul.

A 2023 szeptemberében induló képzésre a jelentkezés 2023 tavaszán indul. Bővebb információért látogasson el a *https://nemzetekeuropaja.uni-nke.hu/* weboldalra, illetve kövesse a képzés Facebook- (*https://m.facebook.com/profile.php?id=100082954611334*) és Instagram-oldalát (*https://instagram.com/nemzetek_europaja*)!



MAGYAR DIPLOMÁCIAI AKADÉMIA

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
LUDOVIKA

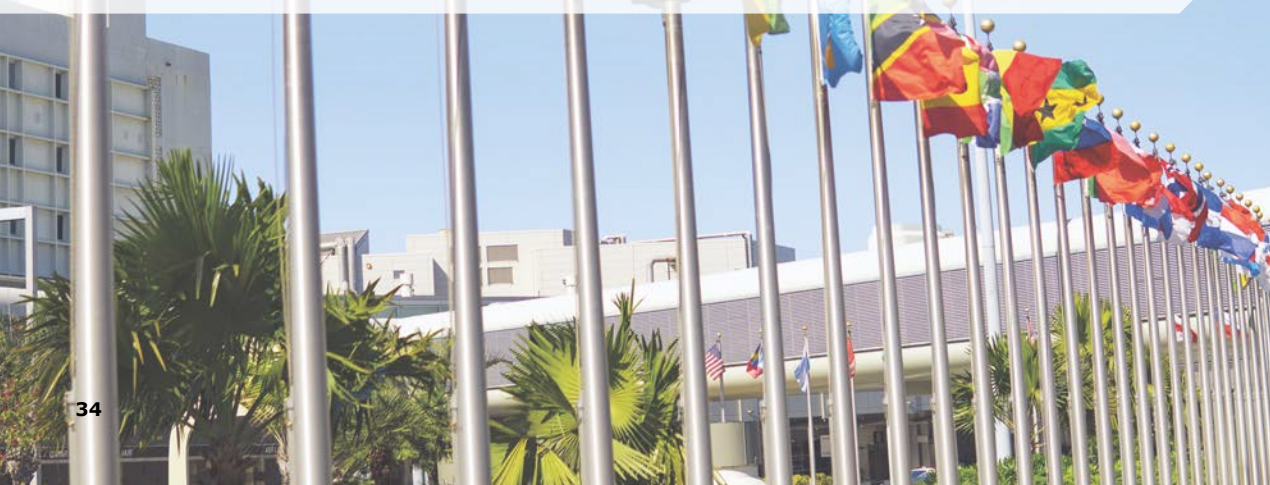
# Magyar Diplomáciai Akadémia

A Külgazdasági és Külügyminisztérium által alapított Magyar Diplomáciai Akadémia célja, hogy hazai és külföldi oktatók bevonásával, nemzetközi szinten versenyképes képzést nyújtson külügyi és külgazdasági területen. A Magyar Diplomáciai Akadémia az első olyan magyar diplomataképző, amely biztosítani tudja a magyar diplomáciai szolgálat egységes, magas szintű elméleti és gyakorlati képzéseit és az utánpótlás-nevelést. A képzési programok eredményeként a hazánkat képviselő diplomaták és a külgazdasági szereplők naprakész információhoz és gyakorlati tudáshoz jutnak, hogy Magyarország nemzeti érdekeit eredményesen tudják képviselni és érvényesíteni a világ bármely részén.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem együttműködésén alapul az Akadémia Diplomataképző Programja, amely egyedi lehetőséget nyújt a Külgazdasági és Külügyminisztériumban folyó külügyi-diplomáciai munka megismeréséhez. A programba felvett hallgatók két féléves, elméleti képzési és szakmai gyakorlati ösztöndíjprogramban vesznek részt. A képzést sikeresen teljesítő hallgatók – a megüresedő státuszok függvényében – állást kaphatnak a Külgazdasági és Külügyminisztériumban, és megkezdhetik diplomáciai karrierjüket. Az egyetem szakirányú továbbképzési szakjaként akkreditált Diplomáciai Vezetőképző Programjának kiemelt célja, hogy a közszolgálati és nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó szakemberek számára olyan diplomáciai karrierképzést kínáljon, mely hazánkban és a régióban is egyedülálló, valamint komplex megközelítésre és módszertanra épülő fejlődési lehetőséget jelent.

A megszerzett ismeretek elmélyítését az oktatási programon túl olyan szakmai programok is segítik, mint a Külügyi Klub kerekasztalbeszélgetés-sorozat, illetve neves külföldi vendégoktatók gyakorlati foglalkozásai.

A 2023 szeptemberében induló képzésre a jelentkezés 2023 tavaszán indul. Bővebb információért látogasson el a *https://www.magyardiplomaciaiakademia.hu/* weboldalra!



# A 2023. évi továbbképzési portfólió

## Hogyan kell beolvasni a QR-kódot?

*Kiadványunkban szeretnénk segítséget nyújtani okoseszközökkel rendelkező tisztviselőinknek programjaink gyors és hatékony elérése érdekében. Továbbképzési programjaink* **Önfejlesztés** *keretében elérhető tartalmaihoz, valamint a szakirányú továbbképzési szakjainkról található bővebb információk gyors elérhetőségéhez QR-kódokat hoztunk létre. Éppen ezért elkalauzoljuk Önöket a QR-kód leolvasásának a rejtelmeibe.*



**1.** Szükségük lesz valamilyen kamerával rendelkező eszközre (például okostelefon, tablet), valamint internetkapcsolatra, amelynek segítségével könnyen elérik a kódban rejlő URL-címet. Az újabb készülékek esetén a kamera funkcionálisan önmagában is képes a kód leolvasására, ám egyes eszközöknél lehetséges, hogy QR-kódolvasó alkalmazást kell telepíteniük.

**2.** Mivel a kódértelmező alkalmazásoknál indokolt egy bizonyos kontrasztkülönbség a kódot alkotó pontok és a háttér között, a vaku vagy mobilfény rossz fényviszonyok esetén hasznos kiegészítő lehet ahhoz, hogy az alkalmazás kellően éles képet kapjon.

**3.** Amennyiben a technikai feltételek adottak, nincs más teendő, mint megnyitni a QR-kódolvasó alkalmazást, majd a kamerát a leolvasni kívánt kódra irányítani. Ezt követően programja válogatja, hogy szükséges-e valamilyen felhasználói interakció, ám rendszerint amint a program felismer egy QR-kódot, azonnal dekódolja is a benne tárolt információt. A dekódolás után az alkalmazás megjeleníti a képernyőn az adatokat. Abban az esetben, ha az okoseszköz kamerája önmagában képes a kód leolvasására, csak meg kell nyitnia a fényképező ikonját, és a kódra irányítani azt.




A
FEJLESZTÉSPOLITIKAI
PROGRAMOK
VÉGREHAJTÁSA –
FEJLESZTÉSPOLITIKA
2.
A pályázati felhívás előkészítésétől a támogatási szerződés
megkötéséig


Ákr. – a törvé
ismertető kép
kormányablal
ügyintézők ré


BEMUTATKOZIK AZ EESZT
- AZ ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR
ELKEZDEM


Felnőttek a gy
eljárásokban
A gondnokság alá helyezés


Bevezetés a kohéziós
politikába
Fejlesztéspolitika 1.


Fejlesztéspolitika 6.
2021–2027 – Következő Nemzedék EU – Helyreállítási és
Rezilienciaépítési Eszköz


A PowerPoint has
mindennapokban
Kezdőknek az alapoktól
ELKEZDEM

ényt
ozés
k–
észére



ámügyi



# A fejlesztéspolitikai programok ellenőrzése

Fejlesztéspolitika 4.




# A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése – Miben segíthetek?

ználata a



# A hivatásetikai eljárás folyamata

# Újonnan a 2023. évi kínálatban

## Európé kiáltványa azoknak, akik fejlesztéspolitikával foglalkoznak

### Velem. Értem. Értünk.

Az Európai Unió országainak egyik legfontosabb törekvése, hogy csökkentse a tagállamok között fennálló fejlettségbeli különbségeket, ezzel erősítve az európai gazdaság versenyképességét és munkahelyeket teremtve az Európai Unió polgárai számára.

Az én legfontosabb törekvésem pedig, hogy mindezt érthetően, az elméleti és gyakorlati ismereteket harmóniában adagolva megtanítsam Önnek. A nevem Európé, biztosan hallott már rólam. Rólam kapta a nevét ez a gyönyörű kontinens. Az euróbankjegyen is megtalálhat, ott bujkálok a hologramban. Ennyi legyen elég rólam, inkább gyorsan elmondom, mi mindent tanulhat a fejlesztéspolitikai tananyagainkból.

**A sok ismeretet hat programra osztottuk.**

*Bevezetés a kohéziós politikába* – ebből megtudhatja a legfontosabb stratégiai célkitűzéseket, amelyek mentén az Unió az egyes tagállamok pályázatait támogatni fogja a 2021–27-es időszakban. Ilyen például a fenntartható fejlődés, a zöld megállapodás, a digitális szuverenitás.

*A fejlesztéspolitikai programok végrehajtása* – amelyet azoknak fejlesztettünk, akik még csak most ismerkednek a területtel. Bemutatja például, hogy hogyan kell levezetni egy pályázati felhívást, valamint a hazai kiválasztási eljárásokat is.

*A projekt pénzügyi menedzsmentje* – amiben minden fontosat elsajátíthat a projektek pénzügyi menedzsmentjéről, mégpedig Lilla történetén keresztül, aki a gyerekkori óvodájának felújítását menedzseli.

*A fejlesztéspolitikai programok ellenőrzése* – amely segít az ellenőrzésben még nem jártas tisztviselőnek eligazodni az uniós ellenőrzés intézményrendszereiben és a szabályaiban.

*A fejlesztéspolitikai programok értékelése és monitoringja* – amely bemutatja a programokkal kapcsolatos monitoring és értékelés rendszerére vonatkozó szabályokat, az alapfogalmaktól és általános rendelkezésektől a speciális szabályokig.

*2021–2027 – Következő Nemzedék EU* – amely átveszi a 2021–27-es programidőszak fő költségvetési sajátosságait, különösen a koronavírus-válság miatt létrehozott gazdaságélénkítési tervet.

Ha készen áll belevetni magát egy ilyen nagy jelentőséggel bíró témába, akkor ne habozzon, indítsa el az első tananyagot – vagy azt, amelyik a legjobban felkelti a kíváncsiságát.

ELKEZDEM




# A PowerPoint használata a mindennapokban

Újabb tananyaggal bővült a közszolgálati továbbképzési programok portfóliója; elkészült a Microsoft PowerPoint 2016 prezentációkészítő program alapszintű használatát bemutató, *A PowerPoint használata a mindennapokban* című e-learning tananyag.

## KINEK ÉS MIÉRT?

A továbbképzési program célja a témában előzetes ismeretekkel nem vagy alig rendelkező tisztviselők prezentációs kompetenciájának technikai támogatása, a prezentálásra gyakran alkalmazott Microsoft PowerPoint 2016 programmal való megismerkedés, a program alapszintű kezelését lehetővé tevő legfontosabb információk átadása.

## MIRŐL SZÓL AZ ÚJ KÉPZÉSI PROGRAMUNK?

A prezentációkészítés és a prezentáció megtartása (az előadói képességeken túl) bizonyos technikai felkészültséget is követel. A továbbképzési program elméleti és gyakorlati elemekkel, ajánlott olvasnivalókkal, grafikákkal, feladatokkal mutatja be a prezentációkészítés technikai és elméleti alapjait, a PowerPoint prezentációkészítő program használatát. Az elméleti és technikai megalapozás után egy rövid prezentáció elkészítésének a lépésein keresztül készíti fel a résztvevőket az alapszintű prezentációk létrehozására, valamint technikai és módszertani tippekkel, tanácsokkal szolgál a prezentáció előadásához: bemutatja például a prezentáció közbeni interaktivitás lehetőségét is.

ELKEZDEM

# Tananyag – nem csak betegeknek – Bemutatkozik az EESZT

Ma már mindannyiunk számára ismerősen cseng az EESZT elnevezés.

Az EESZT egyszerűbbé teszi az életünket magánemberként és tisztviselőként egyaránt, hiszen nyilvántartja az egészségügyi ellátásainkat, követi a betegéletutat, modern, felhőalapú egészségügyi szolgáltatásokat nyújt az adataink védelmének biztosítása mellett. A rendszer megismerése mindannyiunk fontos érdeke.

Az EESZT rendszerének megismerésében Eszti, a virtuális egészségügyi asszisztens lesz a segítségére, aki ellátja a rendszer használatával kapcsolatos legfontosabb tanácsokkal is. Bemutatja az e-Recept szolgáltatás lényegét, előnyeit, az eSzemélyi igazolvány és az EESZT használatának összefüggéseit, az egészségügyi dokumentumok nyilvántartását (EHR), a dokumentumok típusait és felhasználási területeit, illetve a rendszer használatának előnyeit, a központi eseménykatalógus rendszerét, az eProfil adatait, az eBeutaló rendszer célját, a Covid mobilalkalmazásokat, továbbá az EESZT Lakossági portál felépítését, adattartalmát.

**Ha Ön is szeretne naprakész lenni az EESZT által nyújtott szolgáltatások rendszerében, esetleg segíteni ügyfeleinek a rendszer használatában, tekintse meg a tananyag ajánlóját, és végezze el képzésünket!**

ELKEZDEM



# Ismerjük mi a dörgést! De vajon tényleg ismerjük? – Munkajogi alapismeretek mindannyiunknak

A közigazgatásban a munkaviszonyban dolgozók munkavállalói kollektívájának közös tudása a tapasztaltabb kollégákról a frissen belépőkre száll át.

Biztosan Ön is találkozott már munkahelyein a „régi motorosokkal”, akik „ismerik a dörgést”… De vajon tényleg ismerik?

A tudásátadás ezen – folyosói – módja révén növekszik a közös tévedések, rossz, jogszerűtlen gyakorlatok megcsontosodásának lehetősége is.

A munka törvénykönyvének, illetve a vonatkozó munkajogi szabályoknak a behatóbb ismerete tájékozottabbá, jogtudatosabbá tehet bennünket. A tananyag ezáltal tehát sorvezetőt ad, és segít eligazodni a munkajog útvesztőiben.

A *Munkajogi alapismeretek* című tananyagot minden tisztviselőnek ajánljuk, de különösen azon közigazgatási szervek tisztviselőinek, akik akár a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, akár a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján alkalmazott munkavállalókkal foglalkoznak, és szeretnék megismerni A munka törvénykönyvének releváns rendelkezéseit.

**Tekintse meg a tananyagunk ajánlóját, és végezze el a képzést!**

ELKEZDEM




# A jegyző mint adóhatóság és az adózó ügyfél szempontjai egy helyen?

Hiánypótló tananyag készült az önkormányzati közigazgatásban dolgozó tisztviselők számára a jegyzői hatáskörben jelentkező speciális ügytípusokkal kapcsolatban.

Tananyaguk a helyi önkormányzatok adóztatási tevékenységére, a jegyző adóigazgatási feladatainak ellátására fókuszál. A tananyag az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakítását célozza, a helyi adók rendszerére vonatkozó alapvető szabályok, valamint az adóigazgatási tevékenység területeinek tematikus bemutatásával, egy települési önkormányzat adóigazgatási feladatain keresztül. A tananyag adótípusonként, az előforduló tipikus problémák, jogértelmezési anomáliák gyakorlati példákon alapuló feltárásával kíván módszertani segítséget nyújtani a helyi adóigazgatási feladatok szakszerű ellátásához, a jogértelmezési kérdések megoldásához.

A tananyag érdekessége, hogy az ügyfél szempontjából is megmutatja az adóigazgatást, kiemelve annak szolgáltatás jellegét azért, hogy tippeket adjon a tisztviselőknek az ügyfélbarát igazgatási tevékenység megvalósításához.

A képzést elsősorban a polgármesteri hivatalokban dolgozó, helyi adóigazgatási feladatokat ellátó tisztviselők és a hatáskört gyakorló jegyzők figyelmébe ajánljuk.

**Tekintse meg a tananyagunk ajánlóját, és végezze el a képzést!**

ELKEZDEM



# Mi az, amit minden tisztviselőnek érdemes tudni? – A hivatásetikai eljárás folyamata

Azon gondolkodik, miért volna fontos a *Hivatásetikai eljárás folyamata* című tananyag, és egyáltalán a hivatásetika fogalomkörének mélyebb megismerése?

Akkor most kérjük, lépjen a témától egy lépést hátra, és válaszoljon a következő kérdésekre: Ön fontosnak tartja, hogy azonosan, vagy legalábbis hasonlóan gondolkodjon kollégáival az emberi jogokról? A közszolgálati értékekről? És mi a helyzet a vezetői példamutatással? És biztos, hogy mindannyiunk számára ugyanazt jelenti a lojalitás?

Fontos munkát végzünk. Kormánytisztviselők vagyunk a köz szolgálatában. Az elhivatottságunk, illetve a közös morális erőnk épp olyan esszenciális „munkaeszközünk", akárcsak a szakmai tudásunk.

Ennek fényében kérjük, vizsgálja újra az eredeti felvetést: miért fontos a hivatásetika? Azért, mert a vele kapcsolatos kérdések, gondolatok, problémák átszövik hivatali mindennapjainkat.

Nekünk pedig készen kell állnunk arra, hogy méltón feleljünk rájuk!

*A hivatásetikai eljárás folyamata* című tananyagot minden kormánytisztviselőnek ajánljuk, hiszen fontos, hogy a kollégák ismerjék a Hivatásetikai Kódex tartalmát; tudják, hogyan lehet elindítani a hivatásetikai eljárást, illetve mi az eljárás menete; valamint alapvető ismeretekkel kell rendelkezniük az integritásról és az integritás-tanácsadók munkájáról.

**Tekintse meg a tananyag ajánlóját!**

ELKEZDEM



# Ön kormányablak-ügyintéző? Jó hírünk van, készítettünk Önnek egy tananyagot az Ákr.-ről!

Kormányablak-ügyintézőnk, András nem mindig mozgott otthonosan az Ákr. szabályaiban. De rászánta magát, hogy elvégezze az *Ákr. – a törvényt ismertető képzés kormányablak-ügyintézők számára* képzési programot.

Ma már András olyan rutinosan használja az elsőfokú eljárásra, a hatóság döntésére, a jogorvoslatra és a döntés korrekciójára, valamint a végrehajtásra vonatkozó – a kormányablak-ügyintézésben releváns – eljárási szabályokat, hogy a kollégái is tőle kérdeznek, ha elakadnak! A tananyagban számtalan megtörtént eseten, vagy gyakran előforduló mindennapi ügyek példáin keresztül gyakorolhatja az Ákr. vonatkozó szabályait. A gyakorlatias megközelítéssel a szabályokat egyszerűen, gyorsan tudja majd alkalmazni a mindennapokban.

Ez a tananyag Önnek készült, ha olyan, kormányablakban dolgozó tisztviselő, aki hatósági eljárás lefolytatásában vesz részt.

**Kövesse András példáját, tekintse meg a tananyag ajánlóját, és vegye fel a képzést a képzési tervébe!**

ELKEZDEM



# A képviselő-testület működése – Egy polgármester ügyes-bajos dolgai

Járt már Ön Csendvilla településen? Ha nem, akkor meginvitáljuk egy látogatásra, amelyben megismerheti az új polgármester, Mester Zoltán hivatalba állásával kapcsolatos hivatali teendőket, az ilyenkor felmerült problémákat.

Tananyagunkban megmutatjuk Önnek, a képviselőtestület megalakulásával kapcsolatos szervezési és működési, valamint adminisztratív feladatokat. Képet kap az eskütétellel, a munkakör átadás-átvételével, a díjazással kapcsolatos tennivalókról, és felhívjuk a figyelmet arra, milyen gyakori hibákat lehet elkövetni ezen a téren.

Ha ellátogat Csendvillára, akkor megismerheti a testületi munka megkezdésének személyi és adminisztratív teltételeit, képet kap a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, az összeférhetetlenségről, és megismerheti az önkormányzati működés buktatóit is. Képet kap arról is, hogy hogyan működik a képviselő-testület, milyen a közhiteles jegyzőkönyv és hogyan működik a polgármesteri hivatal irányítása, vezetése.

Természetesen nem maradhat ki a munkáltatói jogok kérdése és az együttműködési formák, a nemzetiségi kérdések megtárgyalása sem, ahogyan az önkormányzati feladat és hatáskörök, a közhatalmi szerepek és a helyi közügyek intézésének legfontosabb kérdései.

**Ha kíváncsi Mester Zoltán iskolaigazgatóból lett polgármester ügyes-bajos dolgaira, és ezen keresztül Csendvilla település mindennapjaira, feladataira, akkor feltétlenül vegye fel képzési tervébe tananyagunkat, amely a katalógusban A képviselő-testület működése – Egy polgármester ügyes-bajos dolgai címmel található.**

ELKEZDEM



# Teljesítménymenedzsment – teljesítménykövetés és teljesítményértékelés szimuláció

A Teljesítménymenedzsment programhoz kapcsolódó új vezetői továbbképzési program érhető el a ProBono kínálatában, amelynek a téma két meghatározó eleme, a teljesítmény követése és a teljesítmény értékelése van a fókuszában.

## KINEK ÉS MIÉRT?

A program célja, hogy gyakorló terepet és praktikus ismereteket nyújtson a vezetői teljesítménymenedzsmenthez. A programot minden gyakorló vezetőnek ajánljuk, hiszen a teljesítménymenedzsment az a vezetői feladat, amely a legszorosabban kapcsolódik a szervezeti eredményekhez, ugyanakkor az egyik legkomplexebb humán tevékenység is a vezető munkájában.

## MIRŐL SZÓL AZ ÚJ KÉPZÉSI PROGRAMUNK?

A két modulból álló programban a résztvevők egy fiktív szervezet egyik vezetőjének nevében hoznak döntéseket a teljesítménykövetés és a teljesítményértékelés vezetői kihívásaihoz kapcsolódóan.

Az **első modul** a „Teljesítménymenedzsment” program „Teljesítménycélok meghatározása” szimulációs moduljában megismert történet folytatásaként a teljesítménykövetés mint folyamatos vezetői tevékenység gyakori problémáit jeleníti meg. A szimulációs történetben az elvárttól elmaradó teljesítményt kell visszajelezni és a nem megfelelően teljesítő munkatársat ösztönözni. Mindezt oly módon, hogy a teljesítmény tartósan javuljon a munkatárs hozzáállásának változtatása révén.

A **második modul** a teljesítménymenedzsment legismertebb elemét, a teljesítményértékelést és az ezzel kapcsolatos vezetői döntéseket jeleníti meg. Így a résztvevőknek döntést kell hozni – többek között – az értékelés időzítéséről, helyszínéről, menetéről, a felkészülés módjáról és az értékelés következményeiről.

ELKEZDEM ELKEZDEM



# Miben segíthetek? – Közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése

Gyakran találkozik Ön közérdekű bejelentéssel, javaslattal, panasszal? Ha igen, akkor azért, ha nem, akkor pedig azért jöjjön el Csendvillába, ahol mindig történik valami…

Dávid, a fiatal ügyintéző napi munkáján keresztül megismerheti a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének menetét, ami nem egyszerű feladat – főhősünk számára is nehéz a beadványok elhatárolása.

Az ügyfél – akár panasszal, akár közérdekű bejelentéssel fordul a hivatalhoz – elsősorban a problémájára fókuszál, és nem figyel az ügyintézés szempontjából fontos körülményekre. Például elfelejti aláírni a beadványt, sőt olyan eset is lehetséges, hogy az aláírás elmaradása szándékos. Érkezhet a beadvány írásban, szóban, telefonon, e-mailben, olvashatatlanul, aláírás nélkül. Van, hogy azonos személy ismételten ugyanazt az ügyet kéri kivizsgálni. Dávidban sokszor felmerül a kérdés: egyáltalán minden ügyet ki kell vizsgálni? És mi a helyzet a személyes adatok kezelésével? A panaszt és a közérdekű bejelentést sokszor nem könnyű megkülönböztetni egymástól, de ha még sikerül is, akkor sem biztos, hogy az a szerv jogosult intézkedésre, ahová a beadvány érkezett. Az is megtörténhet, hogy bár panaszként nyújtják be a beadványt, de az abban foglaltak elintézése hatósági eljárás alá tartozik, vagy más szerv hatáskörébe tartozik az ügy.

Sajnos néha kerülhetünk olyan helyzetbe, amikor az ügyfél nem elégedett az intézkedésünkkel. Ilyenkor persze minden követ megmozgat, hogy sérelmét orvosolják. Megannyi probléma, amit egy ügyintézőnek kezelnie szükséges!

Új képzésünk a hasonló ügyek értelmezéséhez és megoldásához, a dilemmák feloldásához ad iránymutatást Önnek és Dávidnak is. A tananyagban nyomon követheti, ahogy Dávid lépésről lépésre beletanul a panaszok és a közérdekű bejelentések kezelésével összefüggő feladatokba, mindeközben pedig megismerheti a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.

**Ha a napi munkája kapcsolódik ehhez a területhez, tananyagunk nagy segítség lehet az ügyintézés során. Keresse a programkatalógusban!**

ELKEZDEM



# Felnőttek a gyámügyi eljárásokban – A gondnokság alá helyezés

Ágost okos, tiszteletre méltó, nyugdíjas egyetemi professzor, aki egész életét a tanítványainak és a tudománynak szentelte. Mégsem kímélte meg az időskori demencia. Tiszta pillanataiban ma is a régi önmaga, de gyakran – és egyre gyakrabban – vannak ködös időszakai, amikor nem ura a gondolatainak, cselekedeteinek. A családja – ameddig lehetett – helytállt, és vigyázta a lépteit, döntéseit, azonban egy ponton túl elhatalmasodtak a gondok, segítségre lett szükségük.

Bizonyára hallott már ehhez hasonló történeteket, esetleg látott már a környezetében is ilyen eseteket.

Legújabb tananyagunk, a Felnőttek a gyámügyi eljárásokban – A gondnokság alá helyezés éppen egy ilyen ügyről szól, megmutatva azokat a gyámügyi igazgatási ügyköröket, amelyek szereplői nem gyermekek, hanem felnőttek.

Végigkövetheti a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alá helyezés folyamatát a kezdetektől az eljárás befejezéséig. Megismerheti a gondnokság alá helyezés iránti per menetét, a gondnoki tevékenység jellemzőit, a gondnok feladatait, kötelezettségeit és az ezekkel kapcsolatos gyámügyi feladatokat.

Az e-learning-tananyag ezt a folyamatot ágyazta be Ágost történetébe, akinek gondnokság alá helyezési eljárását András, a gyámügyi ügyintéző tevékenységén, feladatain, érzésein keresztül tárjuk Ön elé.

Biztosak vagyunk abban, hogy a kedves, szomorú, de mégis eredményesen kezelt és a mindennapokban is gyakran előforduló eset bemutatásával támogathatjuk Önt a mindennapi ügyintézésében.

**Tananyagunkat megtalálja a programkatalógusban!**

ELKEZDEM



## Találkozás a valósággal

A 2022. február 24-én kitört ukrán–orosz háborút kiegészítő kiberhadviselés alapjaiban változtatta meg a kiberbiztonsággal kapcsolatos gondolkodást. A 2007 óta tartó folyamatos stratégiaalkotás szükségszerűen a bekövetkezett, nagy hatású eseményekre képes reflektálni, és csupán papíron nyílik lehetőség a kibertér mint hadszíntér képességeinek, a kibertérben zajló események következményeinek tervezésére. A szomszédunkban zajló háború azonban átírta a papírformát, és rengeteg olyan új típusú fenyegetést hívott életre, amelyek kezelését napjainkban nem tudjuk felmérni.

**Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek, vezetők és közreműködők** információbiztonsági ismereteinek évenkénti frissítését, aktualizálását célzó 3 db jelenléti továbbképzési program résztvevői részletesen megismerhetik ezeket az incidenseket és azok hatását a nemzetállamokra, szervezetekre és magánszemélyekre, illetve áttekintést kapnak arról, hogy milyen válaszokat kívánnak a kibertéri fenyegetések a szervezetek nézőpontjából, külön kiemelve a tervezési elveket és technológiai megoldásokat. A résztvevők emellett megismerhetik az európai és a hazai kiberbiztonsági szabályozás változásait, illetve gyakorlati példákon keresztül bepillantást nyerhetnek a sérülékenységvizsgálat folyamatába, a digitális nyomrögzítésbe.

# Közszolgálati kultúra és értékek

**A szemléletformáló képzések segítik a tisztviselőket abban, hogy felismerjék és megértsék az Alaptörvényből eredeztethető értékeket és elveket.**



# Ajánló

Napjaink társadalmi, környezeti, gazdasági kihívásai és az azokra keresendő megoldások újabb és újabb feladatok elé állítják a köz szolgálatát életpályaként vállaló tisztviselőket, Önöket is. A társadalom különböző szereplői, így a vállalkozások, a nemzeti vagy nemzetközi nagyvállalatok, a civilek, a hátrányos helyzetű vagy jó körülmények között, a vidéken vagy a fővárosban élő állampolgárok, a médiumok más és más elvárásokat támasztanak az állami intézményekkel, önkormányzatokkal szemben. Ezek az elvárások – a környezeti feltételekkel és a gazdasági lehetőségekkel együtt – időben is változnak. A közszférának meghatározó szerepe és ezért elvitathatatlan felelőssége van a társadalmi kultúra, norma alakításában, amely hatást gyakorol az egész társadalom működésére.

A természeti erőforrások megőrzésének figyelembevételében, az eltérő társadalmi helyzetű csoportok közötti esélyek javítására való törekvésben, a megoldások megkeresésében és elfogadtatásában segíthet a létező vagy várható konfliktusok beazonosítása, az érintettekkel és érdekeltekkel (stakeholderek) történő többoldalú párbeszéd kialakítása, fenntartása. A tárgyi, szakmai, jogi tudás mellett jól jöhet a pszichológiai vagy kommunikációs felkészültség, a menedzsmentismeretek, az együttműködések, konfliktusok, változások természetének ismerete és a fenntartható gazdálkodás problémáira és megoldásaira való rálátás.

A közszolgálati kultúra és értékek gyűjtőfogalom alatt azokat a képzéseket találják, amelyek célja, hogy felkészítsék Önöket az etikus, a jelen és a jövő generációk igényeit és esélyeit figyelembe vevő, fenntartható, a magyar alkotmányos keretek között működő eszközök megtalálására és alkalmazására a mindennapokban, a nem várt helyzetekben is. A képzések között egyaránt szerepelnek a tárgyi, szakmai tudás megalapozását, bővítését segítő kurzusok, szociális képességeket (soft skills), valamint teljesítményt fokozó képességeket fejlesztő tréningek és online foglalkozások is.

Javaslom, hogy bátran keressenek a képzések között, és válasszák ki az Önök számára legmegfelelőbbeket.

**Czippán Katalin**
*fenntarthatósági szakértő*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# KÖZSZOLGÁLATI ETIKA ÉS INTEGRITÁS

**A közszolgálati továbbképzések hozzásegítik a tisztviselőt ahhoz, hogy a saját szakterületén képes legyen azonosítani a hivatásetikai normák és a szakmai szabályok megsértésével járó kockázatokat és azok következményeit, továbbá képes legyen alkalmazni a gyakorlatban az integritásirányítási rendszer eszközeit a közérdek érvényre juttatása érdekében.**

## Integritás az emberierőforrás-gazdálkodásban

**PN-0479-1712-MV-C1**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik az integritásról mint értéktudatos működésről szerzett ismereteiket az emberierőforrás-gazdálkodás területén szeretnék bővíteni – a szervezetről alkotott kedvező külső és belső kép, valamint a szervezet teljesítményének növelése érdekében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program betekintést nyújt az átlátható személyzetpolitika gyakorlati megoldásaiba, áttekinti a szervezeti kultúra fejlesztésének eszközeit, az integritás és az emberierőforrás-gazdálkodás kapcsolatát, valamint az integritásszemlélet fontosságát az emberierőforrás-gazdálkodásban. Bemutatja a vezető lehetőségeit és felelősségét az egyéni és a szervezeti integritás fejlesztésében, építésében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az integritás és az emberierőforrás-gazdálkodás
- Átlátható személyzetpolitika
- Szervezetből csapatot
- Önálló interaktív feladatmegoldás

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 11 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Integritás-alapismeretek

**PN-0478-1712-MK-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik magabiztos tudásra kívánnak szert tenni az integritás alapvető kérdésköreit illetően annak érdekében, hogy felismerjék saját szervezetük integritásirányítási rendszerének elemeit, és elkötelezetté váljanak az integritás ügye iránt mind egyéni, mind szervezeti szinten.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az integritásirányítási rendszer alapjait, kapcsolatát a korrupció elleni fellépéssel, a hivatásetikával, a szervezeti kultúrával, az emberierőforrás-menedzsmenttel, az integrált kockázatkezelési rendszerrel, valamint a vezetéssel. Azonosítja az integritás erősítéséhez szükséges eszközöket, folyamatokat és szereplőket; a szervezeti kultúra és a szervezeti értékek, illetve a vezetés kiemelt szerepét az integritás erősítése területén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szabályok és értékek
- Az integritástól az integritásirányítási rendszerig
- Elkötelezett egyének
- Felelős szervezetek

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

# Közbeszerzési jogsértések elkerülése

**PN-0453-1710-MK-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

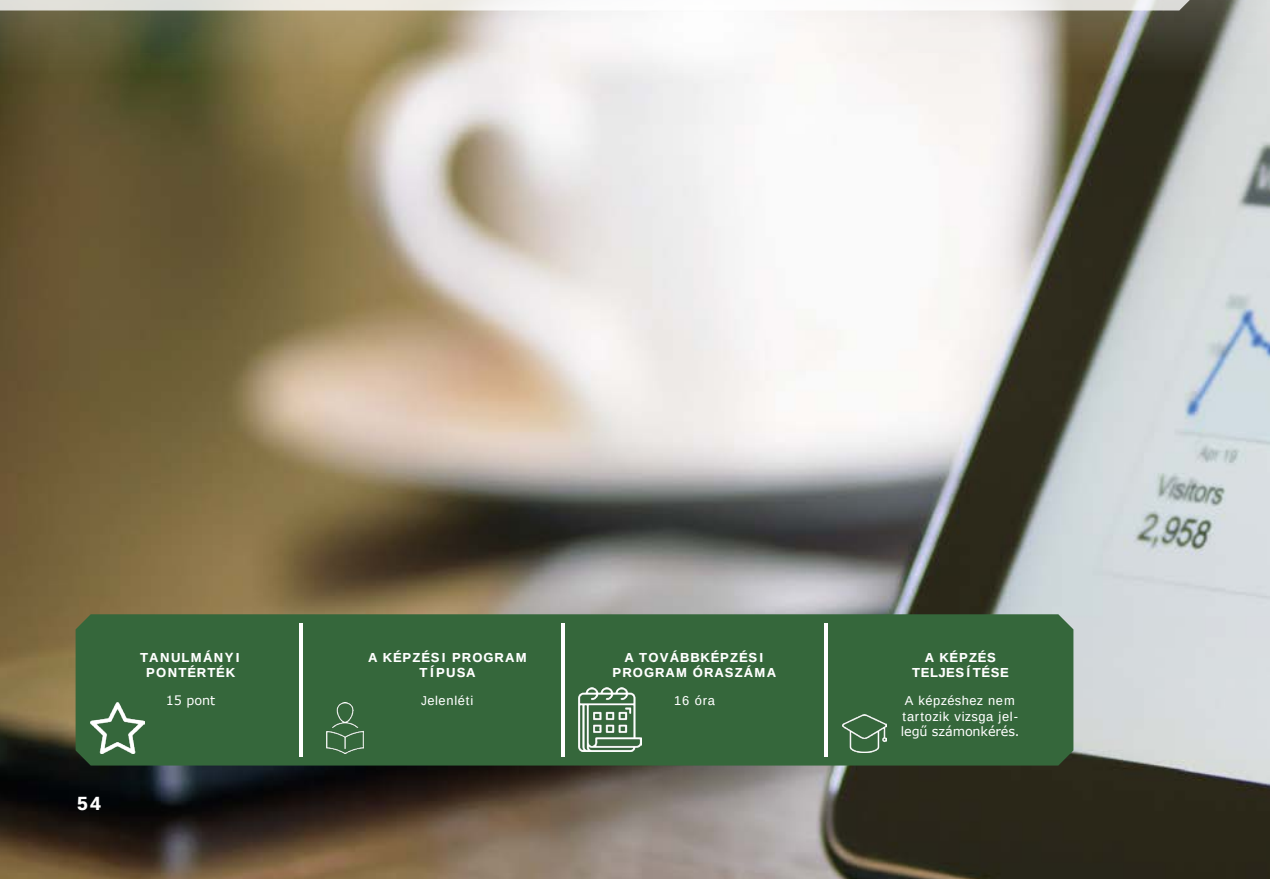
A képzést elsősorban azon tisztviselők számára ajánljuk, akik munkájuk során részt vesznek a közbeszerzési eljárás elsősorban ajánlatkérői oldalán. A képzés segítséget nyújt ahhoz, hogy a közbeszerzési eljárás során megelőzhető és elkerülhető legyen a korrupció.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés olyan komplex ismeretek megszerzését biztosítja, amelyek elősegítik a közigazgatásban közbeszerzéssel foglalkozó munkatársak ajánlatkérői tevékenységének ellátását, lehetővé teszik a jogsértések elkerülését. A továbbképzés hangsúlyt fektet a közbeszerzési eljárások megfelelő, jogszerű előkészítésére és lefolytatására, a jogorvoslati eljárásokban történő hatékony közreműködésre, valamint a jogsértések megelőzésére is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A közbeszerzés célja, az integritás és a korrupció fogalma. A közbeszerzés története
- Az eljárás alapvető menetének ismerete
- A közbeszerzési eljárások részletszabályai
- A vonatkozó uniós és hazai szabályozás ismerete
- A közbeszerzési jogorvoslat rendszere
- A közbeszerzési jogorvoslat céljának ismerete




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 15 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Újmédia-etika és integritás

**PN-0454-1710-MK-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

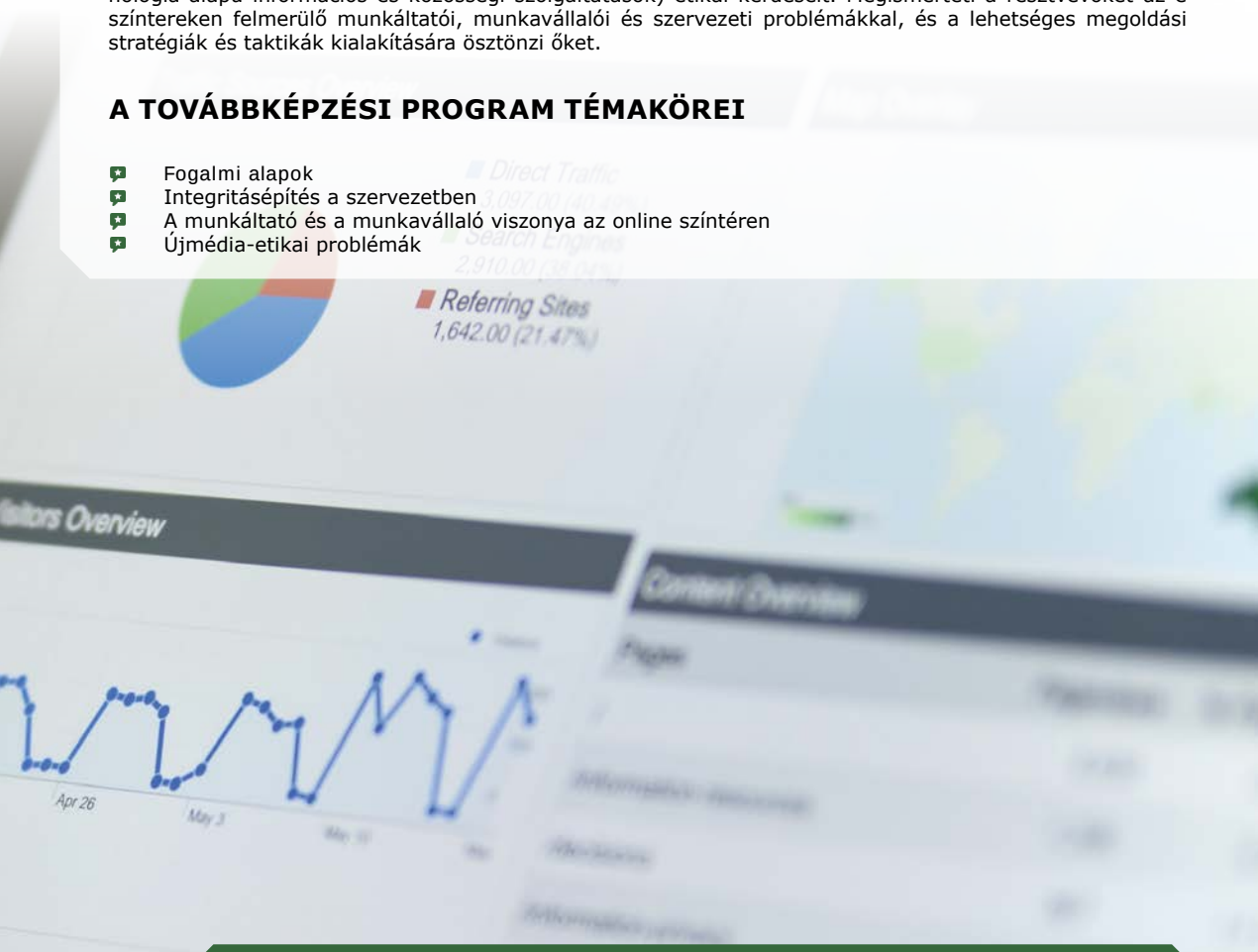
A képzést elsősorban azon tisztviselők számára ajánljuk, akik nyitottak az újmédia (internet, mobiltechnológia stb.) különböző platformjainak tudatosabb, etikusabb használatára, illetve e témakör integritási és szervezeti vonatkozásainak megismerésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés az egyén és a szervezet szempontjából egyaránt áttekinti az újmédia (internet-, illetve mobiltechnológia-alapú információs és közösségi szolgáltatások) etikai kérdéseit. Megismerteti a résztvevőket az e színtereken felmerülő munkáltatói, munkavállalói és szervezeti problémákkal, és a lehetséges megoldási stratégiák és taktikák kialakítására ösztönzi őket.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Fogalmi alapok
- Integritásépítés a szervezetben
- A munkáltató és a munkavállaló viszonya az online színtéren
- Újmédia-etikai problémák




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# The psychology of corruption

**PN-0724-2002-MS-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést az angol nyelven legalább középfokon beszélő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik olyan pszichológiai ismeretekkel szeretnének gazdagodni, amelyek mentén könnyebben megérthetővé válik a korrupció jelensége és a korrupciós kihívásnak ellenállni képes egyén viselkedése, valamint világosan kirajzolódnak azok az egyéni és szervezeti beavatkozási lehetőségek, amelyek révén erősíthető a szilárd erkölcsiségű viselkedés.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program rávilágít a korrupciós jelenségek pszichológiai hátterére és a korrupciómegelőzés, valamint a szilárd erkölcsiség kapcsolatára. Ebből kiindulva a ,,Big Five" (,,Nagy Ötök") modell elemeire építkezve elemzi a személyiség-lélektan által meghatározott személyiségvonások hatását a korrupciós cselekményekre, valamint a SZEM-modellhez kapcsolódó felhasználásukat e cselekmények megelőzése érdekében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés a korrupció pszichológiájába
- Szemelvények a korrupció személyiség-lélektanából
- Szemelvények a korrupció fejlődéslélektanából
- Szemelvények a morálpszichológia területéről
- Szemelvények a korrupció szociálpszichológiájából
- A szilárd erkölcsiség mérésére megalkotott SZEM-modell ismertetése és a közigazgatásban való alkalmazási lehetőségei



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából

**PN-0457-1710-MK-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni a korrupció mögötti lelki folyamatokat, megtanulni azt, hogy miként kell elemezni egy korrupciós helyzetet, illetve szeretnék bővíteni ember- és önismereti eszköztárukat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program ismerteti a fejlődéslélektan fogalmát, vizsgálati területeit, bemutatja az egyén fejlődésének egészen a kora gyermekkorig visszanyúló azon aspektusait, amelyek befolyásolhatják azt, hogy az adott egyénből szilárd erkölcsiségű felnőtt válik-e. Ismerteti a személyiség-lélektan fogalmát, vizsgálati területeit, másrészt rávilágít arra, hogy milyen egyéni és szervezeti szintű beavatkozási lehetőségek léteznek a szilárd erkölcsiségű viselkedés megerősítése érdekében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szemelvények a korrupció fejlődéslélektanából
- Szemelvények a korrupció személyiség-lélektanából
- Szemelvények a korrupció szociálpszichológiájából
- A szilárd erkölcsiség mérésére megalkotott SZEM-modell ismertetése és a közigazgatásban való alkalmazási lehetőségei



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Folyamatmenedzsment és integrált kockázatmenedzsment a gyakorlatban

**PN-0461-1711-MK-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik szeretnék bővíteni tudásukat a folyamatmenedzsment és a kockázatmenedzsment elméletében és gyakorlatában egyaránt, s akik szeretnének elmélyedni a folyamatok azonosítása és rendszerezése, a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak készítése, valamint az integrált kockázatmenedzsment terén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a folyamatmenedzsment elméleti alapjait és gyakorlati alkalmazását mutatja be. Gyakorlati példákkal segíti a szabályzatok és a kialakult gyakorlat alapján a folyamatok és az egyes folyamatok lépéseinek azonosítását.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Folyamatmenedzsment
- Folyamatmenedzsment és belső kontrollrendszer
- Integrált kockázatmenedzsment
- Kockázatkezelés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# A folyamatmenedzsment és az integrált kockázatmenedzsment alapjai folyamatgazdák részére

**PN-0458-1711-MV-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

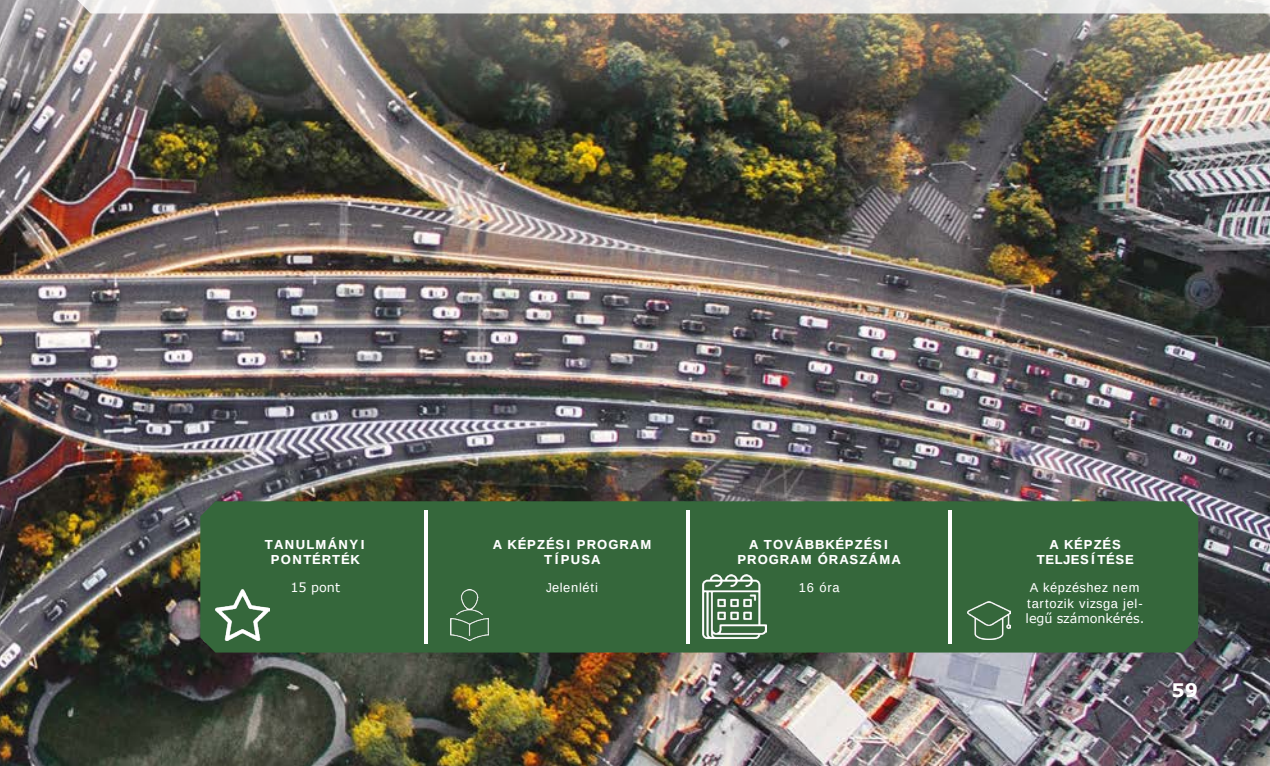
A képzést azon vezetők részére ajánljuk, akik szeretnék bővíteni tudásukat a folyamatmenedzsment és a kockázatmenedzsment elméletében és gyakorlatában egyaránt; és el kívánnak mélyedni a folyamatok azonosítása és rendszerezése, a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak készítése, valamint az integrált kockázatmenedzsment terén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési programban a résztvevők elméleti és gyakorlati ismereteket sajátíthatnak el a folyamatok azonosítása és rendszerezése, a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak készítése, valamint az integrált kockázatmenedzsment terén. A képzés során a tisztviselők egy kiválasztott folyamathoz a kapcsolódó kockázatok azonosításával, a kockázatok elemzésével, a kockázati tényezők azonosításával, valamint a kontroll önértékelésével, a kockázatkezelési stratégia meghatározásával és az integrált kockázatkezelési intézkedési terv elkészítésével gazdagíthatják ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Folyamatmenedzsment
- Változásmenedzsment
- Integrált kockázatmenedzsment
- Kockázati tényező



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 15 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# A hivatásetikai eljárás folyamata

**PN-0829-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők részére ajánljuk, akik szeretnék bővíteni tudásukat az emberi jogokról, a közszolgálati értékekről, a vezetői példamutatásról és a lojalitásról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program megismerteti a résztvevőkkel a Magyar Kormánytisztviselői Kar mint hivatásrendi köztestület által megalkotott és a hivatásrend valamennyi tagjára kötelező Hivatásetikai Kódexet, illetve annak főbb rendelkezéseit, továbbá bemutatja, hogy mik lehetnek a hivatásetikai eljárás kiváltó okai, illetve mi a folyamata, valamint azt, hogy ebben mi a szerepe az integritás-tanácsadónak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés, fogalmak tisztázása
- A Magyar Kormánytisztviselői Kar és a Hivatásetikai Kódex
- A hivatásetikai eljárás folyamata
- Összegzés, ismétlés, gyakorlás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Integritásmenedzsment tréning integritás munkatársak számára - integritás munkatárs képzés

**PN-0895-2301-MS-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselőknek ajánljuk, akik érdeklődnek a szervezeti folyamatok javítása iránt és integritás-munkatársként az integritás-tanácsadó munkáját közvetlenül támogatva működnek közre az integritásirányítási rendszer működtetésében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program kiscsoportos tréningre és gyakorlatokra épül, melyek során a résztvevők a belső kontrollrendszer működésével, a kockázatkezeléssel, a bejelentések fogadásával, valamint a hivatásetikai tanácsadással kapcsolatos gyakorlati készségeket sajátíthatnak el. A képzés kitér a vezetők, az integritás-tanácsadó, az integritás-munkatárs, valamint a munkatársak feladatára és felelősségére az integritásirányítási rendszer működtetésében. A kiscsoportos tréning keretében a résztvevők megismerik az integritásirányítási rendszer egészének működését, valamint kapcsolódását a szervezet más munkafolyamataihoz.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Belső kontrollrendszer
- Integrált kockázatkezelés
- Bejelentések kezelése
- Hivatásetikai tanácsadás



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 15 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Integritásmenedzsment tréning integritás referensek számára (integritás referens képzés)

**PN-0856-2204-MS-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselőknek ajánljuk, akik érdeklődnek a szervezeti folyamatok javítása iránt, és egy-egy szervezeti egységnél integritásreferensként szeretnék segíteni az integritás-tanácsadó munkáját.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program kiscsoportos tréningre épül, mely során a résztvevők megismerhetik az integritásalapú szervezeti működés legfontosabb elemeit, valamint a képzés a gyakorlatban is hasznosítható hivatásetikai, kommunikációs és integritásmenedzsment ismereteket kínál számukra. A képzés kitér az integritásszemlélet bemutatására, a vezetők, az integritás-tanácsadó, az integritásreferens, valamint a munkatársak feladatára és felelősségére az integritásalapú közigazgatási szerv működtetésében. A kiscsoportos tréning keretében a résztvevők megismerik az integritásirányítási rendszer működését, valamint kapcsolódását a szervezeti célokhoz, elvekhez és értékekhez.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szervezeti kultúra és szervezeti értékek
- Hivatásetika
- Integritásmenedzsment a gyakorlatban
- Belső kommunikáció és bizalomépítés



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 23 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Védendő adat, elérhető információ, feddhetetlenség – Az adatvédelem, információszabadság és az integritás összefüggései

**PN-0460-1711-MK-C3**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akiknek mindennapi munkájukat az adatvédelemre és az információszabadságra vonatkozó jogszabályi előírások szerint kell végezniük, hiszen a továbbképzési program naprakész és gyakorlatias ismeretek révén mindenről átfogó képet nyújt, különös tekintettel arra, hogy milyen kapcsolatban állnak e jogintézmények az integritással.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés tartalmazza az adatvédelemmel és az információszabadsággal kapcsolatos hatályos magyar jogalkalmazói gyakorlat során felhalmozott tapasztalatokat. Emellett a képzés ismereteket nyújt a korrupció elleni küzdelemmel és az integritással összefüggő gyakorlati kérdések vonatkozásában is.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Adatvédelem és integritás
- Az érintett jogai és a jogorvoslatok
- Információszabadság és integritás
- Az információszabadság pillérei




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 3 pont | Jelenléti | 4 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# KÖRNYEZETI FENNTARTHATÓSÁG

**A környezeti fenntarthatóság témakörben szereplő képzések elemzik a természet, a társadalom és a gazdaság viszonyát, egymásra gyakorolt hatásait és a fenntarthatóság társadalmi összefüggéseit. A továbbképzési programok bemutatják a fenntarthatósági jó gyakorlatokat, a hazai és a nemzetközi szabályozás alapismereteit, formálva a tisztviselők környezettudatos attitűdjét.**

