

ÓBUDAI EGYETEM													
Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki				Kar	Minőségirányítási és Technológiai			Szakcsoport					
Tantárgy neve:		Menedzsmentrendszerek építése és fejlesztése I.				Neptun kód:		RTSMS1MTNC					
Tantárgy neve angolul:		Building and development of management systems I.				Kredit:		3					
Jelleg (kötelező/ választható:)		kötelező		Tagozat:		nappali		Félév a mintatantervben: 5.					
Szakok melyeken a tárgyat oktatják:		könnyűipari mérnök											
Tantárgyfelelős:		Némethné dr. Erdődi Katalin Gyakorlatvezető: Kertész Zoltán											
Előtanulmányi feltételek (kóddal is):		--											
Heti óraszámok:		Előadás:		1		Tantermi gyakorlat:		1		Laborgyakorlat:		0	
Számonkérés módja (s; v; f):		v		A képzés nyelve:		magyar		A tárgy órarendi helye:		M 7			
A TANANYAG													
Oktatási cél:													
A vállalati irányítási rendszerek elveinek és minőségügyi szempontjainak megismertetése és gyakorlati alkalmazása.													
A tárgy részletes leírása, ütemezés:													
Előadások kéthetente, órarend szerint													
Okt. hét		Időpont (hó- nap, nap)		Témakör						Oktató			
1.				Szervezet és működés. Szervezeti folyamatok. Szervezeti formák jellemzői. Funkcionális, divizionális, mátrix struktúra jellemzői.						Némethné Dr. Erdődi Katalin			
2.													
3.				A vezetés működéskialakító tevékenysége. Célkitűzés, tervezés, szervezés, ellenőrzés. Stratégiai tervezés lépései, szempontjai. Működő szervezet állapotfelmérése, elterjedt módszerek (SWOT analízis, portfólióelemzés, PEST)						Némethné Dr. Erdődi Katalin			
4.													
5.				Az ISO 9000-es szabványcsalád elemei. Az MSZ EN ISO 9001:2008-es szabvány alapelvei, elvárásai, logikája, felépítése. (a kötelező eljárásokkal szabályozott elemek) A minőségirányítási rendszerek dokumentációs rendszerének elemei. Dokumentációkezelési szempontok. A felső vezetés felelőssége, feladatok a minőségirányítási rendszer működtetéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódóan. Minőségpolitika, minőségtervezés.						Némethné Dr. Erdődi Katalin			
6.													
7.				Vevővel kapcsolatos folyamatok. Vevői követelmények megismerése, kapcsolattartás a vevővel. A szerződések átvizsgálásának szempontjai. Vevői panaszkezelés szempontjai, folyamata. Reklamációkezelés. (ISO 9001 szabvány 7.2. pont)						Némethné Dr. Erdődi Katalin			
8.													
9.				ISO 9001 szabvány 7.3. pont: a tervezés szabályozása. A műszaki tervezés szabályozása. A termékterv-dokumentáció fogalma és elemei, a gyártmánydokumentációval kapcsolatos elvárások. A tervezési folyamat lépései, a terv verifikálási és validálási eljárása. (Zh külön időpontban)						Némethné Dr. Erdődi Katalin			
10.													
11.				A beszerzési folyamatok szabályozása. Beszerzési folyamatok, beszállítók kiválasztása és értékelése. A vevő által beszállított termék kezelése (ISO 9001 szabvány 7.4.pont)						Némethné Dr. Erdődi Katalin			

12.			
13.		(ISO 9001 szabvány 7.5. pont) A termék előállítási, szolgáltatási folyamatok szabályozása. Azonosítás és nyomonkövetés. Belső logisztika, kezelés, tárolás, csomagolás, állagmegőrzés, kiszállítás.	Némethné Dr. Erdődi Katalin
14.			

