

BSP1212 Ügyviteli és adatkezelési ismeretek NAPPALI TAGOZAT

Kurzus: 01

2021/22. tanév

2. félév

Oktató: Tanyiné Dr. Kocsis Anikó

Tantárgyi tematika és félévi követelményrendszer

Féléves tematika:

1. A tantárgyi követelmények ismertetése. Az ügyvitel elméleti ismeretei, az ügyviteli munka önálló megszervezése, ellátása, annak területei.
2. Az ügyviteli munka egyes tevékenységei, fázisai, formai és tartalmi követelményei.
3. A levéltári és adatvédelmi törvények megismerése.
4. Az iratok csoportosítása, jellemzőik, az egyszerű ügyiratok (nyugta, meghatalmazás, kötelezvény, elismervény, hírt közlő iratok, nyilatkozatok, a belső levelezés egyszerű ügyiratai; vezetőség személyes levelei, jegyzőkönyvek stb.) készítésének tartalmi, formai, nyelvi követelmények.
5. Munkaügyi iratok: önéletrajz, állaspályázat, munkaszerződés, a munkaviszony egyéb iratai.
6. A hivatalos szervek és magánszemélyek közötti kapcsolat iratai: beadványok, idézés, határozat, fellebbezés.
7. Az elektronikus ügyintézés.
8. A jegyzőkönyv készítésének formai követelményei. Az iratkezelés folyamata (iktatás, irattovábbítás, -csatolás, irattározás).
9. Az iratkezelés hagyományos és elektronikus módja. Az adatok archiválása, irattározása, selejtezése, az adatvédelmi törvények a minősített iratok kezelésével kapcsolatos szabályok.
10. A bélyegzők készítésének, kezelésének és selejtezésének szabályai. Az irodaszerek rendelése, készletezése és nyilvántartása a szükséges nyomtatványok, bizonylatok kiállításának kezelésének előírásai.
11. Irodai szoftverek 1.
12. Irodai szoftverek 2.
13. Irodai ergonómia, irodaszerek
14. Zárthelyi dolgozat

A foglalkozásokon történő részvétel:

- A gyakorlati foglalkozásokon a részvétel kötelező. A félévi hiányzás megengedhető mértéke teljes idejű képzésben a tantárgy heti kontaktóraszámának háromszorosa. Ennek túllépése esetén a félév nem értékelhető (TVSz 8.§ 1.)

Félévi követelmény: gyakorlati jegy

Az értékelés módja, ütemezése: Prezentáció készítése és előadása választott témában és zárthelyi dolgozat.

A félévközi ellenőrzések követelményei:

A félév során a 14. héten zárthelyi dolgozat lesz. A dolgozat 50% alatti teljesítménye a tantárgy félévi érvénytelenségét vonja maga után.

Az érdemjegy kialakításának módja:

A félévi gyakorlati jegyet a zárthelyi dolgozat érdemjegye határozza meg. Amennyiben a zárthelyi dolgozat, vagy a prezentáció elégtelen minősítésű, a félév elégtelen gyakorlati jeggyel zárul. Elégtelen gyakorlati jegy javítása a Tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint lehetséges.

Nyíregyháza, 2022. 02. 02.

Tanyiné dr. Kocsis Anikó, PhD főisk. docens

kocsis.aniko@nye.hu