|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Óbudai EgyetemBánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar | | | | | | Biztonságtudományi és Kibervédelmi Intézet (BKI) | | | |
| Tantárgy neve és kódja: Dokumentumvédelem és adminisztratív biztonság BBXDV12BNF **Kreditérték: 4** | | | | | | | | | |
| Szakok melyeken a tárgyat oktatják: **Kiberbiztonsági mérnök** | | | | | | | | | |
| Tantárgyfelelős oktató: | **Dr. habil. Kerti András** | | | | Oktatók: | | **Dr. habil. Kerti András** | | |
| Előtanulmányi feltételek:  (kóddal) | | | nincs | | | | | | |
| Heti óraszámok: | | Előadás: **2** | | Tantermi gyak.: **0** | | Laborgyakorlat: **1** | | Konzultáció: | |
| Számonkérés módja (s,v,f): | | **Évközi jegy** | | | | | | | |
| **A tananyag** | | | | | | | | | |
| *Oktatási cél*: A hallgatók a kurzus elvégzése után legyenek képesek egy szervezet dokumentum védelmének és adminisztratív biztoságának megszervezésére | | | | | | | | | |
| **Témakör:** | | | | | | | | | **Óraszám:** |
| Az adminisztratív biztonság alapfogalmai | | | | | | | | | **1.** |
| Az adminisztratív biztonság általános feladatai | | | | | | | | | **2.** |
| Minősített információk adminisztratív biztonsága, mint jó gyakorlat 1 | | | | | | | | | **3.** |
| Minősített információk adminisztratív biztonsága, mint jó gyakorlat 2 | | | | | | | | | **4.** |
| Az elektronikus dokumentációk adminisztratív biztonsága 1 | | | | | | | | | **5.** |
| Az elektronikus dokumentációk adminisztratív biztonsága 2 | | | | | | | | | **6.** |
| Zárthelyi | | | | | | | | | **7.** |
| Csoport munka egy cég adminisztratív biztonsági előírásainak kidolgozása | | | | | | | | | **8.** |
| Csoport munka egy cég adminisztratív biztonsági előírásainak kidolgozása | | | | | | | | | **9.** |
| Csoport munka egy cég adminisztratív biztonsági előírásainak kidolgozása | | | | | | | | | **10.** |
| Csoport munka egy cég adminisztratív biztonsági előírásainak kidolgozása | | | | | | | | | **11.** |
| Csoport munka egy cég adminisztratív biztonsági előírásainak kidolgozása | | | | | | | | | **12.** |
| **Összefoglalás**  **A csoport munka értékelése.** | | | | | | | | | **13.** |
| Tartalék. Javítási lehetőség | | | | | | | | | **14.** |
| **Félévközi követelmények** | | | | | | | | | |
| * **Nappali: A félévben során 12 héten 1-1 témakörben előadás+gyakorlat. A félév értékelésének alapját a heti gyakorlatok és (a kötelező) beadandó feladatok eredményei képezik:**   + **Az első 12 alkalomból több mint 4 hiányzás esetén, vagy kevesebb mint 40 % teljesített pontok esetén: letiltás**   + **Összegyűjtött pontok alapján: 2: 60-69 %, 3: 70-79 %, 4: 80-89 %, 5: 90-100 %**   + **Utolsó órán (ha nincs letiltás): javítási lehetőség**   + **Aláírás pótló vizsga a vizsgaidőszak első hetében. (Határok: 2: 60-69 %, 3: 70-79 %, 4: 80-89 %, 5: 90-100 %)**   **A pótlás módja:**  **Aláírás pótlása szorgalmi időszakban:**  **A félév során a felkészültség szintje zárthelyi dolgozattal ellenőrizhető, amelyeket egy alkalommal pótolni lehet. Az aláírás feltétele a zárthelyi és a gyakorlati feladat „megfelelt” szintű teljesítése.** | | | | | | | | | |
| **Irodalom:** | | | | | | | | | |
| Kötelező:   * **Az előadások prezentációi.** * **335/2005 kormányrendelet** * **90/2010 kormányrendelet**   Ajánlott: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

Budapest, 2024. január 25.

…………………….

Tantárgyfelelős oktató: