

ÓBUDAI EGYETEM						
Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki			Kar	Minőségirányítási és Technológiai		Szakcsoport
Tantárgy neve:		Erőforrásmenedzsment és szervezettefejlesztés I.			Neptun kód:	RTSEM1MTNC
Tantárgy neve angolul:		Human resources management and organization development I.			Kredit:	5
Jelleg (kötelező/ választható:)		kötelező	Tagozat:	nappali	Félév a mintatantervben:	5.
Szakok melyeken a tárgyat oktatják:		könnyűipari mérnök				
Tantárgyfelelős:		Némethné dr. Erdődi Katalin				
Előtanulmányi feltételek (kóddal is):		--				
Heti óraszámok:	Előadás:	2	Tantermi gyakorlat:	1	Laborgyakorlat:	0
Számonkérés módja (s; v; f):		v	A képzés nyelve:	magyar	A tárgy órarendi helye:	csütörtök 13.30-15.10 M7
A TANANYAG						
Oktatási cél:						
Az emberi, tárgyi és pénzügyi erőforrások menedzselési szempontjainak és módszereinek, valamint néhány hatékony szervezettefejlesztési megismertetése elméleti és gyakorlati szinten a hallgatókkal.						
A tárgy részletes leírása, ütemezés:						
Előadások: csütörtök 13.30-15.10 M 7						
Oktatási hét	Időpont (hónap, nap)	Témakör				Oktató
1.		Az erőforrás fogalma. Felelősségek. Az erőforrások jellemzői.				Takács Áron
2.		Az ember, mint erőforrás. Egyén, csoport, szervezet. A szervezeti magatartás modellje. Képességek, személyiségjellemzők, hiedelmek, értékek, beállítódás.				Némethné Erdődi Katalin
3.		Humán erőforrás menedzsment. Munkakörtervezés, toborzás, munkaköri követelmények meghatározása. Teljesítményértékelés. Felkészültség, tudatosság képzés. Képzési szükségletek felmérése, képzések tervezése, monitoringja.				Némethné Erdődi Katalin
4.		Motivációs elméletek, a motiváció gyakorlati kérdései. Dolgozói elégedettségmérés				Némethné Erdődi Katalin
5.		Az infrastrukturális erőforrások főbb jellemzői: épület, gép, eszköz, informatika.				Takács Áron
6.		Infrastrukturális feltételek és tárgyi eszközök tervezése, kezelése, működtetése. Amortizáció és karbantartás. Éves tervezés				Takács Áron
7.		Vezetési stílusok, szervezeti kultúra. Kommunikáció és konfliktuskezelés a szervezetben				Némethné Erdődi Katalin
8.		A piaci erőforrások kezelése, menedzselése. Üzleti terv				Takács Áron
9.		Pénzügyi erőforrások kezelése, menedzselése. Tervezési szempontok. Likviditás, jövedelmezőség, hatékonyság fogalma és mutatói. Pénzügyi mutatók.				Takács Áron
10.		Vezetői informatikai rendszerek				Takács Áron
11.						
12.		Zh				Takács Á,
13.		Szervezettefejlesztési technikák. BPR.				Némethné Erdődi Katalin
14.		pót zh				

