

**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. KÖTET**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

**3. számú melléklet**



**AZ ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS KÖZIGAZGATÁSI KAR  
SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS FELADATKÖRE**

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének mellékleteként az Nftv. 12. § (3) bekezdés *e)* pont *eb)* alpontjában kapott felhatalmazás alapján az Államtudományi és Közigazgatási Kar (a továbbiakban: Kar) szervezeti felépítését és feladatkörét az alábbiak szerint állapítja meg.

## **I. A KAR RENDELTETÉSE ÉS FELADATA**

### **1. §**

A Kar feladata:

- a) az Egyetem alapító okiratának megfelelően olyan közigazgatási szakemberek felsőfokú képzése, akik szakmailag és erkölcsileg egyaránt méltók arra, hogy a közigazgatásban tisztséget tölthessenek be, továbbá magas szakmai színvonalon képesek a magyar közigazgatás megbecsülésének, elismerésének megerősítésére,
- b) az államtudományi és közigazgatási felsőoktatás művelése, a közigazgatási tisztviselői életpályára felkészítő államtudományi és alapképzési szakok, valamint a hozzájuk kapcsolódó mesterképzési szakok, ideértve az államtudományi doktori cím használatára jogosító osztatlan szakot is, továbbá a közszerológáti életpályát támogató további alap – és mesterképzési szakok fejlesztése és szervezése,
- c) az államtudományok, kiemelten a közigazgatás-tudomány művelése,
- d) a közigazgatási tisztviselők továbbképzésével és vezetőképzéssel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott egyetemi feladatok elvégzése,
- e) a közigazgatási előmeneteli vizsgarendszerekkel kapcsolatos egyetemi feladatok elvégzése,
- f) a közszerológálat- és közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos, az Egyetem által ellátott egyes feladatok elvégzése.

## **II. A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

### **2. §**

A Kar szervezeti egységei:

#### **1. Oktatási, kutatási szervezeti egységek:**

- a) Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék,
- b) Állam- és Jegtörténeti Tanszék,
- c) Civilisztikai Tanszék,
- d) Emberi Erőforrás Tanszék,
- e) Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék,
- f) Közpénzügyi és Közgazdasági Tanszék,

- g) Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék,
- h) Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék,
- i) Társadalmi Kommunikáció Tanszék,
- j) Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus.

**2. Sajátos feladatot ellátó szervezeti egységek:**

- a) Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet,
  - aa) Igazgatói Iroda,
    - aaa) Minőségbiztosítási Osztály,
  - ab) Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda,
    - aba) Programfejlesztési és Módszertani Osztály,
    - abb) Oktatói-szakértői Fejlesztési Osztály,
  - ac) Továbbképzés-szervezési Iroda,
    - aca) Képzésszervezési Osztály,
    - acb) Szakirányú Továbbképzési Osztály,
    - acc) Ügyfélszolgálati Osztály,
  - ad) Projektfejlesztési Iroda,
  - ae) Kutatásmódszertani és Mérésügyi Iroda.

**3. Funkcionális szervezeti egységek:**

- a) Dékáni Hivatal,
  - aa) Igazgatási Osztály,
  - ab) Tanulmányi Osztály.

### **III. AZ OKTATÁSI ÉS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATA**

#### **Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék**

##### **3. §**

A Tanszék feladata az alkotmányjog, az összehasonlító alkotmányjog és az összehasonlító közjog témakörébe tartozó tárgyak oktatása, valamint tudományos kutatás folytatása. A Tanszék foglalkozik a nemzeti közjogi hagyományok és az európai alkotmányos örökség, valamint a demokratikus világ közjogi fejlődésének kérdéseivel is.

#### **Állam- és Jogtörténeti Tanszék**

##### **4. §**

A Tanszék feladata Magyarország történeti alkotmányának vívmányait, a politikatörténeti vonatkozásokat oktatni és kutatni, a magyar állam- és jogtörténet, a magyar közigazgatás-történet ismereteit, mint a művelődéstörténet és a magyar közigazgatási és jogi kultúra alapjait

bemutatni. A jogtörténet vizsgálja a jogban rejlő eszmék, elvi tételek, tételes jogszabályok változásának történetét és a különböző jogintézmények hatását a társadalomra, a bírói gyakorlatra, a közigazgatásra, a politikára és az erkölcsre. A Tanszék végzi az újkori és jelenkori államtudomány megértéséhez szükséges történeti megalapozás, így különösen az egyetemes és európai köz- és magánjogtörténet, államtörténet, kormányzás- és közigazgatástörténet és a kapcsolódó államtani irányzatok oktatását és kutatását.

### **Civilisztikai Tanszék**

#### **5. §**

A Tanszék feladata a magánjog és határterületei, a társasági jog, a versenyjog és a közbeszerzés kérdéseinek, kiemelten az állami és közigazgatási feladatellátás aspektusából történő oktatása, kutatása, a jogi alapműveltség erősítése és a magánjog tudományának művelése.

### **Emberi Erőforrás Tanszék**

#### **6. §**

A Tanszék feladata a közszolgálat emberierőforrás-gazdálkodásának, igazgatásának és menedzsmentjének, a közszolgálat jogi szabályozásának és hivatásetikájának, az integritás- és kompetencia-fejlesztés kérdéseinek oktatása és kutatása. A Tanszék feladata az összehangolt és tervezett közszolgálati utánpótlásképzés, valamint a közszolgálati életpályamodell és a közszolgálati életpályák közötti átjárhatóság támogatása.

### **Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék**

#### **7. §**

A Tanszék feladata a kormányzás és a közpolitika-alkotás általános államtudományi, jogtudományi és politikatudományi összefüggéseinek interdiszciplináris kutatásával a kormányzástani kimunkálása, a közpolitikai folyamat mind elméleti, mind empirikus alapokon nyugvó gyakorlatorientált oktatása és kutatása.

### **Közpénzügyi és Közgazdasági Tanszék**

#### **8. §**

A Tanszék feladata a közgazdaságtan, a költségvetési pénzügyek, az államháztartás jogi, igazgatási, gazdálkodási és ellenőrzési rendszerének, kiemelten az állam pénzügyi és adójogi kérdéseinek, valamint a fejlesztéspolitika és forrásmenedzsment oktatása és kutatása.

### **Köszervezési és Infotechnológiai Tanszék**

#### **9. §**

A Tanszék feladata a közigazgatás szervezeti, irányítási és működési dogmatikája és hatékonysága, a vezetés- és szervezéstudomány, a közmenedzsment, a közszolgálatfejlesztés-menedzsment (központi, területi, helyi) kérdéseinek oktatása és kutatása. A Tanszék kiemelten foglalkozik a települési önkormányzatok és a helyi területfejlesztés oktatásával és kutatásával. A Tanszék feladata a digitális kormányzás, az adatvédelem és információszabadság, a kiberbiztonság és a közigazgatási információrendszerek – illetve tágabb értelemben az infokommunikációs technológiák – közszolgálattal való kapcsolatának kutatása és oktatása.

## **Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék**

### **10. §**

A Tanszék feladata a közigazgatási jogtudomány és a közigazgatás-tudomány körébe eső jogelméleti, szabályozási és jogalkalmazási témák oktatása és kutatása. A Tanszék műveli a jogállam közigazgatási jogának megértéséhez szükséges alkotmányos ismereteket, a közigazgatási jog általános részét, anyagi, alaki és eljárási jogát, elemzi az alkotmánybírósági és felsőbbbírósági gyakorlat és az európai közigazgatási jogfejlődés folyamatait. A Tanszék végzi a szakigazgatások hatósági, jogi és működési aspektusainak komplex oktatását és kutatását. A Tanszék kiemelt feladata a Kar jogelődjének alapító tanára és egykori főigazgatója, Lőrincz Lajos akadémikus szellemi, tudományos hagyatékának ápolása, művelése.

## **Társadalmi Kommunikáció Tanszék**

### **11. §**

A Tanszék feladata a demokratikus társadalmi nyilvánosság működésének és szabályozásának, a közszolgálati kommunikáció értékeinek és eszközeinek, a kommunikációs képességfejlesztés módszereinek, valamint az újabb kommunikációs eszközök hatásainak oktatása és kutatása.

## **Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus**

### **12. §**

A Lektorátus ellátja a Kar alap- és mesterképzési szakjain, nappali és levelező tagozaton a hallgatók idegen nyelvi és szaknyelvi képzését; a Kar feladatellátása során felmerülő fordítási és lektorálási feladatokat, továbbá közreműködik a Kar nemzetközi kapcsolatainak építésében.

## **IV. A SAJÁTOS FELADATOT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉG FELADATA**

### **Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet**

### **13. §**

Az Intézet a közszolgálati tisztviselők, állami tisztviselők továbbképzésével, előmeneteli vizsgarendszerrel és vezetőképzéssel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott egyetemi feladatokat, valamint a közszolgálat- és közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos sajátos fejlesztési, minőségügyi, szervezési és szolgáltatási, valamint funkcionális feladatokat lát el.

#### ***Az Intézet szervezeti egységeinek feladata***

### **Igazgatói Iroda**

### **14. §**

Az Iroda jogi előkészítő funkcionális feladatkörében támogatja az igazgatói ügyviteli, adminisztrációs és minőségbiztosítási feladatokat, összehangolja a belső és külső adatszolgáltatási kötelezettségeket, a főosztályok szakmai igényeit koordinálja az Egyetem és az Apertus Nonprofit Kft. közötti alapműködést támogató szolgáltatási szerződésben

meghatározott szolgáltatások vonatkozásában, továbbá előkészíti a Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet által kezdeményezett előterjesztéseket.

### **Minőségbiztosítási Osztály**

#### **15. §**

Az Osztály ellátja a közszolgálati és az állami tisztviselői továbbképzési rendszerrel, a közigazgatási vizsgarendszerrel kapcsolatos minőségirányítási feladatokat, valamint a Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet belső minőségirányítási feladatait.

### **Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda**

#### **16. §**

Az Iroda feladata az állami tisztviselői továbbképzések, a közszolgálati továbbképzések, a szakirányú továbbképzések és a közigazgatási vizsgarendszer tartalmi és módszertani fejlesztése, az oktatásban közreműködők speciális fejlesztési szükségleteinek támogatása.

### **Programfejlesztési és Módszertani Osztály**

#### **17. §**

Az Osztály a képzésfejlesztési terv alapján koordinálja a közszolgálati továbbképzési programok, szakirányú továbbképzési programok, közigazgatási vizsgák cél- és követelményrendszerének kidolgozását, a programok, tananyagok fejlesztését és hatályosítását. Az Osztály meghatározza – a célcsoport, a tananyag, a rendelkezésre álló humán erőforrás és infrastruktúra figyelembevételével – a fejlesztendő képzések módszertanát. Az Osztály vizsgálja a kifejlesztett továbbképzési programokról érkező felhasználói értékeléseket, javaslatokat tesz a követelményrendszer és módszertan módosítására.

### **Oktatói-szakértői Fejlesztési Osztály**

#### **18. §**

Az Osztály ellátja a közigazgatási vizsgarendszerbe tartozó programok, a közszolgálati továbbképzési programok, az állami tisztviselői programok, és a belső továbbképzési programok fejlesztésében közreműködő szakértői, valamint a képzési programokban oktatói vagy vizsgáztatói szerepet betöltők kiválasztási, minősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatait.

### **Továbbképzés-szervezési Iroda**

#### **19. §**

Az Iroda ellátja az Egyetem illetékességébe tartozó tisztviselők, állami tisztviselők, ügykezelők közigazgatási vizsgáinak és felkészítő tanfolyamainak, az Egyetem által megvalósított közszolgálati továbbképzések, közigazgatási vezetőképzések, szakirányú továbbképzések, valamint a Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet egyéb rendezvényeinek szervezését. Az Iroda működteti a Közigazgatási Továbbképzési és Módszertani Intézet feladatköréhez illeszkedő ügyfélszolgálati rendszert.