Gyakorlatok: órarend szerint

Okt. hét	Időpont (hónap, nap)	Témakör	Oktató
1.			
2.		Szervezet (funkciók és formák, működés), cégalapítás, munkakör- felelősségi kör	Kertész Zoltán
3.			
4.		Szabványismeret I. (szabványértelmezés) <ul style="list-style-type: none"> ISO 9000-es szabványcsalád elemei A MSZ EN ISO 9001:2008 szabvány felépítése A szervezet és a szabvány kapcsolata Folyamatok, funkciók megvalósítása szabvány szerint 	Kertész Zoltán
5.			
6.		Szabványismeret II. (szabványértelmezés) <ul style="list-style-type: none"> Folyamatok, funkciók megvalósítása szabvány szerint 	Kertész Zoltán
7.			
8.		Kis ZH I., Szabványismeret III. (szabványértelmezés) <ul style="list-style-type: none"> Folyamatok, funkciók megvalósítása szabvány szerint 	Kertész Zoltán
9.			
10.		A stratégia-menedzsment alapjai <ul style="list-style-type: none"> stratégiai menedzsment fogalomrendszere, belső erőforrások elemzése (SWOT, Porter), a versenyképesség és stratégia kapcsolata, portfólió-elemzések, a stratégiai célok rendszere, a stratégia megvalósítása (tevékenység tervezés, stratégia megvalósítás projekteken keresztül). 	Kertész Z.
11.		Szünet	
12.		Kis ZH II., Prezentáció	Kertész Z.
13.			
14.		Pótygyakorlat	Kertész Z

Félévközi követelmények

Foglalkozásokon való részvétel:

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).

A gyakorlatokon való érvényes részvétel feltétele a pontos megjelenés (órakezdési időponttól számított max. 10 perces késés) és a befejezési időpontig tartó jelenlét. 5 percet meghaladó késés esetén a gyakorlaton már nem lehet részt venni, így ez hiányzásnak számít. Gyakorlatokról való hiányzást minden esetben pótolni kell. A pótlás lehetséges egy olyan csoporttal, ahol még a mulasztott téma fut. A pótlásra a témát oktató gyakorlatvezetőtől legkésőbb a gyakorlat előtt egy nappal engedélyt kell kérni. Ezen kívül a szorgalmi időszak utolsó hetére meghirdetett pótlási alkalmon is teljesíthető a gyakorlat. A pótoló gyakorlatok száma max. 2 lehet.

<i>Zárthelyik, jegyzőkönyvek, beszámolók, stb. (száma, időpontja)</i>	
<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 különjárási díj ellenében.</p> <p>Egy darab prezentáció készítése és előadása a 12. héten.</p> <p>Két darab kis zárthelyi dolgozat megírása a 8., illetve a 12. héten, egy darab pótlási lehetőség a 14. héten.</p> <p>Egy darab zárthelyi dolgozat megírása a 12. héten, 1 db pótlási lehetőség a 14. héten.</p> <p>Aláírás pótlási lehetőség egy alkalommal a vizsgaidőszakban a TVSZ szerint.</p>	
<i>Az vizsgajegy kialakításának módszere:</i>	
<p>Az aláírás megszerzésének feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ az előadásokon és gyakorlatokon való érvényes részvétel, ○ az kiadott gyakorlati témakörökből jegyzőkönyv formájában beadott, a gyakorlatvezető által elfogadott feladatok, ○ 2 db kb. 20 perces, legalább elégséges osztályzatra értékelt kis zárthelyi dolgozat megírása (2*15 pont), ○ sikeres prezentáció ○ 1 db kb. 60 perces, legalább elégséges osztályzatra értékelt zárthelyi dolgozat megírása. <p>Az aláírás pótlására az érvényben lévő Tanulmányi és Vizsgaszabályzat vonatkozó előírásai érvényesek. (A jegyzőkönyv hiányból származó elégtelen évközi jegy 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>	
<i>A vizsga módja (írásbeli, szóbeli, teszt, stb.) és értékelési módszere:</i>	
<p>Írásbeli és szóbeli vizsga a félév anyagából. A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele egy írásbeli teszt sikeres megoldása. Az írásbeli vizsgarészben alapfogalmak ismerete kerül számonkérésre. Az írásbeli dolgozat megfelelése 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>	Koczor Zoltán: Minőségirányítási rendszerek fejlesztése, TÜV Rheinland Kiadó, 2011 MSZ EN ISO 9001:2009 Minőségirányítási rendszerek (Követelmények) szabvány
<i>Ajánlott:</i>	Marosán György: Stratégiai menedzsment, Műszaki Könyvkiadó Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés, Akadémiai Kiadó 2006
<i>Egyéb segédletek:</i>	http://rkk.uni-obuda.hu/mts/honlapon előadás prezentációk
<i>A tárgy minőségbiztosítási módszerei:</i>	
<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>	