## Társadalmi felelősségvállalás a közszférában

**PN-0574-1904-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek a fenntarthatóság alapvető kérdései, valamint a problémák gyakorlati kezelésének lehetséges útjai iránt az egyéni és a közszféra intézményi szintű közjóért való felelősségvállalásának vonatkozásában.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program olyan stratégiai célokat, szervezeti kultúrát és egyéni fejlődést támogat, amely az aktuális globális környezeti és társadalmi kihívásokra adott válaszokat a közszféra szemszögéből mutatja be. Következésképpen kiemelten foglalkozik a vezetők és a dolgozók felelősségével, valamint a lehetséges akadályokkal, így a gazdasági rendszer korlátaival is. A képzés bemutatja az üzleti szféra és a közszféra közti különbségeket és hasonlóságokat, ezen belül a „Jó Állam” fogalomrendszerét.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A fenntarthatóság alapjai, alapkérdései, gazdaság, indikátorok használata, a reziliencia
- A gazdasági növekedés környezeti határai, a növekedés mérésének korlátai
- Ökológiai lábnyom és karbonlábnyom számítása
- A társadalmi felelősségvállalás elmélete, gyakorlata, fogalma és a felelősségvállalás szintjei
- A szervezeti felelősség értelmezése, a hatások és az érintettek jelentősége
- Fenntarthatóság és felelősségvállalás az üzleti szférában és a közszférában



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Ember és természet – kiút a zsákutcából

**PN-0542-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megérteni a fenntartható fejlődés mögött meghúzódó lehetőségeket, és általános, tiszta képet kapni a fenntartható fejlődés kulcsgondolatairól, valamint érdeklődnek aziránt, hogy miként tudnak magánemberként tenni a környezetükért.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a természetes és az ember által működtetett rendszerek változását, együttműködését, amelyek konfliktusai képezik a tananyag gerincét. Ezeket esetleírások, értékes, több területen átívelő érdekes adatok és történetek teszik színesebbé. A történelmi példáktól a jelenlegi helyzet megértésén át a fenntartható módon, jövőbe mutatóan működő ember–természet-viszonyig tart a program íve. A képzési program elvégzése során a résztvevőkben olyan szemlélet alakul ki, amely döntés esetén már a fenntarthatósági szempontokat is előtérbe helyezi.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A nem fenntartható ív: a fejlődés máig
- Ember okozta természeti károk: történelmi példák
- A mai helyzet: háború a természettel, az emberi hatás
- Együttműködés a természettel
- Kivezető utak, rendszerszemlélet
- Körforgásos gazdaság, lokális megoldások, jó példák



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

# Környezetjog – környezeti konfliktusok kezelése

**PN-0545-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a környezeti konfliktusok kezeléséhez szükséges szemléletüket szeretnék alakítani, valamint érdeklődnek a környezeti konfliktusok megoldásának nem pusztán jogi, hanem azon kívüli alkalmazása iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a környezeti konfliktusok szociológiáját, környezetvédelmi jogi megoldásuk kulcselemeit, az egyes környezetvédelmi ágazatokban megjelenő konfliktusokat, valamint a környezeti konfliktusok megoldásának lehetőségeit a környezetvédelmi jogon kívüli eszközökkel.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A környezeti konfliktusok szociológiája: konfliktusos és konfliktusszegény projektek és a NIMBY-szindróma
- A környezeti konfliktusok jogi megoldásának két kulcseleme: a környezeti hatásvizsgálat és a közösségi részvétel; a környezeti hatásvizsgálat horizontális jogintézménye, valamint a közösségi részvétel
- Konfliktusok az egyes környezetvédelmi ágazatokban
- Környezeti konfliktusok megoldása környezetvédelmi jogon kívüli eszközökkel
- Végső jogi megoldások a környezeti konfliktusokban



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Fenntartható fejlődés – az erőforrások tudatos használata

**PN-0842-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék tudatosan beépíteni a hivatali feladataikba a fenntartható fejlődési célok eléréséhez szükséges szempontokat, intézkedéseket, és megismerni az ehhez szükséges elméleti, szakmai alapokat, stratégiai kereteket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A közigazgatás bármely területéről érkező résztvevők aktív közreműködésére, tapasztalataira, gyakorlatokra, közös gondolkodásra épülő képzés a fenntarthatóság előmozdítását célozza. A társadalmi, gazdasági folyamatok és a környezeti erőforrások rendszerben történő elemzése segítséget nyújt a fenntartható megoldások kereséséhez egyéni, intézményi, nemzeti vagy regionális és globális szinten egyaránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés, ráhangolódás
- Fenntarthatatlanság és fenntarthatóság – alapozás
- Rendszerszemlélet
- Alapvető erőforrások – tendenciák, kihívások és lehetséges válaszok
- A közszféra társadalmi felelőssége és beavatkozási lehetőségei
- Zárás



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 19 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Útikalauz a fenntartható jövőhöz

**PN-0540-1904-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azok figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek aziránt, hogy a kormányzati munka milyen területein adódhatnak fenntarthatósággal kapcsolatos feladatok, valamint hogy a közigazgatási ágazat hogyan tudja a saját szakmai szempontjait összeegyeztetni a fenntarthatósággal.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési programban résztvevők megismerkedhetnek az emberi tevékenységből fakadó fenntarthatatlan rendszerek Földre gyakorolt hatásaival, képet alkothatnak az emberi tevékenység és a természeti környezet összefüggéseiről és a lehetséges következményekről. A természettudományos és társadalmi ismeretek elsajátítása közelebb hozza a témát a résztvevőkhöz. A képzés gyakorlati szempontú elemzést kínál a témakör hatályos nemzeti jogszabályairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Környezeti fenntarthatósági politika
- A fenntarthatóság jogszabályi környezete
- A véges Föld
- A fenntarthatóság emberi oldala – társadalmi összefüggések



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# ALKOTMÁNYOS ÉRTÉKEK ÉS NEMZETI ÉRTÉKVÉDELEM

**A témakör az Alaptörvény értékeit és a nemzeti összetartozás fontosságát állítja középpontba, ezáltal megismerhetők lesznek az Alaptörvény jellegzetességei, az Alkotmány és az Alaptörvény értékrendbeli különbségei.**

## Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink

**PN-0893-2301-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik akár a munkájuk, akár a mindennapi élet során szeretnék megérteni a jogrendszer alapját képező alkotmányunk értéktartalmát, és szeretnék kifejteni az egyes értékekkel kapcsolatos saját véleményüket, álláspontjukat.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés az Alaptörvényben található értékek mentén, az egyes értékcsoportokon belül mutatja be az egyes értékeket, azok részletes leírását, valamint az értékekhez kapcsolódó nyitott, gondolkodásra ösztönző kérdéseket, amelyekre válaszolva a tisztviselő kifejtheti véleményét, formálhatja az alkotmányos értékekhez fűződő attitűdjét.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Alkotmányos alapok
- Magyar alkotmányfejlődés
- Az Alaptörvény formája
- Az Alaptörvény tartalma



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 21 pont | E-learning | 24 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# A nemzetpolitikáról közérthetően

**PN-0558-1904-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék ismereteiket bővíteni a külhoni magyarságra vonatkozóan, valamint képesek Kárpát-medencei térben gondolkodni és nemzetpolitikai vonatkozásban értelmezni saját tevékenységüket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program ismerteti a képzés tárgyát jelentő nemzetpolitika fogalmát. Áttekinti többek között a határon túli magyarok történetét és Magyarország külhoni magyarokat érintő politikájának változását a trianoni békeszerződéstől a 2010-es kormányváltásig, a nemzeti kisebbségek védelmével foglalkozó nemzetközi dokumentumokat, intézményi mechanizmusokat, a külhoni magyarságra vonatkozó legfontosabb demográfiai adatokat és még sok más érdekes témát.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A nemzetpolitika fogalomrendszere és története
- A nemzetpolitika nemzetközi jogi, valamint uniós jogi kerete és környezete
- A külhoni magyarság
- A nemzetpolitika keretei
- A nemzetpolitika kiemelt programjai

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Nemzeti identitásunk bástyái – Hungarikumaink és nemzeti értékeink

**PN-0494-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK KÉPZÉST?

A képzést mindazok figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének átfogóbb ismereteket kapni hungarikumainkról és nemzeti értékeinkről, azok felkutatásáról és gyakorlati hasznosíthatóságáról, illetve szívesen bővítik ismereteiket az országimázs és a helyi identitás témakörében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a magyar identitástudat, a közösségünk összetartozás-tudatának erősítését célozza meg a magyar nemzeti értékek országhatároktól és ágazatoktól független vizuális bemutatásával. Áttekinti a kapcsolódó állami felelősség- és eszközrendszert; megismerteti a hungarikumok és a Nemzeti Értékpiramis rendszerét; elméleti megalapozó ismereteket és módszertani, gyakorlati, szervezői készséget egyaránt biztosít a továbbképzésben résztvevőknek.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Nemzeti értékeink és az országimázs összefüggései – Országimázs-építés, országmárkázás
- A nemzeti értékek köre és azok feltérképezésének rendszere – A Nemzeti Értékpiramis rendszere
- Hungarikumok – A nemzeti értékek és hungarikumok gyakorlati hasznosíthatóságának lehetőségei
- A helyi identitás erősítése az értékeken keresztül – Helyi értékek gyűjtésének módszertana, helyi identitástudat erősítése

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
14 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

**Mind az Európai Unió, mind Magyarország határozott szándéka, hogy hatékony jogvédelmet biztosítson a hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára. A témakör azokat a programokat foglalja magában, amelyek az esélyegyenlőséggel és a társadalmi felzárkózással kapcsolatosak.**

## Könnyen érthető kommunikáció – (Kommunikáció intellektuális funkciók területén támogatást igénylő és speciális kommunikációs igényekkel rendelkező ügyfelekkel)

**PN-0834-2105-MS**

### KINEK AJÁNLJUK KÉPZÉST?

A képzést mindazok figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni a közérthető, valamint a könnyen olvasható és könnyen érzékelhető üzenet készítésének legfontosabb szabályait, a könnyen érthető kommunikáció területén működő szolgáltatókat.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program elvégzése során a résztvevők számára lehetőség nyílik annak megértésére, hogy a közszolgálati információk nyelvi szintje és az állampolgárok információértelmezési és -feldolgozó képessége között sokszor igen nagy a különbség. A nyelvi szintek közötti különbség áthidalására a „közérthető" (egyszerűen érthető), illetve a „könnyen érzékelhető és könnyen érthető" közszolgálati üzenet készítése kínál megoldást.
A jelenléti képzés **elméleti részében** a résztvevők megismerkedhetnek a közérthető, illetve a könnyen érzékelhető és könnyen érthető nyelvhasználat legfontosabb jellemzőivel, a közszolgálati információ közérthető, illetve könnyen érzékelhető és könnyen érthető megfogalmazásának legfontosabb szabályaival. Az oktatók tájékoztatást nyújtanak arról, hogy hol és kik készítenek olyan közérthető, illetve könnyen érzékelhető és könnyen érthető anyagokat, amelyeket a munkájuk során fel tudnak használni.
A képzés **tréningmódszertant követő része** során lehetőség nyílik a résztvevők személyes, közérthető és könnyen érthető szóbeli kifejezőkészségének fejlesztésére, valamint arra, hogy a közszolgálati dolgozók kipróbálhassák a munkakörükbe tartozó információk közérthető és könnyen érthető nyelvi szintre fordítását.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Mi a probléma, és mi a megoldás?
- Közérthető/könnyen érthető beszéd
- Nyelven belüli fordítás (mások által készített anyagok feldolgozása, önállóan készített fordítás)
- Könnyen Érthető Információs Központok
- Online záróvizsga

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 26 pont | Jelenléti | 16 óra | Elektronikus vizsgateszt |

# Nem egyformák, de egyenlőek! – Egyenlő bánásmód a vezetői munkában

**PN-0471-1712-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

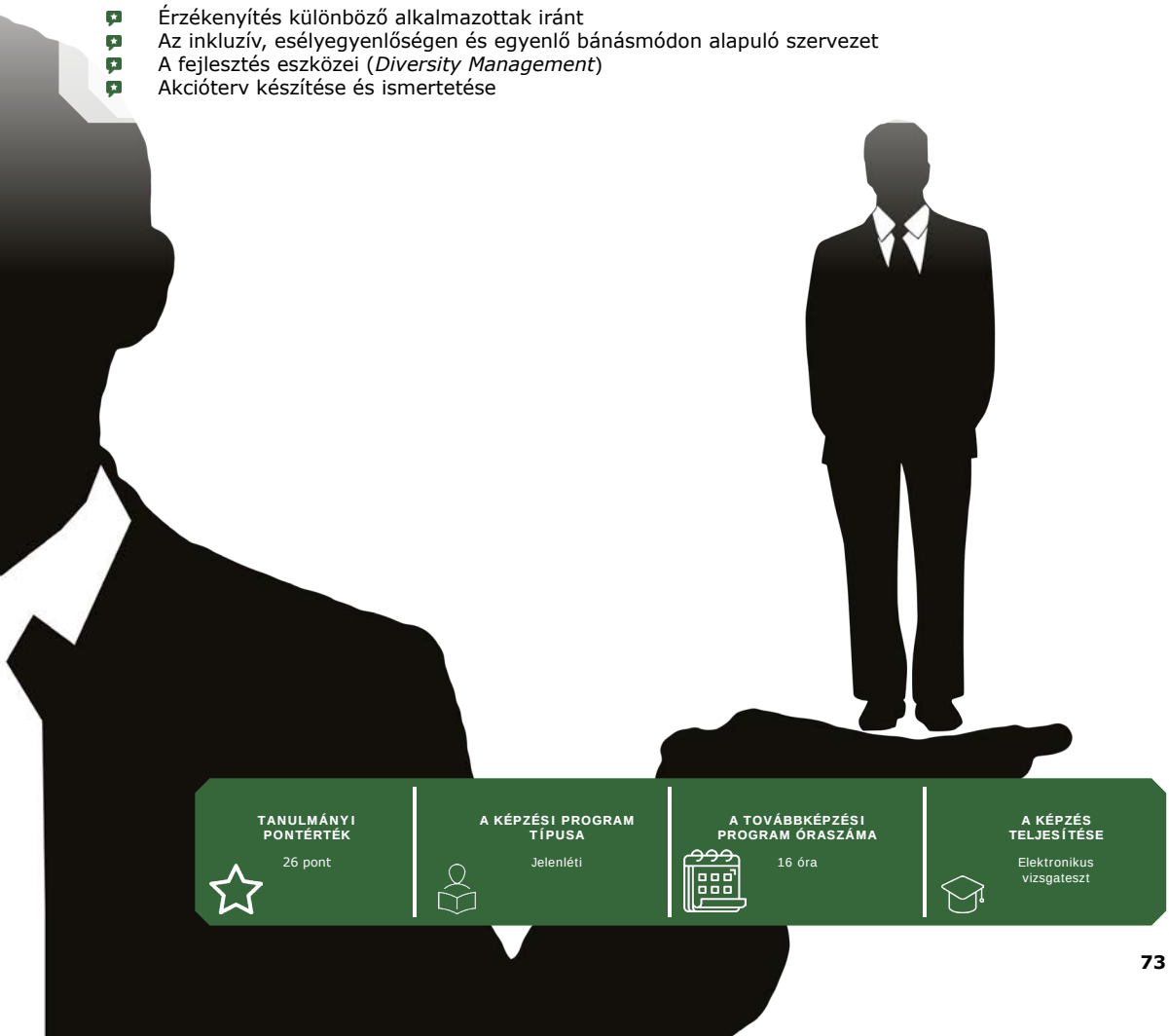
A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik vezérelvüknek tekintik a megkülönböztetésmentes vezetői attitűdöt, és ennek minél hatékonyabb megvalósítására törekszenek a gyakorlatban is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Gondolt már arra, hogy beosztottjai különbözőségeire ne mint megoldandó problémára, hanem mint a lehetőségek tárházára tekintsen, törekedve saját kompetenciái és a szervezet működésének fejlesztésére? A tréning segítséget nyújt abban, hogy a munkavállalók különböző hátteréből adódó különböző látásmódok hogyan hasznosíthatók a szervezeti problémamegoldásban, hiszen a folyamatos innovációhoz szükséges kreativitás kulcsa is az eltérő perspektívák, értelmezések hasznosításában rejlik. Itt a szemléletváltás ideje!

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Érzékenyítés különböző alkalmazottak iránt
- Az inkluzív, esélyegyenlőségen és egyenlő bánásmódon alapuló szervezet
- A fejlesztés eszközei (*Diversity Management*)
- Akcióterv készítése és ismertetése



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 26 pont | Jelenléti | 16 óra | Elektronikus vizsgateszt |

# Közszolgálati jogviszony és személyügy

**A közszolgálati humánmenedzsment területén foglalkoztatott tisztviselők ismereteit és kompetenciáit fejlesztő képzések, amelyek a közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszonnyal összefüggő alapismereteken felül a hatékony emberierőforrás-gazdálkodás elemeit is bemutatják.**



# Ajánló

A „Közszolgálati jogviszony és személyügy” tématerület képzéseit elsősorban a területi kormányzati igazgatási szerveknél (megyei és fővárosi kormányhivataloknál, járási hivataloknál) munkát végző szakmai vezetők, személyügyi ügyintézők és kormánytisztviselők számára ajánljuk. A képzések teljesítését ugyanakkor az ott dolgozó munkavállalók és az önkormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott köztisztviselők részére is kiemelten javasoljuk.

A tananyagok a kormányzati szolgálati, a közszolgálati jogviszony és a munkaviszony alapvető szabályainak és összefüggéseinek ismertetésére, az ezekhez kapcsolódó humánpolitikai, adminisztratív és humánerőforrás-menedzsment-feladatok bemutatására, valamint a szakszerű munkáltatói intézkedések és vezetői döntések módszertani támogatására helyezik a hangsúlyt. Jó gyakorlatokkal, módszerekkel és eljárásokkal segítik a szakmai vezetőket a munkáltatói jogok gyakorlásában, a szabályoknak minden szempontból megfelelő személyügyi döntések meghozatalában. Hangsúlyos szerepet szánnak annak ismertetésére is, hogy hogyan lehet a személyügyi adminisztrációt tervezetten, szabályosan, a kormánytisztviselő érdekeit kifejezésre juttatva végezni, és egyúttal a vezetés és a felső vezetés elvárásaihoz igazodni.

A képzések – gyakorlatias jelleggel – egy hivatali szervezet munkaközösségén keresztül mutatják be az ismeretköröket. A tisztviselők ezáltal személyes történetekbe nyerhetnek bepillantást, amelyek felrajzolják a törvényi szabályozásban is megjelenő foglalkoztatási viszonyokat. Ennek mentén a résztvevők könnyebben átláthatják a rájuk vonatkozó jogállási szabályokat (így például a kinevezés feltételeit, a munka- és pihenőidő vagy éppen a felmentés szabályait), és ezzel együtt képessé válnak a közszolgálati jogi szabályozás alapvető összefüggéseinek megértésére is.

**Ludányi Dávid**
*tanársegéd*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# KÖZSZOLGÁLATI ÉS KORMÁNY-TISZTVISELŐI JOGVISZONY

**A témakörhöz tartozó képzések segítséget nyújtanak a közigazgatásban foglalkoztatott tisztviselők számára a jogviszonyukkal kapcsolatos szabályok elsajátításához, a hivatalukhoz méltó, kötelességtudatos magatartás tanúsításához és a többletjogaik érvényesítéséhez.**

## A vezető mint munkáltató – A vezető feladatai a kormányzati szolgálati jogviszony HR-folyamataiban

**PN-0819-2101-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

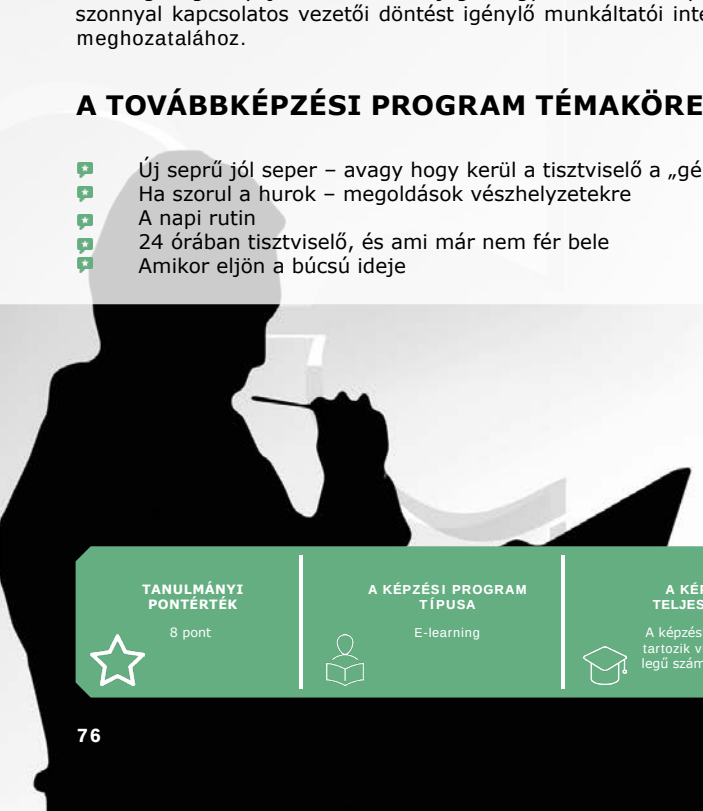
A képzést elsősorban a járási hivatalvezetőknek, illetve azoknak a kormánytisztviselőknek ajánljuk, akik ilyen munkakörbe történő kinevezés előtt állnak.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program egy járási hivatal HR-folyamatain keresztül mutatja be a kormányzati szolgálati jogviszonyban a munkáltatói intézkedésekre vonatkozó szakmai tartalmat az átadandó ismeretek elméleti, illetve gyakorlati jellegéhez igazodó módszertannal. A jó gyakorlatok, eljárások szemléltetésével módszertani segítséget nyújt a munkáltatói jogkört gyakorló kormánytisztviselőknek a kormányzati szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos vezetői döntést igénylő munkáltatói intézkedések szakszerű megtételéhez, döntések meghozatalához.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Új seprű jól seper – avagy hogy kerül a tisztviselő a „gépezetbe”?
- Ha szorul a hurok – megoldások vészhelyzetekre
- A napi rutin
- 24 órában tisztviselő, és ami már nem fér bele
- Amikor eljön a búcsú ideje





| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 8 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# A HR-ügyintéző feladatai a kormányzati szolgálati jogviszony kezelésében

**PN-0786-2011-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (Kit.) hatálya alatt álló területi kormányzati igazgatási szerveknél dolgozó humánpolitikai ügyintézők számára ajánljuk.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program egy munkaközösség tagjai életútjának követésén keresztül mutatja be a területi kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatottak kormányzati szolgálati jogviszonyának állomásait. A jogviszony ismertetésén túl egy fiktív HR-ügyintéző segítségével részletezi az ezekhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kormányzati szolgálati jogviszony keletkezése
- A kormányzati szolgálati jogviszony tartalma
- A kormányzati szolgálati jogviszony vége



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

10 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# A kormányzati szolgálati jogviszony alapjai

**PN-0783-2009-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a területi kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott tisztviselők számára ajánljuk.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a kormányzati szolgálati jogviszony állomásait a Kit. szabályainak ismertetésével, egy munkaközösség tagjainak életútján keresztül mutatja be. „Térképet" nyújt a kormányzati szolgálati jogviszonyhoz, amelyhez az idővonalat a kormánytisztviselők kinevezésétől a jogviszony megszűnéséig terjedő életút adja.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A pályázattól a munkába állásig
- A kormányzati szolgálati jogviszony tartalma
- A kormányzati szolgálati jogviszony lezárása





**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Munkajogi alapismeretek

**PN-0848-2110-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni, megérteni a munkajogi szabályok felépítését és logikáját, a jogalkotói célokat, a munkavállaló foglalkoztatására irányuló jogviszonnyal kapcsolatos folyamatokat és az ezekhez kapcsolódó belső szabályozási lehetőségeket, valamint az Európai Unió Bíróságának egyes – a hazai jogi környezetet is meghatározó – döntéseit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja azokat az alapvető ismereteket, amelyek szükségesek a munkaviszony létrehozásához, módosításához és megszüntetéséhez, valamint ezek jogforrási környezetét. Ismerteti ezek folyamatát, valamint azon eseteket, amelyek munkaszerződés-módosítást indokolhatnak. A tananyag áttekintést nyújt a munkabérre, munkaidőre és a szabadságra, valamint az ezekkel összefüggésben alkalmazandó szabályokra, illetve az ezekkel kapcsolatban felmerülő problémákra és azok esetleges megoldásaira vonatkozóan. A résztvevő megismeri továbbá a munkáltató kártérítési felelősségét és a munkavédelemmel kapcsolatos kötelezettségét. A tananyag elsajátításában esetalapú feladatmegoldások, továbbá illusztrált, kétszereplős beszélgetések segítik a résztvevőt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Létrehozás, módosítás, megszüntetés
- Munkaidő, munkabér
- Kártérítés, munkavédelem

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai

**PN-0870-2210-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A továbbképzési program elsődleges célcsoportja a helyi önkormányzatoknál munkát végző személyügyi ügyintéző munkatársak, de a képzést minden tisztviselőnek ajánljuk, aki szeretné megismerni a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (Kttv.) szabályozási rendszerét.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés ismerteti a Kttv. legfontosabb szabályozási tárgyköreit, az általános és a speciális szabályokat, valamint azok alkalmazhatóságát. Emellett gyakori jogalkalmazási problémákra is rávilágít, és valódi példák segítségével valódi esetek megoldásán vezeti végig a résztvevőket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A közszolgálati jogviszony létesítése és módosítása
- A közszolgálati jogviszony tartalma
- A közszolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése
- További szereplők (polgármesterek, közszolgálati ügykezelők, jegyzők)
- Közszolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony, avagy a Kttv. és a Kit. néhány jelentősebb eltérése



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!



# Vezetői kompetenciák fejlesztése

**A vezetői kompetenciák témakör képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek a tudatos vezetői működéshez, a vezetői szerepekhez szükségesek a mindennapi vezetői tevékenységek ellátása során.**



# Ajánló

Aki király akar lenni, tanuljon uralkodni, s ezt kezdje – magán. A vezetőnek először önmagát kell megtanulnia vezetni, irányítani, fókuszban tartani. Csak az e folyamat során szerzett tudásával, képességeivel, attitűdjével működhet jól a vezetettjei körében – hiszen igazi, mély külső rend csak ott terem, ahol már megteremtődött a belső rend.

Ezek az alapelvek szolgálnak a *Vezetői kompetenciák fejlesztése* tématerület kiindulópontjául. Az összesen harminc programot magában foglaló terület fontos pillére a vezetői önismeret fejlesztése (amelyet hatféle program támogat), a vezetői döntéshozatal (két program), valamint a vezetői kiválóság, illetve az irányítás, felügyelet és ellenőrzés (egy-egy program).

A további húszféle felkínált program a vezető és a vezetettek viszonyára fókuszál: ezek többek között határozottságról, konfliktuskezelésről, együttműködésről, motiválásról és alkalmazkodásról szólnak, s tudatosan, tervezetten segítik a jelenlegi és majdani közigazgatási vezetőket, hogy ne csak hatékony csapatot építsenek fel, hanem hatásos is legyen az együttműködésük.

A programok gyakorlatorientáltak, és bőséges inspirációt adnak mind a kezdő vezetőknek, mind a több éve irányító szerepben lévő kollégáknak. Az elsajátított tananyagok egyrészt az önismeret és a vezetői készségek horizontját tágítják, másrészt a pszichológiai mechanizmusok feltárásán keresztül alkalmassá teszik a résztvevőket arra, hogy a friss vezetői készségeiket a munkájuk során, közvetlenül kamatoztassák.

**Dr. Bokor Tamás**
*egyetemi docens, intézetvezető-helyettes*
*Budapesti Corvinus Egyetem*



# EMBEREK VEZETÉSE

**A témakör a vezető és a beosztottak egymáshoz való viszonyára fókuszál. A programok elsősorban azoknak a különféle vezetői stílusoknak szerepét és hatását mutatják be, amelyek képessé teszik a vezetőket az érzelmi intelligencia keretében az érzelmek kezelésére, a dicséret vagy éppen a kritika hatékony megfogalmazására, a konfliktusok és a stressz hatékony kezelésére.**

## Coaching szemléletű vezetés

**PN-0647-1911-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon közigazgatási vezetői munkakörben dolgozók szíves figyelmébe ajánljuk, akik hisznek az érzelmi intelligencia fontosságában, az empátia és az önreflexió motiváló erejében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program gyakorlatorientált tréning keretében mutatja be a coaching elméleti alapjait, valamint a coaching szemléletű vezetői stílus jellemzőit: az érzelmi intelligenciát (empátia, értő figyelem), a perspektívaváltás képességét, a visszajelzés hatékony megfogalmazásának képességét, az önreflexió képességét. A közigazgatásban vezetői munkakörben dolgozók megismerhetik a hatékony vezetői stílust, amelyet a képzés keretei között a gyakorlatban is kipróbálhatnak. A tréning során elsajátítják a coaching szemléletű vezetés alkalmazási lehetőségeit, eszköztárát, továbbá a lehetséges vezetői viselkedési mintákat.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A coaching szemléletű vezetés a különböző vezetési stílusok tükrében
- A coaching szemléletű vezetői stílus jellemzői
- Személyes akcióterv készítése



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 23 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Ne stresszeld túl! – A kiégés és a túlzott stressz elkerülése a szervezetben

## (Vezetői és szervezeti kiégésmegelőzés és stresszmenedzsment tréning)

**PN-0477-1712-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

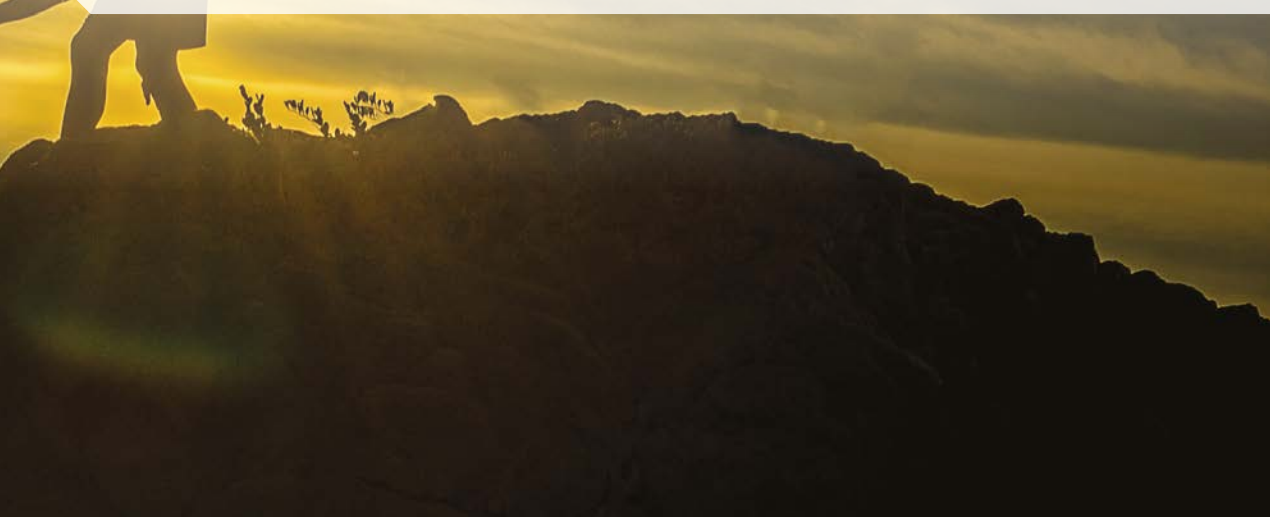
A képzést mindazon vezető tisztviselők számára ajánljuk, akik érdeklődnek a szervezetben történő kiégés és stressz megelőzése iránt, és megismernének olyan gyakorlati technikákat, amelyekkel ezek megelőzhetővé, kezelhetővé válnak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés elméleti szinten a vezetői, beosztotti és szervezeti stressz és kiégés fogalmának megértését célozza, egyben támpontokat nyújt ezek felismerésére. Gyakorlati szinten a résztvevők olyan technikákkal ismerkednek meg, amelyek segítségével a munkahelyi stressz e három formája kezelhető. Összességében a képzés lehetővé teszi a vezető számára a munkahelyi mentálhigiénés problémák megfelelő kezelését és egy olyan munkahelyi légkör és munkamódszer kialakítását, amelyben találkozik a pszichikai egészségvédelem a tartós és hatékony munkavégzés hosszú távú biztosításával.

## A TOVÁBBKÉPZÉS TÉMAKÖREI

- Én és a stressz
- A közszolgálati dolgozó és a stressz
- Stresszkezelési gyakorlatok csoportban
- A közszolgálati szervezet és a stressz



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 26 pont | Jelenléti | 16 óra | Elektronikus vizsgateszt |

# Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei (e-learning)

**PN-0791-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK KÉPZÉST?

A képzést mindazok számára javasoljuk, akik a közösség, a csoport mibenlétével, jellemzőivel szeretnének megismerkedni, és érdeklődnek a (legismertebb) kiválasztási módszerek iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés bemutatja a csoport fogalmát, ismerteti, hogyan változnak a csoportok, és milyen feladatai lehetnek egy vezetőnek a normák kialakításával kapcsolatban. A tisztviselő megismerheti a csoport alapvető jellegzetességeit és a csoportok összeállításának alapvető kérdéseit, valamint a munkatársak kiválasztásának alapelveit és annak legjellemzőbb eszközét, vagyis az interjút. Képes lesz részt venni az új munkatársak kiválasztásának folyamatában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Csapatépítés – e-learning
- Sokaság, csoport, közösség
- Egyének a csoportban
- Kiválasztás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei

**PN-0631-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK KÉPZÉST?

A képzést mindazok számára javasoljuk, akik a közösség, a csoport mibenlétével, jellemzőivel szeretnének megismerkedni, és érdeklődnek a (legismertebb) kiválasztási módszerek iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés bemutatja a csoport fogalmát, hogy miképp változnak a csoportok, és egy vezetőnek milyen feladatai lehetnek a normák kialakításával kapcsolatban. A tisztviselő megismerheti a csoport alapvető jellegzetességeit és a csoportok összeállításának alapvető kérdéseit, valamint a munkatársak kiválasztásának alapelveit és a legjellemzőbb eszközét, vagyis az interjút. Képes lesz részt venni az új munkatársak kiválasztásának folyamatában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Csapatépítés – e-learning**
- Sokaság, csoport, közösség
- Egyének a csoportban
- Kiválasztás

- **Csapatépítés – tréning**
- Csoport, csoportnorma, csoportfejlődés
- Csoportösszetétel, csoportszerepek
- Munkatársak kiválasztása, csoport-összeállítás

- **Csapatépítés – szimuláció**
- Normateremtés a csoportban



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció; 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai (e-learning)

**PN-0793-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének sikeresen együttműködni a szervezet külső és belső partnereivel, és a szervezet fejlesztésének mozgatórugójává tenni a különböző csoportokhoz való tartozásból adódó munkahelyi sokszínűséget.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az Ön szervezetében is problémát jelent, hogy sokan csak a saját érdekeikkel törődnek? Önöknél is előfordul, hogy a versengés felesleges konfliktusokat szül? Olykor Ön is bizonytalan abban, hogyan lehet az embereket rávenni az együttműködésre? Ha szeretné megtudni, hogy milyen lehetőségei vannak egy vezetőnek az együttműködés megteremtésére és fejlesztésére, akkor tartson velünk! A továbbképzési programon keresztül megismerheti az együttműködés és a versengés természetét, az együttműködés kialakulásának feltételeit és az együttműködést erősítő vezetői eszközöket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Együttműködés – e-learning
- Az együttműködés alapjai
- Az együttműködés megteremtése



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai

**PN-0632-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének sikeresen együttműködni a szervezet külső és belső partnereivel, és a szervezet fejlesztésének mozgatórugójává tenni a különböző csoportokhoz való tartozásból adódó munkahelyi sokszínűséget.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az Ön szervezetében is problémát jelent, hogy sokan csak a saját érdekeikkel törődnek? Önöknél is előfordul, hogy a versengés felesleges konfliktusokat szül? Olykor Ön is bizonytalan abban, hogyan lehet az embereket rávenni az együttműködésre? Ha szeretné megtudni, hogy milyen lehetőségei vannak egy vezetőnek az együttműködés megteremtésére és fejlesztésére, akkor tartson velünk! A továbbképzési programon keresztül megismerheti az együttműködés és a versengés természetét, az együttműködés kialakulásának feltételeit és az együttműködést erősítő vezetői eszközöket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Együttműködés – e-learning**
  - Az együttműködés alapjai
  - Az együttműködés megteremtése
- **Együttműködés – tréning**
  - Társas értékorientációk
  - Az együttműködést befolyásoló környezeti tényezők
  - Az együttműködés nálunk
- **Együttműködés – szimuláció**
  - Bizalomépítés



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció; 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Találd meg a legjobb munkaerőt! – Kiválasztási és interjútechnikák

**PN-0766-2006-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a vezetők, illetve az emberierőforrás-gazdálkodással foglalkozó azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni a legmodernebb kiválasztási eszközöket és metódusokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A résztvevők gyakorlati képzés formájában tapasztalják meg, hogy milyen esetekben mely kiválasztási módszerek a legalkalmasabbak. Megtanulnak interjút készíteni, valamint megismerik a legcélravezetőbb kérdezési formákat és az értékelési szempontjaikhoz igazodó megoldásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Elméleti megalapozás
- Kiválasztási tapasztalatok – a beválás feldolgozása
- Alkalmasság- és követelményfajták meghatározása
- Az interjú feltételei
- Az interjútechnika és a kérdezéstechnika alkalmazása
- Az AC/DC módszertana



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 13 pont | Jelenléti | 8 óra | írásbeli papíralapú vizsgateszt |

# Teljesítménymenedzsment (e-learning)

**PN-0801-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik fontosnak tartják a teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartását és a teljesítménymenedzsmenthez kapcsolódó alapvető vezetői feladatok megfelelő, a beosztottak igényeit is kellően kielégítő ellátását.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Mi a különbség teljesítményértékelés és teljesítménymenedzsment között? Hogyan befolyásolja a teljesítményt a személyiség és a szervezeti környezet? Milyen tartalommal és módszerrel értékelhetjük az egyéni és a csoportos teljesítményeket? Létezik-e teljesen objektív és igazságos teljesítményértékelés? A továbbképzési program a vezetői teljesítménymenedzsmenthez szükséges legfontosabb ismereteket mutatja be. A bemutatásban a teljesítményértékelési rendszer elemei és a vezetők feladatai mellett megjelennek az egyéni teljesítményt befolyásoló tényezők, valamint a vezetői értékelést torzító tényezők is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Teljesítménymenedzsment – e-learning
- Teljesítményértékelés
- Mindenki másképp teljesít
- TÉR-rendezés
- Teljesítménymenedzsment



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Teljesítménymenedzsment

**PN-0630-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik fontosnak tartják a teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartását és a teljesítménymenedzsmenthez kapcsolódó alapvető vezetői feladatok megfelelő, a beosztottak igényeit is kellően kielégítő ellátását.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Mi a különbség teljesítményértékelés és teljesítménymenedzsment között? Hogyan befolyásolja a teljesítményt a személyiség és a szervezeti környezet? Milyen tartalommal és módszerrel értékelhetjük az egyéni és a csoportos teljesítményeket? Létezik-e teljesen objektív és igazságos teljesítményértékelés? A továbbképzési program a vezetői teljesítménymenedzsmenthez szükséges legfontosabb ismereteket mutatja be. A bemutatásban szerepelnek a teljesítményértékelési rendszer elemei, és a vezetők feladatai mellett megjelennek az egyéni teljesítményt befolyásoló tényezők, valamint a vezetői értékelést torzító tényezők is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Teljesítménymenedzsment – e-learning**
  - Teljesítményértékelés
  - Mindenki másképp teljesít
  - TÉR-rendezés
  - Teljesítménymenedzsment
- **Teljesítménymenedzsment – tréning**
  - A teljesítménymenedzsment alapjai
  - Céllebontás és SMART-célok meghatározása
  - Szubjektív tényezők a teljesítményértékelésben
  - A teljesítmény nyomon követése és visszajelzése
  - A teljesítményértékelő megbeszélés gyakorlata
- **Teljesítménymenedzsment – szimuláció**
  - Célkijelölés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció, 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Teljesítménymenedzsment – teljesítménykövetés és teljesítményértékelés szimuláció

**PN-0871-2210-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (Kit.) hatálya alatt álló területi kormányzati igazgatási szerveknél dolgozó humánpolitikai ügyintézők számára ajánljuk.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A két modulból álló továbbképzési programban a résztvevők egy fiktív szervezet egyik vezetőjének nevében hoznak döntéseket a teljesítménykövetés és a teljesítményértékelés vezetői kihívásaihoz kapcsolódóan.
Az első modul a *Gyorsabban, magasabbra, erősebben! – Teljesítménymenedzsment* című program *Teljesítménycélok meghatározása* elnevezésű szimulációs moduljában megismert történet folytatásaként a teljesítménykövetés mint folyamatos vezetői tevékenység gyakori problémáit jeleníti meg. A szimulációs történetben az elvárttól elmaradó teljesítményt kell visszajelezni és a nem megfelelően teljesítő munkatársat ösztönözni. Mindezt oly módon, hogy a teljesítmény tartósan javuljon a munkatárs hozzáállásának változtatása révén.
A második modul a teljesítménymenedzsment legismertebb elemét, a teljesítményértékelést és az ezzel kapcsolatos vezetői döntéseket jeleníti meg. Így a résztvevőknek döntést kell hozni – többek között – az értékelés időzítéséről, helyszínéről, menetéről, a felkészülés módjáról és az értékelés következményeiről. A második modulban megjelenő történet egyúttal az előző két szimuláció, a *Teljesítménycélok meghatározása és a Teljesítménykövetés történetének folytatása és lezárása*, így a résztvevők egy teljes teljesítménymenedzsment-ciklus legtipikusabb vezetői kihívásait gyakorolhatják a szimulációk során.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Teljesítménykövetés
- Teljesítményértékelés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
19 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Nem csak a pénz számít! – Ösztönzés-menedzsment (e-learning)

**PN-0797-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik fontosnak tartják a rendelkezésre álló ösztönző eszközök maximális kiaknázását, a személyre szabott, illetve a szervezet számára új eszközök adaptálását.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Mi a különbség a külső és a belső motiváció között? Hogyan befolyásolja a motivációt a személyiség és a személyes értékrend? Milyen megoldásokat alkalmaznak a szervezetek a munkatársak ösztönzésére, és mennyire hatékonyak ezek a megoldások? Mi a vezetők szerepe az ösztönzésmenedzsmentben, és milyen eszközök állnak rendelkezésükre? A továbbképzési program a vezetői ösztönzéshez szükséges legfontosabb ismereteket mutatja be. A bemutatásban éppúgy megjelennek a motivációt befolyásoló személyes tényezők, mint a szervezeti ösztönzésmenedzsment hagyományos és új eszközei és a vezetői eszköztár legfontosabb elemei.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Ösztönzésmenedzsment – e-learning**
- Motivált emberek
- Szervezeti motivátorok
- Ösztönző vezetők




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 24 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Nem csak a pénz számít! – Ösztönzés-menedzsment

**PN-0629-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik fontosnak tartják a rendelkezésre álló ösztönző eszközök maximális kiaknázását, a személyre szabott, illetve a szervezet számára új eszközök adaptálását.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Mi a különbség a külső és a belső motiváció között? Hogyan befolyásolja a motivációt a személyiség és a személyes értékrend? Milyen megoldásokat alkalmaznak a szervezetek a munkatársak ösztönzésére, és mennyire hatékonyak ezek a megoldások? Mi a vezetők szerepe az ösztönzésmenedzsmentben, és milyen eszközök állnak rendelkezésükre? A továbbképzési program a vezetői ösztönzéshez szükséges legfontosabb ismereteket mutatja be. A bemutatásban éppúgy megjelennek a motivációt befolyásoló személyes tényezők, mint a szervezeti ösztönzésmenedzsment hagyományos és új eszközei és a vezetői eszköztár legfontosabb elemei.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Ösztönzésmenedzsment – e-learning**
  - Motivált emberek
  - Szervezeti motivátorok
  - Ösztönző vezetők
- **Ösztönzésmenedzsment – tréning**
  - Az ösztönzésmenedzsment alapjai
  - Helyzetorientált ösztönzés
  - Ösztönző szervezeti légkör kialakítása
  - Az ösztönző vezető eszköztára
  - A személyre szabott ösztönzés módszerei
- **Ösztönzésmenedzsment – szimuláció**
  - Ösztönzésmenedzsment a gyakorlatban

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció, 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Hogyan legyünk mind nyertesek? – Az asszertív vezetés (e-learning)

**PN-0811-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik vezetői munkájuk során törekszenek az asszertivitást közvetítő, példaként szolgáló vezetői magatartásra és az asszertív kommunikációra mind a beosztottjaikkal, mind a vezetőtársaikkal.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az e-learning típusú továbbképzési program során az asszertivitáshoz tartozó kompetenciák alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadása történik. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők, akik így már a képzés első pillanatától fogva saját vezetői gyakorlatukhoz kapcsolhatják a tanultakat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Vezetői asszertivitás – e-learning**
- Mi az asszertivitás?
- Asszertív viselkedés
- Asszertív kommunikáció
- Asszertív vezető




**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

22 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Hogyan legyünk mind nyertesek? – Az asszertív vezetés

**PN-0641-1912-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők figyelmébe ajánljuk, akik vezetői munkájuk során törekszenek az asszertivitást közvetítő, példaként szolgáló vezetői magatartásra és az asszertív kommunikációra mind a beosztottjaikkal, mind a vezetőtársaikkal.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az asszertív szemlélet, viselkedés és kommunikáció olyan eszköztárat biztosít Önnek, amellyel egyre jobban tudja kezelni az eddig problémásnak megélt helyzeteket, miközben a környezetében lévőkkel is partneri viszonyt és kölcsönös elégedettséget, megbecsülést tud kialakítani. Vezetőként pedig sokat tehet annak érdekében, hogy a szervezeti egységében dolgozó munkatársak is asszertívabbá váljanak.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Mi az asszertivitás?
- Asszertív viselkedés
- Asszertív kommunikáció
- Asszertív vezető



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

44 óra: 28 óra e-learning + 16 óra jelenléti, 38 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktuskezelés a vezetői munkában (e-learning)

**PN-0809-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a tudatos konfliktuskezeléshez szükséges vezetői ismereteket szeretnék elsajátítani.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A tudatos konfliktusmenedzsmenthez a vezetőnek ismernie kell a személyek között fellépő konfliktusok jeleit és jellemzőit, a konfliktuskezelés lehetőségeit, formáit. Mindezek mellett a szervezeti konfliktusokkal és megoldási lehetőségeikkel is tisztában kell lennie. Az e-learning típusú továbbképzési program célja az ezekkel kapcsolatos kérdések megválaszolása és olyan eszközök bemutatása, amelyekkel a vezetők optimalizálni tudják a konfliktusok mennyiségét és minőségét a csapatukban, biztosítva ezzel a szervezeti egységet és az eredményesebb működést.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Konfliktusokra szükség van!
- A konfliktusok kezelése
- Konfliktuskezelés a szervezetben
- A vezető szerepe a konfliktuskezelésben



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

22 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktus-kezelés a vezetői munkában

**PN-0640-1912-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a tudatos konfliktuskezeléshez szükséges vezetői ismereteket szeretnék elsajátítani.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A konfliktusok mindennapi életünk velejárói. Nem kellemesek, sokszor rossz hangulatot teremtenek, mégis elengedhetetlenek, vagy akár hasznosak is lehetnek. A tudatos konfliktusmenedzsmenthez a vezetőnek ismernie kell a személyek között fellépő konfliktusok jeleit és jellemzőit, a konfliktuskezelés lehetőségeit, formáit. Mindezek mellett a szervezeti konfliktusokkal és megoldási lehetőségeikkel is tisztában kell lennie.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Konfliktusokra szükség van!
- A konfliktusok kezelése
- Konfliktuskezelés a szervezetben
- A vezető szerepe a konfliktuskezelésben
- Személyes konfliktuskezelés



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

44 óra: 28 óra e-learning + 16 óra jelenléti, 38 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Csak a változás állandó – Hogyan irányítsunk a folyamatos változások közepette? (e-learning)

**PN-0805-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik felismerik a szervezeti változások szükségességét, vagy szervezeti változás előtt állnak, illetve szeretnék ismereteiket bővíteni a változás folyamatának megtervezésében és a munkatársak felé irányuló kommunikációban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az e-learning típusú továbbképzési program során a vezetői változásmenedzsmenthez tartozó kompetenciák alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadása történik. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők, akik így már a képzés első pillanatától fogva hasznosíthatják a saját vezetői gyakorlatukban a tanultakat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A változások természete
- A változás folyamata
- Az állandósult változások kezelése



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Csak a változás állandó – Hogyan irányítsunk a folyamatos változások közepette?