## **Képzésszervezési Osztály**

### **20. §**

Az Osztály megszervezi és lebonyolítja a közigazgatási vizsgákra felkészítő tanfolyamokat és vizsgákat, naprakészen vezeti a vizsgarendszerekkel kapcsolatos országos nyilvántartásokat. Az Osztály koordinálja a megyei és fővárosi kormányhivatalok vizsgaszervezéssel összefüggő feladatait, elvégzi a vizsgadíjak elszámolását.

## **Szakirányú Továbbképzési Osztály**

### **21. §**

Az Osztály kidolgozza a szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit, valamint képzési programját; szervezi az egyes szakokhoz kapcsolódó felvételi, felkészítő és vizsgáztatási eljárásokat.

## **Ügyfélszolgálati Osztály**

### **22. §**

Az Osztály technikai segítséget nyújt a képzésszervezési referensek, főreferensek és egyéb szerepkörrel rendelkező felhasználók számára a Probono rendszer használatával kapcsolatban; a Probono rendszer alkalmazását segítő technikai információkat tartalmazó felhasználói útmutatókat készít; továbbá szakmai javaslatokat fogalmaz meg a Probono rendszer továbbfejlesztésével kapcsolatban.

## **Projektfejlesztési Iroda**

### **23. §**

Az Iroda a szakmai és projektmenedzsment-feladatai körében ellátja a projekttervezés, a projekt-előrehaladás és a szakmai tevékenység projekt-megfelelőségének adminisztratív és jogi támogatását – a pénzügyi menedzsment és kontrollok, továbbá a közbeszerzési menedzsment kivételével –, valamint a projekt kötelezettségvállalások teljes körű folyamatmenedzsmentjét.

## **Kutatásmódszertani és Mérésügyi Iroda**

### **24. §**

Az Iroda feladata a Jó Állam kutatások és a Jó Állam Jelentés elkészítésének támogatása, a kutatások módszertani egységének fenntartása, az empirikus és mérési feladatok elvégzése. Az Iroda biztosítja a fenntartó által a közigazgatás-fejlesztési programok támogatására meghatározott kutatási, hatásvizsgálati, elemzési, mérési és értékelési feladatok ellátását.

## **V. A FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATA**

### **Dékáni Hivatal**

#### **25. §**

(1) A Hivatal a Kar vezetéséhez rendelt feladatok előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges szervezési, igazgatási támogatást nyújtó funkcionális szervezeti egység.

(2) A Hivatal felelős a Kar nemzetközi mobilitási és egyéb nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatainak szervezéséért.

(3) A Hivatal felelős a Kar oktatásszervezési feladatainak ellátásáért, valamint – a Hivatalon belül működő Tanulmányi Osztály útján – a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézéséért.

### ***A Hivatal szervezeti egységeinek feladata***

#### **Igazgatási Osztály**

##### **26. §**

(1) Az Osztály feladata a Kari Tanács működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok végzése, a Kar szabályozásainak előkészítése, elkészült szabályozások véleményezése, a Kar szabályozási környezetének vizsgálata, szükség esetén javaslattevés a módosításokra, az egyetemi szabályzatok, utasítások tervezeteinek véleményezése, valamint a kari rendezvények és kommunikáció szervezése.

(2) Az Osztály humánigazgatási ügyekben együttműködik a Humán Irodával, és biztosítja a hallgatói karrierszolgáltatásokat.

#### **Tanulmányi Osztály**

##### **27. §**

(1) Az Osztály feladata a Kar hallgatói tanulmányi ügyeinek intézése, az Nftv. rendelkezéseinek megfelelő és az Nftv. 3. számú mellékletében szabályozott adattartalmú adatkezelés, a tanulmányi nyilvántartással, a Kar által meghirdetett képzések tekintetében a felvételi eljárással összefüggő feladatok ellátása, a hallgatók törzskönyvi vagy törzslapi adatainak az iratkezelési előírásoknak megfelelő kezelése és megőrzése.

(2) Az Osztály közreműködik a Kar képzéseinek elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben történő karbantartásában.