Gyakorlatok: páros hét szerda 13.30-15.10			
Oktatási hét	Időpont (hónap, nap)	Témakör	Oktató
1.-2.		Képzési terv, hatásköri mátrix	Kertész Zoltán
3.-4.		Éves karbantartási terv tervezése	Kertész Zoltán
5.-6.		Dolgozói elégedettségmérés I	Göndör Vera
7.-8.		Dolgozói elégedettségmérés II	Göndör Vera
9.-10.		Üzleti terv	Göndör Vera
11.		Szünet	
12-13.		BPR	Kertész Zoltán
14.		Pótgyakorlat	Göndör V., Kertész Z.
Félévközi követelmények			
Foglalkozásokon való részvétel:			
<p>Az előadásokon való részvétel kötelező. A megengedett hiányzások számát a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg (a hiányzások száma nem haladhatja meg a félévi össz. óraszám 30%-át).</p> <p>A gyakorlatokon való érvényes részvétel feltétele a pontos megjelenés (órakezdési időponttól számított max. 5 perces késés) és a befejezési időpontig tartó jelenlét. 5 perces meghaladó késés esetén a gyakorlaton már nem lehet részt venni, így ez hiányzásnak számít. Gyakorlatokról való hiányzást minden esetben pótolni kell. A pótoló gyakorlatok száma max. 2 lehet.</p>			
Zárthelyik, jegyzőkönyvek, beszámolók, stb. (száma, időpontja)			
<p>Minden témakörből jegyzőkönyvek készítése. A jegyzőkönyvek a gyakorlat napjától számított 2 hétig adhatók le az MTS Kiscelli utcai adminisztrációján. Ezt követően még 2 hétig leadható a jegyzőkönyv külföldi díj ellenében.</p> <p>Egy darab zárthelyi dolgozat megírása a 12. héten, 1 db pótlási lehetőség a 14. héten.</p>			
Az aláírás kialakításának módszere:			
<p>Az aláírás megszerzésének feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ az előadásokon és gyakorlatokon való érvényes részvétel, ○ az összes gyakorlati témakörből jegyzőkönyv formájában beadott, a gyakorlatvezetők által elfogadott feladatok, ○ 1 db kb. 60 perces, legalább elégséges osztályzatra értékelt zárthelyi dolgozat megírása. <p>A zárthelyi maximum pontszáma 100, amelyből minimum 40 pontot kell elérni</p> <p>Az évközi jegyet a zárthelyi dolgozat eredménye (60% súlyozással) és a beadott jegyzőkönyvek (ezek átlagát alapul vevő 40% súlyozással) alapján kapja a hallgató.</p> <p>Aláírás pótlási lehetőség egy alkalommal a vizsgaidőszakban a TVSZ szerint.</p> <p>Az aláírás pótlására az érvényben lévő Tanulmányi és Vizsgaszabályzat vonatkozó előírásai érvényesek. (A jegyzőkönyv hiányból származó megtagadott aláírás a hiányzó jegyzőkönyvek pótlásával, míg az elégtelen ZH eredményből származót egy újabb pótlás megírásával lehet a vizsgaidőszak első 10 napján, a kihirdetésre kerülő időpontban pótolni.)</p>			
A vizsga módja (írásbeli, szóbeli, teszt, stb.) és értékelési módszere:			
<p>Szóbeli és írásbeli vizsga a félév anyagából. A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele egy írásbeli teszt sikeres megoldása. Az írásbeli részben alapfogalmak ismerete kerül számonkérésre. Az írásbeli dolgozat megfelelősége 70%-os pontszám eléréséhez kötött. A szóbeli vizsga a tantárgy témaköreit öleli fel. Érdemjegy 1-5. Vizsga témakörök a honlapon elérhetők a szorgalmi időszak 13. hetében.</p>			
IRODALOM			

<i>Kötelező:</i>	moodle e-learning rendszerben elérhető előadás prezentációk Koczor Z: Minőségirányítási rendszerek fejlesztése
<i>Ajánlott:</i>	Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó
<i>Egyéb segédletek:</i>	
A tárgy minőségbiztosítási módszerei:	
<p>A tárggyal kapcsolatban évenként oktatói felülvizsgálat történik, melynek során figyelembe vesszük a tudásátadás hatékonyságát, illetve a hallgatói és a végzetek által adott vélemények kiértékeléséből származó információkat. Az értékelés alapján a tárggyal kapcsolatos fejlesztési akciók indíthatók, melynek területei</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tudásátadás módszertana, - a tananyag tartalma, - az előadások és gyakorlatok egymásra épültsége. <p>A változtatásokról és azok eredményeiről évenkénti értékelést végzünk, erről feljegyzést készítünk és a bevált elemeket a szakfelelős által szervezett ütemezéssel a tantárgyi program részévé tesszük.</p>	