**PN-0639-1912-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik felismerik a szervezeti változások szükségességét, vagy szervezeti változás előtt állnak, illetve szeretnék ismereteiket bővíteni a változás folyamatának megtervezésében és a munkatársak felé irányuló kommunikációban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program segítséget nyújt Önnek abban, hogy vezetőként hogyan érdemes gondolkodnia a változásokról, és hogy hogyan tudja a változások katalizátoraivá tenni munkatársait is. A képzés segít megismerni a különböző viselkedési stílussal rendelkező emberek változásokra adott reakcióit, miközben Ön elsajátíthatja az egyik legeredményesebb változáskezelési modell lépéseit, és tanácsokat kaphat azok gyakorlati megvalósításához. A képzés segítséget nyújt abban, hogy milyen vezetői stílus lehet eredményes akkor, amikor a szervezeti működés egyetlen állandó eleme a változás.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A változások természete
- A változás folyamata
- Az állandósult változások kezelése

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 óra: 8 óra e-learning + 16 óra jelenléti, 24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Távmenedzsment

**PN-0861-2204-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A programot azon közigazgatásban dolgozó vezetők számára ajánljuk, akiknek munkájuk során alkalmazniuk kell a mostanra nélkülözhetetlenné vált virtuális vezetési megoldásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A tréning módszertanú továbbképzési program célja a távmenedzsment gyakorlati technikáinak a bemutatása, a home office menedzsment eszközeinek fejlesztése, valamint konkrét támogatás nyújtása olyan vezetők számára, akik rendszeresen vagy eseti jelleggel munkatársaiktól eltérő helyen és/vagy időben dolgoznak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A távmenedzsment alapjai a gyakorlatban
- Változások kezelése a távmenedzsmentben



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 21 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Az adaptivitás területei a vezetői feladatrendszerben – tréning gyakorlott és kezdő vezetők számára

**PN-0862-2204-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A program célcsoportja a gyakorló vezetők, legyenek akár tapasztaltak vagy vezetői pályájuk elején járó irányítók, akik alkalmat látnak arra, hogy szervezeti és humán gyorsdiagnózist készítsenek, illetve átgondolják a szükséges szervezeti és személyes változások sarokpontjait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A tréning módszertanú továbbképzési program szervezeti kérdésekkel, szervezeti diagnosztikával, szervezeti önreflexióval és az ezekhez kapcsolódó modellekkel foglalkozik. Lehetőséget és keretet biztosít arra, hogy a témakörök összefoglalásával párhuzamosan a résztvevők áttekintsék az általuk irányított szervezet erős és gyenge pontjait, működésük erőterét, a változtatások szükséges területeit, valamint elkészítsék saját vezetői elemzésüket mindezen kérdésekkel kapcsolatban és egymással, illetve a trénerrel megbeszéljék, esetleges elakadásaikra válaszokat, javaslatokat kapjanak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Programkezdés, ráhangolódás, vezetői filozófiák
- Az adaptív és az agilis szervezet jellemzői. Az adaptív vezetői működés területei és gyakorlata
- Az adaptív szervezetek és a változások összefüggései. Szervezeti reziliencia
- Az „örömteli szervezet” ideálja. A szervezeti stressz teljesítményre gyakorolt hatása
- Az adaptív és agilis vezető önismerete és csoportismerete
- A vezető mint fekete öves megbeszélésvezető
- Szintetizálás

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 21 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# VEZETŐI ÖNISMERET

**Vezetői önismereti képzéseink nemcsak arra képesek, hogy megértessék, vezetőként mit kell tennünk, de azt is megmutatják, hogyan lehet valaki kiváló vezető, és mikor milyen módszertant alkalmazzon. A témakörhöz tartozó képzések a vezetők számára nyújtanak segítséget abban, hogy megismerjék az önismereten alapuló jövőképalkotással, az autonóm döntéshozatallal, valamint a beosztással együtt járó felelősséggel kapcsolatos legfontosabb kérdéseket.**

## A jó vezető ideája (e-learning)

**PN-0799-2011-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik saját kompetenciáik és önismeretük tudatos mélyítésével szeretnék vezetői szerepüket személyiségük integráns részévé tenni, és mindezt mások érdekében használni.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program három egymásra épülő modulban mutatja be azon elméleti ismereteket és gyakorlati technikákat, amelyek alkalmazásával a vezetők magasabb szintű jártasságot szerezhetnek a vezetői szerepkezelés terén. A továbbképzési program a vezetői szerepkezelés kompetenciaterület alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadásával indul. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők. A továbbiakban a résztvevők élményszerű, interaktív tréning keretében próbálhatják ki az elsajátított ismeretek tényleges alkalmazását. A tréning során olyan, a vezetői szerepkezeléssel kapcsolatos vezetői szituációkat mutatunk be, amelyek megoldása során a résztvevők egyrészt készségszintre emelhetik tudásukat, másrészt összetett és egyénre szabott visszajelzéseket kapnak a tanult módszerek használatáról. A képzést e-szimulációs tananyag zárja, amely segítségével a résztvevők egy fiktív szervezet vezetőinek nevében hozhatnak a vezetői szerepkezelést érintő döntéseket. A résztvevők döntéshozatalát szakértői visszajelzések és a témával kapcsolatos háttéranyagok segítik.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Vezetői szereptudat – e-learning**
- Vezetői szerepkezelés
- Vezetői önismerete
- DISC a vezetésben
- Vezetői hatalom



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 24 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# A jó vezető ideája

**PN-0633-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik saját kompetenciáik és önismeretük tudatos mélyítésével szeretnék vezetői szerepüket személyiségük integráns részévé tenni, és mindezt mások érdekében használni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program három egymásra épülő modulban mutatja be azon elméleti ismereteket és gyakorlati technikákat, amelyek alkalmazásával a vezetők magasabb szintű jártasságot szerezhetnek a vezetői szerepkezelés terén. A továbbképzési program a vezetői szerepkezelés kompetenciaterület alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadásával indul. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők. A továbbiakban a résztvevők élményszerű, interaktív tréning keretében próbálhatják ki az elsajátított ismeretek tényleges alkalmazását. A tréning során olyan, a vezetői szerepkezeléssel kapcsolatos vezetői szituációkat mutatunk be, amelyek megoldása során a résztvevők egyrészt készségszintre emelhetik tudásukat, másrészt összetett és egyénre szabott visszajelzéseket kapnak a tanult módszerek használatáról. A képzést e-szimulációs tananyag zárja, amely segítségével a résztvevők egy fiktív szervezet vezetőinek nevében hozhatnak a vezetői szerepkezelést érintő döntéseket. A résztvevők döntéshozatalát szakértői visszajelzések és a témával kapcsolatos háttéranyagok segítik.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI:

- **Vezetői szereptudat – e-learning**
  - Vezetői szerepkezelés
  - Vezetői önismeret
  - DISC a vezetésben
  - Vezetői hatalom
- **Vezetői szereptudat – tréning**
  - Az önismeret szerepe a vezetésben
  - DISC-alapú önismeret
  - Szerepeim
  - Vezetői hatalom
- **Vezetői szereptudat – szimuláció**

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció, 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés (e-learning)

**PN-0795-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik a sikeres vezetés kulcsfontosságú összetevőjének tekintik saját fejlődésüket, és e téren törekszenek ismereteik bővítésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Szeretne eredményesebb és sikeresebb vezető lenni, de nem tudja, hogyan kezdjen hozzá? A továbbképzési program átfogó ismereteket közvetít a folyamatos és tudatos fejlődés lehetőségeiről, támogatást nyújt a megfelelő fejlesztési formák kiválasztásához és a tanulást akadályozó tényezők elhárításához. A képzés segítséget nyújt Önnek abban, hogy milyen szakmai és személyes kompetenciafejlesztésre van szüksége az eredményes munkavégzés érdekében, és segít a saját fejlesztési céljai meghatározásában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Személyes fejlődés – e-learning**
- A fejlődés mint szokás
- A fejlődés útjai
- Személyiség a fejlődésben



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés

**PN-0634-1911-MV-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők számára ajánljuk, akik a sikeres vezetés kulcsfontosságú összetevőjének tekintik saját fejlődésüket, és e téren törekszenek ismereteik bővítésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Szeretne eredményesebb és sikeresebb vezető lenni, de nem tudja, hogyan kezdjen hozzá? A továbbképzési program átfogó ismereteket közvetít a folyamatos és tudatos fejlődés lehetőségeiről, támogatást nyújt a megfelelő fejlesztési formák kiválasztásához és a tanulást akadályozó tényezők elhárításához. A képzés segítséget nyújt Önnek abban, hogy milyen szakmai és személyes kompetenciafejlesztésre van szüksége az eredményes munkavégzés érdekében, és segít a saját fejlesztési céljai meghatározásában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI:

- **Személyes fejlődés - e-learning**
  - A fejlődés mint szokás
  - A fejlődés útjai
  - Személyiség a fejlődésben
- **Személyes fejlődés – tréning**
  - Fejlődés a mindennapokban
  - Fejlődési módok
  - Gondolkodási technikák
- **Vezetői szereptudat – szimuláció**



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

54 óra: 30 óra e-learning + 16 óra jelenléti + 8 óra e-learning szimuláció, 43 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Vezető leszek – Felkészülés a vezetői szerepre

**PN-0863-2204-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

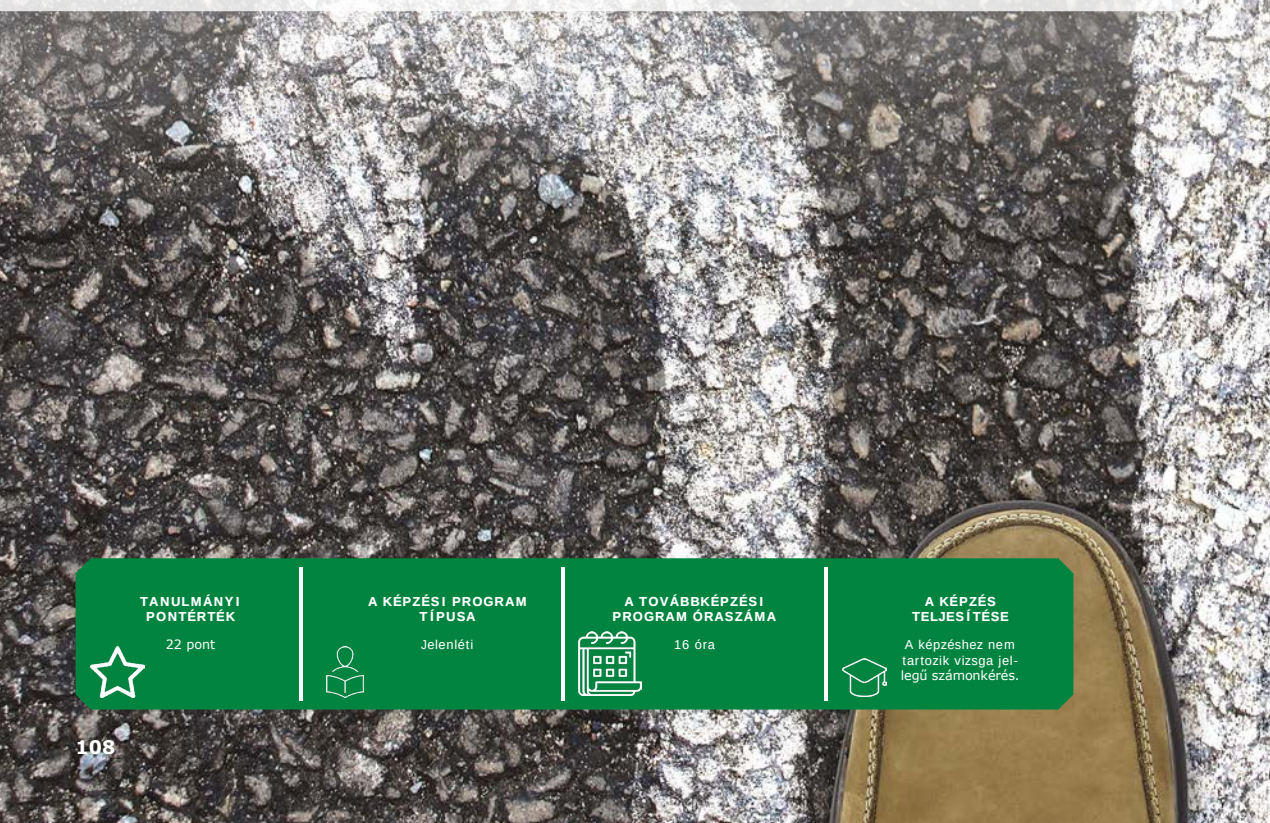
A képzést az első vezetői kinevezés előtt álló beosztott munkatársak részére ajánljuk, tudatosabbá és könnyebbé téve számukra a vezetői felkészülést.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A tréning módszertanú továbbképzési program a kinevezés előtt álló, vezetői tapasztalattal még nem rendelkező tisztviselőknek segít a vezetővé válás gördülékenyebbé tételében és a kezdeti nehézségek konstruktív kezelésében. A képzés célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek a sikeres vezetőváltás tényezőivel, a vezetői pozíció átvételének folyamatával. Ki tudják alakítani saját vezetői ars poeticájukat, megismerjék erősségeiket és fejlesztendő területeiket. Már az első kinevezésük előtt megismerjék, hogy milyen tudásra, készségekre és attitűdre lesz szükségük az új feladatokhoz annak érdekében, hogy minél problémamentesebb legyen az átmeneti időszak mind a beosztott munkavállalók, mind a szervezet számára, ugyanakkor saját maguk számára is megtalálják az ideális egyensúlyt a vezetői feladatok átvétele során. Cél, hogy az első vezetői kinevezés előtt a jelöltek találkozhassanak a legfontosabb irányítási kérdésekkel, lássák, hogy hogyan tudják működtetni a szervezetüket, tudjanak integrálódni és helytállni az új és változó kihívások között.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Vezetői szerep és vezetői kompetenciák
- Felkészülés a vezetői munkakör betöltésére



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 22 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Vezető lettem – újonnan kinevezett vezetők továbbképzési programja

**PN-0864-2204-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

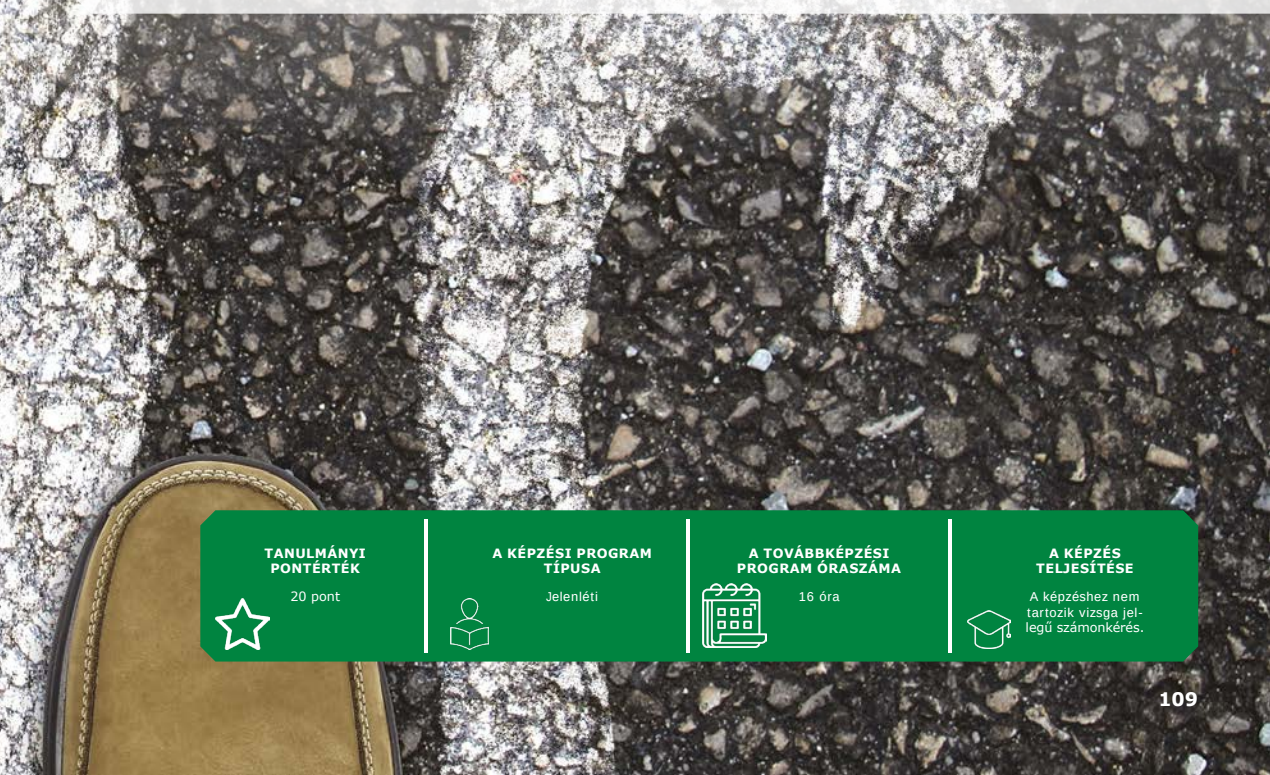
A továbbképzési programot azon frissen kinevezett vezetők számára ajánljuk, akik szeretnék elmélyíteni a vezetés gyakorlatával kapcsolatos ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A munkaszervezeteket vezetők feladatai, a vezetőkkel szemben támasztott követelmények az elmúlt néhány évben jelentősen átalakultak, a szervezetek életében egyre nagyobb jelentősége van a humán tényezők figyelembevételének. A tréning módszertanú továbbképzési program – melynek célja a vezetői tapasztalatokkal már rendelkező, de még kezdő vezetők úgynevezett „kísérő” támogatása annak érdekében, hogy a vezetéssel járó kezdeti kihívásokat minél értőbben és hozzáértőbben kezelhessék – a munkatársak hatékony vezetéséhez ad a gyakorlatban alkalmazható ismereteket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Önismeret, személyiségismeret
- A vezetés lényege, vezetési funkciók
- A korszerű vezetői szerepek
- Szervezeti célok, személyes célok és a célok elérését biztosító eszközök
- Vezetői kommunikáció a hatékony szervezetirányítás érdekében
- Teljesítménymenedzsmenttel kapcsolatos vezetői feladatok
- DISC alkalmazása a gyakorlatban
- Csoportnormák alakítása a célok elérése érdekében



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 20 pont | Jelenléti | 16 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# VEZETŐI DÖNTÉSHOZATAL

**Az egyéni és a testületi döntéshozatal alapvető folyamatait mutatja be a témakörhöz kapcsolódó program, amely támogatja a vezetőket a helyes döntések meghozatalában.**

## Intuíció vagy racionalitás? A döntéshozatal pszichológiája

**PN-0778-2006-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselőknek, illetve vezetőknek ajánljuk, akik számára érdekes lehet, hogyan fejlődhetnek a döntéshozatal hatékonyságában, illetve ezt a megszerzett tudást hogyan tudják felhasználni munkahelyi sikereik érdekében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A program Daniel Kahneman *Gyors és lassú gondolkodás* című munkájára építve ráirányítja a résztvevők figyelmét azokra a természetes gondolkodási mechanizmusokra, amelyek tudattalanul is befolyásolják döntéseinket, és gyakran rontják is azok hatékonyságát, objektivitását. A képzés ezt a neves pszichológus elméletének a vezetői gyakorlatba történő implementációjával, másrészt különböző, saját fejlesztésű feladatok és helyzetgyakorlatok megoldásán keresztül teszi meg. A program bemutatja a résztvevők számára a legjellemzőbb kognitív torzításokat, kiemelve azok potenciális hatását a vezetői munkára, valamint tanácsokkal szolgál a jelenség „kezelésére" vonatkozóan. A tananyag elsajátítását követően a vezető képessé válik a vezetői döntések hátterében álló gondolkodási mechanizmusok azonosítására, a gyors és a lassú gondolkodás, illetve problémamegoldás jellemzőinek elkülönítésére, valamint az egyéni és a csoportos döntéseket befolyásoló intuitív gondolkodási folyamatok felismerésére, azok negatív hatásának minimalizálására, továbbá annak felismerésére, hogy a gyors, intuitív gondolkodást hogyan lehet felhasználni a munkahelyi siker biztosítása érdekében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A döntéshez vezető gondolatok
- Az intuitív gondolkodási rendszer torzítása
- Vezetőként, tudatosan



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Intuíció vagy racionalitás? A döntéshozatal pszichológiája

**PN-0860-2204-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A továbbképzési programot azon közszolgálatban dolgozó vezetők számára ajánljuk, akik rendszeresen hoznak felelős stratégiai, taktikai vagy operatív döntéseket, illetve befolyásolniuk szükséges munkatársaikat a feladatelvégzés érdekében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A blended típusú, e-learning, valamint tréning módszertanú programelemet tartalmazó továbbképzési program célja a döntéshozatali készségek és a felelős döntési attitűd fejlesztése. A képzés ráirányítja a résztvevők figyelmét azokra a természetes gondolkodási mechanizmusokra, amelyek tudattalanul is befolyásolják döntéseinket, és gyakran rontják is azok hatékonyságát, objektivitását. Megismerteti a résztvevőket a vezetői döntéseket befolyásoló racionális és érzelmi tényezőkkel, a döntési csapdákkal és a strukturált döntéshozatal eszközeivel. Bemutatja a résztvevők számára a legjellemzőbb kognitív torzításokat, kiemelve azok potenciális hatását a vezetői munkára, valamint tanácsokkal szolgál a jelenség „kezelésére” vonatkozóan, egyszersmind támogatja a vezetői kommunikáció hatékonyságnövelését a verbális és nonverbális befolyásolás eszköztárának bővítésével.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A döntéshez vezető gondolatok
- Az intuitív gondolkodási rendszer torzítása
- Vezetőként, tudatosan
- A döntéshozatal racionális oldala
- A döntéshozatal érzelmi és intuitív oldala



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

25 óra:
9 óra e-learning
+ 16 óra jelenléti;
26 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# VEZETŐI KIVÁLÓSÁG

**A témakörhöz tartozó program a szervezeti változások fejlődési irányait mutatja be, a vezetők szervezeti adaptivitási készségeinek fejlesztésére fókuszál.**

## Vezetésszervezés

**PN-0767-2006-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést főként azon vezetők számára ajánljuk, akik nyitottak vezetői tudatosságuk és kommunikációjuk fejlesztésére.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Másokat irányítani, vezetni sok küzdelemmel járó dolog, és hosszú tanulási folyamat eredménye. A vezetői pozíciót betöltők – vagy a vezetői pozíciók várományosai – számára fontos, hogy ismerjék, milyen eszközök és módszerek szükségesek az irányításhoz, illetve azt, hogy az egyes módszerekkel milyen eredményeket érhetnek el, milyen elfogadást, milyen megbecsülést szerezhetnek maguknak, és hogyan motiválhatnak másokat. A képzés során a résztvevők megtapasztalják, hogy miért fontos a vezetői önismeret fejlesztése, saját vezetési stílusuk azonosítása, vezetői attitűdjük formálása. Gyakorolják, hogyan tudják személyes vezetői céljaikat másokkal elfogadtatni, és megtapasztalják, hogy minél több eszközt használnak mások megértése, fejlesztése érdekében, annál nagyobb elismerést és sikert tudnak vezetői útjukon elérni. A képzés során a résztvevők saját vezetői önismeretüket egy újszerű modell – Maxwell *A vezetés öt szintje* elnevezésű modelljének – segítségével mélyítik el. A szerző szerint igazi vezetőnek az mondhatja magát, aki nemcsak irányít, hanem akit követnek is. Sok mindenért követhetnek bennünket az emberek, az egymásra épülő szintek irányítási minősége meghatározza a teljesítmény minőségét. A konkrét vezetői kihívások megoldására a résztvevők többféle technikát is megismerhetnek.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Elméleti megalapozás
- Az első vezetői szint azonosítása: Pozíció
- A második vezetői szint azonosítása: Kapcsolatok
- A harmadik vezetői szint azonosítása: Teljesítmény
- A negyedik vezetői szint azonosítása: Mások fejlesztése
- Az ötödik vezetői szint azonosítása: Csúcsélmény
- Összegzés, tapasztalatok, tréningzárás

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 13 pont | Jelenléti | 8 óra | Elektronikus vizsgateszt |

# IRÁNYÍTÁS – FELÜGYELET – ELLENŐRZÉS

**A témakör a közigazgatási szervek egymáshoz való viszonyával foglalkozik. Ez a viszony sajátos és közigazgatási jogforrások által meghatározott. A közigazgatás szervezetrendszerén belüli viszonyok a befolyásolás mértéke alapján vizsgálhatók, ezek leírására szolgál az irányítás–felügyelet–ellenőrzés fogalmi hármasa. Vajon hogyan lehetséges e keretek között jól irányítani egy szervezetet? A képzések e kérdés megválaszolására vállalkoznak..**

## Fejleszted vagy működteted? Válassz: agilis vagy lean?

**PN-0626-1911-MV**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők szíves figyelmébe ajánljuk, akik saját szervezetüknél a változások menedzselésével is foglalkoznak, és nyitottak az új megoldásokra. Akik úgy látják, a klasszikus folyamatmegoldások nem minden esetben elégítik ki a szervezet és a kliensek folyton változó igényeit, illetve nem tudnak adekvátan reagálni az új helyzetekre, és szívesen ismerkednének meg új, modern, más szervezeteknél már bevált módszertanokkal.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés elvégzésével a tisztviselő megismeri a *lean* és az *agile* módszertan alapjait, illetve képes a lean és az agilis megkülönböztetésére abból a szempontból, hogy mire alkalmasak, hasznosak egy szervezeten belül. Belátja, hogy a tárgyalt módszertanok egésze vagy részei indokolt esetben adaptálhatók saját szervezetére. Tudja, hogy milyen lehetősége van a lean vagy az agilis módszertan „személyre szabására” a saját szervezeténél.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Klasszikus vagy modern?
- *Lean* – zöld hajtások éltes fákon
- *Agile* – a felnövekvő szamuráj
- Az eredményes páros

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

3 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Személyes kompetenciák fejlesztése

**A személyes kompetenciák fejlesztése tématerület képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek a tisztviselők számára a munkavégzésükhöz szükséges kommunikációs képességek, az idegennyelv-használat, a személyes hatékonyság, valamint a digitális képességeik fejlesztéséhez szükségesek.**



# Ajánló

Az idegen nyelvű továbbképzési programokat azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik fejleszteni szeretnék szóbeli és írásbeli nyelvi készségeiket annak érdekében, hogy hatékonyabban helyt tudjanak állni idegen nyelvű munkahelyi szituációkban.

A képzések során a résztvevők olyan praktikus nyelvi elemekkel és készségekkel gazdagíthatják nyelvtudásukat, amelyek segítenek mindennapi idegen nyelvű munkahelyi helyzetek – mint például ügyintézés, értekezleteken, megbeszéléseken való hatékony részvétel, prezentációk tartása és hivatalos levelezés – rutinosabb kezelésében.

A programok célja, hogy érdekes és szórakoztató feladatokon keresztül a résztvevők a tanult módszereket és kifejezéseket egy biztonságos és támogató közegben begyakorolhassák, hogy azokat aztán a „való életben" is merjék használni.

A képzéseken megszerzett ismeretek birtokában magabiztosabban vehetnek részt angol, illetve német nyelvű értekezleteken, és széleskörű kifejezéstárból válogathatnak, ha idegen nyelvű e-mailt kell írniuk, vagy nemzetközi közegben kell előadást tartaniuk.

**Dr. Miklósy Hajnalka**
*mb. lektorátusvezető*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# KOMMUNIKÁCIÓS KÉPESSÉGEK

**A jó kommunikáció minden szervezetben elengedhetetlen, hiszen alapvető követelmény, hogy az üzenetek célba érjenek, vagyis mások ne értsék azokat félre. A képzések betekintést adnak a verbális és nonverbális kommunikáció alapvető jellemzőin kívül olyan területekbe is, mint többek között a PR- és marketingkommunikációs alapismeretek, a tárgyalástechnikai alapismeretek vagy a társas érintkezés formái.**

## A kommunikáció alapjai

**PN-0777-2006-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azok számára ajánljuk, akik közvetlenül, egy gyakorlati szituáción (valóságos élethelyzetekből építkező filmjeleneteken) keresztül szeretnék látni és megérteni a különböző kommunikációs helyzeteket.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés segítségével a tisztviselő – a kommunikáció alapfogalmainak és alapszituációinak szemléletes bemutatásán és magyarázatán keresztül – megismeri a kommunikáció jelentőségét, mélységeit, és megfelelő alapokat szerez a kommunikációs kompetenciák későbbi, magasabb szintű elsajátításához. Az önreflexiós elemek és feladatok a saját élmények feldolgozását és az adaptív kommunikáció kialakulását segítik. A továbbképzési program egy átélhető kerettörténetbe foglalva szemlélteti és magyarázza el a különféle kommunikációs szituációkat: az ismereteket egy többféle kommunikációs kompetenciát felvonultató élethelyzetekből építkező filmetűdön, illetve a filmben megjelenő különféle kommunikációs események elemzésén keresztül szerezhetik meg a résztvevők.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kommunikáció világa, a kommunikációs jelenségek sokszínűsége
- Az ágencia fogalma és az ágensek típusai
- Az ember mint prezentációs médium
- A személyközi kommunikáció dinamikai alapelvei
- Szakértői elemzések

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
3 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Néma gyereknek... – Visszajelzési formák a közigazgatásban (e-learning)

**PN-0815-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést bármely tisztviselő számára ajánljuk, legyenek akár vezetők vagy beosztottak, hiszen a tevékenységük során bármikor visszajelzést kell adniuk – akár egy elvégzett munkáról, akár valamely magatartásról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a közszolgálati kommunikáción belül a visszajelzés folyamatát és technikáit bemutató e-learning-tananyagból áll, amelyben részletes típusszituációk szerepelnek. A képzés rávilágít arra, hogy miért fontos tisztában lenni a visszajelzés folyamatával és technikáival. Segít értelmezni az egyes fogalmakat, jelenségeket, a különböző (technikai) eszközök működését, az egyes rendszerek alkotóelemeit, a visszajelzési folyamatban szereplő személyek motivációját, céljait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Hogyan működik a jó visszajelzés? Az öt lépés megismerése
- Hogyan adjunk jó visszajelzést? – Jelenetmátrix



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Néma gyereknek... – Visszajelzési formák a közigazgatásban (blended)

**PN-0886-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést bármely tisztviselő számára ajánljuk, legyenek akár vezetők vagy beosztottak, hiszen a tevékenységük során bármikor visszajelzést kell adniuk – akár egy elvégzett munkáról, akár valamely magatartásról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés rávilágít arra, hogy miért fontos tisztában lenni a visszajelzés folyamatával és technikáival. Segít értelmezni az egyes fogalmakat, jelenségeket, a különböző (technikai) eszközök működését, az egyes rendszerek alkotóelemeit, a visszajelzési folyamatban szereplő személyek motivációját, céljait. Ezt követően – gyakorlatias megközelítéssel, készségfejlesztéssel – arra ad választ, hogy hogyan használható fel a visszajelzés eszköze, és milyen módon befolyásolható a visszajelzés légköre és menete.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Visszajelzés – e-learning**
  - Hogyan működik a jó visszajelzés? Az öt lépés megismerése
  - Hogyan adjunk jó visszajelzést? – Jelenetmátrix
  - Tréningnyitás, ismétlés
  - A visszajelzés hatása rám
  - Bátorságpróba – Kipróbáljam? Kipróbálom! Egyéni vállalások
  - Fejlődési módszerek – mi lett a vállalásokból?
  - Szempontváltás
  - Pletykálkodjunk pozitívan!
  - Visszajelzés itt és most
- **Visszajelzés – workshop**



**A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
16 óra: 8 óra e-learning + 8 óra jelenléti, 17 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Storytelling – a hatáskeltés Szent Grálja (e-learning)

**PN-0817-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a közszolgálati vezetőknek ajánljuk, akik a szervezeti változások hatékony kommunikációjához keresnek megfelelő technikákat, de a történetmesélés törvényszerűségeit minden olyan tisztviselőnek érdemes elsajátítania, aki rendszeresen készít beszámolókat, prezentációkat, szemléltető anyagokat a munkájáról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az e-learning típusú továbbképzési program megismerteti a résztvevőket azokkal a kommunikációs technikákkal, amelyek hatékonyan támogatják a változások megfelelő lebonyolítását egy munkaszervezetben. Az e-tananyag megvilágítja a részt vevő vezetők számára a történetek erejét és azt, hogy a történetmesélés miért könnyíti meg a változások bevezetését.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Miért mesélünk történeteket?
- Hogyan mesélünk történeteket?



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Tárgyalás, érvelés (e-learning)

**PN-0820-2102-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

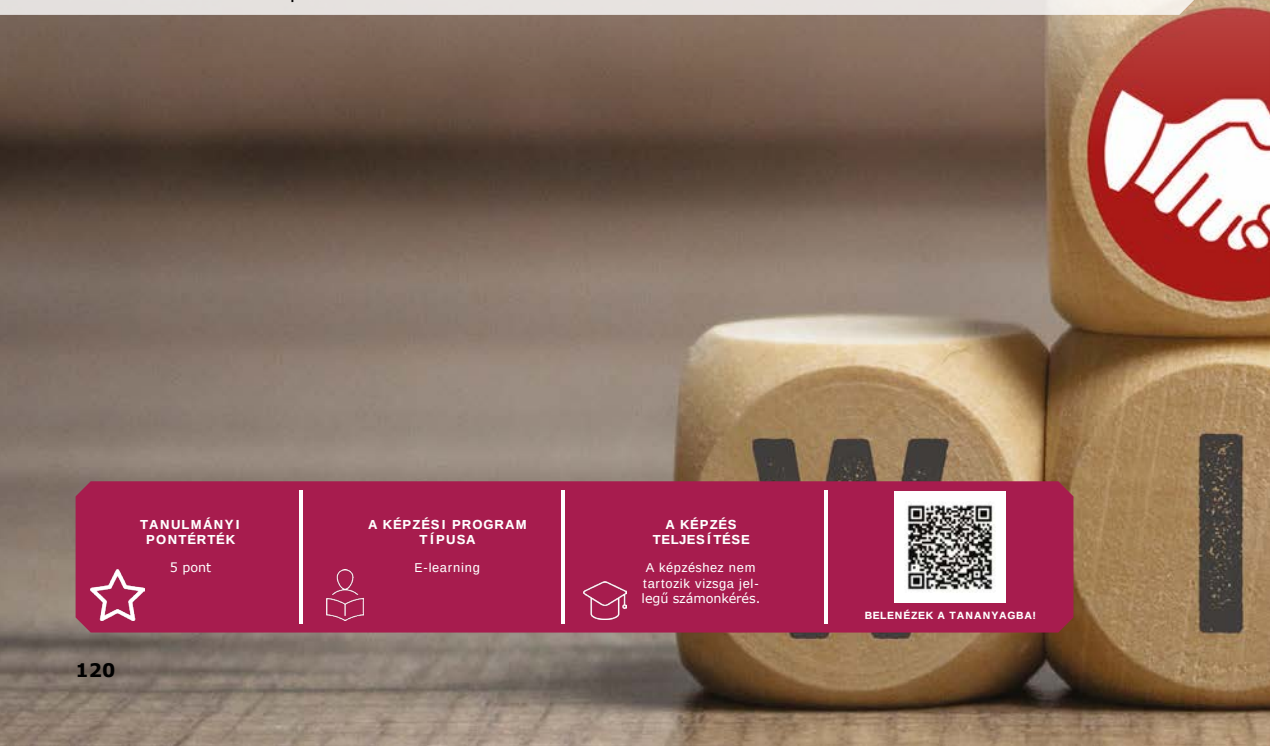
A Tárgyalás, érvelés című továbbképzési programot mindazon beosztott pozícióban levő munkatársnak szánjuk, akiknek tárgyalási szituációkban kell részt venniük és helytállniuk, illetve akiknek a szervezetüket más szervezetek előtt kell képviselniük munkájuk során. Mindazonáltal felhívjuk a figyelmet, hogy a program elvégzéséből a vezető pozícióban levő résztvevők is profitálhatnak!

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az e-learning típusú továbbképzési program célja, hogy bemutassa azokat az általános és speciális helyzeteket, amelyek tárgyalási szituációnak minősülnek. A képzés során jelentős szerepet kap az attitűdformálás is, az empátia, a személyes tudatosság és az önreflexió vonatkozásában.
A program célja, hogy a résztvevő ismerje és értse a tárgyalás elméleti alapjait, típusait, stratégiáit, ezek következményeit, valamint a köztük lévő kapcsolatokat. Ezen információk segítségével képes lesz tudatosan felkészülni egy tárgyalási szituációra, illetve abban helytállni. A tematikai egységhez tartozó e-tananyag négy fejezetében a tárgyalás témakörét járjuk körül: a tananyag bemutatja, mi a tárgyalás, illetve mik tekinthetők tárgyalási pozícióknak. Ezek után a résztvevő a pszichológia szemüvegén át tekinthet a tárgyalási, érvelési helyzetekre, majd a tárgyalási stratégiákhoz, illetve az érveléshez és más módszerekhez kerülhet közelebb a tananyag által. Végül a tudatos tárgyaló ismérveit is bemutatjuk. A témakör segítségével a résztvevő mások példáin keresztül mintákat kap a különböző tárgyalási stratégiák tudatos alkalmazásának lehetőségeiről és kimeneteleiről (videós formában bemutatott tárgyalási szituációkon keresztül, amelyekhez szakértői kommentárok társulnak), illetve a tananyag végén elhelyezett feladatok segítségével gyakorolhatja is mindazt, amit elsajátított.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A tárgyalás elméleti alapozása
- Szituációk és tapasztalatszerzés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Tárgyalás, érvelés

**PN-0785-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

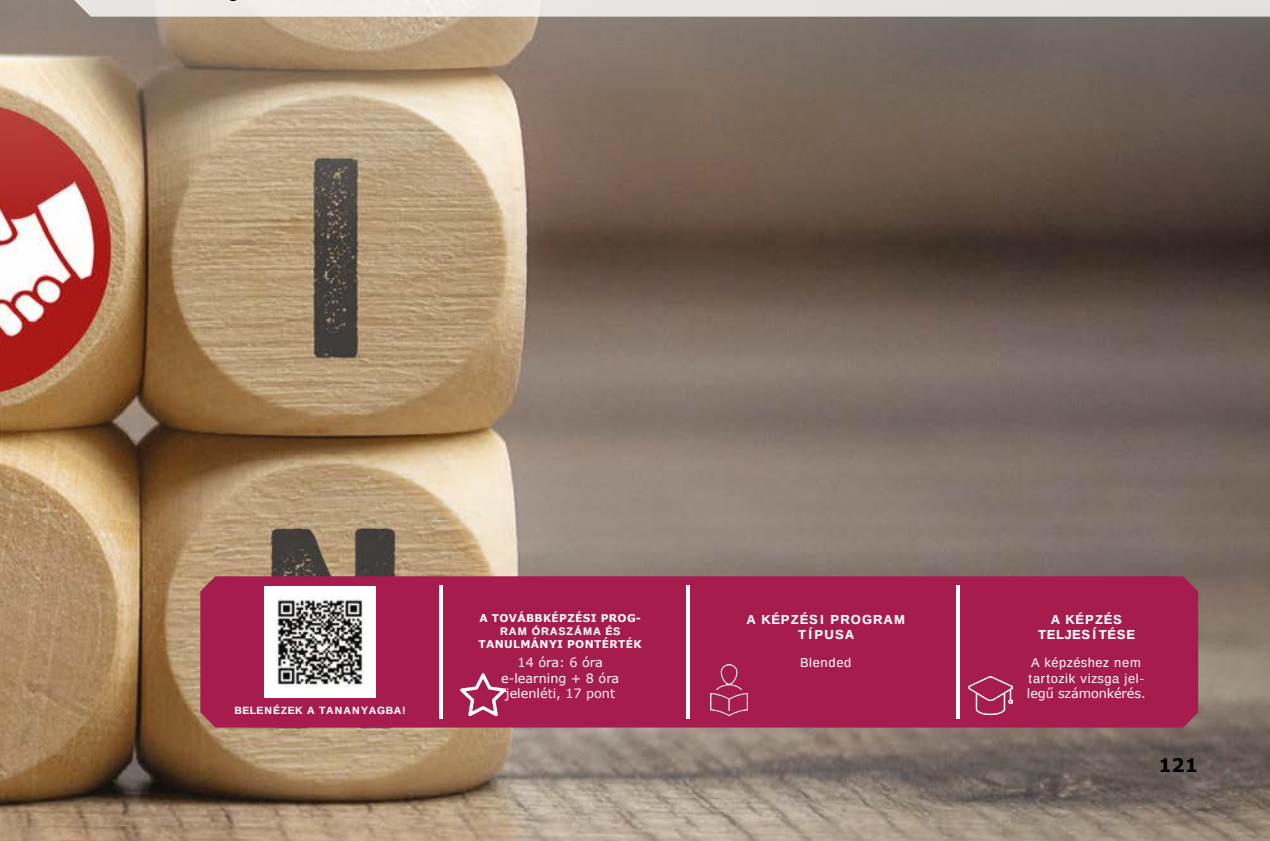
A Tárgyalás, érvelés című továbbképzési programot mindazon beosztott pozícióban levő munkatársnak szánjuk, akiknek tárgyalási szituációkban kell részt venniük és helytállniuk, illetve akiknek a szervezetüket más szervezetek előtt kell képviselniük munkájuk során. Mindazonáltal felhívjuk a figyelmet, hogy a program elvégzéséből a vezető pozícióban levő résztvevők is profitálhatnak!

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési programban olyan tárgyalástechnikai, érvelési technikákat szeretnénk bemutatni és kipróbáltatni a tanulókkal, amelyek jól hasznosíthatók egy tárgyalási szituációban, legyen az egy tárgyalás előkészítése, lebonyolítása vagy tárgyalás vezetése.
A program gyakorlatias, jelenléti modullal segíti, hogy a bemutatott technikákat védett környezetben ki is próbálhassák a résztvevők.
Nagy hangsúlyt helyez a program arra is, hogy a különböző helyzetekben, amikor a tisztviselőknek érveket kell felsorakoztatni, illetve meg kell védeni bizonyos hatósági álláspontokat – például egy bírósági tárgyalási szituációban – észszerű, jogszerű érvekkel, hogyan tudja azokat a leghatásosabb módon előadni, prezentálni, és kezelni az érvekkel szemben felhozott kifogásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A tárgyalás elméleti alapozása
- Szituációk és tapasztalatszerzés
- Tréning



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
14 óra: 6 óra e-learning + 8 óra jelenléti, 17 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Korszerű prezentációs technikák

**PN-0779-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkájuk során előadásokat tartanak, prezentálnak. A képzés bemutatja napjaink hatékony prezentációs technikáit, és javaslatokat ad a jó prezentációk elkészítésére és előadásának módjára.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program bemutatja a napjainkban hatékonynak tartott prezentációs technikákat és az azokat szolgáló technológiákat. Kitér az elérhető szoftvereszközökre. Praktikus gyakorlatokat kínál a prezentációra való felkészülésre és a prezentáció tartalmára vonatkozóan. A tananyag elsajátítása során a tanuló megismerkedik a prezentációkészítés legfontosabb alapelveivel.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A prezentációs képesség
- A prezentáció módjai
- A prezentáció eszközei
- Felkészülés a prezentáció megtartására
- Előadásmód és gyakorlás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

3 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Minden, amit az írásbeli közszolgálati kommunikációról tudni érdemes – Írásbeli kommunikáció és protokoll

**PN-0772-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok számára ajánljuk, akik a kommunikáció alábbiakban, a program általános leírásában említett formái, illetve a protokoll területén szeretnék bővíteni ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az írásbeli közszolgálati kommunikáció kérdéskörét vizsgálja három összefüggésben. Az egyik a hagyományos hivatali írásbeliség szakszerűségi követelményeinek megismerése. A hivatali levelezés, az emlékeztető, a jegyzőkönyv, a határozat, a feljegyzés, a pályázati kiírás, a beszámoló, a hivatalos önéletrajz magas színvonalú – a szakszerűség és a hivatal sajátos elvárásainak is megfelelő – elkészítése sokrétű ismeretet, tudást igényel. A továbbképzés során a résztvevők megismerkednek a hivatalos iratok kellékeivel (dátum, iktatószám, ügyiratszám, megszólítás, nyitóformula, zárás, aláírás, hitelesítés, hivatkozás, idézés), valamint a használatos nyelvi stíluselemekkel, fordulatokkal. Az e-közigazgatás elsődleges formái – az e-mail, a honlap, a hírlevél, a fórum, a közösségi oldalak, a tartalommegosztók – szintén a közszolgálat eszközeivé váltak. Ezek hivatali használatának szabályai bizonyos mértékig különböznek a hagyományos papíralapú írásos kommunikáció szabályaitól, ám korántsem függetlenek azoktól. E szabályok megismerése és alkalmazása ma már nélkülözhetetlen a hivatali ügyintézésben.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés: írásbeli kommunikáció és protokoll a közszolgálatban
- Hagyományos papíralapú kommunikáció
- Az e-közigazgatás
- Az állami és diplomáciai levelezés



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 11 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Tudni illik, mi illik a közszolgálatban (A társas érintkezés formái a közszolgálatban)

**PN-0770-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

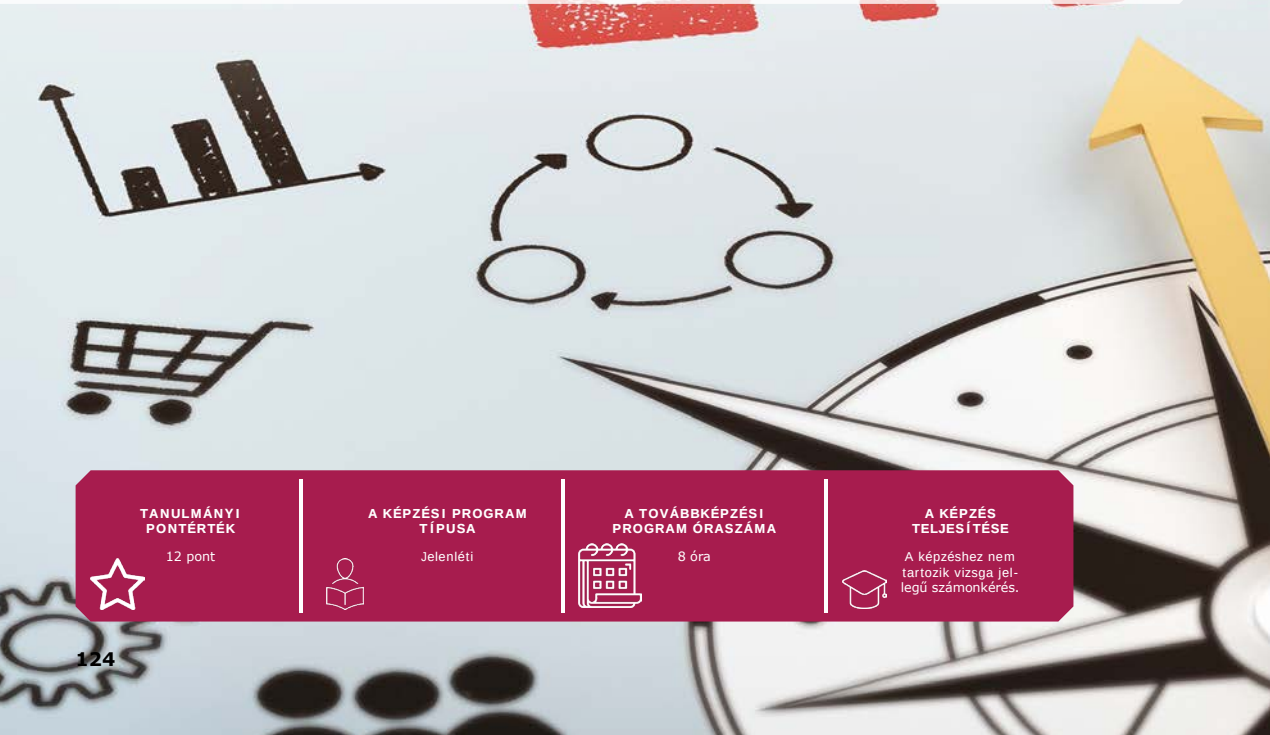
A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik többet szeretnének megtudni a közszolgálatra (is) jellemző egyes kommunikációs formák, helyzetek alapvető szabályairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés gyakorlatias jelleggel mutatja be a tárgyi kommunikáció elemeit és a gesztusok szerepét. Különböző helyzetszimulációkkal sajátíttatja el a résztvevőkkel a gesztusok helyes értelmezésének módszereit. Segítséget nyújt a rendezvények tárgyi megjelenítésének tervezéséhez, a tárgyalások kompetitív és kooperatív jellegének tisztázásához. A tananyag bemutatja, hogyan növelhetik a képzés résztvevői szakmai kapcsolatépítő hatékonyságukat az illem, etikett, protokoll, illetve az üzleti viselkedéskultúra eszközrendszerével, valamint hogy hogyan sajátíthatják el a minden szerepet összehangoló viselkedési szabályokat. Az etikett a társas élet írott és íratlan szabályainak összessége. Ennek megfelelően a képzés fejleszti a felszabadult társalgási készségeket a protokoll ismeretének segítségével, beleértve a váratlan helyzetekre való felkészülést, illetve az eligazodást idegen terepen.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A tárgyi kommunikáció elemei és a gesztusok
- Szimulációs gyakorlat a gesztusok értelmezésének kérdéskörében
- Egy tárgyalás kompetitív és kooperatív jellegének tisztázása
- Egy lehetséges rendezvény tárgyi megjelenítésének tervezése



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Hogyan mondjam el neked...? – Tájékoztatási formák a közigazgatásban (e-learning)

**PN-0813-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

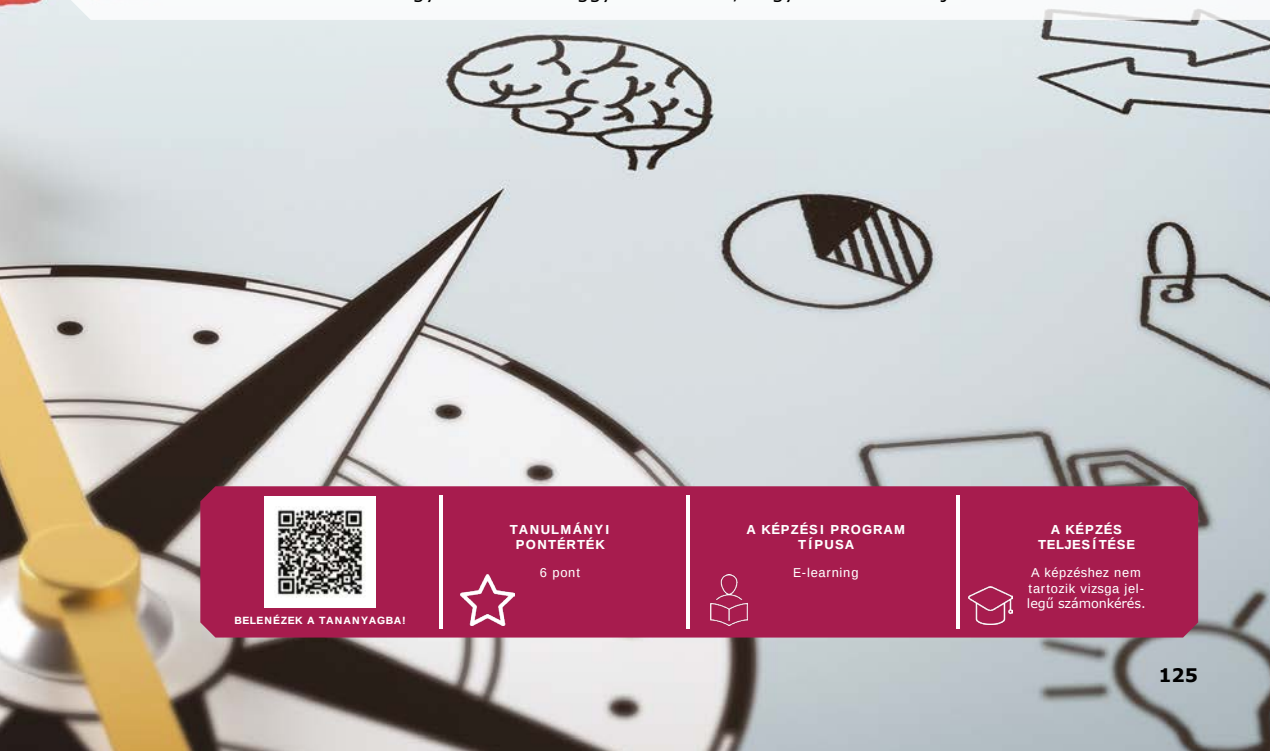
A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik rövid ideje dolgoznak a közigazgatásban, pályakezdők, és egyrészt szeretnék megismerni azokat a tájékoztatási, közlési módokat, amelyeket jogszabályi előírások alapján kötelező használni a mindennapi munka során, másrészt szeretnék elsajátítani a közigazgatás szakmai nyelvezetét, olyan területeken dolgoznak, ahol a lakossággal való közvetlen kapcsolat miatt gyakran alkalmazzák a programban bemutatott közlési módokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program abból a feltevésből indul ki, hogy egy kezdő, a közigazgatási pályát választó tisztviselő sok olyan kommunikációs fogalommal találkozik, amely a közigazgatás speciális nyelvezete, elnevezése miatt idegen lehet egy új belépő tisztviselő számára. A képzés bemutatja a tájékoztatási, közlési formák sokszínűségét, speciális tartalmát. Megismerteti a résztvevőt a beszámoló, a jelentés, a jegyzőkönyv, a feljegyzés, az emlékeztető, a vezetői összefoglaló, a hirdetmény, a közhírré tétel fogalmával, illetve az ezek közötti hasonlóságokkal, különbségekkel.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Mit, miért, mikor és kiket?
- Kit hogyan tájékoztatunk?
- Tartalomhoz a forma – a tájékoztatás eszközei. Mivel tájékoztatunk?
- Visszacsatolás – azaz hogyan tudunk meggyőződni arról, hogy átment-e a tájékoztatás tartalma?



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Hogyan mondjam el neked...? – Tájékoztatási formák a közigazgatásban

**PN-0623-1911-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik rövid ideje dolgoznak a közigazgatásban, pályakezdők, és egyrészt szeretnék megismerni azokat a tájékoztatási, közlési módokat, amelyeket jogszabályi előírások alapján kötelező használni a mindennapi munka során, másrészt szeretnék elsajátítani a közigazgatás szakmai nyelvezetét, olyan területeken dolgoznak, ahol a lakossággal való közvetlen kapcsolat miatt gyakran alkalmazzák a programban bemutatott közlési módokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program abból a feltevésből indul ki, hogy egy kezdő, a közigazgatási pályát választó tisztviselő sok olyan kommunikációs fogalommal találkozik, amely a közigazgatás speciális nyelvezete, elnevezése miatt idegen lehet egy új belépő tisztviselő számára. A képzés bemutatja a tájékoztatási, közlési formák sokszínűségét, speciális tartalmát. Megismerteti a résztvevőt a beszámoló, a jelentés, a jegyzőkönyv, a feljegyzés, az emlékeztető, a vezetői összefoglaló, a hirdetmény, a közhírré tétel fogalmával, illetve az ezek közötti hasonlóságokkal, különbségekkel.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Mit, miért, mikor és kiket?
- Kit hogyan tájékoztatunk?
- Tartalomhoz a forma – a tájékoztatás eszközei. Mivel tájékoztatunk?
- Visszacsatolás – azaz hogyan tudunk meggyőződni arról, hogy átment-e a tájékoztatás tartalma?
- Workshop



**A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
16 óra: 8 óra e-learning + 8 óra jelenléti, 14 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Kommunikáció külföldi partnerekkel angol nyelven - alapfokon

**PN-0885-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik angol nyelvi ismeretüket kívánják fejleszteni a szóbeli és írásbeli hivatali kommunikáció terén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés során a résztvevő a szóbeli és az írásbeli hivatali kommunikáció legjellemzőbb angol nyelvű kifejezéseit ismerheti meg. Ezen belül elsősorban olvasásértési és szókincsfejlesztő feladatok formájában olyan területek szókincsét sajátítja el, mint a hivatalos és félhivatalos levelezés, valamint a különböző szóbeli udvariassági formulák. A képzés sikeres elvégzésével a résztvevők képesek lesznek az adott szókinccsel bővített nyelvtudás felhasználásával az önálló és hatékony kommunikációra a tájékoztatás, tájékozódás, az álláspontok megismerése és egyeztetése területén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szóbeli kommunikáció
- Hivatalos kommunikáció
- Informális kommunikáció
- Írásbeli kommunikáció
- Levelek, e-mailek
- Személyes kommunikáció
- Konferenciákon való részvétel, nemzetközi rendezvények szervezése



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 18 pont | E-learning | 15 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Jogi szaknyelv angolul - középfokon

**PN-0882-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik angol nyelven magabiztosabb és pontosabb megnyilvánulásukat kívánják elősegíteni a jogi szaknyelv, főként a polgári jog és a büntetőjog területén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program célja, hogy a résztvevők ismerjék és képesek legyenek helyesen használni az angol nyelvű jogi kifejezéseket, szavakat, szófordulatokat. A képzés során elsajátított ismeretek elősegítik a résztvevők pontosabb, magabiztosabb megnyilvánulását jogi témákban angol nyelven. A képzés sikeres elvégzésével a résztvevők képesek lesznek az adott szókinccsel bővített nyelvtudás felhasználásával az önálló és hatékony angol nyelvű kommunikációra.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖRE

- A polgári jog és a büntetőjog angol nyelvű terminológiája, szófordulatai
- Polgári per indítása
- Kártérítési jog, szerződési jog, munkajog és közigazgatási jog



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 18 pont | E-learning | 15 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Önkormányzati ügykezelés angolul - középfokon

**PN-0883-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik angol nyelven magabiztosabb és pontosabb megnyilvánulásukat kívánják elősegíteni az önkormányzati ügykezelés területén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a hivatali kommunikáció két fő területének – a szóbeli és az írásbeli kommunikációnak – az angol nyelvű kifejezéseivel ismerteti meg a résztvevőket. Ezen belül olyan alterületek szókincsének az elsajátítását teszi lehetővé, mint például az ügyfélkezelés, a hivatali ügyintézés vagy a hivatalos levelek, e-mailek. A továbbképzési program célja, hogy a résztvevők tisztában legyenek az önkormányzati ügykezelési tevékenységhez kapcsolódó szituációk megoldásához szükséges angol szavakkal, szófordulatokkal.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Hivatali kommunikáció szóban
- Ügyfélkezelés szóban
- Hivatali kommunikáció írásban
- Hivatali ügyek előkészítése

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | E-learning | 10 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Nemzetközi szervezetek szókincse angolul - középfokon

**PN-0884-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

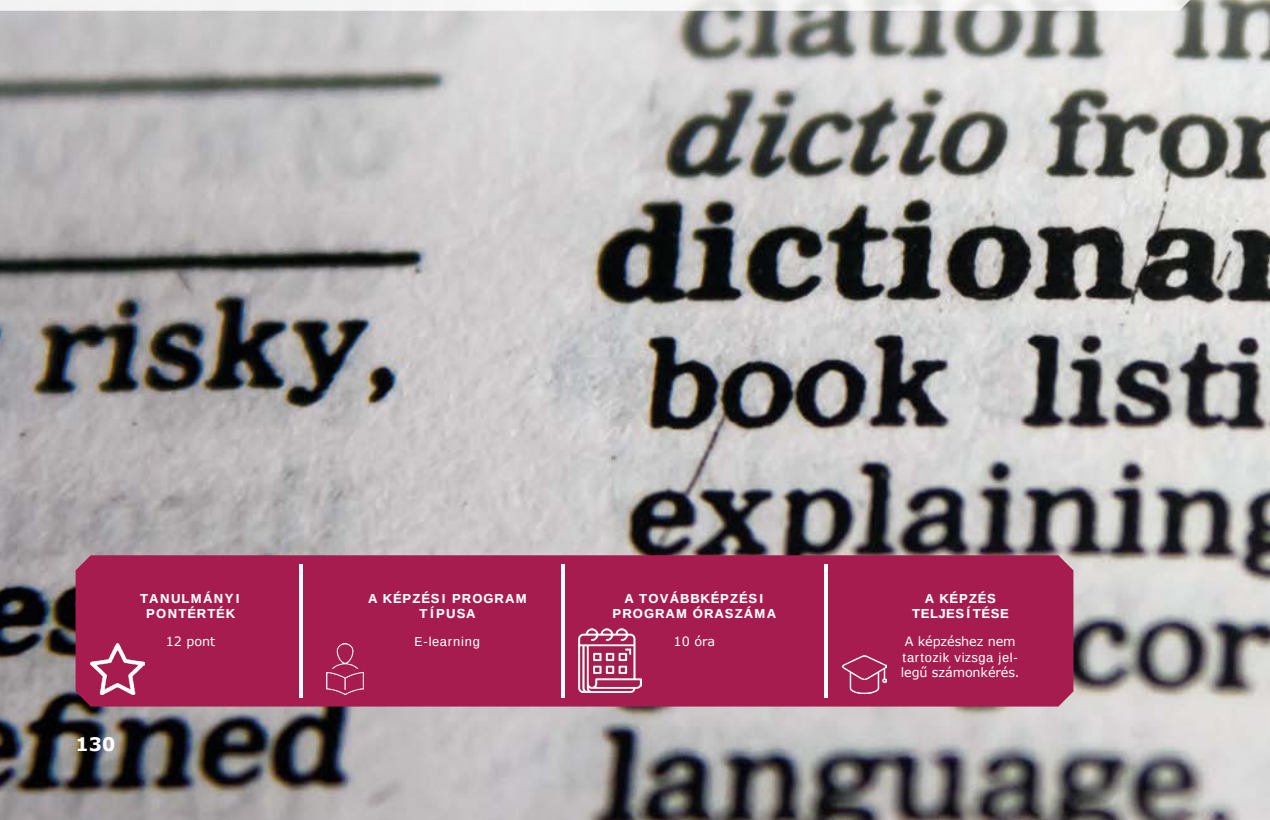
A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik angol nyelven magabiztosabb és pontosabb megnyilvánulásukat kívánják elősegíteni a nemzetközi szervezetek működése során előforduló kommunikációban, illetve a kormányközi, valamint nem kormányközi szervezetek által kifejtett tevékenységek, szakpolitikák leggyakoribb kifejezéseinek szófordulatainak megismerésében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program célja, hogy a résztvevők tisztában legyenek a nemzetközi szervezetek kommunikációjában megjelenő és a legégetőbb társadalmi problémákhoz kapcsolódó alapvető angol nyelvű kifejezésekkel, szavakkal, szófordulatokkal. A képzés során elsajátított ismeretek elősegítik a résztvevők pontosabb, magabiztosabb megnyilvánulását angol nyelven a kormányközi és a nem kormányzati nemzetközi szervezetek munkájával kapcsolatos témakörökben.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Nemzetközi szervezetek fogalma, ismérveik és osztályozásuk
- Kormányközi nemzetközi szervezetek
- Kormányközi nemzetközi szervezetek az emberi és munkaügyi jogokért
- Nem kormányzati nemzetközi szervezetek
- Humanitárius és a szegénység leküzdéséért dolgozó nem kormányzati nemzetközi szervezetek




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | E-learning | 10 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# 21. századi társadalmi problémák és emberi jogok angol nyelven - felsőfokon

**PN-0881-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azok számára ajánljuk, akik képesek az angol nyelven történő munkavégzésre, és szókincsüket szeretnék fejleszteni, különösen a társadalmi egyenlőtlenség problémája és az alapvető jogok terén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a szegénység, a társadalmi kirekesztettség és az idősödő társadalom problémájához, az egészségügy és az oktatás terén megnyilvánuló társadalmi egyenlőséghez és szolidaritáshoz, illetve az alapvető emberi jogokhoz kapcsolódó angol nyelvű szókincset és szakkifejezéseket ismerteti. Az elsajátított tudás elősegíti a résztvevők pontosabb, magabiztosabb megnyilvánulását mindezen témakörökben.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Társadalmi problémák
- Idősödő társadalom
- Társadalmi egyenlőség
- Oktatás, egészségügy
- Alapvető emberi jogok
- Szuverenitás



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 18 pont | E-learning | 15 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# E-mail-írás németül - alapfokon

**PN-0890-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

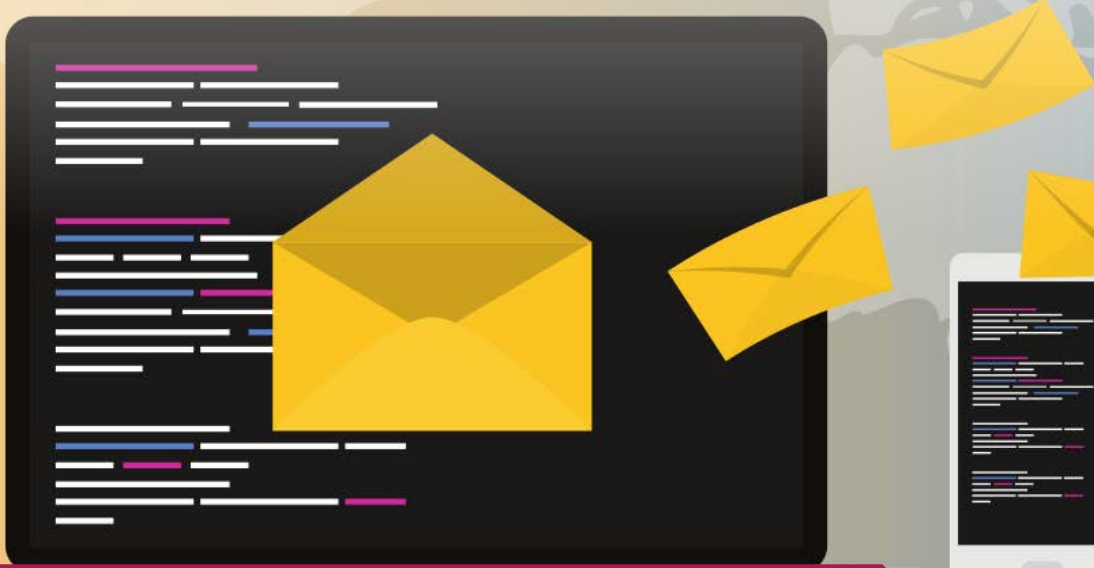
A képzést azok számára ajánljuk, akik képesek a német nyelven történő munkavégzésre, és az e-mail-íráshoz szükséges készségeiket kívánják fejleszteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés során a résztvevők megismerkednek a formális és az informális e-mailek közti szerkezeti és stílusbeli különbségekkel, megtanulják legfontosabb szófordulatait, kifejezéseit, valamint rutint szereznek azok gyakorlati alkalmazásában is. Az ügyfelekkel, partnerekkel való oldott, nem szakmai jellegű e-mail-váltás gyakorlásával lehetővé válik a jó viszony kialakítása és a sikeres szakmai együttműködés megalapozása.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A(z) (in)formális e-mail szerkezeti felépítése és stiláris elemei



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | E-learning | 10 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Önkormányzati ügykezelés németül - középfokon

**PN-0891-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azok számára ajánljuk, akik képesek a német nyelven történő munkavégzésre, és szókincsüket szeretnék fejleszteni az önálló és hatékony kommunikáció (a tájékoztatás, tájékozódás, az álláspontok megismerése és egyeztetése) érdekében a hivatali ügyintézés során.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a szóbeli és az írásbeli kommunikáció német nyelvű kifejezéseivel ismerteti meg a résztvevőket. Ezen belül olyan alterületek szókincsének elsajátítását teszi lehetővé, mint például az önkormányzati ügyfélkezelés, a hivatali ügyintézés és a hivatalos levelek, e-mailek. Az elsajátított ismeretek és készségek elősegítik a résztvevők pontosabb, magabiztosabb megnyilvánulását német nyelven.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖRE:

- Hivatali kommunikáció szóban és írásban
- Ügyfélkezelés szóban
- Hivatalos levél, e-mail írása
- Hivatali ügyek előkészítése

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | E-learning | 10 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Partnervárosi kapcsolattartás németül - középfokon

**PN-0892-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a közszolgálatban kommunikációs területen, német nyelven végzik munkájukat, vagy csupán érdeklődnek a partnervárosi hivatalos kommunikációban használatos német szavak, szófordulatok iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés során a résztvevő a partnervárosi kapcsolattartás témakörét érintő szóbeli és írásbeli hivatali kommunikáció legjellemzőbb német nyelvű kifejezéseit ismerheti meg. Ezen belül különösen a meghívók írásával és az ezekre adandó válaszok megfogalmazásával, programegyeztetésekkel, delegációk fogadásával és köszönőlevél vagy a közös rendezvényről tudósító újságcikk megírásával kapcsolatos szókincs, kifejezések, jellemző fordulatok elsajátítását célozza a képzés.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Partnervárosi kapcsolatok
- Partnerségi szerződés, meghívó jubileumra, közös rendezvényekre, programegyeztetés
- A hivatalos levelek formai követelményei
- Vendégek fogadása (elhelyezés, ellátás) – társalgás, small talk, felmerülő problémák kezelése
- Köszönőlevél, újságcikk a helyi lapban a rendezvényről



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | E-learning | 10 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Nemzetközi kommunikáció angolul felsőfokon

**PN-0836-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik a már meglévő magas szintű nyelvtudásukat annak érdekében szeretnék bővíteni és finomítani, hogy magabiztosabban helytálljanak egy nemzetközi kontextusban, diplomatikusan és udvariasan tudjanak beszélgetést kezdeményezni és reagálni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A Microsoft Teams kommunikációs platformon megvalósuló továbbképzési program első szakaszában a résztvevők videó-, hang- és olvasott anyag segítségével azonosítják a nemzetközi kommunikáció buktatóit és a különböző nemzetek főbb kulturális sajátosságait. Megbeszélik, hogy mire kell figyelni a más kultúrákkal való kommunikáció során, illetve mire kell felhívni a Magyarországra látogató külföldiek figyelmét. A képzés nagyobb részében az angol nyelvű tárgyalások nyelvezetén van a hangsúly. A résztvevők hanganyagok segítségével azonosítják és begyakorolják, hogyan kell elmondani tárgyalási igényeinket, javaslatot tenni, engedményt kérni és adni, kompromisszumot kötni, megegyezni, nemet mondani stb. A frázisok elsajátítása számos szerepjáték és szimuláció segítségével történik. A program utolsó szakaszában a résztvevők megismerik a leghatékonyabb udvariassági eszközöket, az olyan kifejezéseket, amelyek mondatba illesztésével elkerülhetők a kellemetlen szituációk. Rövid párbeszédek és szerepjátékok segítenek az elsajátításban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Interkulturális kommunikáció
- Tárgyalástechnika
- Diplomatikus nyelvezet

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Nemzetközi kommunikáció angolul középfokon

**PN-0837-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon angolul munkavégzésre képes, ám nyelvi korlátokkal küzdő tisztviselő szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék nyelvtudásukat tovább fejleszteni a mindennapi angol nyelvű munkahelyi szóbeli és írásbeli kommunikáció leggyakoribb színterein, mint például a megbeszélések, munkacsoport-értekezletek, prezentációk és e-mailezés.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A Microsoft Teams kommunikációs platformon megvalósuló továbbképzési program első hat órája a szóbeli kommunikációra helyezi a hangsúlyt. A résztvevők interaktív, szituációs feladatokon keresztül olyan helyzetekben gyakorolhatják az angol nyelv használatát, amelyekkel nap mint nap találkozhatnak munkavégzésük során. Elsajátítanak alapvető udvariassági formulákat és kifejezéseket, amelyek segítségével felgyorsul az idegen nyelvű kommunikációjuk.
A képzés második, rövidebb blokkjában az e-mail-íráshoz elengedhetetlenül szükséges kifejezéseket gyűjtjük össze, majd ezekből formálunk minta-e-maileket, amelyeket a résztvevők később magabiztosan és gyorsan tudnak alkalmazni saját munkájuk során.
Összességében a résztvevők a képzés által olyan instant segítséget kapnak, amely megkönnyíti az angol nyelvű munkavégzésüket szóban és írásban egyaránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Véleménykifejtés
- Munkacsoport-értekezletek
- Prezentáció
- Írásbeli kommunikáció



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Hatékony videókonferencia angolul középfokon

**PN-0838-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

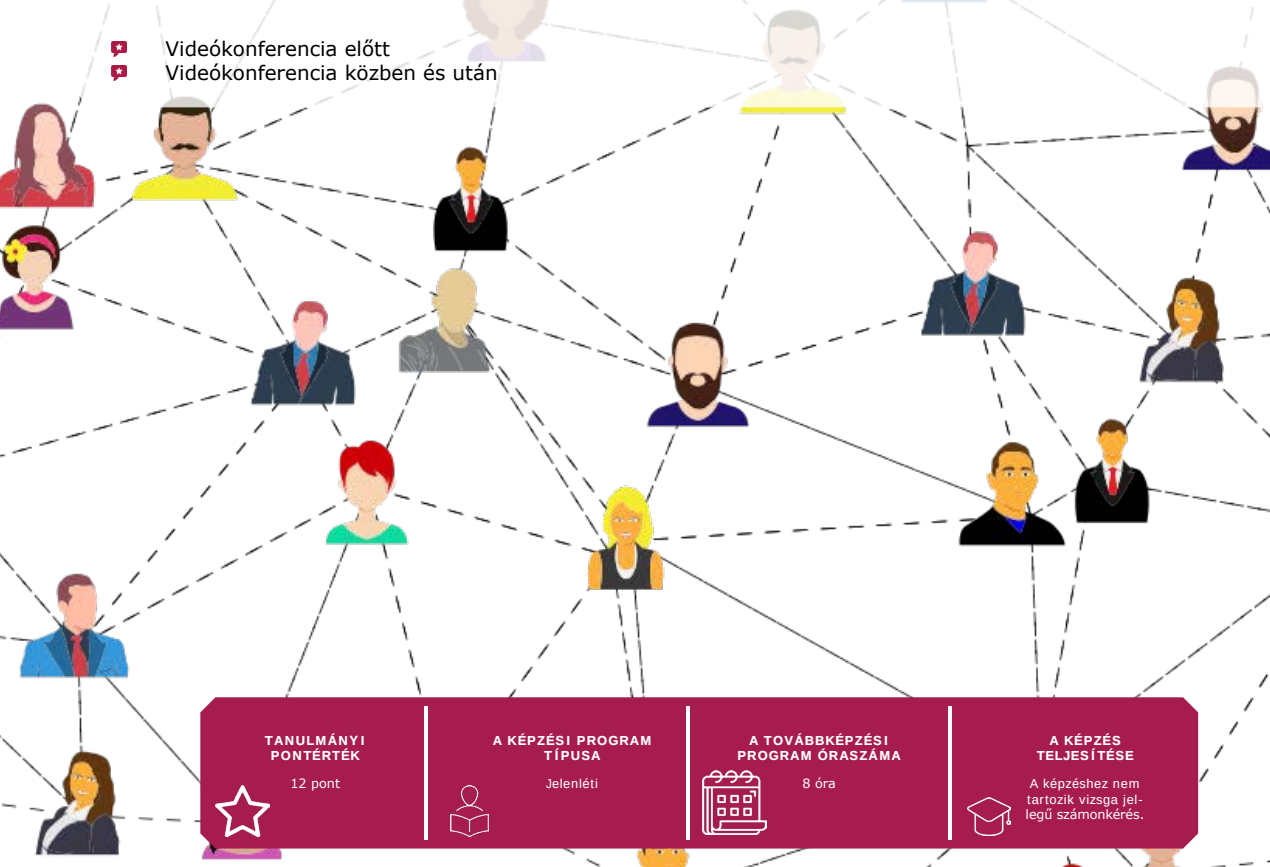
A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének olyan nyelvi elemeket és hatékonyságnövelő technikákat elsajátítani, amelyek majd nagyban hozzájárulnak az angol – vagy akár a magyar – nyelvű videókonferenciákon való sikeres és hatékony részvételükhöz.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A Microsoft Teams kommunikációs platformon megvalósuló továbbképzési program első felében a hatékony videókonferenciára való felkészülés lesz a képzés fókuszában. A technika beállítása, illetve a videókonferenciák alapszabályainak áttekintése mellett a résztvevők azt is megtanulhatják, hogy hogyan jelezzenek és oldjanak meg különböző technikai vagy kommunikációs problémákat angolul, valamint hogy gondos előkészítéssel hogyan lehet ezeket minimalizálni.
A képzés második felében a résztvevők praktikus példákon keresztül sajátíthatják el az online prezentációk és találkozók lebonyolításának hatékony módjait, amelyeket aztán szituációs gyakorlatokban ki is próbálhatnak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Videókonferencia előtt
- Videókonferencia közben és után



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 12 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Ügyintézői feladatok angolul – alapfok

**PN-0874-2211-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik a közszférában dolgozó felső- és középfokú végzettségű, angol nyelven munkavégzésre képes munkatársak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés során a résztvevők a szóbeli és az írásbeli hivatali kommunikáció legjellemzőbb angol nyelvű kifejezéseit ismerhetik meg. Ezen belül olyan szituációkhoz kapcsolódó szókincset és készségeket sajátíthatnak el, mint a telefonálás, elektronikus levelezés és látogatók fogadása.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Telefonálás
- E-mail-írás
- Látogatók fogadása



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
14 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Hatékony írott hivatalos kommunikáció angolul középfokon

**PN-0872-2210-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A továbbképzési program célcsoportja azok a közszférában dolgozó, angol nyelven munkavégzésre képes tisztviselők, akik angol nyelven is kapcsolatot tartanak munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel és külső szervezetekkel, rendezvényeket, programokat szerveznek, és ezáltal fontos számukra az írott hivatalos kommunikációs készség fenntartása, valamint továbbfejlesztése..

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az írott hivatalos kommunikáció legjellegzetesebb műfajait. A résztvevők példákon keresztül megismerkednek a műfajok jellemző kifejezéseivel, valamint megtanulják gyakorlati alkalmazásukat. A hivatalos levélformák kifejezéseinek begyakorlása mellett a program hasznos tippeket ad az elektronikus levelezés íratlan szabályairól, illetve kitér a magyar anyanyelvűek által gyakran elkövetett hibákra is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az írott hivatalos kommunikáció leggyakrabban használt eszközei
- Hivatalos levélformák jellemző kifejezései
- Hasznos tippek az elektronikus levelezésben gyakran elkövetett hibák elkerülésére



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

14 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# DIGITÁLIS KÉPESSÉGEK

**A digitális képességek fejlesztését szolgáló programok az információk hatékony és eredményes feldolgozását, a digitális biztonság, a digitális kommunikáció és együttműködés, a digitális tartalom előállítását, valamint a problémák digitális környezetben történő megoldásának eredményes megoldását támogatják.**

## Mi az elektronikus hitelesség?

**PN-0591-1903-MS-C1**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akiknek közigazgatási döntéseket kell hozniuk, hiteles dokumentumokba rögzített hiteles információk alapján, valamint akik érdeklődnek a hagyományos hitelesítés sokkal biztonságosabb alternatívája, az elektronikus hitelesítést iránt.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A jelenlegi, modernizáció jellemezte digitális korszakban nem meglepő, hogy a korábban papíralapon szerveződött folyamataink is átalakulnak. A továbbképzési program bemutatja a hitelesség fogalmát és a 910/2014/EU. sz. eiDAS rendelet (*Identification and Trust Services Regulation* – elektronikus azonosítási és bizalmi szolgáltatásokról szóló rendelet) szerepét. Kiderül, miért elavult a hagyományos hitelesítés, hogyan nyújt magasabb szintű biztonságot az e-hitelesítés. A képzés bemutatja az elektronikus bélyeg használatát, megismerteti a résztvevőket a hitelesség típusaival, választ nyújt arra a kérdésre, hogy kik a bizalmi szolgáltatók, illetve milyen szerepkörük van a hitelesítés kapcsán.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Hogyan működik a hitelesítés?
- Múltból a jövőbe. A megoldás: az e-hitelesítés
- Az elektronikus aláírás

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 2 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Hitelesség hierarchia nélkül – A blockchain

**PN-0592-1910-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzés anyagának megismerését mindazok számára javasoljuk, akiket foglalkoztat az, hogy mi köze a hitelességnek a pénzhez, és a pénznek a bitcoinhoz.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Kriptopénz, bitcoin, kriptotokenek. Bár egyre gyakrabban találkozunk ezekkel a fogalmakkal, mégsem meglepő, ha rengeteg kérdés merül fel bennünk a téma kapcsán. Mi a blockchain-technológia, és mire jó? Hogyan működik? A képzés ezekre a kérdésekre keresi a választ, miközben látogatásra hívja a résztvevőket a pénz, a blockchain és az okosszerződések világába.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Hitelesség, pénz, evolúció
- A blockchain-technológia
- Technológiai futurizmus: a holnap

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

3 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába

**PN-0830-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azok figyelmébe ajánljuk, akik olyan átfogó alapismereteket szeretnének elsajátítani, amelyek révén meg tudják határozni a számukra nyitva álló lehetőségeket, valamint azonosítani tudják az esetleges jövőbeli veszélyeket, mindeközben a képzés segít megismerkedni az új digitális technológia adta potenciállal, illetve felfedezni a mesterséges intelligencia rejtett lehetőségeit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program áttekintést ad a mesterséges intelligencia (MI) fogalmáról. Az alapfogalmak és az etikai kérdések tárgyalása mellett számos felhasználási eset bemutatásával világít rá a technológia által kínált gyakorlati előnyökre. Foglalkozik az MI jogi aspektusával, a társadalomra gyakorolt hatásaival, valamint számos alkalmazási területet mutat be a mindennapi életünkből. Sikertörténetek és esettanulmányok révén fedezteti fel az MI széles körű alkalmazási lehetőségeit az iparágakban, miközben körképet ad Magyarország mesterséges intelligencia stratégiájáról és a Mesterséges Intelligencia Koalíció munkájáról.
Az e-learning típusú kurzus interaktív tartalmakkal, videókkal, illetve további ajánlott cikkekkel és irodalommal segít elmélyülni a témában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezető: Mi a mesterséges intelligencia?
- Etikai, jogi és társadalmi kérdése
- Hogyan működik?
- Alkalmazási területek a mindennapi életből

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 3 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# LibreOffice a gyakorlatban

**PN-0455-1710-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azok figyelmébe ajánljuk, akik mindennapi feladatellátásuk során használják a LibreOffice szövegszerkesztő, táblázatkezelő, valamint prezentációkészítő szoftvercsomagot.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program célja, hogy a közigazgatásban használt zárt forráskódú irodai programcsomagban található szövegszerkesztő, táblázatkezelő és prezentációkészítő programokban már otthonosan mozgó felhasználók képessé váljanak az ugyanazon, vagy hasonló funkciójú műveletek nagy biztonsággal történő, önálló elvégzésére a LibreOffice nyílt forráskódú irodai programcsomag szövegszerkesztő (Writer), táblázatkezelő (Calc) és prezentációkészítő (Impress) programjaiban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés – a LibreOffice felhasználói felület
- Szövegszerkesztés
- Táblázatkezelés
- Prezentációkészítés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

21 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Adatvizualizáció

**PN-0761-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

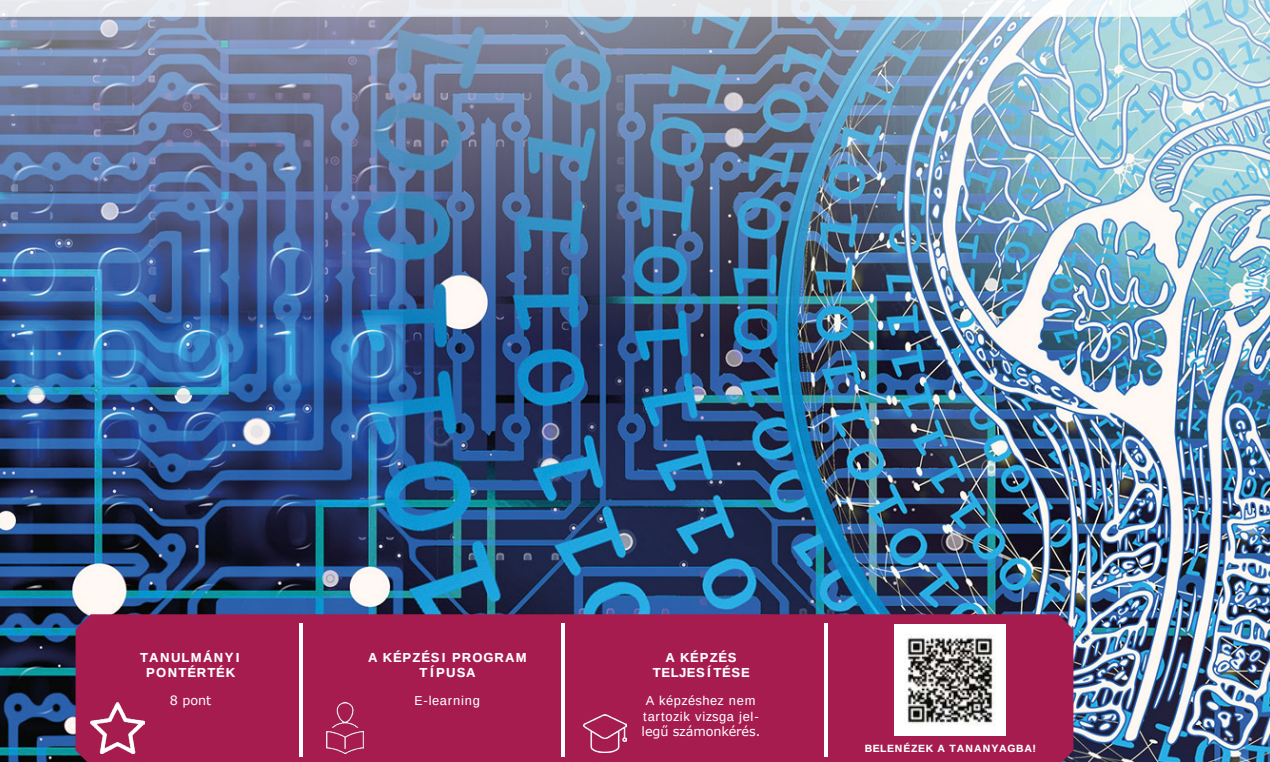
A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének értő módon adatsorokat, grafikonokat megfelelően értelmezni, következtetéseket levonni és egyszerű grafikonokat készíteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program bemutatja, hogy mely adatsorok milyen módon ábrázolhatóak jól. Jó adatvizualizációs megoldásokkal szemlélteti a grafikonok és infografikák alkalmazási területeit, típusait. Az adatvizualizációk létrehozását bemutató folyamat részletes feldolgozásával, az instrukciók és útmutatások segítségével a résztvevők felismerhetik az adatvizualizáció törvényszerűségeit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az adatvizualizáció
- Oszlop- és sávdiagramok
- Vonal- és területdiagramok
- Kör- és perecdiagramok
- Hierarchiadiagramok
- Pont- és buborékdiagramok
- Sugárdiagramok
- Összefoglalás és további eszközök ismertetése



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Adatvizualizáció haladóknak

**PN-0826-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a digitális tartalom előállítására vonatkozó kompetenciáikat kívánják fejleszteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program során a tisztviselő megtanulhatja, hogy milyen módon és eszközökkel ábrázolja adatsorait, hogyan reprodukálhatja egy adatsor megjelenítését. Megismeri az Excel nyújtotta újabb adatvizualizációs lehetőségeket és azt is, hogy mely Excel-diagramtípus milyen adatok ábrázolására a legmegfelelőbb, továbbá megtanulja felismerni, ha egy adatsor nem megfelelően ábrázolt, vagy egy adatvizualizáció torz.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A témára vonatkozó alapszintű tudásanyag átismétlése, a tananyag bemutatása
- Hisztogram
- Paretodiagram
- Vízesésdiagram
- Tölcsérdiagram
- Dobozos ábra
- Automatikusan bővülő grafikonok
- Grafikonok gyors bővítése
- Diagramok gyors formázása
- Lépcsős vonaldiagram
- Tól–ig grafikon
- Oszlopdiagram változásokkal
- Kördiagram dupla vagy tripla felirattal

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Az Egészségügyi Elektronikus Szolgáltatási Tér bemutatása kormányablak-ügyintézők számára

**PN-0866-2207-MS**

EESZT
Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azoknak a **kormányablakokban dolgozó tisztviselőknek ajánljuk**, akik napi munkájuk során a 14 lehetséges ügykörben ügyfeleknek intézhetnek ügyeket az EESZT-vel kapcsolatban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

**A továbbképzési program az alábbi tematika mentén épül fel:**

1. Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér létrehozásának célja, moduljai, használatának előnyei, alapfogalmai, kapcsolata a kormányablak-ügyintézéssel
2. Digitális önrendelkezéssel kapcsolatos ügyek
3. Adatvédelemmel kapcsolatos ügyek
4. Képviseleti jogosultsággal kapcsolatos ügyek
5. Oltáshoz kapcsolódó ügyek
6. Az ügyintézés során felmerülő lehetséges problémák és megoldásuk

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Ismerje meg az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Teret!
- Digitális önrendelkezéssel kapcsolatos ügyek
- Adatvédelemmel kapcsolatos ügyek
- Képviseleti jogosultsággal kapcsolatos ügyek
- Oltáshoz kapcsolódó ügyek
- Lehetséges problémák és megoldásuk

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 8 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Bemutatkozik az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér – EESZT

**PN-0846-2110-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) létrehozásának indokait, annak felépítését, az ott elérhető funkciókat, az EESZT különböző alrendszereinek összefüggéseit, kapcsolatait, a használatukkal járó lakossági előnyöket, az EESZT-rendszer felhasználóinak körét, illetve azok jogosultságait a rendszer használata során, valamint a különböző COVID-alkalmazásokat, azok főbb tartalmát.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program egy e-learning modulon keresztül gyakorlati példákkal mutatja be az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) lényegét, funkcióit, az egyes tartalmakat és azok összefüggéseit. A program átfogó képet nyújt a tisztviselők számára a portál használatához, a használattal járó előnyök bemutatásával rávilágít az EESZT fontosságára és arra, hogy a tisztviselők a hozzájuk forduló ügyfeleknek, állampolgároknak általános tájékoztatást tudjanak adni a rendszer létezésével, működésével, használatával kapcsolatban akkor is, ha nem kifejezetten az EESZT napi használatával végzik tevékenységüket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Üdvözli Eszti!
- Mi az EESZT?
- Az eRecept
- Az Eseménykatalógus és az elektronikus egészségügyi dokumentumok nyilvántartása
- Az EESZT további fontos moduljai
- Az EESZT mobilon
- Lakossági Portál
- A fejlődés irányai
- Eszti elbúcsúzik

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.




# A táblázatkezelés alapjai

**PN-0788-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik most ismerkednek a táblázatkezeléssel, munkájuk során egyszerű műveleteket kell elvégezniük a Microsoft Excel szoftverben.

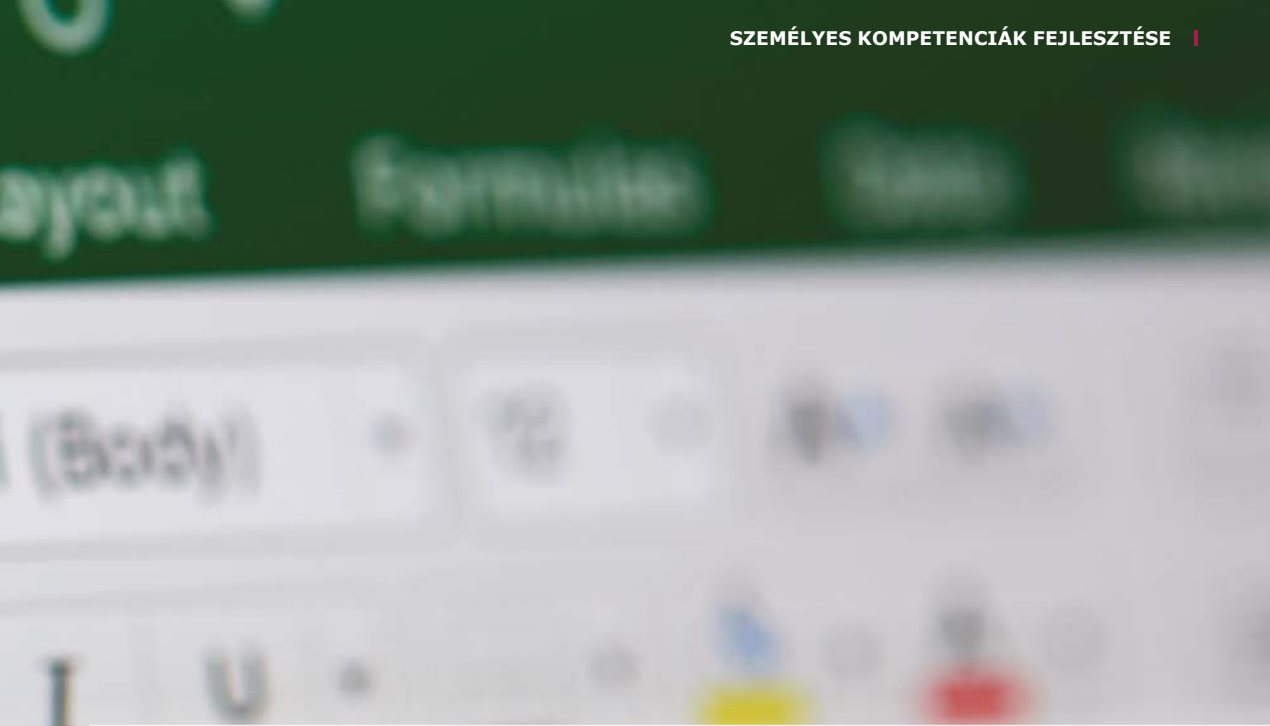
## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a Microsoft Excel táblázatkezelő program alapszintű használatát mutatja be. A résztvevők megismerkedhetnek a programmal kapcsolatos alapvető fogalmakkal és a programon belüli eljárásokkal, kapcsolatokkal. Az egyes elemek és eljárások bemutatása során feladatokat teljesíthetnek, melyek révén biztonságos környezetben, a hibázás lehetőségét megengedve sajátíthatják el egyszerű demonstrációk és magyarázatok segítségével a program használatát.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az Excel alapjai: alapfogalmak, alapműveletek
- Értéktípusok
- Képletek használata
- Függvények használata
- Diagramok létrehozása
- Súgó használata

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |



# Képletek és makrók – Excel haladóknak

**PN-0787-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik megfelelő alap Excel-tudással rendelkeznek, és munkájuk során használják a Microsoft Excel programot. A képzés haladó szintig fejleszti a digitális tartalom előállítása kompetencia táblázatkezeléssel kapcsolatos ismereteit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a Microsoft Excel táblázatkezelő program használatát mutatja be konkrét adatsorokon, virtuális szakértői útmutatás mellett. A résztvevők elsajátítják azon eszközök használatát, amelyek segítségével növelhető munkájuk hatékonysága, képessé válnak az alkalmazás saját igényeik szerinti testreszabására, megtanulják a segítő billentyűkombinációkat. A képzési program bemutatja a képletek hatékony bevitelét, a függvények és keresőfüggvények használatát, valamint az Excel nyújtotta adatfeldolgozási lehetőségeket és az adattisztítási technikák hasznosságát. A résztvevők képessé válnak arra, hogy közös munkára megosszanak táblázatot vagy táblázatrészeket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A hatékony munka feltételei: testreszabás, billentyűkombinációk
- Képletek, függvények és haladó szintű adatbeviteli technikák
- Adatfeldolgozás
- Közös használat

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

9 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.




# Alapvető szövegszerkesztési fogások

**PN-0789-2011-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének megismerkedni a számítógépes szövegszerkesztés alapjaival.

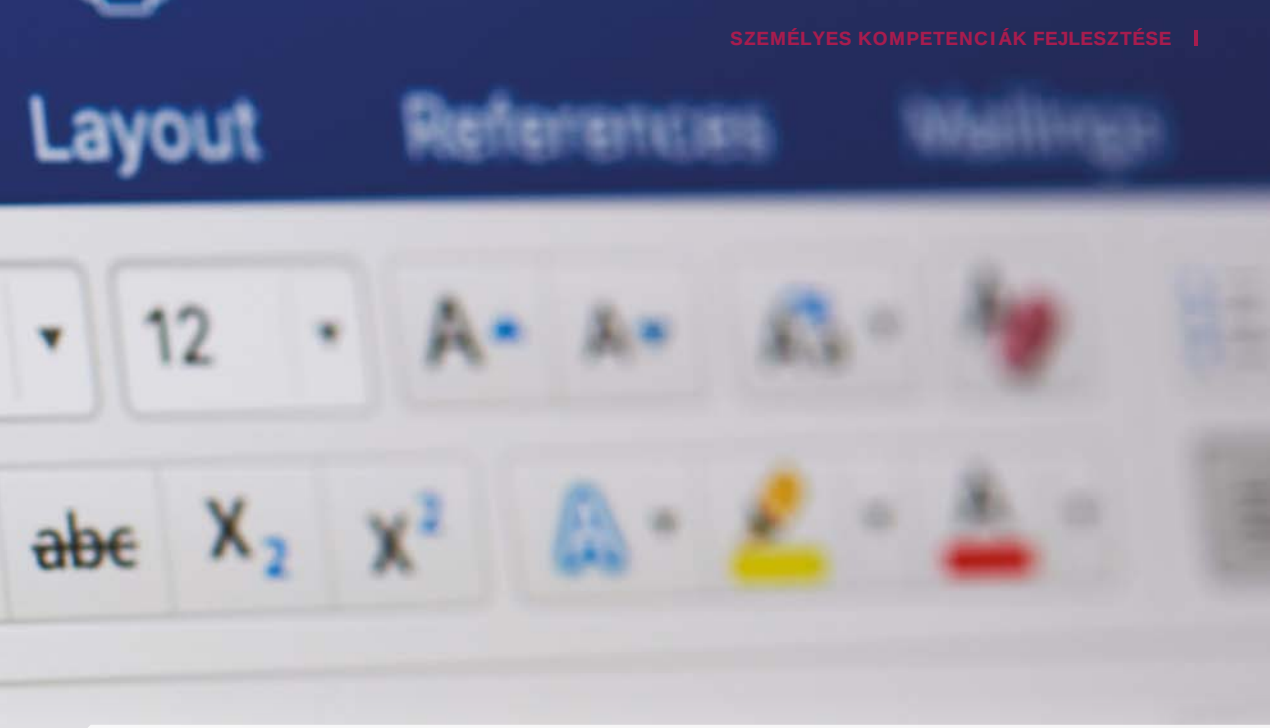
## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a szövegszerkesztés alapvető fogalmait és eljárásait, fortélyait mutatja be a Microsoft Word szoftverére építve. A tipográfiai alapok, valamint az egyes elemek és eljárások bemutatása során a résztvevők feladatokat teljesíthetnek, amelyek segítségével megtapasztalhatják a tananyagban részletezett szövegszerkesztési fogásokat, valamint biztonságos környezetben, a hibázás lehetőségét is megengedve sajátíthatják el egyszerű demonstrációk és magyarázatok segítségével a szövegszerkesztés alapjait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Feladatok, amelyekre érdemes szövegszerkesztőt használni
- Alapbeállítások, amelyek megkönnyítik a szerkesztési feladatokat
- Szövegszerkesztési alapok: dokumentumok, eszköztárak, nézetek
- Alapvető szerkesztési műveletek
- A tipográfia alkotóelemei
- Könnyen olvasható dokumentumok megalkotásának alapvető fogásai
- Megnyitás, mentés, bezárás
- Betűtípusok, betűváltozatok, stílusok
- Bekezdések, szakaszok, egyéb szövegműveletek
- Megkönnyíti életünket a szövegszerkesztő?
- A Súgó használatának bemutatása

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 6 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |




# A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig

**PN-0825-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik személyes kompetenciáik közül a „digitális tartalom előállítása" kompetenciaterület fejlesztését tűzték ki célként.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők megismerhetik a szövegszerkesztés fontosabb haladó műveleteit. Megismerik és használni is megtanulják a Word fontosabb összetett funkcióit, így képesek lesznek új és meglévő dokumentumokon haladó szintű műveleteket végrehajtani, körlevelet és az ahhoz tartozó borítékot, címkét létrehozni, lábjegyzetet, végjegyzetet beszúrni, stílusok segítségével tartalomjegyzéket létrehozni, különféle objektumokat (táblázatokat, képeket, hangfájlokat és videókat) mellékelni a dokumentumhoz, valamint felismerni a még hatékonyabb munkavégzés előnyeit, lehetőségeit a digitális dokumentumok szerkesztése során.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A hatékony munka feltételei
- Speciális szövegformázások
- Speciális elemek használata
- Körlevél, illetve boríték/címke készítése
- Kollaboráció másokkal a dokumentumokban

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# A PowerPoint használata a mindennapokban

**PN-0865-2207-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a kormánytisztviselőknek és köztisztviselőknek ajánljuk, akik munkájuk során előadásokat tartanak, és használniuk kell a PowerPoint prezentációkészítő programot.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés a Microsoft PowerPoint 2016 prezentációkészítő program alapszintű használatát mutatja be az előzetes ismeretekkel nem, vagy alig rendelkező tisztviselők számára. Az e-learning-képzés megismertet a PowerPoint program alapfogalmaival, a programon belüli alapfunkciókkal, eljárásokkal, műveletekkel, valamint konkrét feladatokon keresztül, gyakorlatorientált módon mutatja be a prezentációkészítés lépéseit az anyaggyűjtéstől a prezentáció elkészüléséig és bemutatásáig.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A prezentációkészítés alapjai – Mire jó a PowerPoint?
- A PowerPoint használatának elméleti alapjai – alapfogalmak; a program felépítése, részei; alapműveletek
- Egy PowerPoint-prezentáció létrehozása
- A prezentációkészítéshez kapcsolódó egyéb ismeretek – elkerülhető hibák, buktatók



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# KIBERBIZTONSÁG

**A témakör a hazai és európai kibervédelemmel kapcsolatos szabályozás aktuális kérdéseivel foglalkozó képzéseket foglalja magában. Ennek keretében a résztvevők megismerkedhetnek az állami és önkormányzati szervek információbiztonsággal összefüggő tevékenységének irányításával, de olyan kérdésekre is kitérnek a programok, amelyekkel a tisztviselők képesek megvédeni eszközeiket és digitális tartalmaikat; azonosítani tudják az egyértelmű és gyakran előforduló veszélyeket és sebezhetőségeket a digitális környezetekben, és képesek elővigyázatossági lépéseket tenni.**

## Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Célzott kibertámadások

**PN-0468-1712-MS-C1**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők szíves figyelmébe ajánljuk, akik éves továbbképzés keretében aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők áttekintést kapnak a biztonságos rendszerfejlesztésről, az információbiztonságra és kiberbiztonságra vonatkozó jogszabályi rendszerről, a sebezhetőségvizsgálat gyakorlatáról, valamint a kriptográfia alapjairól.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Nemzetközi jogi szabályozás célzott kibertámadások esetén
- Célzott támadások módszertana
- Identitás- és jogosultságkezelés mint a célzott támadások megelőzésének technológiai eszköze
- *Spear-phishing* – célzott adathalász-támadások
- Célzott támadás a pénzügyi szektor és a közigazgatási szektor ellen
- Belső munkatársak jelentette kockázatok a célzott informatikai támadások tekintetében

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
44 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Célzott kibertámadások

**PN-0470-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek védelméért felelős vezetők szíves figyelmébe ajánljuk, akik aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők részletesen megismerik az információbiztonságra és kiberbiztonságra vonatkozó jogszabályi rendszert, ezek hatását az állami és önkormányzati szervekre, valamint saját szerepüket és feladataikat ezen követelmények végrehajtásában. A képzés hangsúlyt helyez a szakterületen korábban megszerzett ismeretek frissítésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Újdonságok a magyar kibervédelmi szabályozásban
- Új típusú támadások államok és szervezetek ellen
- Állami feladatok a közszolgálatot érő célzott kibertámadások esetén



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Célzott kibertámadások

**PN-0469-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyek szíves figyelmébe ajánljuk, akik aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők részletes áttekintést kapnak a biztonságos rendszerfejlesztésről, az információbiztonságra és kiberbiztonságra vonatkozó jogszabályi rendszerről, a sebezhetőségvizsgálat gyakorlatáról, valamint a kriptográfia alapjairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyek kötelezettségei
- *Cyber kill chain* – műszaki védelem a célzott támadások ellen
- Információgyűjtés a célzott támadások kivitelezéséhez
- *Social engineering* technikák
- Kártékony kódok használata a célzott támadások végrehajtásában

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
23 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme

**PN-0599-1903-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a kritikus infrastruktúrák kibervédelmével kapcsolatos ismereteket kívánják elsajátítani, és éves továbbképzés keretében az információbiztonsági ismereteiket szeretnék aktualizálni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek számára az új magyar kibervédelmi szabályozást, valamint az átalakuló intézményrendszerben a szervezeti feladatokat. A résztvevők megismerhetik az Európai Unió stratégiai céljait, ezen belül az európai kritikus infrastruktúrák kibervédelmének biztonságpolitikai okait. Betekintést kapnak a kritikus információs infrastruktúrák védelmének elméletébe. Ismereteket kapnak a villamos energetikáról mint az egyik leginkább veszélyeztetett szektorról. Végül alapvető tudást szerezhetnek a kibertámadások során szükséges szervezeti kommunikáció alapjairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A magyar kibervédelemmel kapcsolatos szabályozás aktuális kérdései, fókuszban a kritikus információs infrastruktúrák védelmével
- Az Európai Unió kiberbiztonsággal kapcsolatos tevékenysége
- Kritikus információs infrastruktúrák védelme
- A villamosenergia-szektor mint kritikus infrastruktúra
- A villamosenergia-szektor mint kritikus információs infrastruktúra
- Válságkommunikáció kibertámadás esetén

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 44 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme

**PN-0598-1903-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik szívesen megismernék a kritikus infrastruktúrák és a kritikus információs infrastruktúrák fogalmát és szabályozási kereteit, hogy betekintést nyerjenek az aktuális magyarországi kibervédelmi szabályozásba.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezetők számára az új magyar kibervédelmi szabályozást, valamint az átalakuló intézményrendszerben a szervezeti feladatokat. Emellett a résztvevők alapozó ismereteket kapnak a kritikus infrastruktúrákra és a kritikus információs infrastruktúrákra vonatkozóan.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Kritikus infrastruktúrák (KI) Magyarországon
- Kritikus információs infrastruktúrák (KII) Magyarországon
- A KI és KII védelem szervezetrendszere és kapcsolódási pontjai
- Változások a magyar kiberbiztonság stratégiai területein
- Újdonságok a magyar kibervédelmi szabályozásban

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Kritikus információs infrastruktúrák védelme

**PN-0597-1903-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a kritikus infrastruktúrák és a kritikus információs infrastruktúrák védelmének szabályozási kérdéseiről, az incidenskezelési specialitásokról, valamint a villamos energetikai területről kívánnak áttekintést nyerni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyek számára az új magyar kibervédelmi szabályozást, valamint az átalakuló intézményrendszerben a szervezeti feladatokat, elsősorban az incidenskezelési kötelezettségeket. A résztvevők megismerhetik az okoseszközöket, az IoT jelentette kihívásokat egy olyan kritikus infrastruktúra, mint a villamos energetika esetén. Végül betekintést kapnak a villamos energetikai példán keresztül a speciális ipari vezérlőrendszereket érő kibertámadások gyakorlatába.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kritikus információs infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozás Magyarországon
- Incidenskezelés kritikus információs infrastruktúrák esetén
- Okoseszközök a kritikus információs infrastruktúrákban, villamos energetikai fókusszal
- Kibertámadások villamos energetikai környezetben

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 22 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Az Ibtv. gyakorlata

**PN-0762-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek biztonságáért felelős személyek szíves figyelmébe ajánljuk, akik aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A magyar információbiztonsági szabályozás kiforrott, átvette a releváns európai joganyagokat, így célszerű áttekinteni, hogyan alakult a végrehajtás gyakorlata az Ibtv. (187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet) elfogadása után 7 évvel. Az információbiztonsági felelősöknek szóló továbbképzési anyag részletesen foglalkozik a hatóság gyakorlatával, válaszokat adva a leggyakoribb kérdésekre, emellett pedig betekintést nyújt azon szabályozott területek tapasztalataiba, amelyek információbiztonsági felelőseivel a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésein találkozni lehet.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az Ibtv. szerinti ellenőrzések hatósági gyakorlata
- Információbiztonsági követelmények katonai területen
- Információbiztonság a közlekedés mint létfontosságú rendszerelem esetén
- Az egészségügyi információs rendszerek információbiztonsága
- A központi közigazgatás információbiztonsági gyakorlata
- Információbiztonság az önkormányzati szektorban

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
48 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Kibertéri fenyegetések

**PN-0763-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

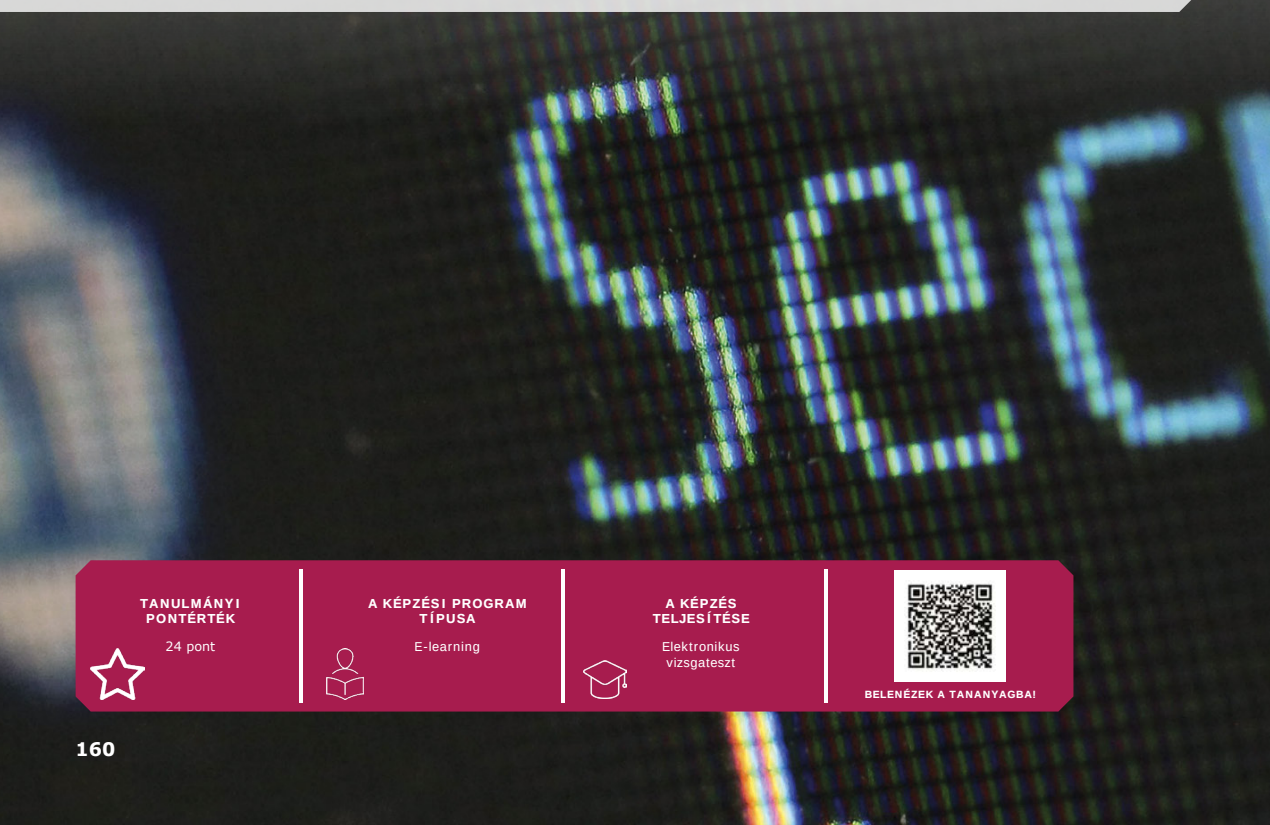
A képzést állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyek szíves figyelmébe ajánljuk, akik aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők részletes áttekintést kapnak a leggyakoribb kibertéri fenyegetésekről és azok mögöttes műszaki okairól és következményeiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Történetek a Darknet mélyéről – adatszivárgási esettanulmányok
- Az ellátási lánc támadása
- Behatolástesztelési tapasztalatok a magyar weben
- Kiberbiztonsági gyakorlatok – beszámoló a HUNEX 2019 tapasztalatairól



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 24 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Az Ibtv. gyakorlata

**PN-0764-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek védelméért felelős vezetők szíves figyelmébe ajánljuk, akik aktualizálni kívánják információbiztonsági ismereteiket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A magyar információbiztonsági szabályozás kiforrott, átvette a releváns európai joganyagokat, így célszerű áttekinteni, hogyan alakult a végrehajtás gyakorlata az Ibtv. (187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet) elfogadása után 7 évvel. A szervezeti vezetőknek szóló továbbképzési program részletesen foglalkozik a végrehajtás gyakorlatával szervezeti szempontból, emellett pedig betekintést nyújt az egészségügyi szektor mint kiemelt létfontosságú rendszer aktuális kiberbiztonsági kihívásaiba.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Ibtv. a mindennapokban – szervezeti tapasztalatok az Ibtv. elfogadása után 7 évvel
- Kibervédelem az egészségügyben

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy számára – Okoseszközök

**PN-0363-1611-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik bővítenék ismereteiket az okoseszközök technológiai alapjairól, felhasználásuk előnyeiről, kockázatairól, azok kezeléséről, a hatályos jogi és adatvédelmi szabályozásról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A tisztviselők megismerik az okoseszközök alkalmazásához kapcsolódó jogi és adatvédelmi szabályokat, az okoseszközök jelentette kihívásokat, valamint azok kockázatalapú kezelését.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Hogyan kezeli az okoseszközök használatát a szabályozási környezet?
- Az okoseszközökhöz kapcsolódó kiberbiztonsági kihívások, kockázatelemzés
- Referenciaarchitektúrák a mobilvédelemben
- Az okosváros koncepciója és az *Internet of Things* jelentette kihívások
- Az okoseszközök és kockázatelemzés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
44 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára – Okoseszközök

**PN-0364-1611-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők számára ajánljuk, akik bővítenék ismereteiket az okoseszközök technológiai alapjairól, felhasználásuk előnyeiről, kockázatairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés résztvevői megismerik az okoseszközökhöz kapcsolódó jogi, adatvédelmi szabályokat, az okoseszközök jelentette kihívásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezető az okoseszközök világába
- Okoseszközökhöz kapcsolódó adatvédelmi kérdések
- Az okoseszközökhöz kapcsolódó kiberbiztonsági kihívások

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
22 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Továbbképzés az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személy számára

**PN-0276-1401-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést különösen az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában résztvevők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék elsajátítani azokat az egyszerű biztonsági és elővigyázatossági lépéseket, amelyekkel megvédhetők a személyes adatok a digitális környezetekben.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés során megismertetjük az információbiztonsággal összefüggő szakmai alapismereteket. Ennek során a tisztviselők áttekintést kapnak a vonatkozó jogszabályi követelményekről, az alapvető információbiztonsági technológiákról és azok felhasználásáról a magyar közigazgatásban, megismerhetik az információbiztonsági irányítási rendszereket.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Adminisztratív védelem
- Az információbiztonság folyamata
- Az informatikai biztonság jogi szabályozása
- Fizikai és logikai védelem

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

32 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára

**PN-0277-1401-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon vezetők szíves figyelmébe ajánljuk, akik az elektronikus információs rendszerek védelméért felelnek, s szeretnék egyszerű módon megvédeni eszközeiket, digitális tartalmaikat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program során a résztvevők áttekintést kapnak a vonatkozó jogszabályi követelményekről, az alapvető információbiztonsági technológiákról, megismerhetik ezeknek az információbiztonság irányításában betöltött szerepét és feladatait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az információbiztonság feladata
- Az informatikai biztonság jogi szabályozása

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# SZEMÉLYES HATÉKONYSÁG

**A személyes hatékonyság területéhez tartozó képzések lehetővé teszik a tisztviselők számára, hogy eredményesebben működjenek együtt másokkal, asszertív viselkedést tanúsítsanak, és hatékonyan tudják kezelni a konfliktusaikat. A képzések támogatják a tisztviselőket a kiégés megelőzésében, a stressz kezelésében, az idő- és feladatmenedzsmentben.**

## Gyakorlat teszi a mestert – avagy a gyakorlati idő hasznos eltöltése a közigazgatási szerveknél

**PN-0877-2211-MS-C5**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

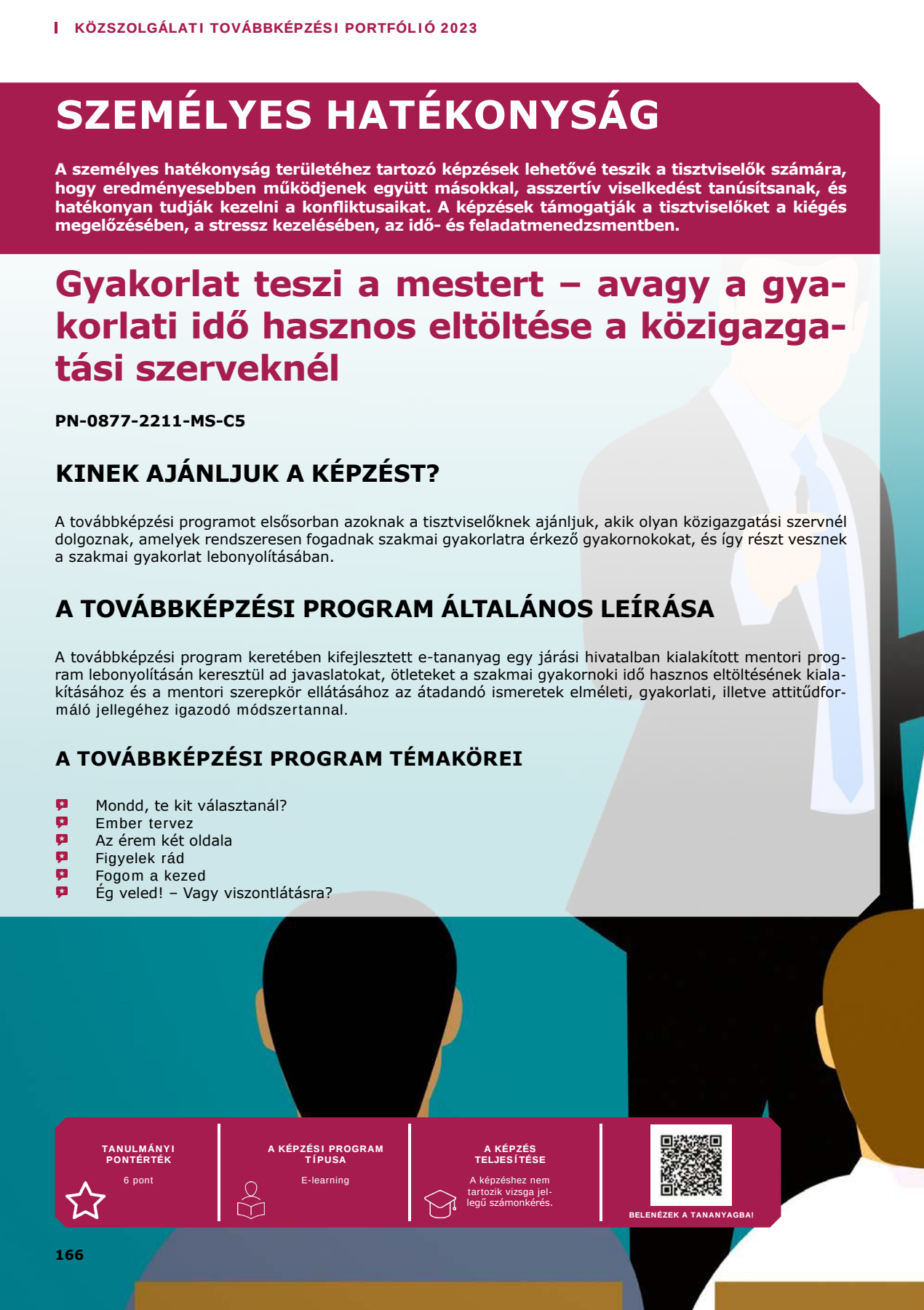
A továbbképzési programot elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik olyan közigazgatási szervnél dolgoznak, amelyek rendszeresen fogadnak szakmai gyakorlatra érkező gyakornokokat, és így részt vesznek a szakmai gyakorlat lebonyolításában.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program keretében kifejlesztett e-tananyag egy járási hivatalban kialakított mentori program lebonyolításán keresztül ad javaslatokat, ötleteket a szakmai gyakornoki idő hasznos eltöltésének kialakításához és a mentori szerepkör ellátásához az átadandó ismeretek elméleti, gyakorlati, illetve attitűdformáló jellegéhez igazodó módszertannal.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Mondd, te kit választanál?
- Ember tervez
- Az érem két oldala
- Figyelek rád
- Fogom a kezed
- Ég veled! – Vagy viszontlátásra?



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?

**PN-0642-1912-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

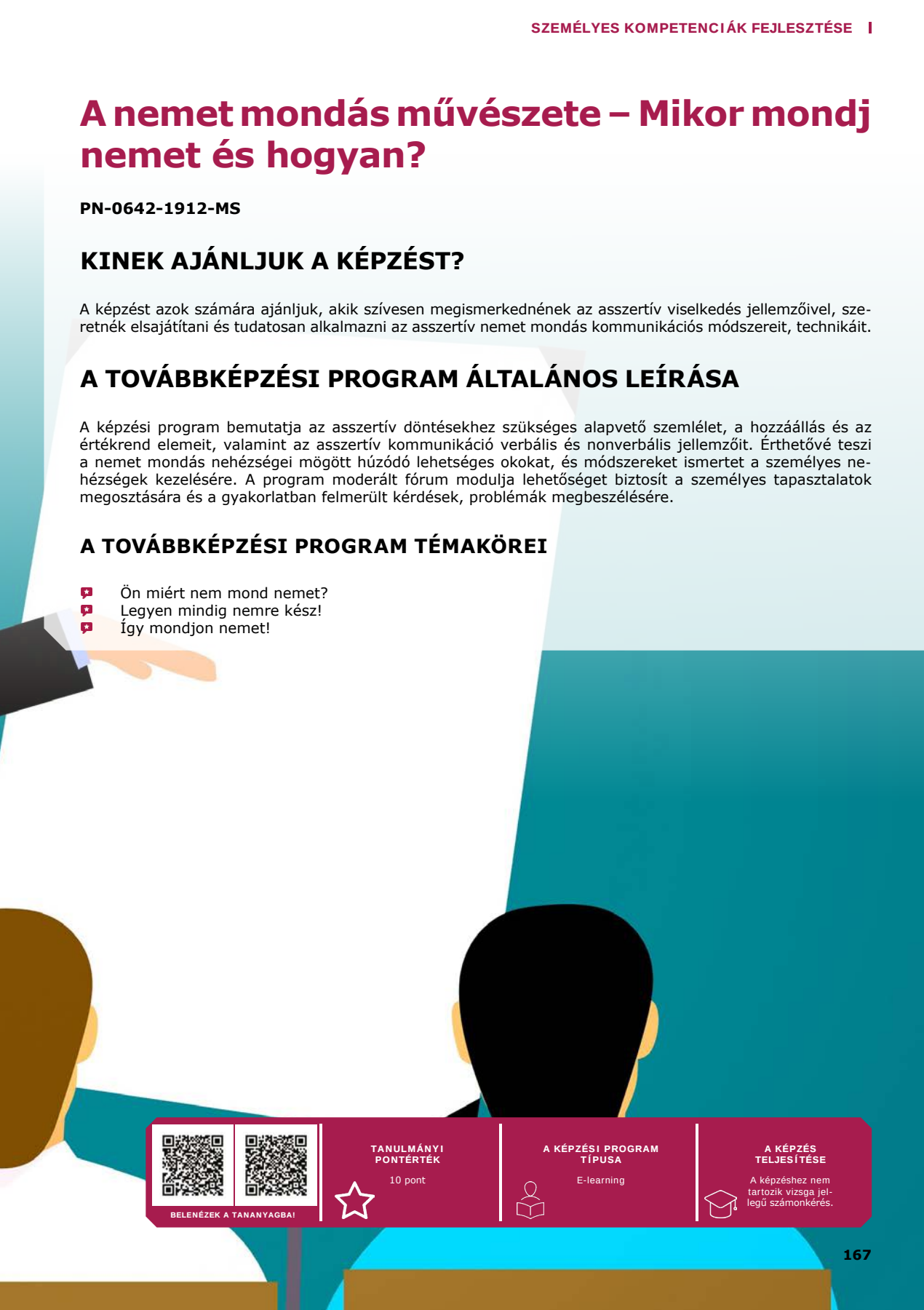
A képzést azok számára ajánljuk, akik szívesen megismerkednének az asszertív viselkedés jellemzőivel, szeretnék elsajátítani és tudatosan alkalmazni az asszertív nemet mondás kommunikációs módszereit, technikáit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program bemutatja az asszertív döntésekhez szükséges alapvető szemlélet, a hozzáállás és az értékrend elemeit, valamint az asszertív kommunikáció verbális és nonverbális jellemzőit. Érthetővé teszi a nemet mondás nehézségei mögött húzódó lehetséges okokat, és módszereket ismertet a személyes nehézségek kezelésére. A program moderált fórum modulja lehetőséget biztosít a személyes tapasztalatok megosztására és a gyakorlatban felmerült kérdések, problémák megbeszélésére.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Ön miért nem mond nemet?
- Legyen mindig nemre kész!
- Így mondjon nemet!



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

10 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Állandó rohanásban – Én, az időm ura! (e-learning)

**PN-0803-2011-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon vezetők és a vezetői szerepre készülők figyelmébe ajánljuk, akik ismereteket szeretnének szerezni az időgazdálkodás témakörében, és gyakorlati segítséget kapni az időbeosztás megtervezésében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program során a feladat- és időmenedzsmenthez tartozó kompetenciák alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadása történik. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők, akik így már a képzés első pillanatától fogva a saját vezetői gyakorlatukban is hasznosíthatják a tanultakat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Idő- és feladatmenedzsment – e-learning**
- Az idő természetrajza
- Szubjektív idő – személyes időperspektívák
- Saját időnk és feladataink tervezése
- Mások idejének és feladatainak tervezése
- Az időzítés szerepe

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Állandó rohanásban – Én, az időm ura!

**PN-0638-1912-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon vezetők és vezetői szerepre készülők figyelmébe ajánljuk, akik ismereteket szeretnének szerezni az időgazdálkodás témakörében, és gyakorlati segítséget kapni az időbeosztás megtervezésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program két egymásra épülő modulban fejleszti a feladat- és időmenedzsmenthez tartozó kompetenciákat. A képzés egy *e-learning* modullal indul, amelyben a kompetenciák alkalmazását megalapozó elméleti ismeretek átadása történik. A szükséges elméleti tudásanyagot életszerű példákon és feladatokon keresztül ismerhetik meg a résztvevők, akik így már a képzés első pillanatától fogva a saját vezetői gyakorlatukban is hasznosíthatják a tanultakat. A program második szakaszában a résztvevők élményszerű, interaktív *tréning* keretében próbálhatják ki az elsajátított ismeretek tényleges alkalmazását. A feladat- és időgazdálkodással kapcsolatos vezetői szituációk megoldása során a résztvevők egyrészt készség szintre emelhetik tudásukat, másrészt összetett és egyénre szabott visszajelzéseket kapnak a tanult módszerek használatáról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az idő természetrajza
- Szubjektív idő – Személyes időperspektívák
- Saját időnk és feladataink tervezése
- Mások idejének és feladatainak tervezése
- Az időzítés szerepe



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 óra: 8 óra e-learning + 16 óra jelenléti, 24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Közmenedzsment

**A közmenedzsment terület képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek lehetővé teszik a tisztviselők számára, hogy szakszerűen láthassák el a fejlesztéspolitikai programok lebonyolítását és a pályázatok és támogatások menedzselését, valamint a közpolitikai döntések előkészítésével és értékelésével, a közszolgáltatások szervezésével, a közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.**



# Ajánló

A 21. század globális problémái soha nem látott kihívások elé állítják korunk kormányait. A polgárok magas minőségű és bővülő körülő közszolgáltatásokat várnak el, a rendkívül gyorsan változó környezetnek megfelelő rugalmassággal is ellátva. Mindeközben a rendelkezésre álló erőforrások szűkösek. A fenyegető körülmények elhárítása, illetve a gazdasági-társadalmi fejlődés új lehetőségeinek kiaknázása a kormányzás valamennyi szintjén hathatós koordinációt, innovatív módszerek alkalmazását igényli. Mindezekhez az infokommunikációs eszközök széles és folyamatosan korszerűsödő tárháza páratlan segítséget nyújthat.

A *közmenedzsment* tématerületen belül megtalálható továbbképzéseket elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánlom, akik a hatékony és eredményes közpolitika alkotáshoz és megvalósításhoz kapcsolódó speciális ismereteiket és készségeiket szeretnék elmélyíteni - kormányzati szférában, helyi közigazgatásban és nemzetközi viszonylatban is tapasztalatot szerzett oktatók segítségével.

A *fejlesztéspolitikai* továbbképzési programok az uniós támogatásokból megvalósuló szakpolitikai intézkedések előkészítésének és irányításának elméleti és gyakorlati vetületét is felölelik, kiemelt hangsúlyt helyezve a cél- és eszközrendszer, illetve a végrehajtás és finanszírozás rendszerének megtervezésére, a megvalósítási folyamatok nyomon követésére és ellenőrzésére, az elért eredmények értékelésére, a jó gyakorlatok átadására.

A *digitalizáció és közigazgatásfejlesztés* továbbképzési programok középpontjában azoknak az ismereteknek és kompetenciáknak a bővítése áll, amelyek segítségével a résztvevők a digitális átalakulás előnyeit a modern kormányzási és közszolgáltatásszervezési mechanizmusok tökéletesítésére, új megoldások feltárására fordíthatják.

**Kondor Zsuzsanna**
*mesteroktató*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# FEJLESZTÉSPOLITIKAI PROGRAMOK

**A témakör programja a kohéziós politika és a kapcsolódó további szakpolitikák (például közbeszerzés, állami támogatás) végrehajtási feltételeivel foglalkozik, és a hozzájuk kapcsolódó egyéb feladatokat veszi sorra.**

## Bevezetés a kohéziós politikába – Fejlesztéspolitika 1.

**PN-0852-2203-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik az európai uniós fejlesztéspolitikai programok tervezésével, előkészítésével, végrehajtásával, ellenőrzésével és kommunikációjával kapcsolatos feladatokat kezdőként látják el, vagy ilyen munkakörben való elhelyezkedést tervezik.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a kohéziós politikával kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat mutatja be. Ismerteti a kohéziós politika jelentőségét, fókuszát, sajátos tervezési és végrehajtási elveit és módszereit, aktuális kihívásait. Foglalkozik a kohéziós politika történetével a kezdetektől napjainkig. Feldolgozza a 2021–2027-es költségvetési időszak európai uniós stratégiai célkitűzéseit és fejlesztési céljait, az EU többéves pénzügyi keretét, a Következő Nemzedék EU (Next Generation EU) helyreállítási eszközt. Kiemelten foglalkozik a kohéziós politikával a 2021–2027-es időszakban, ennek jogi-intézményi kereteivel, a közösségi támogatások felhasználásának folyamatával, a kohéziós politikai tervezés és végrehajtás alapelveivel, a kondicionalitások, a pénzügyi eszközök alkalmazásával. Kitér a felelős gazdálkodás, szabálytalanság és követeléskezelés kérdéseire is. Végül bemutatja a kommunikációs és tájékoztatási feladatokat, a kommunikációs tervet, az EU-projektek arculati előírásait, az arculati kézikönyvet és a kommunikációs követelményeket a programok megvalósítása során.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kohéziós politika jelentősége, története
- A 2021–2027-es költségvetési időszak
- Kohéziós politika a 2021–2027-es időszakban
- Kommunikációs és tájékoztatási feladatok

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Fejlesztéspolitikai programok végrehajtása – Fejlesztéspolitika 2.

**PN-0850-2111-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon a tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik az Európai Unió fejlesztéspolitikai programjainak előkészítésével, végrehajtásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat kezdőként látnak el, vagy ilyen munkakörben való elhelyezkedést terveznek, továbbá azok számára, akik önkormányzatoknál vagy közigazgatási szerveknél európai uniós programok és projektek végrehajtásával, a támogatási szerződés megkötésével foglalkoznak, vagy szeretnének átfogó képet kapni a programvégrehajtás rendszeréről, folyamatáról, alapvető szabályairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program teljesítése során a résztvevő megismerkedhet a 2021–2027 közötti programozási időszak fejlesztéspolitikai programjainak végrehajtásával kapcsolatos feladatokkal a pályázati felhívás előkészítésétől a támogatási szerződés megkötéséig. Ennek keretében a tisztviselő megismerkedik a projektkiválasztási rendszer céljával, követelményeivel, a kiválasztás folyamatával, szereplőivel, a pályázati felhívás funkciójával, elemeivel, a pályázati felhívás előkészítésével, módosításával, felfüggesztésével és lezárásával összefüggő kérdésekkel. A program bemutatja a hazai kiválasztási eljárásokat, a támogatási okirattal és a támogatási szerződéssel összefüggő legfontosabb tudnivalókat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A projektkiválasztási rendszer célja, követelményei
- A projektkiválasztás folyamata, szereplői
- A pályázati felhívás funkciója, elemei
- A pályázati felhívás előkészítése, módosítása, felfüggesztése, lezárása
- Hazai kiválasztási eljárások
- A támogatási okirat és támogatási szerződés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

10 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében – Fejlesztéspolitika 3.

**PN-0851-2111-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik program- és pénzügyi menedzsmenttel kapcsolatos feladatot kezdőként látnak el, illetve az ilyen munkakörben való elhelyezkedést tervezik, valamint azoknak, akik átfogó képet szeretnének kapni a programok pénzügyi menedzsmentjének rendszeréről, folyamatáról, alapvető szabályairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az európai uniós projektek pénzügyi lebonyolításának és menedzselésének hazai vonatkozásait. A tananyag nagy hangsúlyt fektet az alapfogalmak és logikák bemutatására. A résztvevő megismerheti többek között a program és projekt pénzügyi folyamatainak kapcsolódását és egymásra hatását, a támogatások folyósításának kulcselemeit, a helyszíni ellenőrzés folyamatát, továbbá megtanulja ellátni a feladatok elvégzésével összefüggő adminisztratív-szervezési feladatokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Projektelőkészítés
- A támogatási kérelem benyújtása
- A támogatási szerződés megkötése
- Megvalósítási szakasz
- Projektzárás
- Tagállami elszámolás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Fejlesztéspolitikai proramok ellenőrzése – Fejlesztéspolitika 4.

**PN-0849-2111-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

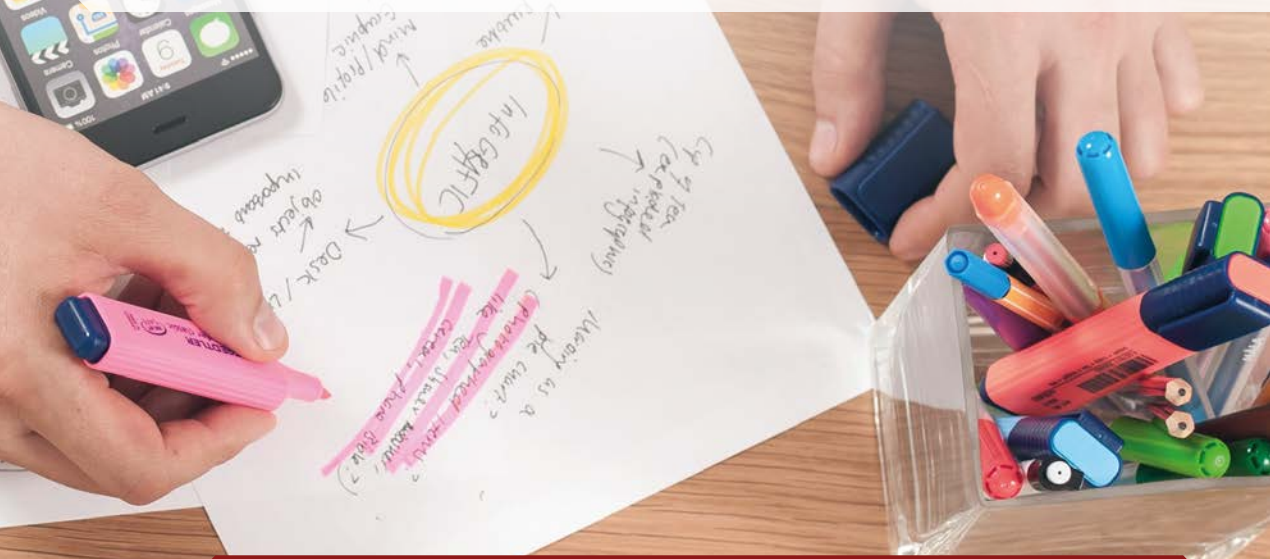
A képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik program- és projektellenőrzés lefolytatásával kapcsolatos feladatot kezdőként látnak el, illetve az ilyen munkakörben való elhelyezkedést tervezik, továbbá azoknak, akik átfogó képet szeretnének kapni a program- és projektellenőrzés rendszeréről, folyamatáról, alapvető szabályairól, különös tekintettel azokra, akik projekt gyakorlati megvalósításával kapcsolatos, akár kedvezményezetti feladatot látnak el.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a program- és projektellenőrzés rendszerét, folyamatát, alapvető szabályait mutatja be. A résztvevő megismerheti többek között az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó ellenőrzések szintjeit és azok szereplőit, az irányítási és kontrollrendszerekkel kapcsolatos elvárásokat, a kockázatos területeket, a hitelesítési alapelveket, valamint saját helyét, szerepét a program- és projektellenőrzés folyamatában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A program- és projektellenőrzés rendszere
- Az első szintű ellenőrzés
- A második szintű ellenőrzés
- A harmadik szintű ellenőrzés



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Fejlesztéspolitikai programok értékelése és monitoringja – Fejlesztéspolitika 5.

**PN-0853-2203-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik programszintű monitoringfeladatot kezdőként látnak el, illetve az ilyen munkakörben való elhelyezkedést tervezik. Mindemellett ajánljuk azoknak is, akik átfogó képet szeretnének kapni a programszintű monitoring és értékelés rendszeréről, folyamatáról, alapvető szabályairól, különös tekintettel azokra, akik programok gyakorlati megvalósításával kapcsolatos feladatot látnak el.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a programmonitoring és értékelés rendszerére, szereplőire, folyamataira, alapvető szabályaira vonatkozó szakmai tartalmat az átadandó ismeretek elméleti, illetve gyakorlati jellegéhez igazodó módszertannal ismerteti. A képzés a részletszabályok ismertetése helyett a programmonitoring- és értékelési rendszer alapvetői szabályainak, összefüggéseinek, az intézményrendszer működésének megértéséhez szükséges alapvető szabályok példákon alapuló ismertetésére helyezi a hangsúlyt, segítve ezzel a témában még nem jártas tisztviselőt az európai uniós programmonitoring- és értékelési intézményrendszerben és szabályokban történő eligazodásban. A program négy tematikai egységben tárgyalja és ismerteti meg a tisztviselőkkel az európai uniós programokkal kapcsolatos monitoring és értékelés rendszerére vonatkozó szabályokat, az intézményrendszer megértéséhez szükséges alapfogalmaktól, általános rendelkezésektől a monitoring és értékelés speciális szabályaiig.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az eredményorientált irányítás
- A fejlesztéspolitikai programok monitoringja
- A fejlesztéspolitikai programok értékelése
- Eredményorientációs eszközök a Kohéziós Politikában

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# 2021–2027 – Következő Nemzedék EU – Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz – Fejlesztéspolitika 6.

PN-0854-2203-MK

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akiknek munkájuk során ismerniük kell a 2021-2027-es programidőszak fő költségvetési sajátosságait, valamint kiemelten a koronavírus-válság miatt életre hívott gazdaságélénkítési eszközöket. Továbbá ajánljuk mindazoknak, akik ilyen munkakörben terveznek elhelyezkedni, illetve természetesen minden érdeklődőnek is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a koronavírus-válság okozta bizonytalanság okán az Európai Unió által életre hívott gazdaságélénkítési tervet, illetve az ehhez kapcsolódó költségvetési keretet, döntéseket és a gazdaság élénkítésére irányuló uniós stratégiát. A képzés ismerteti az EU költségvetés-struktúráját, működésének fő szabályait, valamint a rendelkezésre álló források felhasználásának területeit és feltételeit. Foglalkozik az EU-források felhasználásában közreműködő szervezetekkel és tisztviselőkkel, az EU közvetlen forrásokból működő finanszírozási programjaival és felhasználásuk szabályaival, a pénzeszközök folyósításának kulcselemeivel.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az EU jelenlegi stratégiái, valamint költségvetési és pénzügyi rendszere
- A 2021–2027-es programozási időszak többéves pénzügyi kerete
- Következő Nemzedék EU (Next Generation EU, NGEU)
- Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz (Recovery and Resilience Facility, RRF)



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# DIGITALIZÁCIÓ ÉS KÖZIGAZGATÁS-FEJLESZTÉS

**Az elektronikus közigazgatás a modern államok közigazgatásának egyfajta indikátorát is mutatja, hiszen a fejlett államok számára fontos szempont az elektronizálás, az informatikai technológia segítségével egyszerűsíteni, gyorsítani a közigazgatási szolgáltatásokat. A témakör a legtöbb elektronikus, internettechnológiához kapcsolódó képzési programra kiterjed.**

## Projektmenedzsment a közigazgatásban

**PN-0841-2105-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak ajánljuk, akik szeretnék megismerni a projektmenedzsmentet mint feladat- és munkaszervezési módszertant, amelynek ismerete ma már nélkülözhetetlen a hatékony munkavégzéshez és munkaszervezéshez.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program keretein belül a résztvevők megismerhetik a projektmenedzsment alapfogalmait, egy projekt létrehozásának és megvalósításának főbb lépéseit, dokumentumait, képessé válnak azonosítani azon feladatokat, amelyeket projektben érdemes, lehet hatékonyan végrehajtani, szert tehetnek az emberek mátrix szervezeti működésben való vezetéséhez szükséges kompetenciákra, és nyitottá válnak az új módszertanok megismerésére, illetve a csapatban történő munkavégzésre.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés a projektmenedzsmentbe
- A projektmenedzsment szerepe a szervezetekben és a PM folyamata
- A projektmenedzsment-tudásterületek
- PM-szabványok és -módszertanok

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 10 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Az elektronikus közigazgatás alapjai

**PN-0563-1904-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselő szíves figyelmébe ajánljuk, akik mindennapi munkájuk során informatikai eszközöket használnak, és szeretnének ezen eszközök alkalmazásának hatékonyságában fejlődni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program azokat az alapvető ismereteket foglalja össze, amelyek a közigazgatásban dolgozó szakemberek számára alapszinten szükségesek az informatikai eszközök használatához, illetve ezen eszközök munkájukban való szerepének és az általuk biztosított lehetőségeknek a megértéséhez. A képzést elvégzők átfogóan megismerik az informatikai alkalmazások és szolgáltatások típusait, képessé válnak az informatikai környezetben való munkavégzésre.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az általános informatikai környezet bemutatása, használata, az ezzel kapcsolatos ismeretek és készségek áttekintése
- A lényeges informatikai alkalmazások és szolgáltatások áttekintése
- A SZEÜSZ-ök
- A közigazgatási információrendszerek menedzselésének lényeges kérdései



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.



# A „digitális hivatal" jelene és jövője – Bevezetés a digitális állam hivatali infrastruktúrájának kihívásaiba

**PN-0580-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik hivatali feladatellátásuk során informatikai infrastruktúrát és eszközöket használnak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program során a résztvevők megismerkednek a közigazgatási informatikai infrastruktúra üzemeltetésének korszerű módszereivel, a menedzselt szolgáltatásokkal és a felhőalapú közigazgatási szolgáltatásokkal. Megismerik a korszerű eszközmenedzsment-technikákat, így a versenyszférában már gyakori *hot desking és ByOD* megoldásokat, a mobileszköz-menedzsmentet (annak előnyeit, hátrányait és kihívásait), valamint az applikáció- és szoftverportfólió-menedzsmentet, ezek jelentőségét, az alkalmazásukból fakadó előnyöket. Végül megismerik a hazánk valamennyi önkormányzatára kiterjesztett, egységes infrastruktúrát biztosító ASP-rendszert, a rendszer mögötti szolgáltatási metodikát, a szabályozási hátteret, a hazai tartalmat, valamint a perspektívákat, illetve a bevezetéssel összefüggő kihívásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Kiszervezés, menedzselt szolgáltatások
- Felhőalapú megoldások
- Eszközmenedzsment
- Az ASP-szolgáltatások hazai koncepciója és gyakorlata

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Sorban állás helyett – Elektronikus ügyintézési szolgáltatások

**PN-0576-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

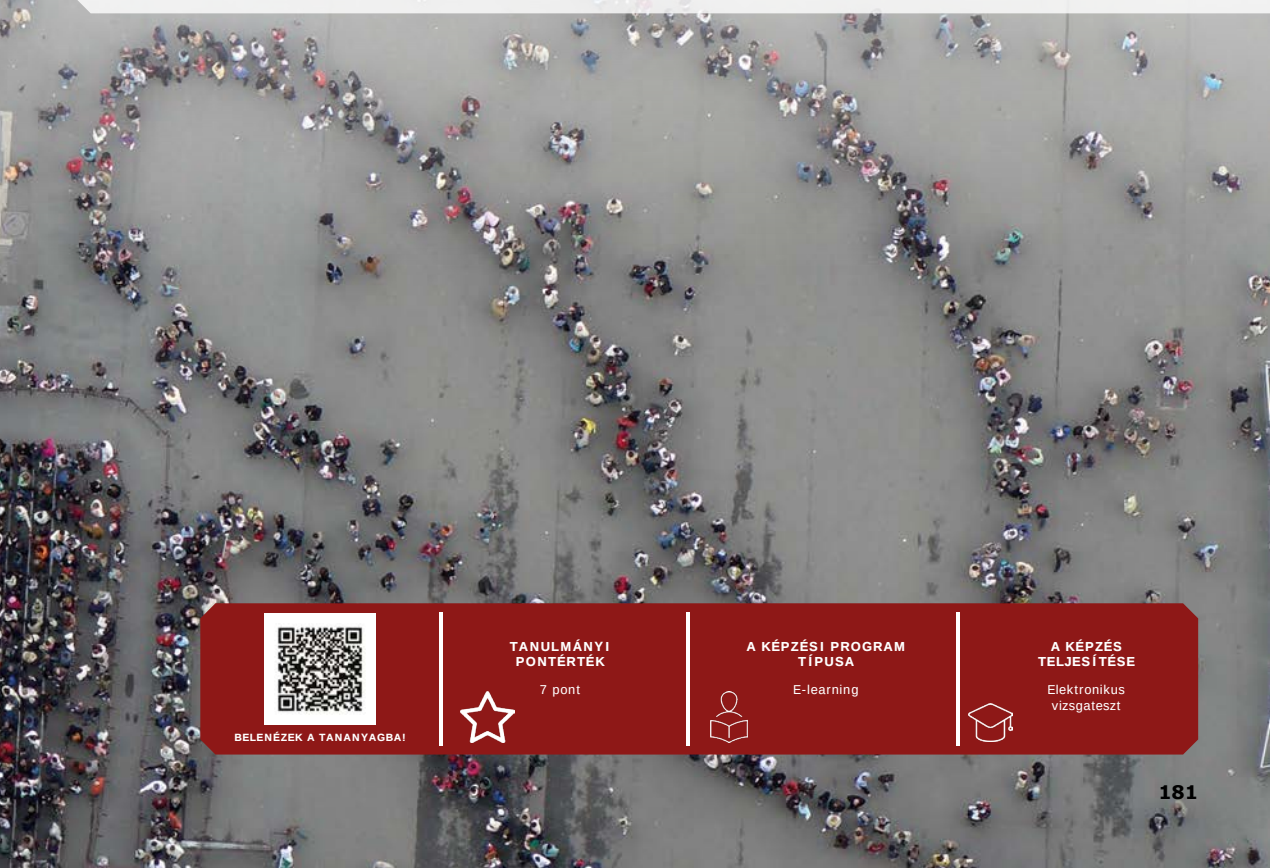
A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek az elektronikus állampolgári szolgáltatások preferenciaspecifikus rendszere, valamint a webes és a mobilalapú megoldások iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzés bemutatja a közigazgatásban jelenleg működő legnépszerűbb, az állampolgárok által közvetlenül is elérhető elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat, a telefonos tájékoztatási és ügyintézési szolgáltatást, valamint a kényelmi és kiegészítő elektronikus szolgáltatásokat. Emellett a program kitér az intelligenskártya-alapú technológia alapjainak, nemzetközi és hazai szabályozási környezetének, valamint az ahhoz kapcsolódóan folyamatos fejlesztés alatt álló szolgáltatásoknak a bemutatására.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szemléletváltás és új dimenziók a közigazgatási ügyintézésben
- Elektronikus ügyintézési szolgáltatások a gyakorlatban
- Telefonos tájékoztatás és ügyintézés a közigazgatásban
- Kényelmi és kiegészítő szolgáltatások az e-ügyintézésben
- Intelligenskártya-alapú technológiák a közigazgatásban



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

# Ügyviteli folyamatokat támogató elektronikus rendszerek

**PN-0575-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek az ügyviteli folyamatokat támogató elektronikus rendszerek iránt, és elkötelezettek ezek alkalmazásában.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A program a közigazgatási működést támogató konkrét rendszerek, alkalmazások, szolgáltatások, illetve az azok létrehozásához szükséges peremfeltételek, valamint egyéb informatikai megoldások bemutatása mentén kívánja felkészíteni a résztvevőket a közigazgatásban zajló szemléletváltás által generált kihívásokra. Így bemutatunk olyan interoperabilitási megoldásokat, mint az Összerendelési Nyilvántartás (ÖNY és ÖNY+) és a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (KKSZB), továbbá az állami adminisztrációban tervezett „papírtalanítást" szolgáló olyan dokumentumkezelési megoldásokat, mint a Magyar Posta Zrt. által működtetett hibrid és inverz hibrid szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Szemléletváltás és új dimenziók a közigazgatási ügyintézésben
- Elektronikus ügyintézés és ügykezelés az önkormányzati szektorban
- A területi közigazgatás elektronikus ügykezelési megoldásai
- Interoperábilis megoldások a gyakorlatban
- Úton a papírmentes iroda felé



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Technológia és (ön)kormányzás (Smart governance – az okos (ön)kormányzás alapjai)

**PN-0539-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek a tudásalapú hivatali működés, a tudáskezelő struktúrák, az okosváros-koncepció iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a közösségi tudás kormányzásba kapcsolásának környezeti tényezőit és mechanizmusait az elméleti lehetőségek és a gyakorlati megvalósulás néhány példáján keresztül. Elemzi az okosváros-koncepciókat, azok tartalmi elemeit, eszközrendszerét, a már megvalósult legjobb gyakorlatokat és a megvalósítás előtt álló koncepciókat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Tudásmenedzsment a közigazgatásban
- Tudáskormányzás: a tudáskezelő struktúrák és mechanizmusok
- Okosváros-koncepciók: tartalmi elemei, eszközrendszerei
- Smart cities: úton az okosvárosok kialakulása felé

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsgateszt

# Mitől lesz okos egy város? – Az okos város (Smart City)

**PN-0426-1705-MS-C2**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

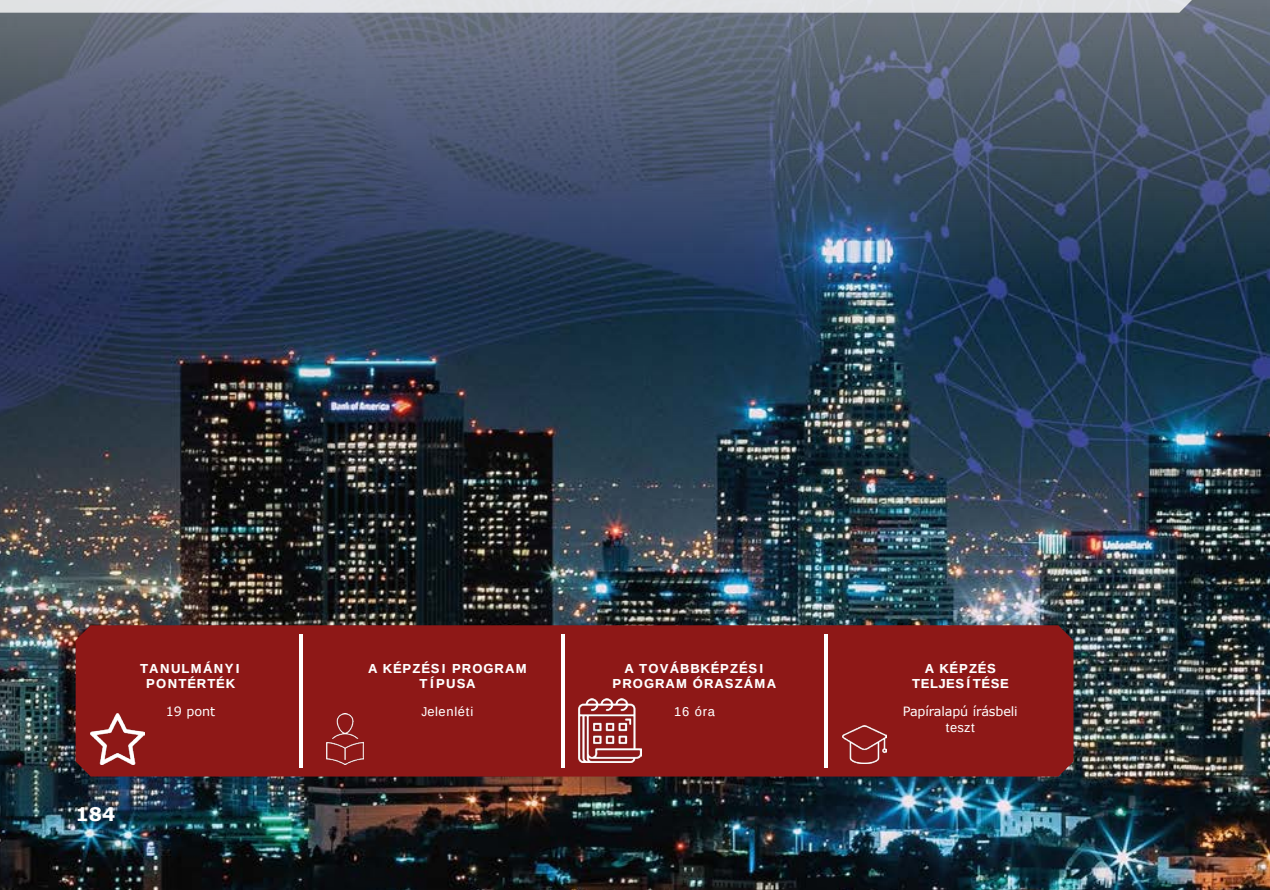
A képzést mindazon tisztviselők – főként önkormányzati vezetők és szakemberek – szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek a településfejlesztés korszerű internettechnológiája, okosváros-koncepciója iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés bemutatja a rövid távon megvalósítható smart technológia megoldásait és az inkább hosszabb távon ígéretes lehetőségeit az okosváros kulcsterületein: városi környezet, városigazgatás, közlekedés, energetika, életvitel és biztonság. A képzés lehetőséget nyújt a résztvevőknek a terveik, megoldási javaslataik felvetésére és megvitatására. A képzést elvégzők átfogó képet kapnak az internettechnológiáról, az intelligens közlekedési rendszerekről, az internetbiztonságról, valamint az interneten alapuló intelligens megoldásokról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az okosváros és az internet
- Az okosváros koncepciója, célja
- Infokommunikációs háttér
- Okosváros-kulcsterületek



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 19 pont | Jelenléti | 16 óra | Papíralapú írásbeli teszt |

# Közigazgatás a weben – Közigazgatási portálok a gyakorlatban

**PN-0555-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselő szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek az egyes közigazgatási portálok feladatai és technikai, szabályozási és biztonsági szempontú működése iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés biztosítja az eligazodást a hálózatok, a digitális kommunikáció világában, ezzel is elősegítve az e-közigazgatási szolgáltatások hatékony használatát. A képzés bemutatja és elemzi a közigazgatási portálok használatát, valamint az internetes tartalmak közzétételének szabályozási hátterét, technikai és biztonsági követelményeit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Internet-alapismeretek
- Portálok
- Közigazgatási portálok
- Portálok fejlesztése és üzemeltetése

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

Elektronikus vizsga-teszt

# Smart building

**PN-0775-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak ajánljuk, akik szeretnék megismerni az energia- és környezettudatos építészet előnyeit, az okosépület-megoldások gyakorlati hasznosíthatóságát – kiemelt figyelemmel a középületekre.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program ismerteti azokat a környezeti kihívásokat, amelyek hatására az építészetben új módszerek és eljárások kialakítása kezdődött el. Bemutatja, hogy a gondolkodás- és szemléletbeli változás milyen technikai és technológiai hatással járt, ami a környezettudatos építészet megjelenésében és alkalmazásában öltött testet. Áttekinti a különböző kapcsolódó fogalmakat és azok tartalmi elemeit. Mindemellett a vonatkozó jogszabályokat, szabványokat, példákat és esettanulmányokat, nemzetközi gyakorlatokat is a résztvevők elé tárja.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az energia- és környezettudatos építészet előzményei
- Fogalmak és elméleti háttér
- Hazai jogszabályi környezet, hazai és nemzetközi szabványok
- *Smart building* és a középületek
- Hazai és nemzetközi példák, esettanulmányok



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Digitalizáció a közigazgatásban, különös tekintettel a helyi önkormányzatokra

**PN-0774-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban az önkormányzatoknál dolgozó azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik nyitottak a digitális infrastruktúrában rejlő lehetőségek megismerésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés a digitális infrastruktúrát a digitális fejlődés lételemeként mutatja be a helyi önkormányzatok szemszögéből. Áttekinti a digitális ökoszisztéma, a vezetékes hálózati infrastruktúra és a digitális infrastruktúra sajátos elemeit (LTE [4G], 5G, LoRA, NBIoT) és intézményi szereplőit, valamint az infrastruktúra- és az adatbiztonság témakörét.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Magyar és nemzetközi helyzetkép, elméleti megalapozás
- Az önkormányzati szektort érintő stratégiai irányok, központi fejlesztések
- Az önkormányzati szektort érintő, folyamatban lévő központi projektek és önkormányzati fejlesztések
- Digitálisinfrastruktúra-, e-közigazgatási projektek tervezése, megvalósítása, nehézségek, gyakorlati tapasztalatok



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 10 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Államháztartási gazdálkodás

**Az államháztartási gazdálkodás területének képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek lehetővé teszik a tisztviselők számára, hogy szakszerűen láthassák el a költségvetési gazdálkodási, valamint a közbeszerzések lefolytatásával és a költségvetési szervek alapításával, alapító okiratuk módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladataikat.**



# Ajánló

A közpénzügyekhez kapcsolódó képzések azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek hozzásegítik a résztvevőket ahhoz, hogy a közpénzekkel és a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás során a közbeszerzések lebonyolításától a kötelezettségek vállalásán keresztül egészen az ezen tevékenységeket érintő ellenőrzési mechanizmusokig terjedő rendszert egészében átlássák, és sarokpontjait megismerjék, ennek révén pedig az ahhoz kapcsolódó feladatokat – gyakorlati munkájuk során – szabályszerűen és eredményesen lássák el.

A tématerület továbbképzési programjai két nagy témakörbe csoportosítva kerülnek meghirdetésre.

Az *államháztartási gazdálkodás* témakör képzései kiterjednek a költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdések megválaszolására, a belső kontrollok és a belső ellenőrzés szerepére a költségvetési szervek működésében, valamint a vagyongazdálkodás alapvető kérdéseire.

A *közbeszerzés* témakör képzései a közbeszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának folyamatát mutatják be.

A képzések átfogó elméleti és életszerű példák, esettanulmányok feldolgozása révén gyakorlati tudást nyújtanak, amely által a résztvevők megértik a releváns jogi szabályozást, és képessé válnak annak alkalmazására az államháztartás központi és helyi szintjén, különböző munkakörökben.

A tématerületbe tartozó egyes képzések – az alapfogalmak tisztázásán túl – megismertetik a tisztviselőket a költségvetési gazdálkodás munkafázisainak mélyebb összefüggéseivel, és az egyes feladatokkal kapcsolatban előforduló tipikus hibák és problémák kezelésével, így haladó szintű ismeretek általános átadását is célozzák.

A képzéseket a költségvetési gazdálkodási területen dolgozó vagy a költségvetési gazdálkodás iránt érdeklődők számára ajánljuk, mivel mind a végrehajtásban, mind az irányító szervi hatáskörök gyakorlásában részt vevők munkáját támogatják.

**Dr. Kaibás Gábor Márk**
*mb. előadó*
*Eötvös Loránd Tudományegyetem*



# KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK GAZDÁLKODÁSA

**A témakör képzései a költségvetési szervezetek eredményes gazdálkodását érintő programok, amelyek keretében a résztvevők elméleti és gyakorlati tudást szerezhetnek az államháztartás egészéről, az eredményesség követelményével kapcsolatos jogszabályi rendelkezésekről és azok gyakorlatáról.**

## A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?

**(PN-0646-1912-MS)**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

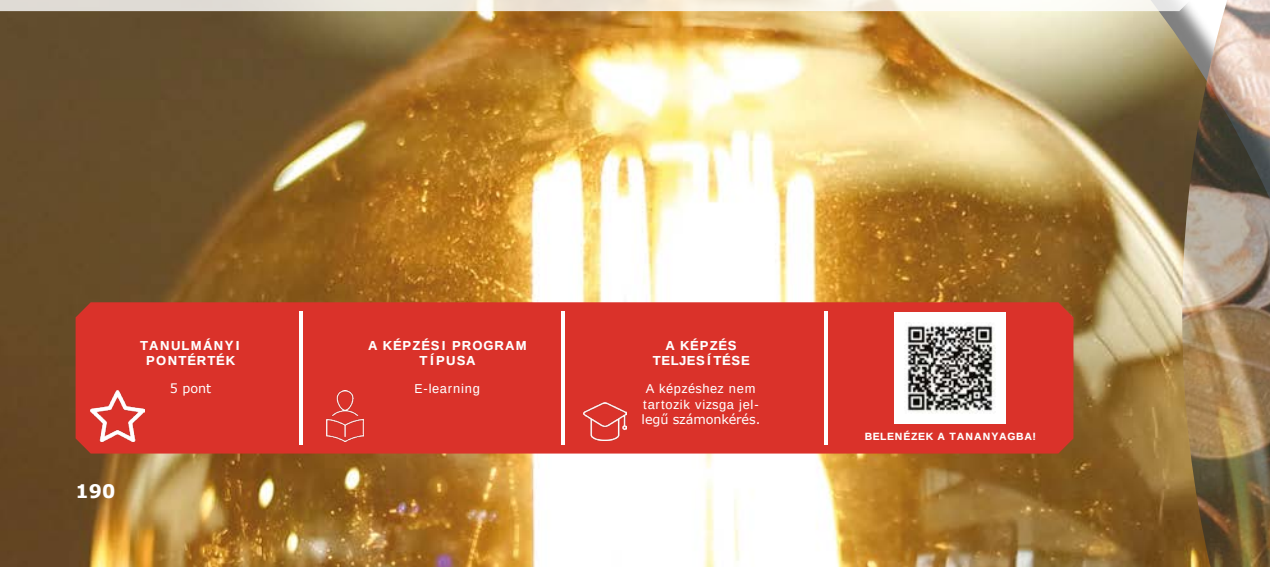
A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik a kötelezettségvállalás folyamatának egyes lépéseinél a gazdálkodási jogköröket gyakorolják, illetve abban részt vesznek.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program gyakorlati példákon keresztül a kötelezettségvállalási folyamat szakszerű (módszeres és szabályos) lefolytatását mutatja be. A képzés a kötelezettségvállalás folyamatát, valamint annak egyes részcselekményeihez kapcsolódó gazdálkodási jogkörök ellátásának gyakorlatát mutatja be. A résztvevő megismerheti a költségvetési pénzgazdálkodás munkafázisainak összefüggéseit, a szervezetnél az egyes feladatok ellátásához kapcsolódó jogosítványokat.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kötelezettségvállalás folyamata
- A költségvetési éven túli kötelezettségvállalás
- A kötelezettségvállalás speciális esetei



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 5 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Költségvetési szervezetek gazdálkodása: az eredményesség, a gazdaságosság és a hatékonyság (Gazdálkodási mozaik)

**PN-0492-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a gazdasági területen dolgozó vagy a gazdálkodás iránt érdeklődő tisztviselő számára ajánljuk.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés révén a tisztviselők olyan ismeretekkel bővíthetik a tudásukat, amelyekkel képesek az államháztartás központi és helyi szintjén, különböző munkakörökben az eredményesség kritériumát érvényesíteni a munkájukban. A képzés megismerteti az államháztartás egészét átfogó, az eredményesség követelményével kapcsolatos jogszabályi rendelkezéseket, a központi költségvetési szervek eredményességére vonatkozó követelményeket, valamint alkalmazásuk sajátosságait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az eredményesség követelménye
- Az eredményesség mint jogszabályi rendelkezés
- Eredményesség az irányítás és a végrehajtás szintjén
- Az eredményességet támogató szervezeti összetevők
- Önálló interaktív feladatmegoldás



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
11 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében

**PN-0759-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

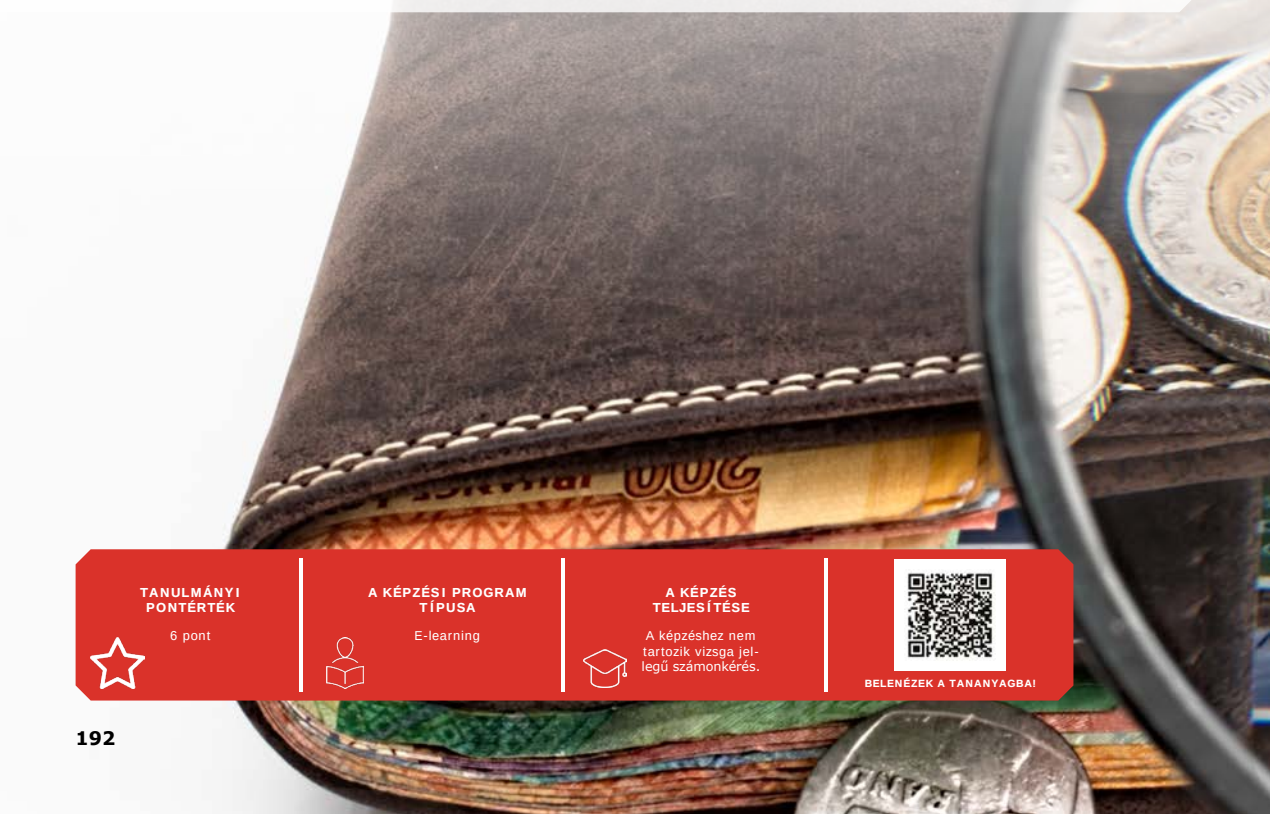
A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik akár a központi, akár a helyi önkormányzati költségvetési szervnél gazdálkodási feladatokat, illetve a belső kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos előkészítő feladatokat látnak el.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program célja, hogy a jó gyakorlatok bemutatásával segítséget nyújtson a költségvetési szerveknél a gazdálkodási területen dolgozó tisztviselőknek az ellenőrzésben történő közreműködéshez. Bemutatja a költségvetési szervek vezetőinek a belső kontrollrendszer kialakítására vonatkozó kötelezettségeit. A képzési program kitér a helyi önkormányzatok ellenőrzésére vonatkozó eltérő szabályokra és megoldásokra, továbbá módszertani segítséget nyújt az ellenőrzés során az ellenőrzött által készítendő dokumentumok előállításához.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Költségvetési szervek az ellenőrzések rendszerében
- Belső kontrollok a gyakorlatban
- Ellenőrzés alatt



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 6 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal!

**PN-0790-2011-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék vagyongazdálkodási feladataikat szakszerűen ellátni, az az ehhez szükséges alapvető ismereteket, jó gyakorlatokat, módszereket és eljárásokat megismerni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a nemzeti vagyonnal történő gazdálkodás rendszerszintű áttekintésére törekszik, ennek keretében tematikusan bemutatja a nemzeti vagyonnal történő vagyongazdálkodási feladatokat a nemzeti vagyon keletkezésétől az azzal kapcsolatos operatív gazdálkodási tevékenységeken keresztül a nemzeti vagyon tulajdonjogának megszűnéséig. A program kitér a nemzeti vagyon keletkezésének módjaira, a tulajdonosi joggyakorlás tartalmára, a vagyongazdálkodás alapvető, általános szabályaira, a vagyonkezelésre és a vagyonhasznosítás formáira, a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó költségvetési tervezési, beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokra, a nemzeti vagyon átruházására és hasznosításának egyéb módjaira.
A tananyag tisztázza az alapvető fogalmakat, ismerteti a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás jogi alapjait, szabályozási környezetét mindkét államháztartási alrendszer vonatkozásában. Kitér a két államháztartási alrendszer vagyongazdálkodási feladatainak különbségeire, az önkormányzati vagyongazdálkodás általánostól eltérő speciális szabályaira is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A nemzeti vagyon
- Gazdálkodás a nemzeti vagyonnal
- A nemzeti vagyonról történő rendelkezés
- Vagyongazdálkodás – költségvetési gazdálkodás – pénzügyi számvitel



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
8 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK GAZDÁLKODÁSA

**A témakör képzései a költségvetési szervezetek eredményes gazdálkodását érintő programok, amelyek keretében a résztvevők elméleti és gyakorlati tudást szerezhetnek az államháztartás egészéről, az eredményesség követelményével kapcsolatos jogszabályi rendelkezésekről és azok gyakorlatáról.**

## Közbeszerzési alapismeretek

**PN-0573-1904-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik közbeszerzéssel kapcsolatos munkakörben dolgoznak.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program megismerteti a tisztviselőt a közbeszerzés rendszerével, alapvető eljárásrendjeivel, a közpénzköltés során irányadó szabályokkal. A képzés által a résztvevő megismeri a közbeszerzés főbb intézményrendszeri szereplőit, a törvény hatályát, alkalmazási feltételrendszerét, az egyes eljárásrendeket, a szerződés teljesítésének keretrendszerét, valamint a jogorvoslat alapjait.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A közbeszerzés alapjai
- A közbeszerzés hatálya, becsült értéke
- A közbeszerzés szabályozási rendszere
- A közbeszerzési szerződés
- Jogorvoslat
- A közbeszerzés intézményrendszere



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# A közbeszerzés előkészítése

**PN-0628-1911-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik közbeszerzések előkészítésével foglalkoznak, és gyakorlati példákon keresztül szeretnék megismerni a közbeszerzések buktatóit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés gyakorlati példákon keresztül arra fókuszál, hogy hogyan kell a becsült értéket meghatározni. A résztvevő megismeri a közbeszerzési terv készítésének, módosításának, az egybeszámítás és a részekre bontás tilalmának szabályait, valamint az árubeszerzés, az építési beruházás, a szolgáltatás megrendelése során előforduló tipikus hibákat, problémákat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Az eljárásrend meghatározása**
- Közbeszerzés? Egybeszámítás? Miért?
- Döntésben a minta – fontosabb döntések értelmezése az Európai Bíróság és a hazai bíróságok gyakorlatából
- Részekre kell bontani? Vagy csak lehet? Akkor miért kell közbeszereztetni?
- A gyakorlat során felmerülő kérdések
- Mindenki nyertes!

- **A becsült érték meghatározása**
- Az egybeszámítás, az indikatív ajánlatkérés és az opcionális rész a becsült érték tükrében
- A gépjárműlízing előkészítése hét lépésben
- A szolgáltatás megrendelése négy lépésben
- Tanulunk a hibáinkból
- A közbeszerzés előkészítése során felmerülő tipikus kérdések



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

11 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Jog és közigazgatás

**Az alkotmányos és jogi ismeretek terület képzései azon ismeretek elsajátításához járulnak hozzá, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a tisztviselő tisztában legyen az államtan és a jogrendszer alapjaival, értse és alkalmazni tudja a jogi szaknyelvet, átlássa az államszervezet, ezen belül különösen a közigazgatás rendszerének alapvető jogi összefüggéseit, fejlesztésének irányait.**



# Ajánló

Aki bármilyen közszolgálati jellegű jogviszonyban az állam szerveinél dolgozik: a „nagybetűs” ÁLLAM *hatalmát* testesíti meg. Ez nem csak jogokat, „hatalomgyakorlást” jelent; az állam szolgálata *kötelezettségeket* és komoly *felelősséget* is kifejez. Az állami szolgálat a „köz” szolgálata: a hatalom az emberektől származik, akiknek érdekében dolgozunk. Aki az állam „súlyát” jeleníti meg, attól joggal várhatjuk el: ismerje azt a sajátos szervezeti és hatalmi rendszert, melynek szolgálatában áll; ismerje azokat a formákat, melyekben az állam kifejezi akaratát; ismerje azokat az együttműködési kereteket, melyekben az állam más államokkal együttműködik; ismerje annak a rendszernek a működési alapjait, melyben maga is nap mint nap a munkáját végzi.

A „Jog és közigazgatás” tématerület ezért segítséget nyújt abban, hogy az érdeklődő tisztviselő megérthesse az *állam* és a *jog* működésének alapvető fogalmait, az *alkotmány és a jogszabályok* jelentőségét, létrehozatalának módját, menetét. A jogalkotás – természetesen – nem csak a központi állami szervek joga és lehetősége: a jogszabályok tetemes részét az önkormányzatok testületei alkotják meg, ezért külön program foglalkozik a *helyi jogalkotás* részletkérdéseivel.

A magyar állam *nem elszigetelten létezik* a nemzetközi kapcsolatok világában. Ma már egy jól felkészült tisztviselő számára korántsem elegendő pusztán a magyar szabályozási környezet és hatalmi rendszer ismerete. A tématerület képzési programjai ezért az *uniós tagságunkkal* összefüggő alapvető tudás elsajátítását is lehetővé teszik.

Aki a közszolgálati hivatásnak szenteli életét, általában a *közigazgatás* dolgozója lesz. A közigazgatás évi sokmilliós ügyforgalommal dolgozva szolgálja a magyar polgárokat. Nem mindegy azonban, ez a szolgálat milyen színvonalú. Fontos, hogy a közszolgálati dolgozó megismerje, értse azt a rendszert, amelyben mindennapos tevékenységét végzi; és legyen képes arra is, hogy megítélje – mind a saját, mind a szervezet – munkavégzésének *színvonalát*. Ebben nyújt segítséget az a képzési program, mely a közigazgatás működését a hatékonyság szempontjából veszi szemügyre.

A tématerület tehát *valamennyi közszolgálati dolgozó* számára ajánlható. Az ide tartozó képzési programok képessé teszik a kollégákat arra, hogy jobban átlássák, értsék – és, a legkedvezőbb esetben, maguk is jobbá alakítsák – azt a bonyolult komplexumot, melyet összefoglalóan *államnak, jognak és közigazgatásnak* nevezünk.

**Dr. Szilvásy György Péter**
*tanársegéd*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# ALKOTMÁNY ÉS JOG

**A közigazgatási jog sok esetben más jogágak segítségével, közvetítésével tud csak érvényesülni. A témakör képzései ezért a közjog és magánjog olyan meghatározott jogterületeit ölelik fel, amelyek ezernyi szálon kötődnek a közigazgatáshoz.**

## Állam és alkotmány – Fejezetek az alkotmánytan-államtan köréből

**PN-0603-1912-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok számára ajánljuk, akik az elméleti alkotmányjogi ismeretek mellett az állami gyakorlatban közvetlenül hasznosítható, a változások és az új megoldások befogadására is képessé tevő ismeretekre kívánnak szert tenni az alkotmány és az állam tárgykörében.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az alkotmány – mint alaptörvény – és az állam kapcsolatának, egymást feltételező létének bemutatása mentén tárgyalja az alkotmány jogának alapvető intézményeit, illetve az állam szervezetét és működését. Ismerteti a magyar jogrend alapjait, a jogrend működésének logikáját, az alapvető jogok funkcióit és korlátozásuk lehetőségeit, a közszolgálat állami kereteit, valamint az államot és a jogrendet érintő reformokat.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Alkotmánytan**
  - Alkotmányjogi alapok
  - Alapvető jogok és kötelességek
- **Államtan**
  - Államtani alapok
  - Az állam az Alaptörvény rendszerében
  - A magyar állam szervezetének alapelvei
  - A magyar állam szervei és az Európai Unió intézményei közötti kapcsolatok

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# A paragrafusok mögött – A jogszabály-szerkesztés alapjai

**PN-0491-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

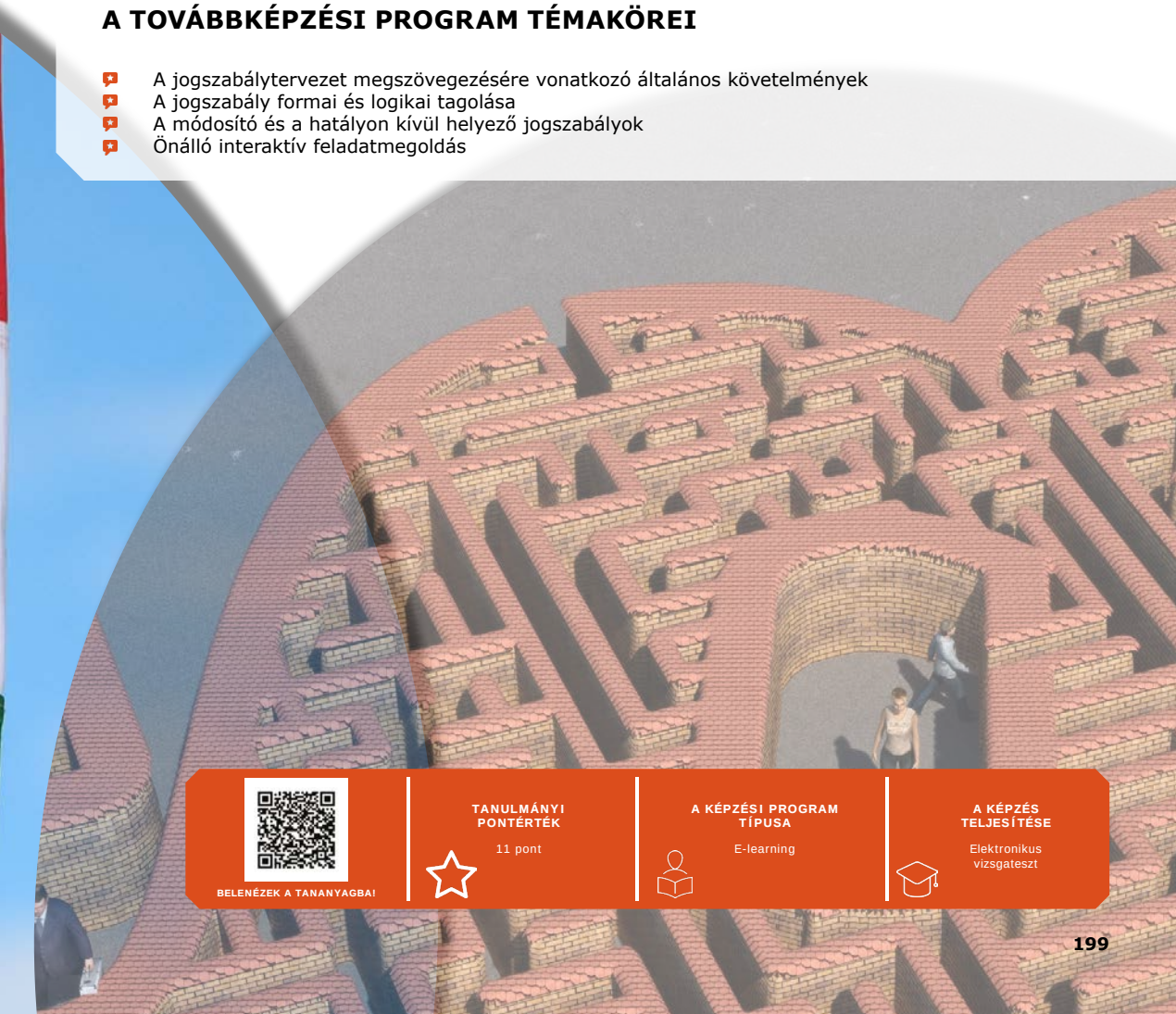
A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkájuk során rendszeresen nagy mennyiségű, sokféle jogszabállyal dolgoznak, jogalkotási, kodifikációs munkát végeznek, akár informálisan is véleményeznek vagy ellenőriznek jogszabályokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program megismerteti és megérteti a jogszabályok szerkesztésére vonatkozó formai előírásokat. Bemutatja a jogszabályok végleges formába öntését, „megszerkesztését", ami alapvetően befolyásolja egy jogszabály – sőt, akár a jogrendszer – koherenciáját és (köz)érthetőségét.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A jogszabálytervezet megszövegezésére vonatkozó általános követelmények
- A jogszabály formai és logikai tagolása
- A módosító és a hatályon kívül helyező jogszabályok
- Önálló interaktív feladatmegoldás



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
11 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései

**PN-0781-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik akár a központi közigazgatásban, akár a helyi önkormányzatoknál jogszabályok előkészítésével kapcsolatos feladatokat látnak el.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program ismerteti a jogalkotási eljárás folyamatát, különös tekintettel a jogszabályok előkészítésével, véleményezésével, az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos feladatokat. Kitér a központi és helyi jogalkotási eljárás közötti eltérésekre, módszertani segítséget nyújtva különösen a helyi jogszabály-előkészítési feladatok szakszerű ellátásához.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A szándék adott, de szükséges-e?
- Készítsük el a tervezetet!
- A rendelet születése
- A rendelet élete



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

13 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# KORMÁNYZATI ÉS KÖZIGAZGATÁSI RENDSZEREK MŰKÖDÉSE

**A közigazgatás egyik legfontosabb eleme a szervezetrendszer, így a témakör ennek kereteit, jellemzőit és összefüggéseit mutatja be, mind a kormányzati igazgatás, mind az Európai Unió szférájában.**

## Bevezetés az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás együttműködésének rendszerébe

**PN-0607-1912-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás együttműködésének rendszere iránt.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az uniós normák elfogadásának eljárásrendjét és a tagállami befolyásolás lehetőségeit, az uniós normák végrehajtásának szervezeti és eljárási kereteit, a tagállami és uniós végrehajtásért felelős szervek együttműködési formáit. A képzés során a résztvevő megismerkedhet az uniós jog megsértése esetén felmerülő eljárási mechanizmusokkal és az EU egyes speciális ellenőrző szerveivel.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Magyarország és az Európai Unió
- Az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás közötti együttműködési lehetőségek és formák az uniós jogalkotás, illetve a jogalkalmazás körében
- Az uniós normák végrehajtása és a tagállami autonómia
- Az Európai Unió és a nemzeti közigazgatások minősége

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt |

# Hatékony és hatásos közigazgatás – Közigazgatási hatékonyság és hatáselemzés

**PN-0614-1912-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

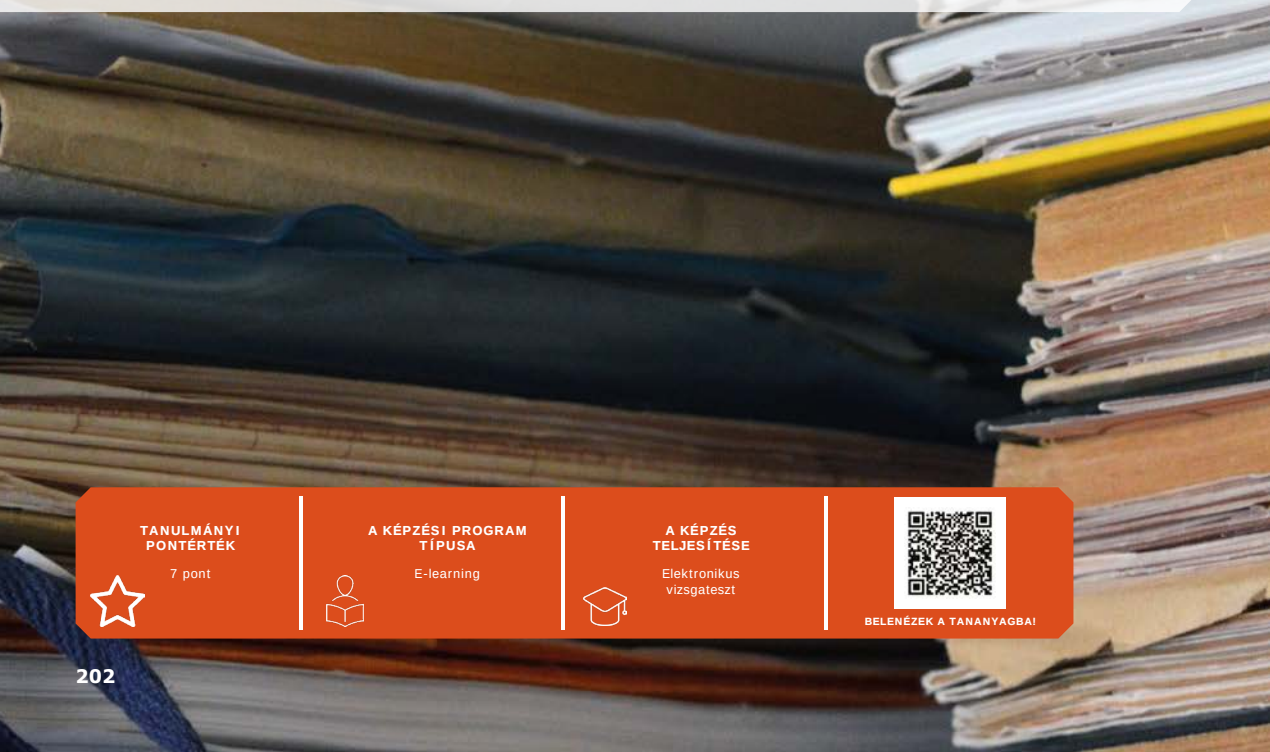
A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődnek a közigazgatás dinamikus működése, valamint annak hatáselemzése iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program elvégzésével a résztvevő a közpolitikai megközelítés és eszköztár segítségével bővítheti ismereteit a közigazgatási folyamatok dinamikus működéséről, illetve a teljesítménymutatók és a teljesítményt meghatározó tényezők elhelyezéséről, mindezek alapján pedig teoretikus és gyakorlati felkészítést szerezhet a hatékonyság- és hatáselemzés szemléletmódjának megismeréséhez és alkalmazásához. A képzés mindezek mellett ismerteti a tényalapú megközelítés és a hatásvizsgálatok főbb nemzetközi paradigmáit és a hatásvizsgálat-készítés módszertanát.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Teljesítményorientáció és tényalapú megközelítés a közigazgatási feladatellátásban
- A hatásvizsgálatok alapkérdései, alapvető módszertani megközelítései, nemzetközi (OECD, EU) gyakorlata
- A hatáselemzés fogalmi köre, funkciója, gyakorlati jelentősége, kapcsolódó fogalmai
- Az elemzések típusai, szervezése, hasonlóságok és különbségek, elhatárolás a projekttípusú és szabályozási hatásvizsgálatoktól
- A szakpolitikák elemzésének célja, lehetőségei, a megvalósíthatóság korlátai
- Az utólagos hatásvizsgálat-készítés módszerei (különbségek különbsége, párosítás, panelmodell) és lépései



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!



# Ügyintézés

**Az ügyintézés terület képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek lehetővé teszik a tisztviselők számára, hogy szakszerűen tudják lefolytatni a közigazgatási hatósági eljárásokat, eredményesen láthassák el jogalkalmazási, az ügykezelési és a közigazgatási szervek perképviseletével kapcsolatos feladataikat, és tevékenységük során biztosítani tudják az adatvédelmi szabályok érvényesülését.**



# Ajánló

Az *Ügyintézés* című tématerületen belül megtalálható továbbképzéseket elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánlom, akik hatósági eljárások lefolytatásában közreműködő ügyintézők és vezetők, és szeretnének a mindennapi rutinon túl is elmélyedni az ide tartozó témákban: hatósági eljárások, közigazgatási típusú jogalkalmazás, ügyfélszolgálat, valamint adatvédelem és információszabadság.

Az itt megtalálható továbbképzési programok egyrészt ismereteket adnak át, de ezen túlmenően olyan készségeket is fejlesztenek, amelyek a mindennapi munka során jól hasznosíthatók. Utóbbi különösen fontos a mai viszonyok között, amikor a technikai fejlődés, az egyre nagyobb sebességű jogalkotás, a közigazgatás állandó átalakulása és az egymás után következő válságok miatt a tételes ismereteink egyre gyorsabban avulnak el. Ilyenkor az egymást érő és egyre komolyabb kihívások között felértékelődik az a praktikus tudás, amely felett nem jár el az idő. Ennek elsajátításában segítenek ezek a programok.

**Dr. Fazekas János**
*egyetemi docens*
*ELTE Állam- és Jogtudományi Kar*



# HATÓSÁGI ELJÁRÁSOK

**A közigazgatási eljárásjog témaköréhez tartozó képzések kellő alapossággal és gyakorlatias megközelítéssel foglalkoznak a hatósági eljárás valamennyi szakaszával, és kitérnek a közigazgatási bíráskodás alapvető intézményeivel kapcsolatos kérdéskörökre is.**

## Az igazság útján – A közigazgatási hatósági eljárás jogorvoslati rendszere

**PN-0577-1904-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést különösen a hatósági döntések meghozatalában és a jogorvoslatok elbírálásában közreműködők számára ajánljuk.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) és a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (Kp.) szabályai mentén bemutatja a közigazgatási hatósági eljárás jogorvoslati rendszerében történt változásokat, különös tekintettel a közigazgatási per és az egyes jogorvoslati eljárások viszonyára.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A közigazgatási hatósági eljárás jogorvoslati rendszerének alapjai
- A közigazgatási per és az egyes jogorvoslati eljárások egymáshoz való viszonya
- A közigazgatási bíráskodás alapvető kérdései
- Hatáskör, szervezet, eljárásjogi szabályozás

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Bevezetés a közigazgatási bíráskodás világába – A közigazgatási bíráskodás alapjai

**PN-0559-1904-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést főként azon tisztviselők számára ajánljuk, akik – elsősorban munkakörükből adódóan – érdeklődést tanúsítanak a közigazgatási bíráskodás sajátos jogintézménye iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a közigazgatási bíráskodásra vonatkozó ismeretek bővítéséhez szükséges információkat a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (Kp.) átfogó ismertetésének segítségével. A program megértését olyan gyakorlati példák teszik könnyebbé, amelyek a *közigazgatási per* egyes kérdéseit szemléltetik. A képzés elsőként a közigazgatási bíráskodás működésének megértéséhez szükséges alapfogalmakat mutatja be, ezt követi a *magyar közigazgatási bíráskodás története*, majd a tisztviselő az elsőfokú eljárással, az eljárás során hozható határozatokkal, illetve azok *perorvoslatainak* eljárásával ismerkedhet meg.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Alapfogalmak
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény: Általános rendelkezések
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény: Az elsőfokú eljárás
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény: Határozatok
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény: Perorvoslatok és az alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárás
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény: Különös közigazgatási perek és egyéb közigazgatási bírósági eljárások

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig

**PN-0827-2105-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkakörükben hatósági eljárás lefolytatásában vesznek részt, valamint azok számára, akik átfogó képet szeretnének kapni a hatósági eljárás alapvető szabályairól, az eljárás lefolytatásának gyakorlati kérdéseiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program egy járási hivatal hatósági ügyintézési feladatain keresztül mutatja be a kérelemre induló hatósági eljárásra vonatkozó szakmai tartalmat a kérelem beérkezésétől a döntés közléséig. A képzés első része ismerteti a közigazgatási hatósági eljárás alapvető szabályait. Ezt követően egy konkrét hatósági eljárás lefolytatásának bemutatásán keresztül ismerteti a kérelemre induló hatósági eljárás szabályait a kérelem beérkezésétől a döntés kihirdetéséig. Végezetül kitér a program a döntés véglegességének, kijavításának, kiegészítésének szabályaira, valamint foglalkozik a hatósági szerződéssel és a regisztratív aktusokkal kapcsolatos rendelkezések gyakorlati alkalmazásával.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Jogos kérdések – Ismerkedés a normákkal
- Kérelem érkezett – Be a mélyvízbe!
- Nehéz ügy – A tényállás tisztázásának rejtelmei
- Felkerül a pont az „i”-re – A hatósági döntés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

9 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig

**PN-0828-2105-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkakörükben hatósági eljárás lefolytatásában vesznek részt, valamint azoknak, akik átfogó képet szeretnének kapni a hatósági eljárás alapvető szabályairól, az eljárás lefolytatásának gyakorlati kérdéseiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program egy járási hivatal hatósági ügyintézési feladatain keresztül mutatja be a hivatalbóli hatósági eljárásokra, különösen a hatósági ellenőrzésre, a végrehajtási eljárásra és a jogorvoslati eljárásra vonatkozó szakmai tartalmat, az átadandó ismeretek elméleti, illetve gyakorlati jellegéhez igazodó módszertannal. A képzés első része a hatósági ellenőrzés szabályaival foglalkozik, majd bemutatja, hogy milyen eltérő rendelkezések vonatkoznak a hivatalbóli eljárásokra a korábban már megismert eljárási szabályokhoz képest. A képzés a közigazgatási hatósági eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslatok rendszerével, végül pedig a végrehajtás szabályaival is foglalkozik.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Minden rendben? – Az ellenőrzés fortélyai
- Kérelem nélkül – A hivatalbóli eljárások
- Van feljebb is – Jogorvoslatok
- Végre vége? – A végrehajtás szabályai

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Ákr. – a törvényt ismertető képzés kormányablak-ügyintézők számára

**PN-0847-2110-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

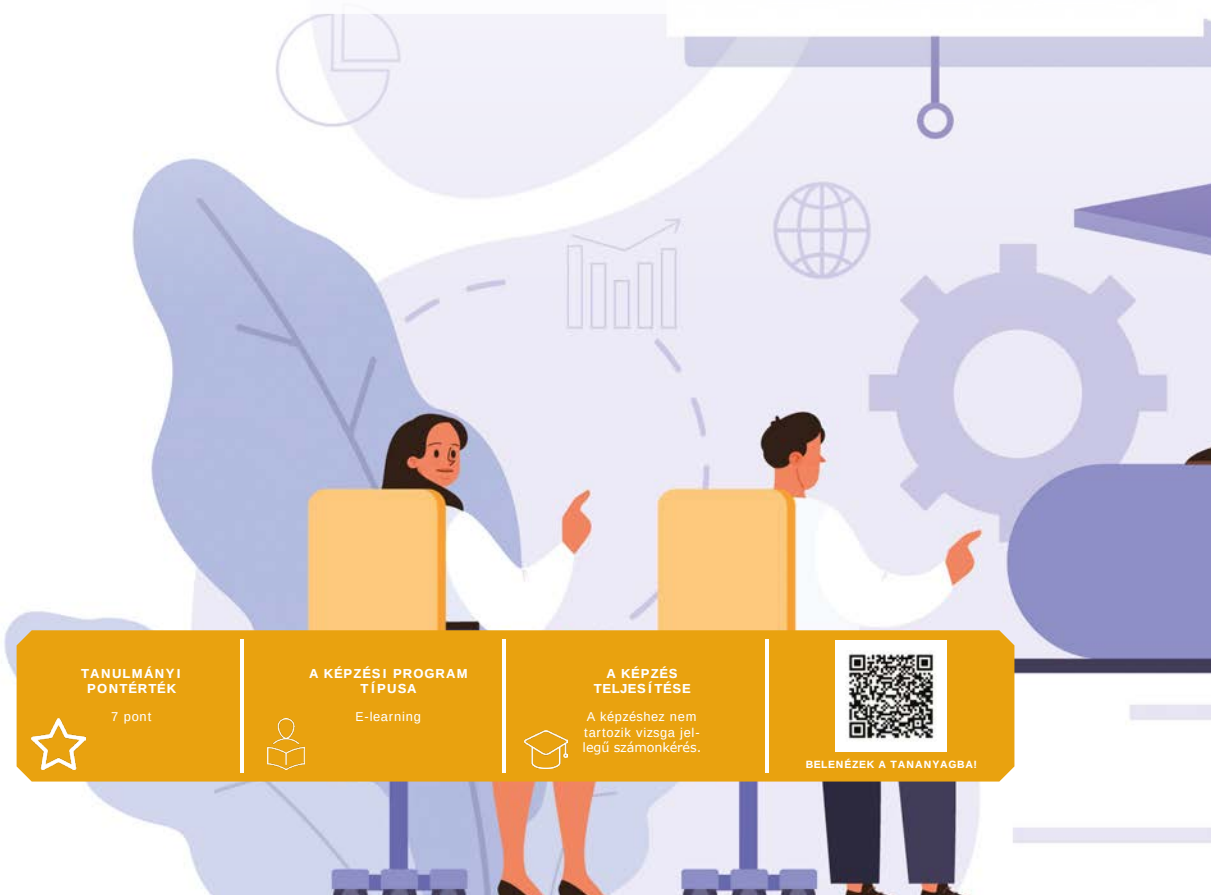
A képzés alapvetően kormányablak-ügyintézőknek készült, azonban természetesen minden tisztviselő számára hasznos lehet, aki átfogó képet szeretne kapni a hatósági eljárás alapvető szabályairól és a kormányablakban folytatott hatósági eljárás gyakorlati kérdéseiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés egy kormányablak hatósági ügyintézési feladatain keresztül dolgozza fel a közigazgatási hatósági eljárásra vonatkozó szakmai tartalmat. Az elsőfokú eljárásra, a hatóság döntésére, a jogorvoslatra és a döntés korrekciójára, valamint a végrehajtásra vonatkozó – a fő célcsoport számára releváns – eljárási szabályokat, jogintézményeket mutatja be a résztvevőknek.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Eljárás első fokon
- A hatóság döntései
- Jogorvoslat vagy korrekció?
- A végrehajtás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése

**PN-0875-2211-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

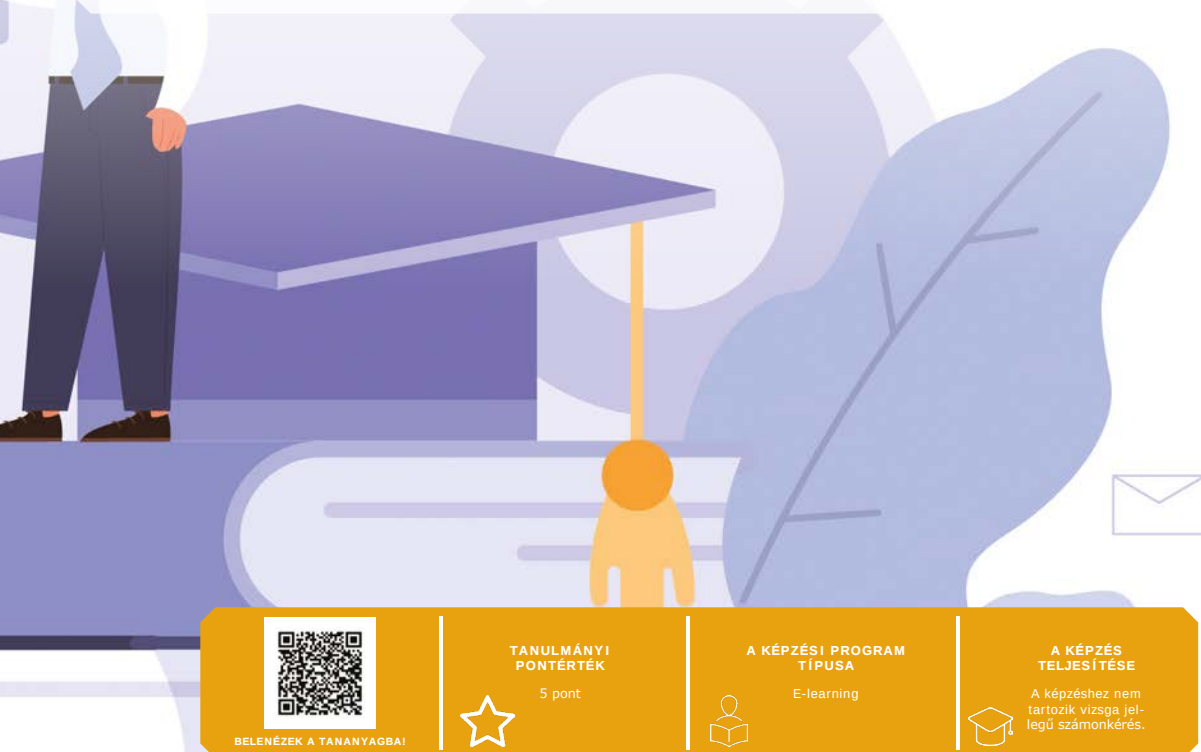
A képzés hasznos ismereteket nyújt minden tisztviselő számára ahhoz, hogy átfogó képet kapjon a közérdekű bejelentések és panaszok szakszerű kezeléséhez.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az alapfogalmak tisztázását követően kitér a panasz és közérdekű bejelentéssel kapcsolatos intézkedések valamennyi formájára, az azokkal kapcsolatos hatásköri, eljárási szabályokra, az áttétel szabályaira, valamint arra is, hogy mi a teendő akkor, amikor az ügy hatósági üggyé alakul. A programban kis kitérővel felhívjuk a figyelmet néhány, az adatkezeléssel, illetve ügykezeléssel kapcsolatos szabályra, és külön fejezetet szentelünk annak, hogy milyen intézkedésekre kerülhet sor a beadvány elbírását követően.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Indul az eljárás!
- A kivizsgálás rejtelmei
- Adatvédelemmel kapcsolatos ügyek
- Vége van, vagy mégsem? – Intézkedések a panaszügy elbírálása után



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

5 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# KÖZIGAZGATÁSI TÍPUSÚ JOGALKALMAZÁS

**A témakör programja a közigazgatás jogalkalmazási feladatainak ellátáshoz nyújt segítséget. Ennek keretében tárgyalja a birtokvédelemmel, a kisajátítási eljárással és az anyakönyvvezetéssel kapcsolatos legfontosabb szabályokat.**

## Birtokvédelmi kisokos – Birtokvédelem

**(PN-0776-2006-MS)**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik birtokviták intézésével foglalkoznak.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzési program a jegyzők és a birtokvitás ügyek előkészítésével foglalkozó tisztviselők birtokvédelemmel kapcsolatos ügyintézési és mediációs készségeit fejleszti. A program nem kifejezetten a szabályozásra fókuszál, hanem gyakorlatias módon, esetmegoldásokon keresztül mutatja be a folyamatot.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A birtokvédelmi eljárás
- A birtokvédelmi kérelem kötelező elemei
- A birtokvédelmi eljárás menete
- A birtokvédelmi végrehajtási eljárás



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 10 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

**A témakör képzései a *front office* munkatársai számára adnak korszerű és hasznos ismereteket feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.**

## Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés (e-learning)

**PN-0807-2011-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők számára ajánljuk, akik nyitottak a mindennapi gyakorlati munkájuk során is hatékonyan alkalmazható ügyfélbarát ügyfélkezeléshez szükséges ismeretek, illetve technikák elsajátítására.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés az ügyfélkiszolgálással, a konfliktuskezeléssel, az asszertivitással, illetve a kiégés- és stresszmenedzsmenttel kapcsolatos kompetenciákat fejleszti. Az ügyfélszolgálati munkához kapcsolódó szituációk bemutatása az ügyfél személyiségének felismerésében segíti a résztvevőket.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Ügyfélszolgálati készségfejlesztés – e-learning**
- Ügyfélbarát ügyfélszolgálat
- Ügyfélbarát kommunikáció
- Személyre szabott ügyintézés
- A konfliktushelyzetek kezelése
- Panaszkezelés
- Az ügyintéző stresszkezelése



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés

**PN-0637-1912-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon vezetők számára ajánljuk, akik nyitottak a mindennapi gyakorlati munkájuk során is hatékonyan alkalmazható ügyfélbarát ügyfélkezeléshez szükséges ismeretek, illetve technikák elsajátítására.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés az ügyfélkiszolgálással, a konfliktuskezeléssel, az asszertivitással, illetve a kiégés- és stresszmenedzsmenttel kapcsolatos kompetenciákat fejleszti. Az ügyfélszolgálati munkához kapcsolódó szituációk, interaktív tréningek során a résztvevők készségszintre emelhetik az ügyfél személyiségének felismerését, egyénre szabott visszajelzéseket kapnak a tanult módszerek használatáról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI:

- **Ügyfélszolgálati készségfejlesztés – e-learning**
  - Ügyfélbarát kommunikáció
  - Személyre szabott ügyintézés
  - A konfliktushelyzetek kezelése
  - Az ügyintéző stresszkezelése

- **Ügyfélszolgálati készségfejlesztés tréning**
  - Az ügyfélbarát kommunikáció összetevői
  - A DISC-modell alkalmazása az ügyfélszolgálaton
  - A különleges bánásmódot igénylő ügyfelek kezelése
  - A nehéz ügyfelek kezelése
  - Konfliktuskezelés
  - Stresszkezelés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

24 óra: 8 óra e-learning + 16 óra jelenléti, 24 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Blended

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# Korszerű ügyfélkapcsolat-szervezési módszerek

**PN-0760-2004-MV**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést olyan tisztviselők számára ajánljuk, akik ügyfélszolgálatok hatékony és ügyfélbarát működésének szervezésével, irányításával foglalkoznak.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program nem az elméleti ismeretek átadására fókuszál elsősorban, hanem gyakorlati példákon keresztül azon módszerek, eljárások és technológiák bemutatására, amelyek a korszerű ügyfélkiszolgálás sikerességének biztosítását, végső soron az ügyfélélmény elérését garantálják. A továbbképzési program gyakorlati példákon keresztül mutatja be az ügyfélélmény elérését biztosító korszerű, ügyfélbarát ügyfélszolgálat személyi, tárgyi, infrastrukturális és informatikai feltételei kialakításának területeit, eszközeit, módszereit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Munka vagy hivatás
- Korszerű kialakítás
- Olajozott működés
- Veszélyek
- Hatékonyságmérés és -fejlesztés



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# ADATVÉDELEM ÉS INFORMÁCIÓSZABADSÁG

**Az adatkezelésnek a GDPR-ből fakadó kötelezettségek teljesítése miatt még nagyobb figyelmet kell kapnia a közigazgatásban, így a témakör programjai ezeket a szabályokat és problémákat mutatják be.**

## A munkahelyi adatkezelés jogszerűségének kérdései

**PN-0835-2105-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azok számára ajánljuk, akik vezetőként, személyzeti munkatársként a munkavállalók, továbbá közszolgálati jogviszonyban állók adatainak kezeléseivel kapcsolatosan szabályokat határoznak meg, illetve a munkavállalók feletti ellenőrzési jogot gyakorolják.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program keretei közt a résztvevők megismerhetik a munkavállalókra vonatkozó európai és hazai adatkezelési szabályokat, valamint képesek lesznek azokat a mindennapi munkájuk során hasznosítani. A résztvevők a képzés elvégzésével kompetenciát szereznek a munkavállalók ellenőrzésének adatvédelmi kérdéseiben is.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- GDPR-gyorstalpaló
- A Munka Törvénykönyve és a Kttv.
- Adatvédelem a munkahelyen
- A munkavállalók ellenőrzése
- Munkavállalók tájékoztatása az adatok kezeléséről
- Érdekmérlegelési teszt/hatásvizsgálat
- Hatósági gyakorlat

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# A GDPR-ból fakadó adatkezelői kötelezettségek (Az új általános európai adatvédelmi szabályozás és az adatkezelői kötelezettségek)

**PN-0515-1807-MK-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkájuk során személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat látnak el, vagy tájékozódni szeretnének személyes adataik védelmét illetően.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az új általános adatvédelmi szabályozás nemcsak a munkánk során, hanem a magánéletünkben is megjelenik. Hányszor kellett már kattintania az új adatvédelmi szabályok elfogadására a kedvenc oldalain? A sütik, cookie-k figyelmeztető jelzései is csak úgy özönlenek, a kötelezően bepipálandó felugró ablakokról már nem is beszélve. A továbbképzési program alapvető ismeretelemeket és fogalmakat prezentál a GDPR-ral kapcsolatban, és vállalkozik annak tudatosítására, hogy a folyamatos önképzés, tapasztalatszerzés és tudásmegosztás elengedhetetlen része a megfelelő adatvédelmi szakértelem megszerzésének. Tartson velünk, hogy bevezethessük az adatkezelés világába!

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Akkreditáció és tanúsítás
- A személyes adatok harmadik országba történő továbbítása
- A GDPR szabályainak érvényesítése
- Az adatvédelmi hatásvizsgálat
- Az adatvédelmi incidens bejelentése




BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
44 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében

**PN-0627-1911-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik munkájuk során személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat látnak el, és szeretnék elsajátítani az adatvédelmi incidensek megelőzéséhez és kezeléséhez szükséges legfontosabb tudnivalókat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Tudja, hogy mit jelent az adatvédelmi incidens kifejezés, de bizonytalan abban, hogy mikor és miként szükséges az érintetteket tájékoztatni? Szeretné magabiztosan elhatárolni egymástól az egyes incidensek során elvégzendő adatkezelői kötelezettségeket? Nem biztos benne, hogy hogyan és milyen tartalommal szükséges a NAIH-nak bejelenteni az adatvédelmi incidenseket, vagy mindezt elkerülve, inkább megelőzni azt? A továbbképzési program ezek megválaszolására és az Ön teljes körű tájékoztatására hivatott az adatvédelmi incidensek kezelésével összefüggésben, hogy Ön a program elvégzése után teljes szakértelemmel mozogjon ezen a területen.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A legrosszabb nap…
- Jobb félni, mint…
- Oldjuk meg közösen!
- Ültessük át a gyakorlatba!




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 5 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!


NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

# Önkormányzati és ágazati közigazgatás

**Az ágazati terület képzései azokat az ismereteket és kompetenciákat fejlesztik, amelyek lehetővé teszik a tisztviselők számára, hogy szakszerűen láthassák el az önkormányzati igazgatási, valamint a belügyi, a külügyi, a gazdasági, a humánigazgatás körébe tartozó feladataikat.**



# Ajánló

Az önkormányzati és ágazati közigazgatás tématerületen belül elérhető továbbképzési programok nemcsak az egyes ágazatokban dolgozó kollégák tudásának elmélyítését szolgálják, hanem hasznosak lehetnek azok számára is, akik az adott téma iránt érdeklődnek, de jelenleg a közigazgatás más területén tevékenykednek. Összesen 23 képzés közül lehet választani, akár a klasszikus államigazgatási, akár az önkormányzati igazgatási területről.

A képzéseken átadott tudásanyag válaszokat ad a világunkban zajló eseményekre, a bennünket, illetve a szűkebb vagy tágabb környezetünket körülvevő folyamatokra. Értem ezalatt a kül- és biztonságpolitika tárgykörét, melynek keretében a honvédelem szabályozása, illetve az egyes fegyveres konfliktusok vallási háttere is megismerhető. De elmélyedhetünk a saját lakókörnyezetünk mindennapjait befolyásoló önkormányzati igazgatásban – az alapoktól kezdve olyan speciális témákig, mint a helyi gazdaságfejlesztés, a helyi környezetgazdálkodás vagy akár a helyi adóztatás. Tájékozódhatunk a helyi és az európai parlamenti választási folyamatokról, és átfogó képet kaphatunk a gyámügyi területről is. Ez utóbbit azért tartom kiemelten fontosnak, mert sokan találkoznak életük során a gyámhatósággal – ha nem is közvetlenül, akkor közvetve, a távolabbi rokoni vagy a baráti kapcsolataikon keresztül. Magam is minden alkalommal rácsodálkozom arra, hogy mennyire szerteágazó ez a szakterület, melyben minden korosztály érintett lehet élete folyamán.

A képzések tárgyköre és felépítése révén a kollégák szakmai ismeretei bővülhetnek, illetve olyan ismeretek birtokába kerülhetnek, amelyeknek minden korban megvan az aktualitásuk. A tudást ugyanis nem lehet elvenni: amit megtanulunk, az mindig a miénk marad.

**Dr. Torma Viktória**
*jegyző*
*Győrzámolyi Polgármesteri Hivatal*



# HUMÁNIGAZGATÁS

**A témakör a szakigazgatás azon területeit öleli fel, amelyek középpontjában az ember áll, így a programok az állam Alaptörvényből fakadó kötelezettségeinek gyakorlati megvalósításával foglalkoznak: a szociális igazgatással, a család- és gyámüggyel, a köznevelléssel és a munkaügyekkel.**

## Felnőttek a gyámügyi eljárásokban – A gondnokság alá helyezés

**PN-0873-2210-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a gondnoksági ügyekkel foglalkozó gyámügyi ügyintézőknek a betanulásuk részeként.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program kimondottan az ágazati joganyagra, azaz a gondnokság alá helyezésre koncentrál. A bemutatott folyamat egy jelzéssel kezdődik a gondnokság alá veendő személlyel kapcsolatban (például a demenciáról, skizofréniáról). Ezt követően a járási hivatal meggyőződik arról, hogy az érintett személy esetében valóban segítségre van szükség. Ez polgári perrel történik, amelyet gyakran a járási hivatal indít meg, ugyanis szükség van bírósági döntésre arról, hogy a gondnokság alá veendő személy valóban korlátozott-e a cselekvőképességében. Ez egy jogvédő intézkedés, melynek eredményeképp gondnokot, egy törvényes képviselőt rendel ki a járási hivatal a gondnokolt személy (a polgári perben alperes) mellé. Az ő korlátozásának foka az állapotától függ, gondnoka segítő szerepet lát el mellette, akinek segítségével, hozzájárulásával jognyilatkozatokat tehet. Az évi számadásban és egy beszámolóban a gondnok a járási hivatal felé számol el, ebben mutatja be éves gondnoki tevékenységét és a gondnokolttal történteket.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Ismeretlen terepen
- Perre fel!
- TárgyalásON
- Mit rendeljünk? Gondnokot!
- Kiszámoló-beszámoló



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt |

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# A szociális igazgatás alapjai

**PN-0758-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

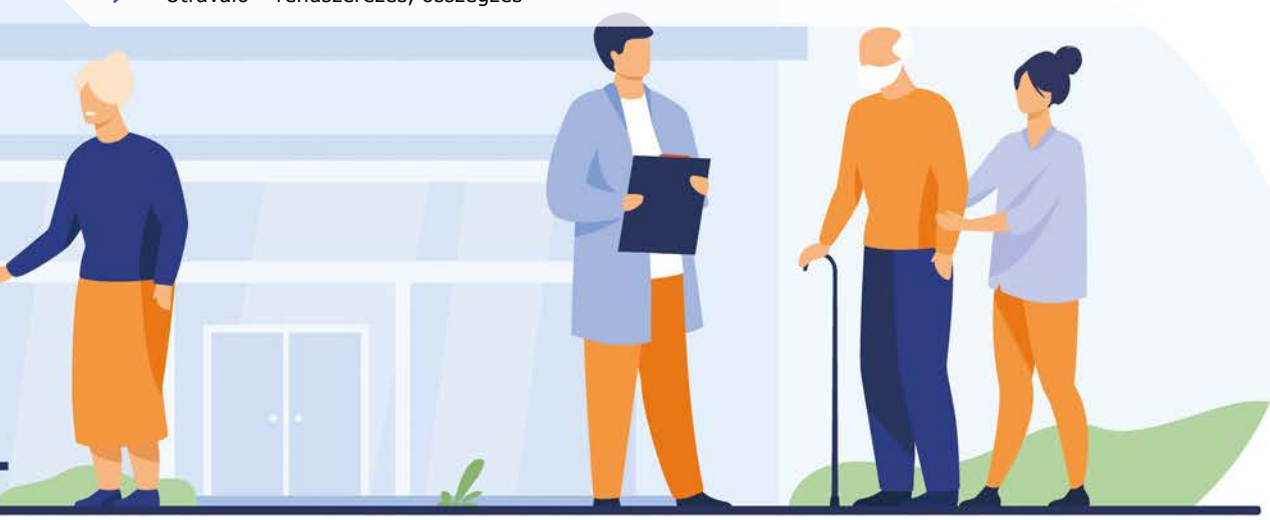
A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a szociális igazgatás területén ügyintézőként dolgoznak, s szeretnék tudásukat esetleírásokkal, jó gyakorlatokkal fejleszteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a szociális ellátórendszer – a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások – alapjait, valamint ezek jogszabályi környezetét. Célja, hogy megismertesse a résztvevőkkel a szociális ellátórendszer alapjait, közelebbről a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokat mint eszközöket. Arra törekszik, hogy a képzés teljesítése után a résztvevő felismerje, hogy egy adott ellátási forma kérelemre vagy hivatalból indítható-e; meg tudja állapítani, hogy milyen időszakonként kötelező elvégezni az egyes ellátások felülvizsgálatát; ki tudja tölteni az ellátások igénylésére szolgáló formanyomtatványt. A képzés külön figyelmet fordít az ügyek, ügytípusok azonosítása mellett a nyomtatványismeretre, ezenkívül az alapvető fogalmak tisztázására, illetve a szaknyelv készségszintű használatának elsajátíttatására is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Megérkezés
- Pénzbeli szociális ellátások
- Ismétlés, összefoglalás
- A szociális igazgatás alapjai
- Ügyintézési segédlet szociális ügyintézőknek
- A természetbeni szociális ellátásokról
- Folytatás – a modulok összekapcsolása
- Útravaló – rendszerezés, összegzés



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

16 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# A gyámügyi igazgatás alapjai

**PN-0757-2004-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a gyámügyi igazgatás szakterületén dolgoznak hatósági ügyintézőként.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a gyámügyi igazgatás szakterületén dolgozó hatósági ügyintézők számára az ellátási rendszer, a kapcsolódó jogszabályok és szervek tükrében mintát nyújt a szakszerű és módszeres munkavégzéshez a gyermekvédelmi gondoskodás, a gyámság, a gondnokság és a pénzbeli ellátások területén. A képzés során a résztvevő esetek bemutatásán, feldolgozásán és megoldásán keresztül szerezhet saját tapasztalatot az ügyintézéshez.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Esettanulmány
- A védelembe vételtől a családból való kiemelésig
- A gyámság és a gyámságba vétel lehetséges okai
- A gyermektartásdíj
- A gondnokság
- Lezárás



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

17 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# BELÜGYI IGAZGATÁS

**A témakör a belügyi igazgatáshoz tartozó programokat mutatja be, különösen a választásokkal, a katasztrófavédelemmel és az építésügyi igazgatással kapcsolatos képzéseket találjuk meg benne.**

## Hogyan küldünk képviselőket az Európai Parlamentbe? – Az Európai Parlament tagjai választásának lebonyolítása

**PN-0464-1712-MS-C1**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék elmélyíteni tudásukat az európai parlamenti választások folyamatát illetően, és gyakorlati ismereteket kívánnak szerezni a választások szervezésében és lebonyolításában.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés megismerteti a tisztviselőkkel az európai parlamenti választás szabályait, és gyakorlati ismereteket nyújt a szavazás szakszerű előkészítéséhez, lebonyolításához.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az Európai Parlament tagjainak választására vonatkozó eljárás jogi szabályai
- Az úgynevezett körzetesítés feladatai
- A szavazás előkészítése
- Szavazásnapi feladatok a szavazókörben, a helyi választási irodán
- A jegyzőkönyvek továbbításának rendje
- A nyilvánosság kezelése az eljárás során



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
11 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt



# Hogyan választunk polgármestert és települési képviselőket? – A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának lebonyolítása

**PN-0466-1712-MS-C1**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik elméleti és gyakorlati tudásra kívánnak szert tenni a helyi önkormányzati választások folyamatáról – a szabályos választás lebonyolítása érdekében.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés áttekinti a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának szabályait, és gyakorlati ismeretekkel fejleszti a tisztviselők tudását a helyi választás egy-egy jogintézménye eljárási lépéseiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választására vonatkozó általános előírások és eljárásjogi szabályok
- Az úgynevezett körzetesítés feladatai
- A jelöltté válás szabályai
- A szavazás előkészítése
- Szavazásnapi feladatok a szavazókörben, a helyi választási irodán
- A választás eredményeinek megállapítása
- Jogorvoslat az önkormányzati választásokon

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 11 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |



# A képviselő-testületek működése

**PN-0867-2207-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a jegyzőknek, a törvényességi felügyeleti feladatokat, továbbá a képviselő-testület és szervei működésének támogatásával kapcsolatos feladatokat ellátó (illetve ilyen munkakörben való elhelyezkedést tervező) tisztviselőknek ajánljuk. A program mindemellett azok számára is hasznos lehet, akik átfogó képet szeretnének kapni az önkormányzatok feladat- és hatáskörének gyakorlásáról, szerveinek működéséről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzés egy járásszékhely város újonnan megválasztott polgármesterének szemszögéből mutatja be a képviselő-testületi működésre vonatkozó szakmai tartalmat az alakuló üléstől a választásokig jelentkező ügyeken keresztül – segítséget nyújtva a képviselő-testületek jogszerű működésének szakmai támogatásához, a nem várt, szabályozatlan működési szituációk jogszerű megoldásához.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az új kezdet – a képviselő-testület megalakulása
- Vágjunk bele! – a képviselő-testületi munka megkezdésének személyi és adminisztratív feltételei
- A dolgok rendje – a testületi működés buktatói
- Kapcsolatok, személyi viszonyok
- Feladatok, hatáskörök

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

4 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Választási jogesetelemzés

**PN-0773-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

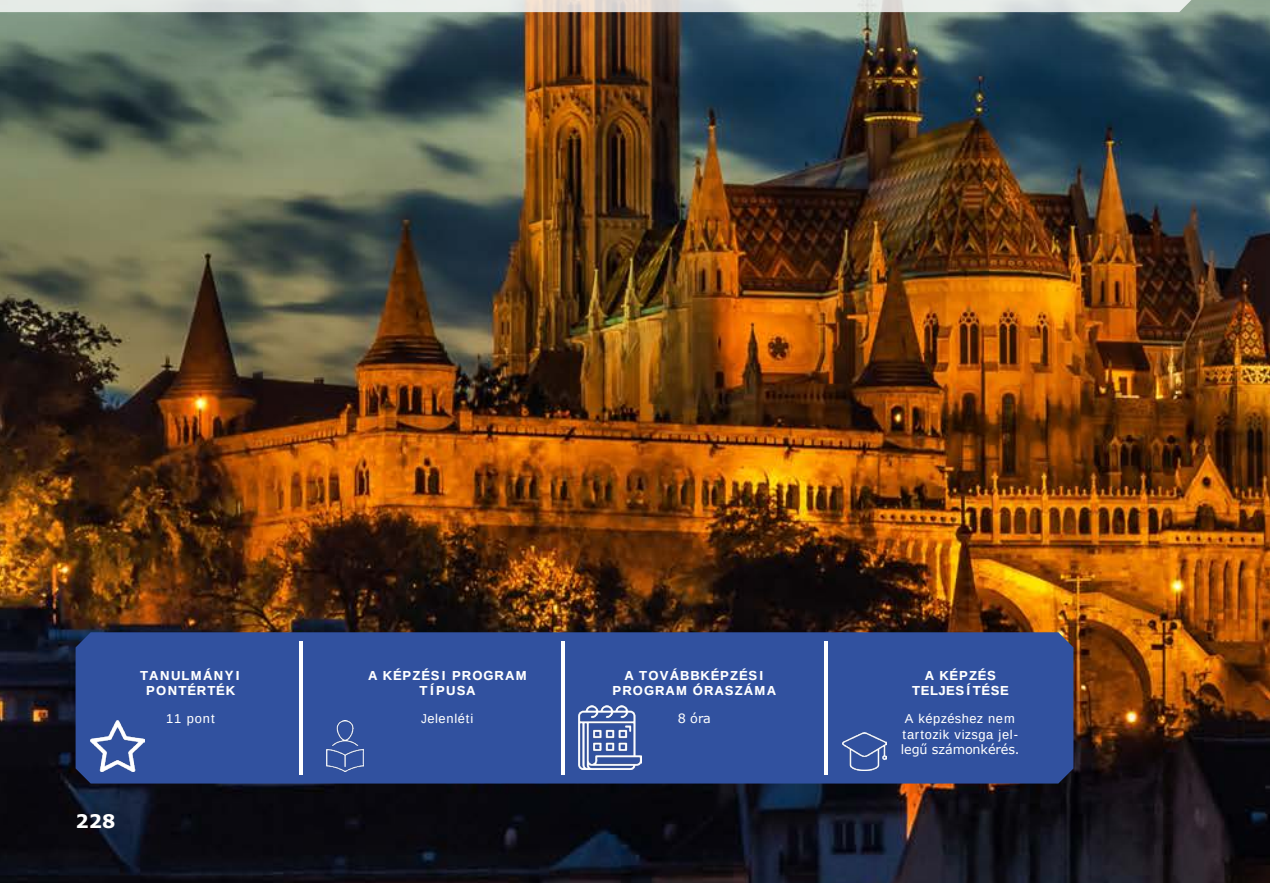
A képzést azok számára ajánljuk, akik a választási igazgatás egyes szabályait gyakorlati oldalról szeretnék megismerni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program rövid elméleti felvezetésen keresztül bemutatja a választási eljárás lépéseit, ismerteti a minden választás esetében megjelenő elemeket, valamint a képzés során sorra kerülnek az egyes választási típusok speciális elemei is. Ezt követően az egységes joggyakorlat kialakulása érdekében konkrét jogeseteken keresztül bemutatjuk a választási eljárás összetettségét, valamint a résztvevők csoportos feladatmegoldás keretében dolgozzák fel az egyes szabályozási körbe tartozó típuseseteket, ami által megismerhetik a jogesetek kezelésének alapjait.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A választási eljárás, a jogorvoslati rendszer és a helyi népszavazás szabályozásának áttekintése
- Jogesetek a szervezeti, eljárási kérdések köréből
- Jogesetek a választási kampány köréből
- Jogesetek a választási eredménnyel összefüggésben
- Jogesetek a helyi népszavazás köréből



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 11 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# KÜL- ÉS BIZTONSÁGPOLITIKA

**A témakör a közigazgatás védelmi funkcióihoz, az állam külső és belső védelmét ellátó funkciókhoz kapcsolódó programokat tartalmazza.**

## Honvédelmi igazgatási ismeretek kormánytisztviselők részére

**PN-0894-2301-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

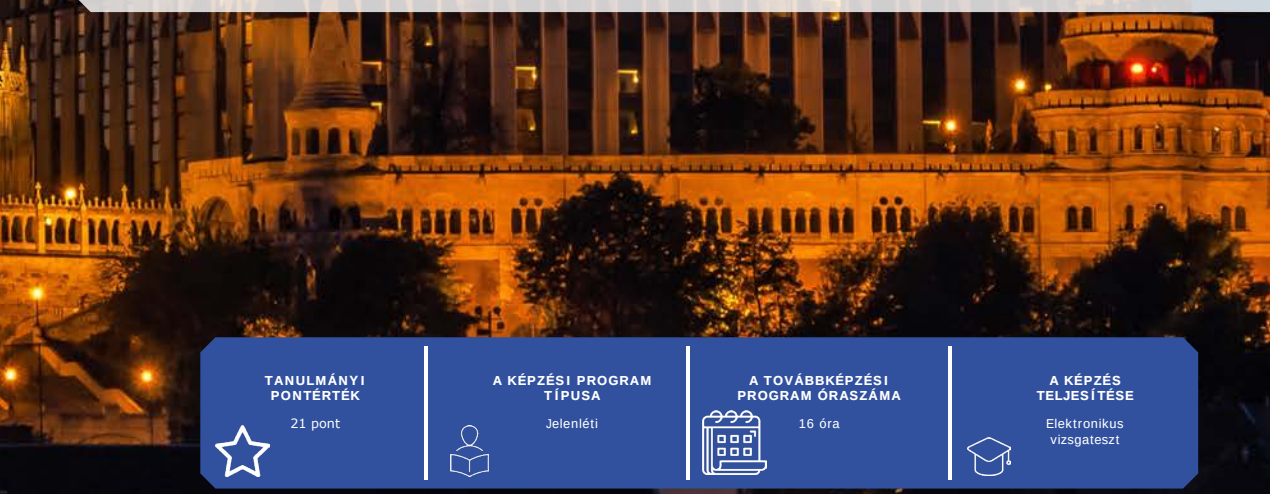
A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik tevékenységüket a honvédelmi igazgatás döntés-előkészítő és szakmai szerveinél végzik, és átfogóan, elméleti és gyakorlati aspektusból szeretnék megismerni a honvédelmi igazgatást.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A honvédelemben közreműködő szerveknél beosztást betöltők bevezetése a védelmi igazgatás, majd azon belül a honvédelmi igazgatás, továbbá a honvédelem rendszerével kapcsolatos alapvető ismeretekbe a jelenlegi biztonságpolitikai környezet előzetes bemutatásával, valamint a honvédelmi ágazat különleges jogrendi felkészülésére vonatkozó ismeretek átadásával, annak érdekében, hogy honvédelmi feladataikat megfelelő színvonalon, szakszerűen legyenek képesek ellátni. A képzés további célja a honvédelem és különösen a Magyar Honvédség mint sajátos állami alrendszer bemutatása, valamint a válsághelyzeti felkészülés honvédelmi vonatkozásainak a megismertetése, ideértve az alaptörvényi különleges jogrend eseteit (rendkívüli állapot, szükségállapot, megelőző védelmi helyzet, terrorveszélyhelyzet, váratlan támadás, veszélyhelyzet), valamint a tömeges bevándorlás okozta válsághelyzetet egyaránt.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Magyarország biztonságpolitikája
- Az MH felépítése és rendszere
- Magyarország honvédelmi igazgatása
- Magyarország katonai igazgatása



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 21 pont | Jelenléti | 16 óra | Elektronikus vizsgateszt |

# A haza védelmében – Bevezetés a honvédelem és védelempolitika alapjaiba

**PN-0565-1904-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

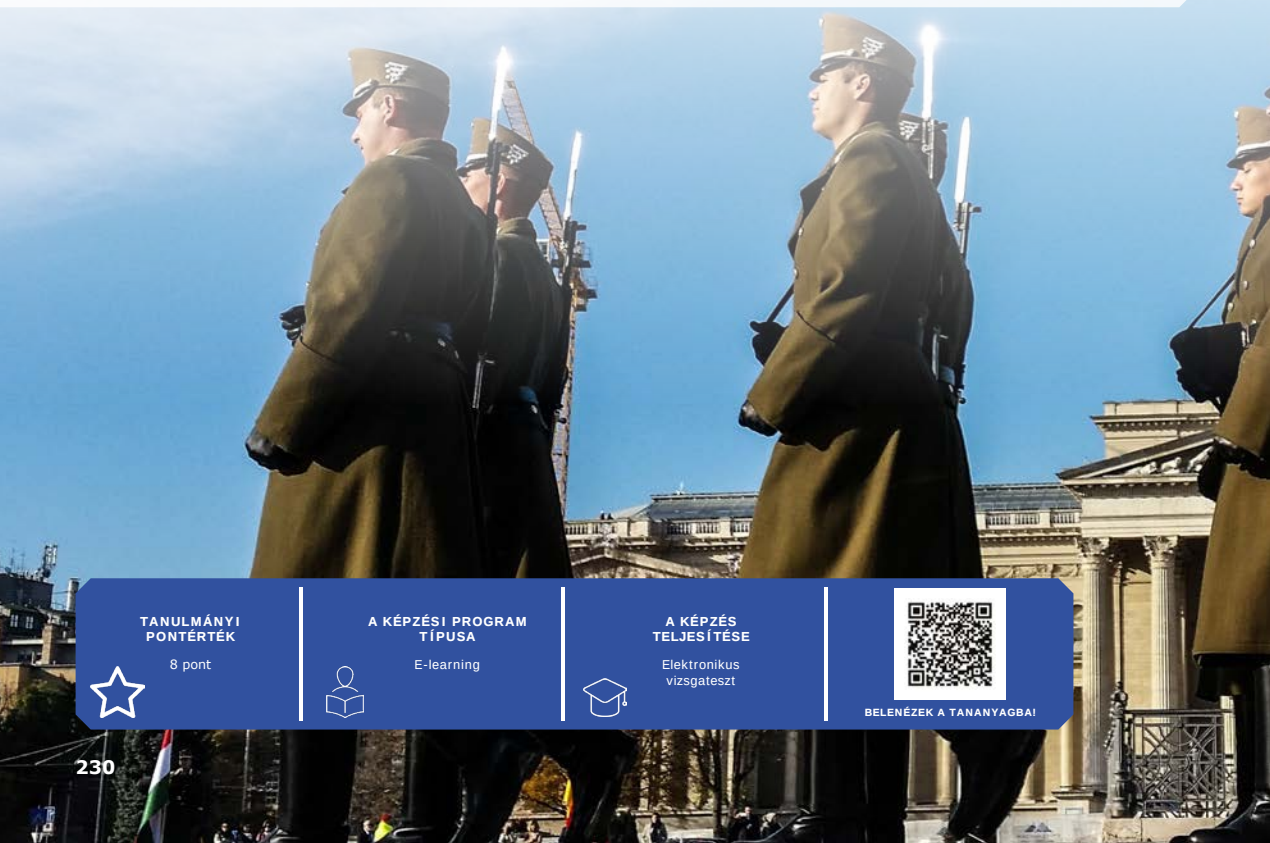
A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik munkájuk során – akár érintőlegesen is – részt vesznek a honvédelmi politika megvalósításában, vagy érdeklődést mutatnak a védelempolitika egyes kérdései iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program közvetlen tudást nyújt az ország fegyveres erejéről, bemutatja a haderőszervezés és -fejlesztés kormányzati logikáját, a feladat, a szervezet, a képességek, valamint az irányítás és vezetés összefüggéseit, a szövetségi tagság (NATO, EU) előnyeit és kötelezettségeit, biztonság- és védelempolitikát formáló hatásait. Képzésünkből betekintést kaphat a válságkezelés nemzeti rendszerébe, az ENSZ, a NATO, az EU és az EBESZ válságkezelési rendszereihez való kapcsolódásokba. Ismereteket szereznek a hazafiságra nevelés gyakorlati megoldásairól, a védelmi tárca és az államigazgatási szervek közötti együttműködés sajátosságairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Nemzetközi és hazai összefüggések
- A Magyar Honvédség feladatai, szervezete, irányítása és vezetése
- A Magyar Honvédség nemzetközi feladatai
- Válságkezelés és védelmi igazgatás



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 8 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Honvédelmi jog

**PN-0752-2003-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődést mutatnak a honvédelmi jog egyes kérdései iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program célja, hogy a képzésben résztvevők megismerjék a honvédelem szervezetrendszerét, feladatait és jogi szabályozóit. A képzés keretében megismerik a katonák jogait és kötelességeit és hazánk biztonságpolitikai környezetét jogi szempontból. A képzés alapvető célkitűzése, hogy átfogó ismereteket adjon a honvédelmi jogról.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A honvédelem jogi szabályozói, az Alaptörvény honvédelemre vonatkozó rendelkezései
- A honvédelem fogalma. A honvédelem komplex rendszere, a honvédelem irányításának általános elvei, az irányítási rendszer struktúrája, működése
- A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvény, a honvédek jogállásáról szóló törvény. A honvédelmi kötelezettségek rendszere
- A rendvédelmi szervek honvédelmi feladatai, együttműködésük a Magyar Honvédséggel
- Különleges jogrend
- A katona lőfegyverhasználata és a kényszerítő eszközök
- Honvédelmi és katonai bűncselekmények



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Az egyházjog relevanciája a közigazgatás vonatkozásában

**PN-0753-2003-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

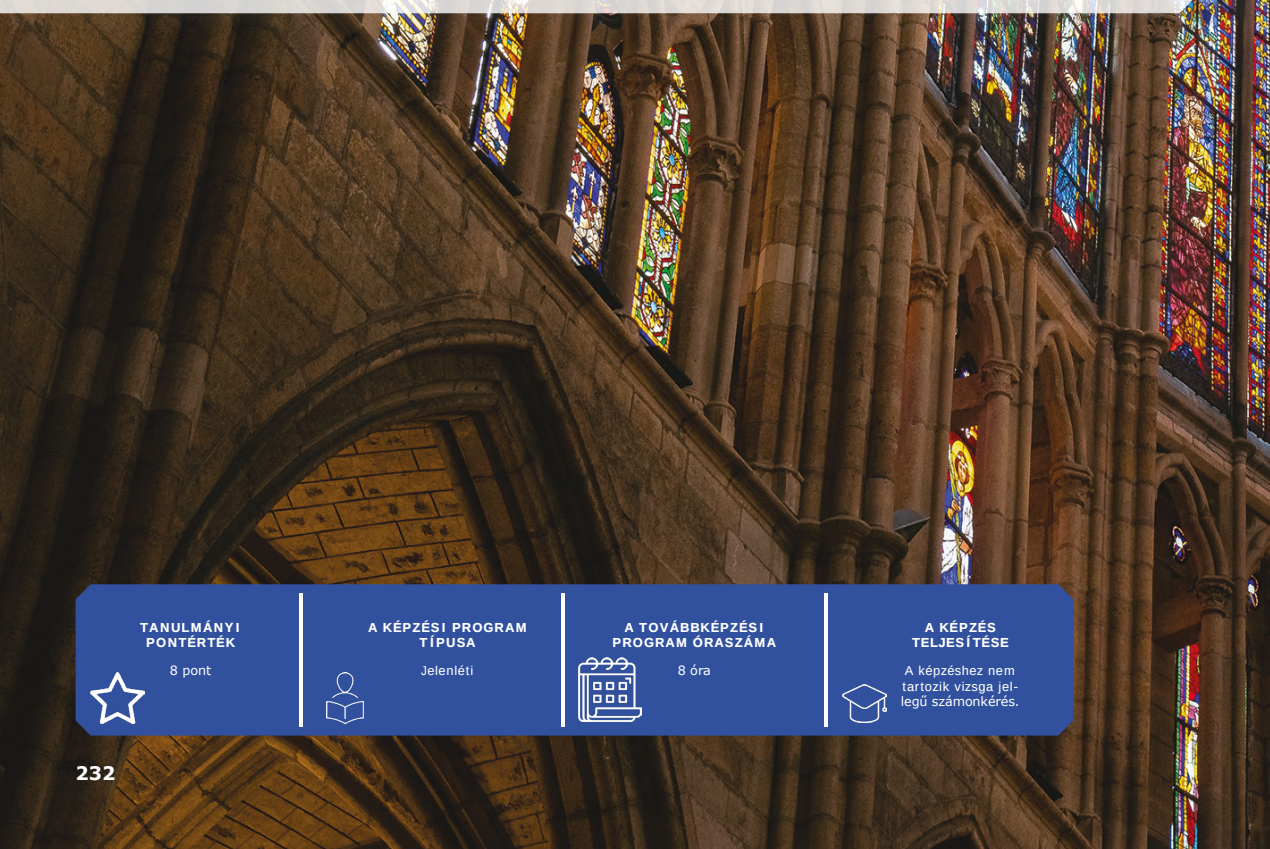
A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődést mutatnak a katolikus egyház jogrendszere iránt, illetve ismereteik bővítésére törekszenek a katolikus házasságjog területén.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A képzésben résztvevők megismerkedhetnek a katolikus egyház jogával, amely eredetében, szerkezetében is eltér az állami jogrendtől. Ezen belül bemutatjuk a kánonjog történeti periódusait: az ókor, a középkor, az újkor és a kodifikációk korának egyházjogát. A kánonjog forrásai között a résztvevők megismerkedhetnek mind az autonóm, mind pedig a közvetett jogforrásokkal. Ezeken felül bemutatjuk az Egyházi Törvénykönyvet, annak célját, létrejöttét és felépítését is. A képzés utolsó része a katolikus házasságjoggal foglalkozik, amelynek során a képzésben résztvevők ismereteket szerezhetnek a katolikus házasság fogalmáról, valamint az ahhoz kapcsolódó jogintézményekről is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A kánonjog története
- A kánonjog forrásai
- Az Egyházi Törvénykönyv
- Katolikus házasságjog



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Magyar állami egyházjog

**PN-0754-2003-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődést mutatnak a magyar jog egyházakra vonatkozó alapvető szabályai, az állam és az egyház lényeges kérdései, valamint a vallásszabadság iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program során bemutatjuk az állami – külső – egyházjog, valamint az állami egyházjog forrásait; az egyházak alapítását, az egyházi jogi és természetes személyek fogalmát, keletkezését, sajátos jogállásukat; az állam világnézeti semlegességének, az állam és az egyház viszonyának a kérdéskörét; valamint az egyház szerepvállalását a közép- és felsőoktatásban. A képzésben résztvevők betekintést nyerhetnek a tábori lelkészi szolgálat működésébe, illetve megismerhetik a vallásszabadság intézményvédelmi kereteit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az állami egyházjog fogalma, jogforrások
- A vallásszabadság mint alapjog
- Vallási közösségek, egyházi jogi személyiség, egyházi személy – fogalom, keletkezés, sajátos jogállás
- Az állam világnézeti semlegessége – az állam és az egyház viszonya
- Az egyház részvétele a közoktatásban, felsőoktatásban. Tábori lelkészi szolgálat, börtönlelkészi szolgálat

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Szekták nemzetbiztonsági kockázata

**PN-0755-2003-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődést mutatnak a nemzetbiztonsági kockázatok iránt az államigazgatásban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a különböző szektákat, azok közös jellemzőit, valamint kialakulásukat; foglalkozik a vallásszabadsággal mint alkotmányos alapjoggal, a jog gyakorlásának lehetőségeivel és korlátaival. Ezen felül a képzésben résztvevők megismerhetik a vallási szélsőségek ideológiáit, a vallási alapú erőszakot, valamint a szent és igazságos háború elméletét. Végezetül a vallási szélsőségekben rejlő nemzetbiztonsági kockázatot mutatjuk be a résztvevők számára.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A szekták történelmi gyökerei
- A kollektív vallásgyakorlás korlátai
- A szekták nemzetbiztonságra való hatása




| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Napjaink vallásháborúi, a fegyveres konfliktusok vallási háttere (előadás)

**PN-0880-2301-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik érdeklődést mutatnak a vallási üldöztetések gyökereinek bemutatása, a vallásháborúk megismerése iránt.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az ókortól napjainkig tekinti át a vallásháborúk, a háborúk vallási elemeinek kialakulását és megjelenési formáit.
Feltehetően már az emberiség legelső fegyveres konfliktusainak kirobbanásában jelen volt, és az ókortól napjainkig dokumentáltan is szerepet játszik a vallási elem. Ennek hatását egészíti ki, illetve növeli a vallásháború, amikor a saját vallás megvédéséért vagy terjesztéséért harcolnak, és amely a történelmi tapasztalatok szerint a más típusú háborúknál sokkal nagyobb áldozatokkal jár, elszántabban vívják, valamint eszközeiben sem korlátozott. Napjaink fegyveres konfliktusainak jelentős része rendelkezik etnikai és vallási alapokkal, számos aszimmetrikus konfliktust is generálva.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A vallásháború fogalmának és a háborúk vallási elemeinek meghatározása
- Vallásháborúk a történelemben
- A modern háborúk, aszimmetrikus konfliktusok meghatározó vallási elemei

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 8 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁS

**Az államigazgatás mellett a közigazgatás másik nagy területével foglalkoznak a témakör programjai, amelyek a decentralizáció és autonómia kifejezésekkel írhatók le. E témakörben a helyi önkormányzatok sajátos működési rendszerét leíró, bemutató programokkal ismerkedhetnek meg a tisztviselők.**

## A helyi önkormányzás alapjai

**PN-0561-1904-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik rendszerszerű és átlátható képet szeretnének kapni a magyar közigazgatási szervrendszer önkormányzati szektoráról, valamint szeretnék megismerni a közvetlen demokrácia helyi eszközeit, az önkormányzati demokratikus döntéshozatal eljárását és az önkormányzati tisztségviselők, szervezeti egységek jogállását.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési programban résztvevők összefoglaló, lényegre koncentráló tananyagot ismerhetnek meg, amellyel a helyi önkormányzás hazai, nemzetközi elméleti és gyakorlati fogalmát, az önkormányzatok által ellátott feladatok módszerét és a helyi demokrácia közvetlen eszközét sajátíthatják el. Ezzel együtt a résztvevők nem egy részletes, a hatályos törvényszövegre koncentráló szakanyagból tanulhatnak, hanem az önkormányzatok működésének elméleti és gyakorlati „módszertanába” kaphatnak betekintést.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A helyi önkormányzatok alapkérdései
- A helyi közszolgáltatások ellátásának alapkérdései
- A helyi demokrácia megvalósítása

| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Helyi ügyeink – Az önkormányzati településirányítás alapjai (Önszervező önkormányzat 3.)

**PN-0442-1709-MK-C2**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnék megismerni az olyan önkormányzati településirányító funkciókat, mint az önkormányzati jogalkotás elve és gyakorlata, az önkormányzati rendeletek célja, tartalma, hatása, a helyi állattartás és a helyi piacok szabályozása, a helyi településkörnyezet minőségének megőrzése, megvédése, az önkormányzati rendészet és katasztrófaelhárítás, valamint a közösségi együttélés szabályainak a betartása és betartatása.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az önszervező önkormányzat szervezetfejlesztési aspektusát tárgyaló, az önkormányzatnak – mint szervezetnek – a településirányító szerepére, belső teljesítményére koncentráló, feladatorientált továbbképzési program a településirányító funkciók hatékonyságát mutatja be a helyi jogalkotás fényében: hogyan irányítja az önkormányzat rendeleteivel a település életét? A képzés vizualizált, gyakorlati példákon át ismerteti az önkormányzati rendeletek célját és tartalmát a lakosságot leginkább érintő területeken, úgymint állattartás, helyi piacok, településkörnyezet, katasztrófaelhárítás, önkormányzati rendészet, polgári védelem és a közösségi együttélés szabályainak a betartása.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Önkormányzati jogalkotás
- Önkormányzati rendeletalkotás
- Helyi állattartás- és piacszabályozás
- Környezetvédelem
- Rendészet, katasztrófaelhárítás
- A települési együttélés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
Elektronikus vizsgateszt

# Gazdaságfejlesztés a településeken – Tőkevonzó önkormányzatok (Önszervező önkormányzat 4.)

**PN-0440-1709-MK-C2**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazon tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik önkormányzati fejlesztési területen látják el mindennapi feladataikat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a helyi szintű marketing eszköztárát bemutatva gyakorlati példákon át láttatja a helymarketing alkalmazási lehetőségeit, az imázsformálás felelősségét, mérésének szükségességét, a helymárkázás jelentőségét, a település „eladásának” folyamatát és annak eredményét. Bemutatja a helyi tőkevonzás és munkahelyteremtés jelentőségét a városversenyben, valamint a településmarketing és a helyi turizmus szerepét a tőkevonzásban.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A települések versenyhelyzete, a tőkevonzás szükségessége
- A helyi értéktárak szükségessége, szervezése, működtetése
- A helyi imázsformálás-audit szakaszai, célcsoportok, piacszegmentálás
- A településmárka kialakítása, értékesítése, tőkevonzásának realizálása
- Településmarketing-stratégia



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 7 pont | E-learning | Elektronikus vizsgateszt | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző mint adóhatóság

**PN-0845-2110-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik szeretnének hasznos ismeretekhez jutni és átfogó képet kapni a helyi adóigazgatás szerepéről, jelentőségéről, a helyi adóztatás alapvető szabályairól.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakítása céljából, a helyi adók rendszerére vonatkozó alapvető szabályok, valamint az adóigazgatási tevékenység területeinek tematikus bemutatásával, adótípusonként az előforduló tipikus problémák, jogértelmezési anomáliák gyakorlati példákon alapuló feltárásával módszertani segítséget kíván nyújtani a helyi adóigazgatási feladatok szakszerű ellátásához, a jogértelmezési kérdések megoldásához. A program kitér a települési és megyei önkormányzat képviselő-testülete/közgyűlése adómegállapítási jogának bemutatására is, az azzal kapcsolatos jogértelmezési kérdésekre, a jogalkalmazás során előforduló tipikus hibákra fókuszálva, gyakorlati példákon alapuló javaslatokat adva azok megoldásához. A képzés a szakmai kompetenciák mellett a tisztviselők attitűdformálására is hangsúlyt kíván helyezni azzal, hogy a szakmai tartalom bemutatásán túl, az adóigazgatást az ügyfél szempontjából is szemlélve, annak szolgáltatás jellegét fókuszba helyezve kíván tippeket adni a tisztviselőknek az ügyfélbarát adóigazgatási tevékenység megvalósításához.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A helyi adóztatás szabályozási környezete
- Vettem, kaptam, örököltem – A vagyont terhelő adók
- Irány az ASP Adó Szakrendszer! – A bejelentések feldolgozásától a döntésig
- Nem csak a helyiek fizetnek – Az idegenforgalom adóztatása
- A vállalkozók helyi adóterhei
- A helyi adó megfizetése és a követeléskezelés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

6 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései

**PN-0876-2211-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban a jegyzőknek és azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik önkormányzati költségvetési szervnél vagyongazdálkodási feladatokat látnak el. Másodsorban a képzés hasznos ismereteket nyújt minden tisztviselő számára ahhoz, hogy átfogó képet kapjon az önkormányzati feladat- és hatáskörgyakorlás vagyongazdálkodási összefüggéseiről.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program kifejezetten az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályaira fókuszál. Kitér az önkormányzati vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó, azt szabályozó dokumentumok rendszerére, majd a vagyonrendelet szabályozási tárgyköreit áttekintve az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályaira, példákat adva az adott tárgykör lehetséges szabályozására.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Ember tervez – a vagyongazdálkodás helyi szabályozási rendszere
- Ki legyen a döntéshozó? – A tulajdonosi joggyakorlás helyi szabályozása
- A forgalomképesség kérdései – Az egyes vagyonkategóriákra vonatkozó helyi szabályok
- A „Jó gazda” gondossága – A felelős vagyongazdálkodás helyi szabályozása



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 5 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Környezetgazdálkodási stratégia a településeken – Helyi környezetpolitika

**PN-0768-2006-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

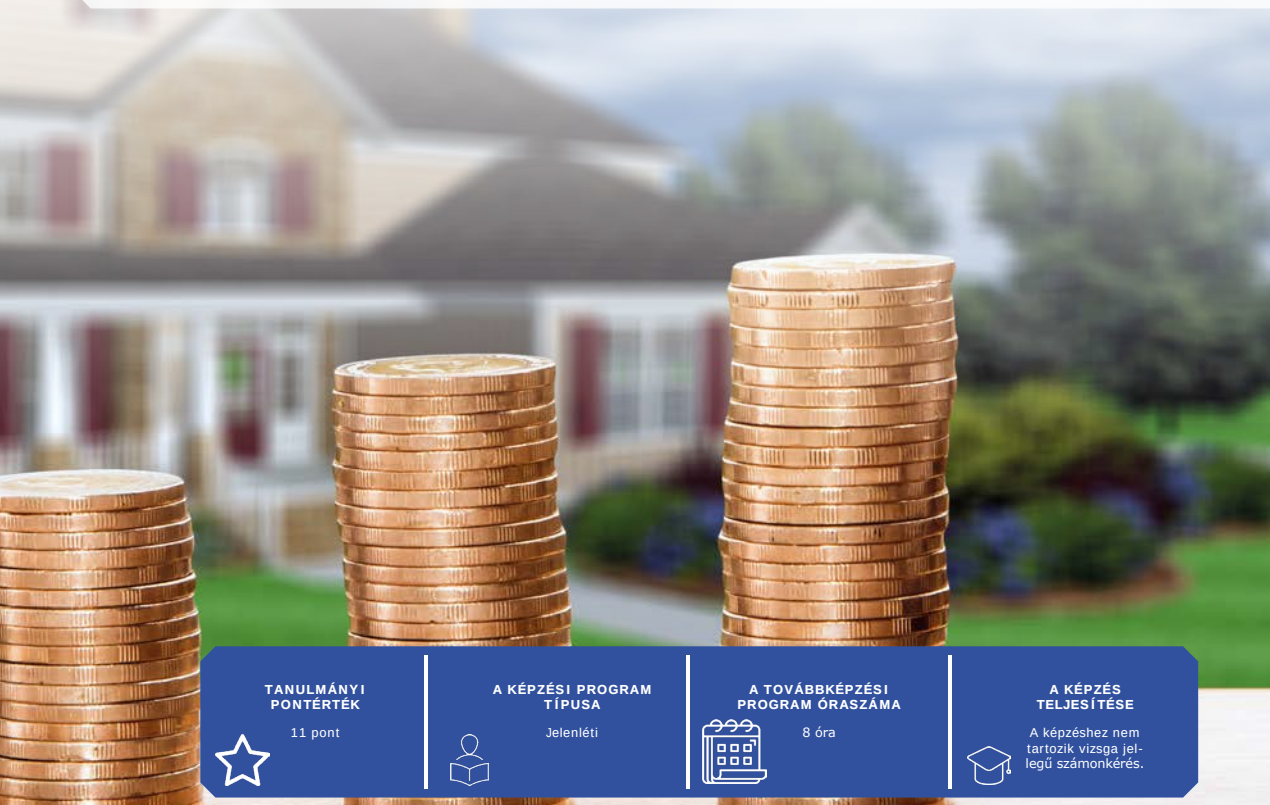
A képzést elsősorban az önkormányzatoknál foglalkoztatott azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik nyitottak a helyi környezetpolitika különböző perspektíváinak, szempontjainak megismerésére.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program szempontrendszert nyújt a részt vevő tisztviselőknek egy környezeti, társadalmi és gazdasági szempontból „fenntartható," azaz jól működő település meghatározásához. A képzés bemutatja, hogy hogyan lehet ezt a jövőképet a gyakorlatban megvalósítani, miként lehet megalapozni egy sikeres településstratégiát. A résztvevők megismerhetik az ezt segítő gazdasági szemléletet és a társadalmi egyeztetésen alapuló tervezés eszközeit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Tervezői gondolkodás és jövőképalkotás
- Fordított tervezés (*backcasting*)
- Stratégiai tervező mátrix és érintetti térkép



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 11 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# GAZDASÁGI IGAZGATÁS

**A közigazgatás és a gazdaság kapcsolatának képzéseit, vagyis az állam gazdasági funkcióinak gyakorlatát öleli fel a témakör.**

## Fogyasztóvédelem

**PN-0780-2006-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a fogyasztóvédelem területén dolgoznak, és szeretnék tudásukat az e-kereskedelemhez kapcsolódó fogyasztóvédelmi ismeretekkel fejleszteni.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési programban bemutatjuk a piacfelügyeleti és a szolgáltatás-ellenőrzési terület főbb jellemzőit, főbb folyamatait. Ezeket minden esetben példákkal is illusztrálja a képzés.
A fő fogyasztóvédelmi területek bemutatásán túl a program foglalkozik a határozatírás módszertanával is: segítséget kíván nyújtani a résztvevőnek a határozatok indokolási részének kielégítő megírásával kapcsolatban.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Bevezetés: a képzési cél tisztázása, ráhangolódás a témára
- Piacfelügyelet
- Szolgáltatás-ellenőrzés
- Határozatindokolási kisokos
- Útravaló – rendszerezés, összegzés



**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**
3 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**
E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**
A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**


LUDOVIKA
1808

# Felkészülés közigazgatási vizsgákra

**A képzések a közigazgatási és ügykezelői alapismereteket, a titkos ügykezeléssel kapcsolatos szabályokat és eljárásrendet mutatják be, és segítik a közigazgatási vizsgákra történő eredményes felkészülést.**



# Ajánló

Bizonyos besorolási fokozatba lépéshez vagy az álláshely betöltéséhez – jogszabályban meghatározottak szerint – szükséges, hogy a tisztviselő teljesítse a számára előírt vizsgákat és képzéseket. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete – együttműködésben az egyetemi karok oktatóival, valamint az adott szakterületek jelentős kutatóival és gyakorlati szakértőivel – olyan tananyagokat dolgozott ki, melyek nemcsak a vizsgára felkészülést segítik hatékonyan, de széleskörű gyakorlati ismeretekkel is gazdagítják a tisztviselőket. E tananyagok frissítése és továbbfejlesztése is folyamatosan zajlik, ezáltal mindig a legaktuálisabb tananyagokat tudjuk biztosítani.

Közigazgatási alapvizsgát azoknak a tisztviselőknek szükséges tenniük, akik nem rendelkeznek jogi-közigazgatási szakirányú végzettséggel, és újonnan kezdik meg munkájukat az állami szolgálatban. A felkészítő képzés lehetőséget nyújt arra, hogy a különböző végzettségű friss belépő, illetve pályakezdő tisztviselők megismerhessék a közigazgatás működését, intézményeit, alapvető szabályrendszerét. A közigazgatási alapismeretek elsajátítása egy kollektív szakmai alapot, azonos fogalmi standardokat, valamint közös gondolkodási rendszert biztosít, ezáltal segíti az esetlegesen eltérő hátterű és alapvégzettségű tisztviselők együttműködését, munkájuk és feladataik hatékony ellátását.

Ügykezelői alapvizsgát azoknak az – ügykezelői jogviszonyban foglalkoztatott – újonnan belépő, illetve pályakezdő munkatársaknak szükséges teljesíteniük, akik nem rendelkeznek közgazdasági szak(közép)iskola igazgatás-ügyvitel szakán szerzett képesítéssel; sem közigazgatási alap- vagy szakvizsgával. A képzés és vizsga jelentős mértékben az ügykezelői jogviszonyban foglalkoztatott munkakörére és az általa végzett tevékenységre fókuszál, ezáltal egyaránt tartalmaz alapozó-elméleti és praktikus-gyakorlati ismereteket.

A titkos ügykezelői vizsgára felkészítő képzést elsősorban azoknak a tisztviselőknek ajánljuk, akik titkos ügykezelői vizsgára készülnek, illetve a jövőben minősített iratkezelési feladatokat fognak ellátni. A képzésen részt vett és a vizsgát sikeresen teljesített ügykezelők nem csupán a jogszabályban előírt kritériumoknak felelnek meg, hanem olyan ismeretekre is szert tehetnek, melyek nagyban segítik, gyorsítják jövőbeli munkájukat.

A közigazgatási szakvizsga jelentős lépés a közszolgálati életpályán, hiszen ennek hiányában az érintett nem sorolható át a tanácsosi besorolási fokozatba. A tananyag két részből tevődik össze: egy általános, kötelező és egy, a jelölt érdeklődéséhez, munkaköréhez legközelebb álló, választható tananyagrészből áll. A visszajelzések alapján bátran kijelenthető, hogy a közigazgatási szakvizsgát eredményesen teljesítő vizsgázók olyan komplex és átfogó ismeretrendszer birtokába jutnak, mely a közszolgálati életpálya során is számos alkalommal hasznosítható.

**Dr. Szabó Máté Csaba**
*adjunktus*
*Nemzeti Közszolgálati Egyetem*



# FELKÉSZÜLÉS A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁRA

**A közigazgatási alapvizsgára való felkészülést segítik a témakör programjai, amelyek alapvető közigazgatási tudást és műveltséget adnak minden új belépő tisztviselő számára.**

## Közigazgatási iránytű – alapismeretek új belépők számára

**PN-0635-1912-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatásba újonnan belépő tisztviselők szíves figyelmébe ajánljuk, akik a program segítségével elsajátíthatják a közigazgatás alapfogalmait, a közigazgatás sajátos működési jellemzőit.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program öt modulja (alkotmányos és jogi, közigazgatási, államháztartási gazdálkodási, a közigazgatási szervek szabályozott működésére vonatkozó, valamint az ügyintézéshez kapcsolódó (iratkezelési, adatvédelmi, hatósági eljárási, e-ügyintézési) azon alapvető szabályokat ismerteti gyakorlati példákkal illusztrálva, amelyek szükségesek a tapasztalattal nem rendelkező tisztviselőnek a közigazgatás, illetve az őket foglalkoztató szerv működésének rendszerszintű megértéséhez, a napi munkavégzési feladatok ellátásához.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Alkotmányos és jogi alapismeretek
- Közigazgatási alapismeretek
- Államháztartási gazdálkodási alapismeretek
- A közigazgatási szervek szabályszerű működése
- Ügyintézés

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

27 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

# FELKÉSZÜLÉS AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGÁRA

**Az ügykezelői alapvizsgára mint kötelező, jogszabály által előírt képzésre való felkészülést segíti a témakör programja, amely az ügyviteli dolgozók számára ad alapvető közigazgatási tudást és műveltséget.**

## Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja

**PN-0782-2009-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik kezdő szinten foglalkoznak ügyiratkezeléssel, akár ügykezelési munkakörökben, akár ügyintézői feladatkörökben.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a jó gyakorlatok, módszerek, speciális eljárások bemutatásával módszertani segítséget kíván nyújtani a tisztviselőknek az ügykezelési feladatok végzéséhez, az ügyintézés gyakorlati végrehajtásához. A képzés egy ügykezelői munkakört ellátó tisztviselő tevékenységén keresztül mutatja be az iratkezelés folyamatát, annak három szakaszához (nyilvántartásba vétel – iratkezelés az ügyintézés során – az ügyintézés lezárását követő iratkezelés feladatok) igazodva. A szakmai tartalmat az elektronikus iratkezelés folyamatát bemutatva ismerteti a program, de a képzés azokhoz a tisztviselőkhöz is szól, akik még papíralapú iratkezelést végeznek: az iratkezelés egyes lépéseinél a tananyag kitér a két gyakorlat közötti eltérésekre is.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az irat nyilvántartásba vétele
- Iratkezelés az ügyintézés során
- Az elintézett irat sorsa

BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

7 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

E-learning

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés.

# FELKÉSZÜLÉS A TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGÁRA

**A témakör a titkos ügykezeléssel kapcsolatos speciális ismereteket dolgozza fel, elősegítve a jogszabály által előírt titkos ügykezelő vizsga letételét.**

## Titkos ügykezelői iránytű – Minősített adatok az iratkezelés rendszerében (e-learning felkészítő képzés)

**PN-0831-2105-MS**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést mindazok szíves figyelmébe ajánljuk, akik a minősített adatok védelmére és kezelésére vonatkozó alapvető ismeretek elsajátításán túl, a jó gyakorlatok, módszerek, speciális eljárások megismerésével kívánnak a titkos ügykezelői vizsgára és a minősített iratkezelési feladatok végzésére felkészülni.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a *Titkos ügykezelői ismeretek* című jelenléti felkészítő képzés tananyagának tematikáját követve, annak szakmai tartalmát segítségül hívva bemutatja a minősített adatok védelmével és nyilvántartásával kapcsolatos legfontosabb szabályokat. A program megismerteti a résztvevőkkel a minősített iratok kezelésének lépéseit, valamint a minősített iratkezelés szabályait. Kitér továbbá a titkos ügykezeléssel összefüggő és a minősített adatok védelmével kapcsolatos alapvető fogalmak, elvek, rendszerek, szervezetek, személyek, folyamatok, szabályozások, biztonsági feltételek bemutatására is. Ismerteti az adat minősítésének folyamatát, a minősített adat felhasználására, megismerésére, felülvizsgálatára, felülbírálatára, az adatbiztonság megsértésére vonatkozó alapvető szabályokat. Az önálló tanulást, a tananyag megértését, az ismeretek rendszerezését és elmélyítését a képzés a tartalmi egységekhez kapcsolódó szakmai ismeretek, alapvető fogalmak rövid, közérthető – példákkal, valamint további ismeretanyagra mutató linkekkel ellátott – magyarázatával, az adott témához illeszkedő – gyakorlati példákon alapuló – grafikus elemekkel illusztrált folyamat- és rendszerleírásokkal, ábrákkal, összefüggések ábrázolásával, iratmintákkal, a szakmai tartalomba illesztett, követelményre fókuszáló gyakorlati feladatokkal segíti.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A minősített adat
- A minősített adat védelme
- A minősített adat nyilvántartásának rendszere
- A minősített iratkezelés folyamata



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE | |
|---|---|---|---|
| 14 pont | E-learning | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. | BELENÉZEK A TANANYAGBA! |

# Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam (jelenléti felkészítő képzés)

**PN-0832-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést elsősorban azoknak a munkavállalóknak ajánljuk, akik titkos ügykezelői vizsgára készülnek, illetve minősített iratkezelési feladatokat látnak el.
Másodsorban a képzés hasznos ismereteket nyújt minden tisztviselő számára ahhoz, hogy átfogó képet kapjon az őt foglalkoztató szerv minősített iratkezelési folyamatáról.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja a minősített adat védelmének alapelveit, a minősített adat fajtáit, a minősítési eljárás folyamatát, a minősítési jogkör tartalmát és a minősítésre jogosultak körét. A program ismerteti a nemzeti minősítésű adat megismerésének törvényi szabályait. A tananyag részletesen foglalkozik a minősített adat felülvizsgálatával és felülbírálatával, valamint a minősített adatok védelmével és a minősített adatok védelmének szervezeti megoldásaival. A képzés ismerteti a minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó szabályokat. A tananyag bemutatja a minősített adat felhasználásának általános szabályait, valamint a felhasználói engedéllyel és a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatban a jogszabály által előírt feladatokat, továbbá bemutatja a minősített adat iktatására, átadására, visszavételére, továbbítására vonatkozó általános előírásokat.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A minősített adat védelmének alapelvei, a minősített adat fajtái, a minősítési eljárás folyamata
- A nemzeti minősítésű adat megismerésének törvényi szabályai
- A minősített adat felülvizsgálata és felülbírálata
- A minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó szabályok
- A minősített adat felhasználásának általános szabályai
- A felhasználói engedéllyel és a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatos, jogszabály által előírt feladatok



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 17 pont | Jelenléti | 14 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés. |

# Titkos ügykezelői vizsga

**PN-0833-2105-MS**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

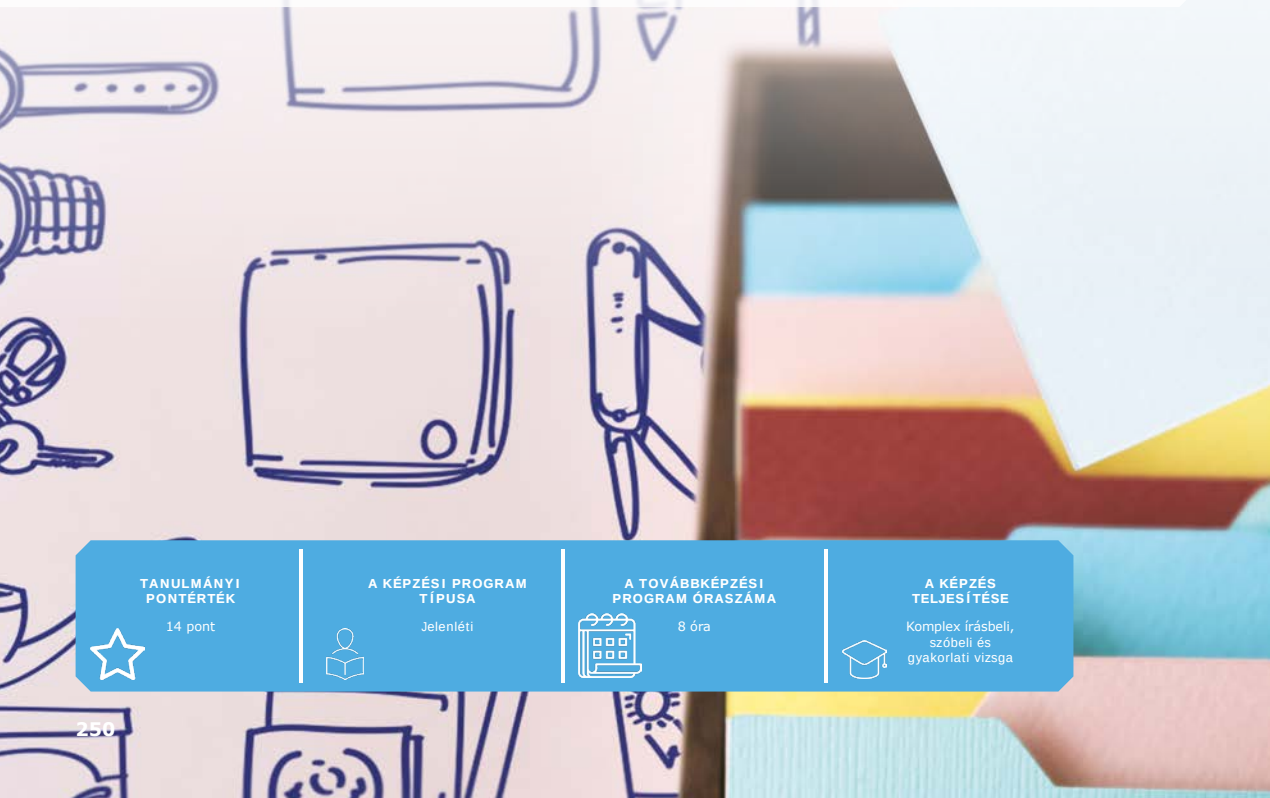
A képzést azon tisztviselők figyelmébe ajánljuk, akik a titkos ügykezelői munkakörben kívánnak dolgozni, és – kinevezésük előtt – a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CVL. törvényből, valamint az ehhez kapcsolódó végrehajtási rendelet ismeretéből, gyakorlati alkalmazásából szeretnének vizsgát tenni, ezáltal is teljesítve a minősített adatot kezelő szervezet jogszabályi kötelezettségét.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A titkos ügykezelői vizsga olyan jelenléti vizsga, amely írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll. A jelöltnek mindhárom vizsgarészen a vizsgakövetelmények által meghatározott tárgykörökben kell számot adnia tudásáról. Az írásbeli, a szóbeli és a gyakorlati vizsga egy napon történik. A titkos ügykezelői vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A minősített adat védelmének alapelvei, a minősített adat fajtái, a minősítési eljárás folyamata, a minősítési jogkör tartalma és a minősítésre jogosultak köre
- A nemzeti minősítésű adat megismerésének törvényi szabályai
- A minősített adat felülvizsgálatának és felülbírálatának folyamata
- A minősített adatok védelme és a minősített adatok védelmének szervezeti megoldásai
- A minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó szabályok
- A minősített adat felhasználásának általános szabályai, valamint a felhasználói engedéllyel és a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatban a jogszabály által előírt feladatok
- A minősített adat iktatására, átadására, visszavételére, továbbítására vonatkozó általános előírások



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 14 pont | Jelenléti | 8 óra | Komplex írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga |

# FELKÉSZÜLÉS A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGÁRA

**A közigazgatási szakvizsgára felkészítő programok középpontjában – a közigazgatási alapismeretek bővítésén túl – a közigazgatási problémák komplex gyakorlati elemzése, a megoldásukhoz szükséges intézkedések, eljárások kiválasztása, a végrehajtás menetének megtervezése áll.**

## Közigazgatási szakvizsga – Államigazgatás választható tárggyal

**PN-0045-1312-MK**

### KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatási szakvizsgára készülő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a vizsga kötelező tudásanyagát az államigazgatásra vonatkozó ismeretekkel kívánják bővíteni.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program bemutatja az államigazgatás helyét az állami szervek és a közigazgatás rendszerében, részletesen foglalkozik az államigazgatás felépítésével, illetve működésével, és kitér a személyzeti kérdésekre is. Mindemellett áttekinti a közigazgatás-fejlesztés új – hazai és európai uniós – tendenciáit.

### A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- Az államigazgatás fogalma, helye az állami szervek és a közigazgatás rendszerében
- Az államigazgatás szervezete
- Az államigazgatás funkciói és működése
- Az államigazgatás személyzete
- Közigazgatás-fejlesztés az Európai Unióban és hazánkban



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 óra,
30 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Jelenléti

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés; az ismeretek ellenőrzésére a közigazgatási szakvizsga keretén belül kerül sor.

# Közigazgatási szakvizsga – Gazdasági igazgatás választható tárggyal

**PN-0046-1312-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatási szakvizsgára készülő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a vizsga kötelező tudásanyagát a gazdasági igazgatásra vonatkozó ismeretekkel kívánják bővíteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program ismerteti a gazdasági igazgatás fogalmát, átalakulásának történeti folyamatát, az EU-tagsággal járó irányítási eszközök, módszerek bevezetését, illetve a 2008-as gazdasági válság napjainkra gyakorolt hatását. Bemutatja a gazdasági igazgatás alkotmányos kereteit és az azt biztosító intézmények (Országgyűlés, Kormány, központi államigazgatási szervek, önkormányzatok) legfőbb feladatait, valamint a gazdasági igazgatás legfontosabb, általánosan alkalmazott eszközeit, továbbá egyes szakmai területeit és szervezetrendszerét.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A gazdasági igazgatás átalakulása, jövőbeni feladatai
- A gazdasági igazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati és nem kormányzati szervek által ellátandó feladatok
- Az állam gazdaságszervező és -szabályozó tevékenysége, annak eszközei
- A gazdasági igazgatás szakmai területei és szervezetrendszere



| TANULMÁNYI PONTÉRTÉK | A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA | A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA | A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE |
|---|---|---|---|
| 30 pont | Jelenléti | 8 óra | A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés; az ismeretek ellenőrzésére a közigazgatási szakvizsga keretén belül kerül sor. |

# Közigazgatási szakvizsga – Kül- és biztonságpolitikai ágazat választható tárggyal

**PN-0047-1312-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatási szakvizsgára készülő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a vizsga kötelező tudásanyagát a kül- és biztonságpolitikai ágazatra vonatkozó ismeretekkel kívánják bővíteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program a kül- és biztonságpolitika keretében Magyarország külpolitikáját, az EU közös kül- és biztonságpolitikáját, a nemzetközi jog és a külügyi igazgatás témakörét tekinti át. A biztonság- és védelempolitika vonatkozásában hazánk biztonság- és védelempolitikáját, a NATO és az EU biztonságpolitikáját, az országvédelem kérdéseit, hazánk nemzetbiztonsági szolgálatainak működését, illetve a NATO és az EU minősített adatok védelmére kialakított rendszerét mutatja be.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- **Kül- és biztonságpolitika és a külügyi igazgatás rendszere**
  - A nemzetközi kapcsolatok alapfogalmai és a nemzetközi jogi alapvetés
  - Az Európai Unió kül- és biztonságpolitikája és Magyarország
  - A magyar külpolitika, a magyar külügyi igazgatás intézmény- és szabályrendszere
  - A magyar kül- és biztonságpolitika gyakorlati aspektusai
- **Biztonság- és védelempolitika**
  - A biztonság- és védelempolitika alapjai
  - Magyarország biztonság- és védelempolitikája
  - A NATO biztonság- és védelempolitikája
  - Az Európai Unió biztonság- és védelempolitikája
  - Az országvédelem, a különleges jogrend
  - Nemzetbiztonsági ismeretek



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 óra,
30 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Jelenléti

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés; az ismeretek ellenőrzésére a közigazgatási szakvizsga keretén belül kerül sor.

# Közigazgatási szakvizsga – Önkormányzati igazgatás választható tárggyal

**PN-0048-1312-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatási szakvizsgára készülő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a vizsga kötelező tudásanyagát az önkormányzati igazgatásra vonatkozó ismeretekkel kívánják bővíteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program áttekinti a helyi önkormányzatok feladat- és hatásköreit, szervezetét és működését; az állam központi szervei és a helyi önkormányzatok viszonyát meghatározó alapelveket, valamint az önkormányzatok törvényességi felügyeletének folyamatát. Ismerteti az önkormányzatok gazdálkodási rendszerét (bevételek, kiadások, ellenőrzés, helyi költségvetési gazdálkodási szabályok). Kitér az EU-tagságból fakadó, a helyi önkormányzatokra vonatkozó fontosabb elvárásokra és normákra, az önkormányzati működést, feladatellátást érintő hatályos jogi eszközökre és azok hatásaira is.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A helyi önkormányzati rendszer
- A helyi önkormányzatok típusai, a helyi önkormányzatok és szerveik által ellátott feladatok rendszere
- A helyi önkormányzatok szervei és működésük
- Az önkormányzatokkal kapcsolatos állami feladatok
- A helyi önkormányzatok működésének és gazdálkodásának jogi alapjai
- Az Európai Unióhoz történő csatlakozás önkormányzati vonatkozásai Magyarországon



**TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 óra,
30 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Jelenléti

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés; az ismeretek ellenőrzésére a közigazgatási szakvizsga keretén belül kerül sor.

**BELENÉZEK A TANANYAGBA!**

# Közigazgatási szakvizsga – Pénzügyi és költségvetési igazgatás választható tárggyal

**PN-0049-1312-MK**

## KINEK AJÁNLJUK A KÉPZÉST?

A képzést a közigazgatási szakvizsgára készülő azon tisztviselők számára ajánljuk, akik a vizsga kötelező tudásanyagát a pénzügyi és költségvetési igazgatásra vonatkozó ismeretekkel kívánják bővíteni.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

A továbbképzési program ismerteti a magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődési útját, a pénzügyi és költségvetési igazgatás általános elveit, az államháztartás rendszerét és pénzügyi kapcsolatait, valamint az állampénzügyek intézményeit. Bemutatja a költségvetési és pénzügyi rendszerünk nemzetközi vonatkozásait, a globalizáció jelenségét, illetve a nemzetközi pénz- és tőkemozgások nagy trendjeit.

## A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÉMAKÖREI

- A magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődése napjainkig
- A fiskális kormányzás
- A monetáris kormányzás
- Az operatív állampénzügyi menedzsment
- Állampénzügyi rendszerünk nemzetközi kapcsolódásai



BELENÉZEK A TANANYAGBA!

**TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÓRASZÁMA ÉS TANULMÁNYI PONTÉRTÉK**

8 óra,
30 pont

**A KÉPZÉSI PROGRAM TÍPUSA**

Jelenléti

**A KÉPZÉS TELJESÍTÉSE**

A képzéshez nem tartozik vizsga jellegű számonkérés; az ismeretek ellenőrzésére a közigazgatási szakvizsga keretén belül kerül sor.

# Szakirányú továbbképzési szakok

A szakirányú továbbképzési szakok célja, hogy a felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselők egyes szakfeladatok, bizonyos munkakörök ellátásához magas szintű, speciális ismereteket szerezzenek. A szakirányú továbbképzés olyan – felsőfokú végzettségre és szakképzettségre épülő, újabb végzettséget nem adó – képzés, amely speciális szakirányú szakképzettséget tanúsító oklevél kiadásával zárul.

A szakirányú továbbképzési szakok elvégzése azoknak ajánlott, akik már rendelkeznek felsőfokú végzettséggel, de frissíteni, bővíteni szeretnék ismereteiket, képességeiket, illetve a szakterületükön elmélyedve szeretnének még sikeresebbek lenni. A szakirányú továbbképzés egyaránt szolgálja a munkaerőpiacra való bekerülést, visszakerülést, illetve a munkaerőpiac jobb pozícióinak elérését.

Az NKE a szakirányú továbbképzési szakok folyamatos fejlesztésével hozzájárul a tisztviselők egyéni karriertervezéséhez. A szakirányú továbbképzések képzési kínálatban található szakirányú továbbképzési szakokat nyitott képzésként hirdetjük meg, azaz nyitva áll annak lehetősége, hogy az egyes szakok felvételi követelményeiben meghatározott előképzettség birtokában bárki részt vehessen ezeken a képzéseken, akár a köz szolgálatában áll, akár más területen dolgozik.

A képzések kiscsoportos jellege biztosítja az oktatás gyakorlatiasságát, a mentorálással, valamint az e-tananyaggal támogatott oktatási módszerek pedig lehetővé teszik hallgatóink differenciált fejlesztését.

A digitális oktatásból fakadó jó tapasztalatok mára megteremtették annak lehetőségét, hogy az egyes tantárgyakat online módon valósítsuk meg.

A szakirányú továbbképzési szakokra olyan szakemberek jelentkezését várjuk, akik elméleti, módszertani és gyakorlati tudásuk birtokában készek és képesek folyamatosan lépést tartani szakmájuk fejlődésével, valamint a közigazgatásban bekövetkezett jelentős jogszabályi-szervezeti változások okozta és a szervezet által megkövetelt kompetenciák permanens fejlesztésére.

Az oktatás rugalmas időbeosztásából adódóan a képzések munka mellett is elvégezhetők, hiszen a konzultációkat levelező munkarend szerint alakítottuk ki, jellemzően önköltséges formában. A díjfizetésről, az egyes szakok részletes képzési programjáról és a jelentkezés menetéről bővebb információt az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézetének honlapján talál.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

| A SZAKIRÁNY NEVE | AZ OKLEVÉLBEN SZEREPLŐ SZAKKÉPZETTSÉG MEGNEVEZÉSE | SZAKFELELŐS | FÉLÉV ÓRASZÁM | MEGHIRDETÉS IDŐPONTJA |
|---|---|---|---|---|
| **Államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés** | államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési szaktanácsadó | Prof. Dr. Lentner Csaba | 2 félév 200 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Diplomáciai vezetőképzés** | vezető diplomáciai szaktanácsadó | Dr. Zachar Péter Krisztián | 2 félév 192 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Digitális térségfejlesztés** | digitális térségfejlesztés szakembere | Dr. Budai Balázs Benjámin | 2 félév 150 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Elektronikus információbiztonsági vezető** | elektronikus információbiztonsági vezető | Dr. Bányász Péter | 2 félév 280 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó** | európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó | Dr. Péterfalvi Attila | 2 félév 297 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Fejlesztéspolitikai szaktanácsadó** | fejlesztéspolitikai szaktanácsadó | Prof. Dr. Nyikos Györgyi | 2 félév 110 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Integritás-tanácsadó** | integritás tanácsadó | Dr. Klotz Péter | 2 félév 218 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közbeszerzési tanácsadó** | közbeszerzési tanácsadó | Dr. Méhes Tamás | 2 félév 178 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közszolgálati humán szervező** | közszolgálati humán szervező | Dr. Hazafi Zoltán | 3 félév 304 óra | 2022/2023. tavaszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. január 16. |
| **Közszolgálati információ- és iratmenedzsment** | közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakember | Dr. Peres Zsuzsanna | 2 félév 120 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közszolgálati kommunikációs szakember** | közszolgálati kommunikációs szakember | Dr. Dominek Dalma Lilla | 2 félév 240 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner** | közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner | Dr. Bajnok Andrea | 2 félév 184 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közszolgálati média-újságíró és szerkesztő** | közszolgálati média-újságíró és szerkesztő | Dr. Bartóki-Gönczy Balázs | 2 félév 255 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Közszolgálati protokoll** | közszolgálati protokoll szaktanácsadó | Karácsonyiné Dr. Borbás Beatrix | 2 félév 270 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Önkormányzati szaktanácsadó** | önkormányzati szaktanácsadó | Dr. Budai Balázs Benjámin | 2 félév 176 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Szociális szakügyintéző** | szociális szakügyintéző szakember | Dr. Kristó Katalin | 2 félév 132 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Választási igazgatás** | választási szaktanácsadó | Dr. Téglási András | 2 félév 194 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Vezetés és gazdálkodás a közszolgálatban** | vezetői gazdálkodás közszolgálati menedzser | Prof. Dr. Lentner Csaba | 2 félév 154 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Világűr-politikai tanácsadó** | világűrpolitikai tanácsadó | Dr. Bartóki-Gönczy Balázs | 3 félév 360 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |
| **Vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó** | vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó | Dr. Kovács Éva Margit | 3 félév 270 óra | 2023/2024. őszi szemeszter Jelentkezési határidő: 2023. július 25. |

# Államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Prof. Dr. Lentner Csaba egyetemi tanár

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert bővíteni, illetve mélyíteni szerettem volna az államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakon szerzett ismereteimet.*
*Azt szerettem a legjobban az oktatásban, hogy a szak viszonylag kis létszámmal működik, családias a közeg, így bizalmasabb viszony alakítható ki az oktatókkal is. Bátrabban kérdezhettünk, reflektálhattunk az órán elhangzottakra.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint az, hogy egyéb képzéseket építhetek rá. Új területeket ismerhettem meg, lehetőségem nyílt új, illetve más perspektívákból szemlélni az államháztartási gazdálkodást.*
*Arra fogom használni az itt tanultakat, hogy a munkámat ezáltal magasabb színvonalon végezzem, véleményt tudjak formálni, biztosabb szakmai álláspontot képviseljek.*
*A képzés azt az elvárásomat teljesítette, hogy a munkakörömet elláthassam, hiszen feltétele volt a képzés elvégzése. Szakmai előmenetelt biztosított.*
*Az volt a legizgalmasabb a képzésben, hogy szakmailag kiemelkedő szakembereket ismerhettem meg, hallgathattam az előadásaikat, mindemellett emberileg is nagymértékű támogatást, biztatást kaptam a képzés elvégzéséhez."*

(Czigelmajer Gizella oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (200 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** Az Államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakirányú továbbképzési szak stratégiai célkitűzése, hogy biztosítsa az államigazgatási, gazdaságpolitikai, gazdaságszervező, ellenőrző és szabályozó tevékenységhez szükséges elméleti és gyakorlati tudásanyagot, amelynek átadása esettanulmányok segítségével történik.
A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján az államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szaktanácsadó szakképesítés belső ellenőrzési feladatok ellátására jogosít.

**A képzés főbb tárgyai**
- Állampénzügyek
- Államháztartási gazdálkodás
- Államháztartási számvitel
- Az ellenőrzés etikája, kommunikációja és társadalmi felelőssége
- Költségvetési szervek belső ellenőrzése
- Közpénzügyi ellenőrzés
- Bankmenedzsment-bankkapcsolatok
- Költségvetési belső kontrollrendszer és kockázatmenedzsment



# Digitális térségfejlesztés szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
digitális térségfejlesztés szakembere

**Szakfelelős:** Dr. Budai Balázs Benjámin egyetemi docens

*„A digitális térségfejlesztési szakirányú továbbképzési szak elsősorban olyan, az önkormányzatok településfejlesztési vagy projektmenedzsment területén dolgozók számára jelenthet izgalmas továbbképzési területet, akik gazdasági, pénzügyi, jogi, mérnöki vagy informatikai alapvégzettséggel rendelkeznek.*
*A szak célja olyan szakemberek képzése, akik holisztikus megközelítéssel sikerrel valósíthatják meg településük digitális transzformációját. A képzés során a hallgatók olyan komplex ismeretrendszert sajátíthatnak el, amely nem csupán a digitális térségfejlesztés alapjaiban nyújt eligazodást, hanem olyan jó gyakorlatokat is megismerhet, amelyek adaptálásával többek között az okos turizmus, az okos infrastruktúra, okos kormányzás területén hatékonyabb, fenntarthatóbb és ügyfélközpontú szakpolitikai döntések kialakításában vehet részt. Ebből következően a szakot sikeresen elvégző szakemberek nem csupán szakértőként, de akár döntéshozóként is növelhetik településük sikeres digitalizációját.*
*A végzett hallgatók számára elsődleges választás lehet az olyan, a városfejlesztéshez kapcsolódó területeken történő elhelyezkedés, mint az önkormányzatok területfejlesztési, stratégiai, projektmenedzsment szervezeti egységei vagy nagyobb települések esetében a polgármesteri kabinet."*

(Dr. Bányász Péter oktató)

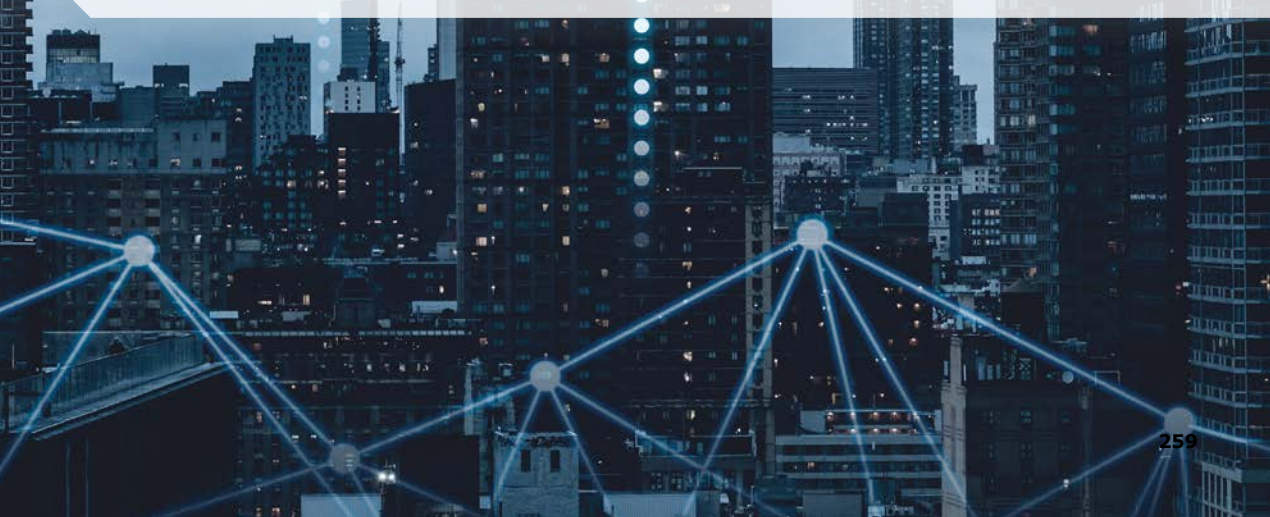
**A képzési idő:** 2 félév (150 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** Olyan szakemberek képzése, akik ismerik az okosváros település- és térségfejlesztési modell elméleti alapjait, jellemzőit (megjelenése a városfejlesztésben, elméleti alapok, klasszifikáció); az okostelepülés- és térségfejlesztési projektek megvalósításának anyagi és eljárásjogi szabályozóit (építési jogi, egyéb hatósági, településfejlesztési, önkormányzati szabályozási keretek). A szakemberek képesek lesznek a meghatározó és a fejlesztésekre befolyással lévő intézményen kívüli szereplők érdekeit, céljait és eszközrendszerét értelmezni, és értékelni ezek kölcsönhatását.

**A képzés főbb tárgyai**
- Digitális jólét – alapvetés
- Okosváros és az önkormányzati, területi közigazgatás
- Az okosváros ökonómiája, fenntartható okosváros, fejlesztések finanszírozása
- Résztvevőközösség-építés, hálózatelmélet
- Térség- és településfejlesztés (mint az okosváros értelmezési kerete)
- Településdesign



# Diplomáciai vezetőképzés szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
vezető diplomáciai szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Zachar Péter Krisztián egyetemi docens

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert korábban már volt külügyi szakértői végzettségem, és szerettem volna fejleszteni, kiegészíteni azt egy magasabb szintre.*
*Azt szerettem a legjobban az oktatásban, hogy emberközeli volt, lehetett kérdezni, megbeszélni akár érzékeny kérdéseket is.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint az, hogy olyan akkreditált végzettséget adott, ami jól hasznosítható a külügyi pályán.*
*Arra fogom használni az itt tanultakat, hogy jelenlegi végzettségemben még szakmaibban tudjak eljárni munkám során.*
*A képzés azt az elvárásomat teljesítette, hogy külügyi téren új tapasztalatokat és tudást szerezhettem.*
*Az volt a legizgalmasabb a képzésben, hogy csoporttársainkkal együtt újra iskolapadba ülve képezhettük magunkat egy olyan területen, amely mindannyiunk számára kedves volt.”*
(Dr. Fischl Vilmos oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (192 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél, előnyt jelent a közigazgatásban betöltött vezető beosztás, 8 év releváns munkatapasztalat.

**A képzés célja:** Olyan, a külügyi igazgatás szakterületével, a nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó szakemberek képzése, akik átfogó elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek a külpolitika, a külgazdaság és a széles értelemben vett nemzetközi kapcsolatok működésének területén.
A képzés során célunk, hogy fejlesszük a hallgatók általános vezetői kompetenciáit annak érdekében, hogy ezeket a mindennapi munkájuk során készségszinten legyenek képesek alkalmazni.

**A képzés főbb tárgyai**
- Nemzet, identitás, kultúra
- Nemzetpolitikai stratégiaalkotás
- Határon túli magyar közösségek – Diaszpóradiplomácia
- Nemzetközi nemzetpolitikai jó gyakorlatok
- Nemzetpolitika a külpolitikában – Hazai jó gyakorlatok
- A magyar kormány nemzetpolitikai jó gyakorlatai
- Politikai rendszerek és szereplők a nemzetközi térben
- Stratégiai iparágak a nemzetközi politikában
- Kormány és kormányzás összefüggései a nemzetközi térben
- Magyarország geopolitikai helyzete



# Elektronikus információbiztonsági vezető szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
elektronikus információbiztonsági vezető

**Szakfelelős:** Dr. Bányász Péter adjunktus

*„A szakot elsősorban az állami és önkormányzati szervezetek információbiztonsági felelőseinek, valamint a létfontosságú információs rendszerek és alapvető szolgáltatók üzemeltetőinek szól, jogszabályban foglalt oktatási kötelezettségeik teljesítése érdekében, de bárkinek jó alapul szolgálhat, aki karrierjét e területen tervezi folytatni.*
*A szakirányon a legkorszerűbb tudást, készségeket, naprakész ismereteket adunk át a hallgatóinknak. Ha minket választanak az itt szerzett ismereteket a mindennapokban elektronikus információbiztonsági felelősként vagy más információbiztonsági pozíciókban fogják tudni használni.”*

(Dr. Krasznay Csaba alapító szakfelelős, oktató)

**A képzési idő:** 2 félév (280 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel általános feltétele:** A képzésben legalább alapképzésben (korábban főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevéllel rendelkezők közül vehetnek részt azok, akik angol nyelvű alapfokú komplex nyelvvizsgával vagy ezzel egyenértékű bizonyítvánnyal, oklevéllel rendelkeznek.

**A képzés célja:** Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott, elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek feladatellátásához szükséges szakmai kompetenciák átadása és a biztonságtudatos szemléletmód kialakítása. A szakirányú végzettség birtokában az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek a megfelelő információbiztonsági rendszer kialakítása és fenntartása mellett ismereteikkel és hozzáállásukkal növelik a szervezet biztonságát, nevelik a munkatársakat, így összességében csökkentik a szervezet biztonsági kitettségét a hagyományos és informatikai támadókkal szemben.

**A képzés főbb tárgyai**

- Információbiztonsági és adatvédelmi szabályozás
- Kockázatértékelés, kockázatmenedzsment
- Biztonságtechnika
- Biztonságpolitika
- Incidensmenedzsment
- Biztonsági tesztelés
- Információbiztonsági stratégia és vezetés
- Kiberbiztonsági szabályozás Európában
- Válságmenedzsment és -kommunikáció



# Európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Péterfalvi Attila egyetemi docens

*„Az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletét, avagy a GDPR-t 2018 májusa óta valamennyi tagállamban egységesen kell alkalmazni szinte valamennyi adatkezelésre, legyen szó akár az állami intézmények, vagy a piaci szféra adatkezelőiről. Az elmúlt időszakban rengeteg cikk és számos ismeretterjesztő anyag született a témában, amelyek azonban legtöbbször csak nagy általánosságban szólnak az adatvédelmi jogszabályok alkalmazásáról. A személyes adatok védelme – mint alapvető jog – rendkívül összetett területe a jogalkalmazásnak, ezért a GDPR és a vonatkozó egyéb jogszabályok részletes ismerete és az alkalmazásukra való képesség jól felkészült szakembereket kíván. Az Európai uniós adatvédelmi szaktanácsadó szakirányú továbbképzés célja, hogy a GDPR előírásaiban és a tágabb értelemben vett adatvédelemben jártas szakembereket képezzen, akik képesek mind az állami, mind a piaci szférában eligazodni, és tanácsaikkal, szolgáltatásaikkal segíteni az adatkezelőket a jogi megfelelés útján. A két félév során a hallgatók nemcsak a száraz jogszabályokat és elméleti koncepciókat ismerhetik meg, hanem gyakorlatias szempontok alapján, jogesetek megoldásán keresztül tanulhatják meg azt, hogy például hogyan kell kezelni egy adatvédelmi incidenst, hogyan kell lefolytatni egy adatvédelmi hatásvizsgálatot, vagy adatvédelmi szabályzatot készíteni. A szakot azoknak ajánljuk, akik naprakész, jól hasznosítható és európai szinten is egységes adatvédelmi tudást kívánnak elsajátítani olyan oktatóktól, akik gyakorlati szakemberekként nap, mint nap szintén hasonló problémákkal találkoznak.”*

(Dr. Eszteri Dániel oktató)

**A képzési idő:** 2 félév (297 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A képzés célja olyan adatvédelmi szaktanácsadók képzése, akik alkalmazni tudják a GDPR rendelkezéseit az új, az EGT területén elvárt adatvédelmi szabályrendszer ismeretén keresztül.

**A képzés főbb tárgyai**

- Információbiztonsági szabványok
- Az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció
- Kockázatértékelés, kockázatmenedzsment gyakorlat
- Incidensmenedzsment, BCP-, DRP-integráció
- Incidensmenedzsment gyakorlat
- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság eljárásai
- Az akkreditáció és a tanúsítás hazai és európai uniós szabályai a gyakorlatban
- Az elszámoltathatóság alapelve és az adatkezelői kötelezettségek



# Fejlesztéspolitikai szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
fejlesztéspolitikai szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Prof. Dr. Nyikos Györgyi egyetemi tanár

*„Azt szerettem a legjobban az oktatásban, hogy az előadók, illetve a képzés nem kizárólag az elméleti ismeretanyag átadására törekedtek, hanem a gyakorlati, interaktív képzési elemek felhasználásával a szaktudás mindennapokban történő alkalmazásához is segítséget nyújtottak.*
*A legizgalmasabb az volt a képzésben, hogy az egyes tématerületeket a felkészült, releváns szaktudással rendelkező és jelenleg is a szakmában dolgozó oktatók előadásában ismerhettem meg.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint az, hogy a fejlesztéspolitikai képzésen elsajátított szaktudáson túlmenően számos egyéni készségem fejlesztésére volt lehetőségem olyan területeken is, mint például a komplex gondolkodásmód, prioritások felállítása, problémamegoldó képesség, valamint a kommunikáció.*
*Arra fogom használni az itt tanultakat, hogy az uniós és hazai érdekeket, a közvetlen és közvetett célokat, illetőleg prioritásokat egyaránt figyelembe véve az egyes fejlesztési, támogatási projektek indokoltságával, kialakításával kapcsolatban érdemi véleményt alkothassak, szakértői tanácsadást nyújthassak.”*
(Dr. Székely István oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (110 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A képzés során olyan szakembereket képzünk, akik birtokában lesznek az EU strukturális és beruházási alapok forrásainak felhasználásához szükséges emelt szintű – kohéziós és közvetlenül kapcsolódó szakpolitikai és programmenedzsment – tudásnak, képesek lesznek az operatív programok és a konkrét beavatkozások (konstrukciók, fejlesztési projektek) előkészítésére és lebonyolítására.

**A képzés főbb tárgyai**
- Kohéziós alapismeretek
- Közbeszerzés
- Állami támogatás
- Programvégrehajtás
- Pénzügyi lebonyolítás és ellenőrzés
- Monitoring és értékelés
- Tájékoztatás és nyilvánosság (kommunikáció)
- Esettanulmányok – kohéziós politika a gyakorlatban



# Integritás-tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
integritás tanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Klotz Péter adjunktus

*„A szakot elsősorban azoknak ajánljuk, akik érdeklődnek a korrupció megelőzésének eszközei, valamint a személyi és szervezeti integritás fejlesztésének gyakorlati lehetőségei iránt. Az integritás-tanácsadó szakirányú továbbképzési szak elvégzése jó rálátást biztosít az integritással és korrupciómegelőzéssel kapcsolatos nemzetközi és hazai irányzatokra és a belső kontrollrendszer működésére. A képzés jelentős része kis csoportos tréningekre épül, amely oktatási forma lehetővé teszi a kötetlen formában történő tanulást, a tapasztalatok megélését és csoporton belüli megosztását. A képzés részét alkotó gyakorlati foglalkozások elősegítik a kockázatelemzéssel, a bejelentések fogadásával és a bejelentők védelmével kapcsolatos ismeretek készség szintű elsajátítását, míg a képzés önismereti, kommunikációs és szervezetfejlesztési tantárgyai hozzájárulnak a résztvevők önképének és önismeretének formálásához, az integritás követelményeinek megfelelő attitűd kialakításához.*
*A szakirányon a legkorszerűbb tudást, készségeket, naprakész ismereteket adunk át a hallgatóinknak. Ha minket választanak, akkor ezeket az ismereteket a mindennapokban a munkahelyükön integritás-tanácsadóként, megfelelési tanácsadóként, belső ellenőrként, illetve a saját szakmai területükre vonatkozó ismereteik kiegészítéseként is tudják hasznosítani, továbbá a képzésen elsajátított kommunikációs és önismereti készségeket a magánéletben is jól fogják tudni használni.”*

(Dr. Klotz Péter szakfelelős)

**A képzési idő:** 2 félév (218 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A közigazgatásban dolgozó olyan integritás-tanácsadók képzése, akik stratégiai szemlélettel, a közigazgatási szervek működési rendszerének ismeretével és a szervezetfejlesztési technológiák elsajátításával, a szükséges jogi, szociológiai, pszichológiai, valamint kockázatelemzési és -kezelési tudással rendelkeznek, így képessé válnak a szervezet belső kontrollrendszerének működtetésére.

**A képzés főbb tárgyai**

- Integrált kockázatkezelés
- Belső kontrollrendszer
- Etikatréning
- Szervezeti kultúra, vezetés és működés tréning
- Kommunikáció és együttműködés-tréning
- Konfliktuskezelés- és konszenzusépítés-tréning
- Korrupciós és integritási kockázatok elemzése
- Belső adatvédelem
- Szervezetfejlesztési gyakorlat
- A normasértések típusai és a különböző felelősségrevonási eljárások
- A munkahelyi személyiség fejlesztése



# Közbeszerzési tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közbeszerzési tanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Méhes Tamás egyetemi docens

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert mindig is érdekelt a közbeszerzések mechanizmusa, működése és szabályozási háttere.*
*A képzést leginkább a közbeszerzés jogi környezetével összekapcsolt tapasztalatok és a való életből merített példák tették még inkább szemléletessé és ezáltal közérthetővé.*
*A legizgalmasabb a képzésben az volt számomra, hogy az oktatók páratlan felkészültsége többéves vagy évtizedes tapasztalata, a szakma iránti szeretetük inspirációval és lelkesedéssel töltött el. Ennélfogva a nehezebben érthető vagy tanulható tárgyak esetében is munícióval szolgált, és mindig adott valami olyan pluszt, amelyben a közbeszerzés világának teljessége tükröződhetett vissza.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint a két félév alatt elsajátítható hasznos elméleti tudás. Ez a tudás abban csúcsosodott ki, hogy a záróvizsga letétele után azonnal a cégem javára tudtam hasznosítani az itt tanultakat.”*

(Zubreczki András oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (178 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A képzés célja olyan közbeszerzési szakemberek képzése, akik alkalmasak az összetett közbeszerzési normarendszer és a pénzügyi, valamint a műszaki előírások megfelelő szintű feldolgozására. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 6. § (5) bekezdése alapján: „A névjegyzékbe vételkor és a névjegyzékbe történő bejegyzés megújításakor egyszeri alkalommal 15 továbbképzési tanulmányi pont értékben számítható be a névjegyzékbe vételi vagy a névjegyzékbe történő bejegyzés megújítása iránti kérelem benyújtását megelőző hat éven belül megszerzett közbeszerzési tárgyú felsőfokú szakirányú továbbképzési szakon szerzett végzettség.”

**A képzés főbb tárgyai**

- A közbeszerzések alapintézményei, hazai szabályozása
- A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlatkérői, illetve ajánlattevői oldalon
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, annak teljesítése, módosítása
- Az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések
- A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása és a közbeszerzési tárgyú perek

# Közszolgálati humán szervező szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati humán szervező

**Szakfelelős:** Dr. Hazafi Zoltán egyetemi docens

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert közszolgálati, humánpolitikai területen helyezkedtem el, így gyorsan és hatékonyan kellett megszereznem mind az elméleti, mind gyakorlati tudást, amely a mindennapi munkámat segíti.*
*Azt szerettem a legjobban, hogy különböző érdekességeket, különleges eseteket ismerhettem meg a munkajog világából.*
*A legizgalmasabb az volt a képzésben, hogy a különböző területről érkezett szaktársakkal közös projektmunkákat készítettünk, és így egymást, illetve az adott személy által képviselt különböző jogviszonyok sajátosságait is jobban megismerhettük.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az az, hogy a többéves tapasztalattal rendelkező kollégáim immár engem kérnek meg a „rázósabb" munkajogi kérdések megválaszolására.*
*A képzés azt az elvárásomat is teljesítette, hogy egy alaptudás mellett lehetőségem volt egyes humán szakterületeken komolyabb tudás megszerzésére és mélyítésére."*

(Kiss Ádám Valér oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 3 félév (304 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel általános feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A felvétel különös feltételei:** A jelentkezők kiválasztásáról motivációt vizsgáló, strukturált felvételi elbeszélgetésen való részvételt követően dönt az egyetem. A felvételi elbeszélgetést megelőzően a jelentkezőnek meg kell küldenie a közszolgálati önéletrajz sablonban elkészített önéletrajzát és a szakirányú továbbképzési szakra történő jelentkezésével kapcsolatos motivációs levelét.

**A képzés célja:** Olyan szakemberek képzése, akik a különböző HR-folyamatok kialakításához, fejlesztéséhez szükséges ismeretek birtokában képesek lesznek a közigazgatási szervek kiválasztási, bérezési, továbbképzési, létszámgazdálkodási rendszerének kialakításában támogatást nyújtani a szervezet vezetője számára.

**A képzés főbb tárgyai**

- Szervezet- és munkapszichológia
- Kompetenciaalapú emberierőforrás-gazdálkodás
- Stratégiai alapú integrált emberierőforrás-gazdálkodás a közszolgálatban
- Kiválasztási és interjútechnikák
- Közszolgálati teljesítménymenedzsment
- Munkaügyi konfliktusok és rendezésük
- Kompenzáció és javadalmazás a közszolgálatban
- Személyügyi szolgáltatások és személyügyi tevékenység a közszolgálatban



# Közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakember

**Szakfelelős:** Dr. Peres Zsuzsanna egyetemi docens

*„A Közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakirányú továbbképzési szakot elsősorban azoknak ajánljuk, akik a mindennapi munkájuk során rendszeresen foglalkoznak iratkezeléssel, és a szakszerű iratkezeléssel kapcsolatos tudásukat szeretnék elmélyíteni.*
*A szakirányon a legkorszerűbb tudást, készségeket és ismereteket adjuk át hallgatóinknak olyan levéltáros és közigazgatási gyakorlattal bíró szakemberek közreműködésével, akiknek az iratkezelés a mindennapi munkájukhoz tartozik, sőt, a külső szervektől származó levéltárba elhelyezett iratok őrzésével is foglalkoznak.*
*Ha minket választanak, akkor a szakon megszerzett ismereteket a mindennapokban is hasznosítani tudják a különböző közigazgatási jellegű elektronikus és papíralapú iratok szakszerű kezelése során.”*
(Dr. Peres Zsuzsanna szakfelelős)

**A képzési idő:** 2 félév (130 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** Olyan szakemberek képzése, akik képesek bármely közigazgatási szervezet, közfeladatot ellátó szerv vagy bármely gazdálkodó szervezet iratkezelési folyamatának irányítására és ellenőrzésére, iratkezelés-szabályozási környezetének kialakítására.

**A képzés főbb tárgyai**
- Iratkezelési szabályzat, irattári terv és használatuk
- Iratkezelési, ügyviteli folyamatok fejlesztése, folyamatmodellezés
- E-kormányzat, e-közigazgatás
- Vezetési alapismeretek
- Elektronikus és papíralapú iratok kezelése, elektronikus ügyintézési ismeretek
- Az ügyvitelszervezés technikai támogatása
- Adatkezelés- és adatvédelmi ismeretek
- Az iratkezelés gyakorlata – iratkezelő szoftver használata
- Az iratkezelés gyakorlata – irattározási feladatok



# Közszolgálati kommunikációs szakember szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati kommunikációs szakember

**Szakfelelős:** Dr. Dominek Dalma Lilla adjunktus

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert a jogi diplomámmal a kezemben úgy éreztem, hogy egy kreatívabb, mozgalmasabb munkára és jövőre vágyom. Így találtam rá a közszolgálati kommunikációs szakember szakirányú továbbképzési szakra. Bár kezdetben nem tudtam pontosan, hogy mire is vállalkozom, utólag bebizonyosodott, hogy a legjobb képzés mellett tettem le a voksomat.*
*Azt szerettem a legjobban, hogy nagyszerű oktatókkal dolgozhattunk együtt, akikkel közösen formáltunk minden egyes órát. Kifejezetten hálás vagyok nekik a rendkívül gyakorlatorientált megközelítésért.*
*A legizgalmasabb az volt a képzésben, hogy minden előadás után magunkkal vihettünk olyan tudást, amelyet akár már másnap átültethettünk a munkánkba.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint az, hogy az oktatóink és a csoporttársaim révén egy olyan kapcsolati hálót sikerült kiépítenem, amely lefedi egész Magyarország területét és a közigazgatás szinte teljes spektrumát.*
*Jelenlegi munkám során a képzésen tanultakat nap mint nap alkalmazom és hasznosítom.”*
(Dr. Karasszon Ágnes oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (240 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél. A felvételről szóló döntést az egyetem felvételi bizottsága hozza meg a pályaorientációs beszélgetés alapján, a szak tematikájában való általános tájékozottság, a motiváció, az általános műveltség és a kommunikációs képességek értékelését követően.

**A képzés célja:** A közigazgatásban, bíróságon, ügyészségen dolgozó szakemberek gyakorlatorientált kommunikációs képzése, személyes kommunikációs készségeik fejlesztése. A szakirányú továbbképzési szak további célja, hogy az egyébként nem a kommunikáció területén diplomázott szakemberek hatékonyan képviseljék munkahelyüket, jelenítsék meg azok céljait, értékeit, valamint készség szinten alkalmazzák a vezetői és belső intézményi kommunikáció leghatékonyabb eszközeit, növelve ezzel szervezetük külső és belső kommunikációjának hatékonyságát.

**A képzés főbb tárgyai**
- Beszédtechnika és nonverbális kommunikáció
- Írásbeli kommunikáció
- Közigazgatási PR
- Mediáció és konfliktuskezelés I.
- Előadás és prezentáció
- Társadalmi kommunikáció
- Vezetői kommunikáció I.
- Meggyőző kommunikáció

# Közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner

**Szakfelelős:** Dr. Bajnok Andrea adjunktus

*„Azért jelentkeztem erre a szakirányra, mert pszichológiai tanulmányaim után speciális tudásra szerettem volna szert tenni a képességfejlesztés területén. Az Egyetem és a képzésben részt vevő oktatók neve számomra egyet jelentett azzal, hogy valódi, használható tudást szerzek.*
*Azt szerettem a legjobban az oktatásban, hogy annyira gazdag és színes volt, mind témájában, mind az oktatók személyiségét tekintve, hogy minden hónapban alig vártam a következő alkalmat.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a végzettséggel kapcsolatban, az nem más, mint az, hogy a magas szintű gyakorlati tudás megszerzése mellett egyetemi oklevelet kaptam.*
*Arra fogom használni az itt tanultakat, hogy a közigazgatásban dolgozó kollégák képességei kibontakozhassanak a segítségemmel.*
*A képzés azt az elvárásomat teljesítette, hogy megszerezhettem azokat az alapokat, amelyekkel a későbbiek során magabiztosan tudok képességfejlesztő tréningeket összeállítani, levezetni.*
*Az volt a legizgalmasabb a képzésben, hogy mialatt hallgatóként tanultuk a tréningtartás fortélyait, azalatt résztvevőként nagyobb önismeretre tehettünk szert, és fejleszthettük képességeinket is.”*
(Dr. Máthé-Csötönyi Tünde oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (184 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A közszolgálatban dolgozó munkatársak elméleti és gyakorlati felkészítése annak érdekében, hogy környezetükben, kollégáik körében képesek legyenek olyan tréningek, gyakorlati készségfejlesztő foglalkozások megtervezésére és levezetésére, amelyek a munkahelyi környezet és a szervezeti kultúra fejlesztésének vagy szervezetspecifikus szakmai ismeretek átadásának, szakmai továbbképzések hatékony alkalmai lehetnek. A képzés során a résztvevők fejlesztik a területre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteiket.

**A képzés főbb tárgyai**
- Tréneri önismeret
- Szakmai szerepismeret
- Tréneri gyakorlat – hospitálás
- Co-tréneri gyakorlat
- Együttműködés és konfliktuskezelés
- Tréneri készségek és technikák I–II.
- Stratégiaalkotó workshop
- Csoportos szupervízió

# Közszolgálati média-újságíró és szerkesztő szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati média-újságíró és szerkesztő

**Szakfelelős:** Dr. Bartóki-Gönczy Balázs egyetemi docens

*„Azért jelentkeztem a képzésre, mert szerettem volna bepillantást nyerni a közszolgálati média működésébe. Az elején csak annyit tudtam, hogy olyan helyen szeretnék dolgozni, ahol kiemelt feladat a magyar kultúra értékeinek közvetítése és ezáltali megőrzése.*
*Azt szerettem a legjobban az oktatásban, hogy a sokszínű tanterv lehetőséget biztosított arra, hogy egyfelől felfedezzem magamban azokat a készségeket, amelyeket a közmédiában kamatoztatni tudnék, másfelől pedig fel is hívjam ezekre az oktatók figyelmét.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek a képzéssel kapcsolatban, hogy komoly szaktekintélyek tolmácsolásában mutatja be a közszolgálati média működéséhez szükséges valamennyi szakterületet. Éppen ezért az előképzettségétől függetlenül mindenki lehetőséget kap arra, hogy felismerje és megmutassa, miben tehetséges.*
*A képzés tehát mindenkinek ajánlható, aki érez magában kellő ambíciót arra, hogy kipróbálja magát a közszolgálati televízió, a rádió és az újságírás műfajaiban.”*

(Pékh Bulcsú oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (255 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél. A felvételről szóló döntést az egyetem felvételi bizottsága hozza meg a pályaorientációs beszélgetés alapján, a szak tematikájában való általános tájékozottság, a motiváció, az általános műveltség és a kommunikációs képességek értékelését követően.

**A képzés célja:** Olyan szakemberek képzése, akik átfogó elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek a közszolgálati média működésével kapcsolatban, különös tekintettel az olyan feladatkörökre, mint a hang- és videotechnika, a műsorszerkesztés és -rendezés, a vágási és az operatőri ismeretek.

**A képzés főbb tárgyai**

- A közszolgálati és a kereskedelmi média alapjai
- Az újságírás és a hírszerkesztés alapjai hagyományos és új médiafelületeken
- A video- és hangtechnika alapjai
- Operatőri ismeretek
- Műsorszerkesztés a gyakorlatban I–II.
- Személyes kompetenciafejlesztés
- Beszédtechnika I–II.
- Érvelés- és írástechnika I–II.
- Médiaetika
- Médiajog és internetszabályozás
- Vágási ismeretek
- Adásrendezői ismeretek
- Vezetői kommunikáció

# Közszolgálati protokoll szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
közszolgálati protokoll szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Karácsonyiné Dr. Borbás Beatrix tudományos munkatárs

*„Azért jelentkeztem a képzésre, mert pályamódosítási céljaim voltak, és az előzetes információk alapján a Nemzeti Közszolgálati Egyetem protokoll képzése nagyban lefedte az érdeklődési körömet.*
*Az volt a legizgalmasabb a képzésben, hogy az oktatás során az elkötelezett és szakmailag kiemelkedő oktatókat hallgatva, a gyakorlatias megközelítés és a külső helyszínen megtartott órák (például: MKVM, Kecskeméti repülőbázis) folyamatosan új és egyre színesebb megvilágításba helyezték a tanultakat.*
*Amit a legnagyobb értéknek tekintek, az nem más, mint az, hogy a megszerzett tudás mellett az oktatóink szakmai-partneri és támogatói hozzáállásának köszönhetően bármilyen kérdéssel vagy ötlettel – a képzés vége után is – örömmel fordulok hozzájuk. Mindig valódi segítséget kapok, hiszen tanáraink egykor vagy még jelenleg is a protokollszakmában aktívan dolgoznak, így nem csupán tankönyvi, hanem gyakorlatias megközelítéssel támogatják a hallgatókat. Ez ugyanúgy igaz a csoporttársaimra, akikkel a baráti kapcsolatok töretlenül folytatódtak, és felmerülő kérdésekben segítjük egymást.*
*Arra fogom használni az itt tanultakat és azon fogok dolgozni, hogy a mindennapi munkám teljes egészét a protokoll töltse ki, és bízom benne, hogy „élesben” is ugyanekkora lendülettel fogom tudni alkalmazni a képzésen elsajátítottakat.”*

(Tóth Janina oklevelet szerzett hallgató)

**A képzési idő:** 2 félév (270 óra – 210 óra jelenléti képzés + 60 óra e-learning)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** Olyan specializált szakemberek képzése, akik a közszolgálati protokoll ismereteivel és készségeivel felvértezve felkészültek a közszolgálat szervezeteiben a hazai és nemzetközi protokoll elvárásainak érvényesítésére, a nemzetközi viselkedés- és tárgyaláskultúra elemeinek, valamint a diplomáciai és konzuli kapcsolatok legfontosabb protokolláris ismereteinek alkalmazására.

**A képzés főbb tárgyai**

- Megjelenés- és viselkedéskultúra, írásbeli és szóbeli kommunikáció, tárgyalástechnika
- Protokoll az államéletben, illetve a közéletben
- A (hivatali) rendezvényszervezés elméleti és gyakorlati ismeretei
- Diplomáciai protokoll I–II.
- Angol nyelvű írásbeli/levelezési protokollismeretek (e-learning)
- Angol nyelvű szóbeli protokollismeretek (blended learning)

# Önkormányzati szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
önkormányzati szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Budai Balázs Benjámin egyetemi docens

*„Az önkormányzati működést sokan minősítik kiskormányzásnak, kétségbe vonva az önkormányzati működés – kormányzati működéstől eltérő – karakterisztikus specifikumait. Holott a XXI. századi önkormányzás tele van olyan kihívásokkal, amelyek önálló, felkészült, önkormányzatokra fókuszáló, generalista szakembert igényelnek. Egy önkormányzati generalistának ma – többek között – birtokában kell lennie a szak- és közpolitikai stratégiai tendenciák, jogi feltételrendszerek, menedzsmentmódszerek, a digitális ökoszisztéma működésének, a települési szolgáltatások tervezésének és szervezésének, a társadalmi dinamikák vezérlése ismeretének. Méltán mondhatjuk, hogy aki ma e képzésen oklevelet szerez, az a legfrissebb ismeretekkel gazdagodik, és képessé válik arra, hogy egy önkormányzatot is felkészültté, innovatívvá, versenyképessé tegyen."*

(Dr. Budai Balázs Benjámin szakfelelős)

**A képzési idő:** 2 félév (176 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** Olyan szakemberek képzése, akik képessé válnak a helyi közszolgáltatások megszervezésének optimális formáit kialakítani, az önkormányzati gazdálkodás innovatív kérdéseiben tanácsokat adni, helyi közpolitikai kérdésekben állást foglalni, településtervezési pályázati és egyéb területeken tanácsokat adni.

**A képzés főbb tárgyai**

- Önkormányzati gazdaságfejlesztési politika és gyakorlat
- A helyi közpolitika fejlesztése az önkormányzatok működésében
- Inkluzív önkormányzat és fejlesztéspolitika I–II.
- Településtervezés és településfejlesztés
- Településmarketing
- Az elektronikus-önkormányzati modernizáció fejlesztéspolitikai alapjai
- Önkormányzati szaktanácsadás és pályázatmenedzsment
- A helyi társadalmi folyamatok fejlesztéspolitikája
- Helyi környezetpolitika

# Szociális szaküggyintéző szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
szociális szaküggyintéző szakember

**Szakfelelős:** Dr. Kristó Katalin egyetemi docens

*„A szakot elsősorban azoknak ajánljuk, akik szeretnék munkájukat felkészülten, alaposabb szociálpolitikai tudással végezni, megismerni a társadalmi folyamatokat és az azokra adható válaszokat.*
*A képzésen résztvevők mélyebb ismereteket szerezhetnek a szociális-gyermekvédelmi ellátások, a szociális-gyermekvédelmi intézményrendszerek működéséről, a gyermekek és az ellátottak jogairól, jogvédelméről.*
*A szociális szakterület részletesebb ismeretével hivatásunkat, az ügyfelek, a rászoruló emberek ellátását tudjuk szakszerűbben, egyénre szóló gondoskodással ellátni.*
*A szakirányon korszerű tudást, készségeket, naprakész ismereteket adunk át hallgatóinknak.*
*Ha minket választanak, akkor garantáljuk, hogy az itt megszerzett ismereteket mind a szociális-gyermekvédelmi igazgatásban, mind az intézményi ellátásban dolgozók hasznosítani tudják a mindennapokban kormányhivatali, önkormányzati, állami vagy nem állami intézményrendszerben egyaránt.”*

(Dr. Kristó Katalin szakfelelős)

**A képzési idő:** 2 félév (132 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A képzés fő célja a magas színvonalú szociális közigazgatáshoz, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi közszolgáltatáshoz megfelelően képzett és – az egész életen át tartó tanulás jegyében – folyamatosan fejlődő szociális szakember támogatása. Alapvető cél továbbá a korszerű szociális közigazgatási ismeretek elsajátítása és alkalmazása hatékony és gyakorlatorientált módon, amely a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi közszolgáltatások ismeretével párosul.

**A képzés főbb tárgyai**

- A szociális védelem rendszere
- Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód
- A szociális ágazat gazdasági vonatkozásai
- A társadalombiztosítás és a családtámogatás igazgatási rendszere
- Szociális igazgatás, szociális ellátások
- Gyámügyi, gyermekvédelmi igazgatás
- Gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények
- Speciális jogvédelem – a betegek, a gyermekek és az ellátottak jogai

# Választási igazgatás szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
választási szaktanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Téglási András egyetemi docens

*„A választójog olyan speciális szakterület, mellyel sokan kerülnek kapcsolatba, de mélyreható, átfogó ismeretével csak kevesen rendelkeznek. A Választási igazgatás szakirányú továbbképzési szak célja ennek a szakértői körnek a szélesítése.*
*A képzés keretében egyrészt elméleti alapokat adó, a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogi, politológiai, informatikai, logisztikai, pénzügyi és adatvédelmi ismeretekkel ismerkedhetnek meg a hallgatók, és elsajátítják a hatályos szabályozás előírásait is. A képzés az elméleti tudásanyag átadása mellett azok mindennapi alkalmazására is felkészít gyakorlatorientált jogesetmegoldó foglalkozások keretében.*
*A szak elvégzését a választási bizottságok és a választási irodák minden tagjának ajánljuk, de hasznosítható tudást szerezhetnek a sajtó munkatársai, politológusok, elemzők, a választások iránt komolyabban érdeklődők is. A megszerzett végzettség hasznosítható a választási igazgatás bármely területén.”*
(Péteri Attila Endre elnöki tanácsadó, NVI)

**A képzési idő:** 2 félév (194 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A szak elsősorban a választásspecifikus igazgatási ismeretek, valamint az ehhez kapcsolódó gyakorlat oktatására kívánja helyezni a hangsúlyt. A képzés célja olyan specializált választási szakemberek képzése, akik választási és a választáshoz kapcsolódó ismeretekkel és készségekkel felvértezve felkészültek a közigazgatásban és azon kívül a választási folyamatok támogatására. A képzés kiemelten a választási irodák számára készít fel szervezői feladatok ellátására képes köztisztviselőket. A képzés gyakorlatorientált, így különösen ajánlott a választási folyamatok bármely szintjén és eseményén feladatot ellátó közszolgálati kollégák számára.

**A képzés főbb tárgyai**
- Választójogi ismeretek
- Választásinformatikai ismeretek
- Választási földrajz
- Pártrendszerek és választási rendszerek
- Választásszervezési és logisztikai ismeretek
- Választási jogesetelemzés

# Vezetés és gazdálkodás a közszolgálatban szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
vezetői gazdálkodás közszolgálati menedzser

**Szakfelelős:** Prof. Dr. Lentner Csaba egyetemi tanár

*„A továbbképzési szak a költségvetési szerveknél, kiemelten a közigazgatásban pénzügyi-gazdálkodási felelősséggel is dolgozó vezetők pénzügyi-gazdálkodási ismereteinek bővítését célozza, illetve a közszférába pályázó jelölteknek is jól hasznosítható tudást kínál. A hallgatók naprakész, a döntéshozatalban jól hasznosítható ismeretekre tehetnek szert, és a tapasztalt oktatói gárda révén jó gyakorlatokat is elsajátíthatnak. A képzés kiváló lehetőség arra, hogy a közigazgatási szakemberek és az e pálya iránt érdeklődők megtanuljanak a folyton-folyvást változó jogszabályi környezethez igazodni úgy, hogy közben elkötelezettek maradnak a hatékony közigazgatás és a demokratikus jogállam értékei iránt. A képzésben kiemelt szerepet kap a felelős gazdálkodás standardjainak, módszereinek és a számvevőszéki és egyéb állami ellenőrzések tapasztalatainak gyakorlati foglalkozásokon történő elemzése, emellett a transzparens, a polgárok felé nyitott és eredményorientált működés folyamatainak a bemutatása is. A megszerzett ismeretekkel a vezetői eszköztár és szemléletmód egy tudatosabb, hatékonyabb, átláthatóbb és etikus gazdálkodás alapjait teremti meg, ami igazodik az újjászervezett állampénzügyi menedzsment elvárásaihoz. A képzés egyaránt kiváló lehet a már megszerzett tudás felfrissítésére is, avagy egy szakmai váltás megalapozását is eredményesen szolgálhatja. Célunk, hogy minél több olyan elméleti tudással felvértezett, magabiztos, egyben döntésképes szakmai vezetőt képezzünk, aki akár a közigazgatásban, akár köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál, akár alapítványoknál dolgozva minőségi munkát végez. Ehhez igyekszünk legjobb tudásunk átadása révén segítséget nyújtani a közszférában jelenleg is dolgozóknak, illetve a jövő leendő menedzsereinek.”*

(Dr. Révész Balázs oktató)

**A képzési idő:** 2 félév (154 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A szak a költségvetési szerveknél, kiemelten a közigazgatásban pénzügyi-gazdálkodási felelősséggel is dolgozó vezetők pénzügyi-gazdálkodási ismereteinek bővítését célozza. A képzés célja a gazdálkodási ismeretek bővítése mellett a jó államháztartási gazdálkodási gyakorlatok megismertetésével a tudatosabb, etikusabb és magasabb felelősségi szinten történő vezetői döntések támogatása.

**A képzés főbb tárgyai**

- Közpénzügyi mechanizmusok
- Államháztartási számvitel és controlling
- Átláthatóság a közpénzügyekben
- Közpénzügyi gazdálkodási kockázatok
- Közpénzügyi szabályosság és etika
- Gyakorlat a közpénzügyi ellenőrzésben
- Közüzemi vállalatok gazdálkodása és kockázatkezelése

# Világűrpolitikai tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
világűrpolitikai tanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Bartóki-Gönczy Balázs egyetemi docens

*„A szakot elsősorban azoknak az alapfokú felsőoktatási diplomával rendelkezőknek ajánljuk, akik átfogó ismereteket szeretnének szerezni a világűr emberi felhasználásával kapcsolatos tevékenységek társadalomtudományi aspektusairól, az űripar, az űrdiplomácia működéséről, valamint a vonatkozó jogi alapokról.*
*A szakirányon a legkorszerűbb tudást, készségeket, naprakész ismereteket adjuk át a hallgatóinknak. Ha minket választanak, akkor ezen ismeretek birtokában képesek lesznek az űrszektor jellemző folyamatainak, perspektíváinak nemzetgazdasági és társadalmi kontextusban történő megítélésére; az állam és a piac közötti összhang meglétének vagy annak hiányának felismerésére; a tevékenységével kapcsolatos egyes kérdéseket szabályozó nemzetközi jogi források és egyéb nemzetközi elvárások, valamint az űrtevékenységgel kapcsolatos egyes kérdéseket szabályozó jogforrások azonosítására; illetve a vonatkozó jogi szövegek értelmezésére.*
*A hallgatók a megszerzett elméleti tudást a mindennapokban az űrtevékenységre és a kapcsolódó ágazatokra vonatkozó valódi gyakorlati kérdések és összefüggések interdiszciplináris szemléletű megközelítésében fogják tudni hasznosítani, felhasználva a világűrrel kapcsolatos jogtudományi eredmények, illetve az innováció és a szellemi tulajdonvédelem alapvető és gyakorlati jelentőségét is.”*

(Dr. Bartóki-Gönczy Balázs szakfelelős)

**A képzési idő:** 3 félév (360 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon, korábban főiskolai képzésben szerzett oklevél.

**A képzés célja:** A képzés célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek a világűr emberi felhasználásának jogi, politikai és gazdasági aspektusaival. A közös modulra épülő két félév során levelező munkarendben, magyar nyelven tanulhatnak a hallgatók űrjogot, űrgazdaságtant, releváns biztonság- és védelempolitikai ismereteket, illetve olyan ismereteket, amelyek a szektorban való munkához nélkülözhetetlenek. A képzésen tíz egyetem oktatói adják át tudásukat.

**A képzés főbb tárgyai**
- Űrszektor és gazdasági fejlődés
- Bevezetés a nemzetközi jogba
- Világűr és emberiség
- Világűrjog
- Nemzetközi üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika
- Az űrtevékenységek biztonság- és védelempolitikai vonatkozásai
- Innováció- és pályázati menedzsment
- Űrgazdaságtan



# Vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

**Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:**
vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó

**Szakfelelős:** Dr. Kovács Éva Margit egyetemi docens

*„A szakirányú továbbképzési szak célja a vízügyi szakemberképzés, ahol olyan szakemberek továbbképzése történik, akik a korábban megszerzett felsőfokú szakképzettségük és szakismereteik birtokában képesek a vízügyi és részben a környezetvédelmi szakterületen kutatási, fejlesztési eredmények követésére és alkalmazására.*
*A képzés elősegíti a vízgazdálkodás igazgatási területén az alapvető hazai, valamint nemzetközi előírások, jogszabályok, eljárásrendek megismerését és a különböző víz- és környezetvédelmi problémák, kihívások megoldásának gyakorlatorientált megoldásához szükséges ismeretek elsajátítását.*
*A képzés lehetőséget nyújt a vízjogi és környezetvédelmi engedélyezési eljárások alapoktól induló és technológiai részletekbe menő elmélyült megismerésére. Elősegíti a vízgazdálkodási fejlesztésekhez szükséges, a tervezéstől a megvalósításig szükséges tudás és szemlélet kialakítását, figyelembe véve a hatósági – engedélyezési –, a vízépítő és a környezetvédelmi, fenntarthatósági szempontokat is.*
*Egy vízügyi közigazgatási szakokleveles tanácsadó könnyebben elhelyezkedhet a vízügyi hatósági szerveknél, a vízgazdálkodás területén magas fokú szakértelemre támaszkodó tervező, illetve tanácsadó vállalkozásoknál.”*
(Barna Sándor oktató)

**A képzési idő:** 3 félév (270 óra)

**A képzés költsége:** Az aktuális szemeszterre irányadó képzési költségről a Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapján tájékozódhat.

**A felvétel feltétele:** A képzésben agrár-, államtudományi, informatikai, jogi, műszaki, természettudományi képzési területen szerzett alapfokozattal, vagy azzal egyenértékű főiskolai végzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

**A képzés célja:** A képzés célja olyan korszerű műszaki, jogi és közigazgatási ismeretekkel rendelkező szakemberek képzése, akik komplex módon képesek a vízgazdálkodás területén jelentkező tervezési, üzemeltetési és vízvédelmi tevékenység támogatására, valamint a hatósági és szakhatósági feladatok ellátására.

**A képzés főbb tárgyai**
- Települési és területi vízgazdálkodási ismeretek
- Vízépítési ismeretek és vízi létesítmények
- Vízminőség-védelmi ismeretek
- Felszín alatti vizek hasznosítása, balneológia (hévíz, termálvíz, strandfürdő)
- Vízjogi ismeretek
- Vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági eljárások
- Engedélyezési dokumentációk készítése és ellenőrzése
- Vízminőség-kárelhárítási ismeretek




NEMZETI KÖZSZOLGÁL



## KAPCSOLAT


**Facebook:**
https://www.facebook.com/profile.php?id=100087892124363
**Postacím:**
NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet
1441 Budapest, Pf. 60.

**Telefon:**
+36 1 432 9000/ 20308

**Honlap:**
https://kti.uni-nke.hu/

„A Haza üdvére és a Köz szolgálatában”

