

Tantárgy neve: EMBERI ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS	Kódja: NBG_GI980K3 ÁTOKT-KÖZSZERV2+SSZ3	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa (ea./szem./gyak./konz.) és száma: heti 2 óra előadás		
Az értékelés módja (kollokvium/gyakorlati jegy/egyéb): kollokvium		
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 4. félév		
Meghirdetés gyakorisága: félévente		
Oktatás nyelv (ha nem magyar): magyar		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgyleírás		
Oktatási cél: • A tantárgy egy olyan alapoó tárgy, mely hozzájárul a hallgatók általános és szakmai kompetenciájához. • A tárgy rendszerszemléletben, vertikális és horizontális metszetben vizsgálja az emberi erőforrással való gazdálkodás (HR) főbb tevékenységeit. • A tárgy célja az emberi erőforrás gazdálkodáshoz (HR) szükséges alapfogalmak és összefüggések elsajátítása. • Azért van szükség a tárgyra, illetve a tárgyban megjelenő oktatási tartalomra, mert ennek elsajátításával a hallgató megérti a szervezetek emberi erőforrás gazdálkodási folyamatait és hatékonyabban tud részt venni a munkaerőpiacon. • A tárgy oktatásával elérjük, hogy a hallgató megismeri a HR tevékenység komplexitását, önálló döntéshozatalra, cselekvésre, aktivitásra lesz képes a HR területén. Kialakítandó / fejlesztendő kompetenciák: • tudása • Ismeretekkel rendelkezik az emberi erőforrás gazdálkodás összefüggérendszeréről. • Felismeri az emberi erőforrás gazdálkodással kapcsolatos alapvető tevékenységek tervezésének és azok elvégzésének főbb elemeit. • Alapvető ismeretekkel rendelkezik a vállalat HR tevékenységének főbb munkafolyamatairól. • Rendelkezik a vállalati HR folyamatok tervezéséhez, szervezéséhez, irányításához, szükséges szakmai módszertani ismeretekkel. • képességei • Képes HR terület elméleti ismereteinek felhasználásával önálló forráskutatásra és a HR tevékenységekhez tartó előterjesztések elkészítésére, • Képes saját HR elemzésen nyugvó önálló álláspont kialakítására és annak vitában történő megvédésére, • Képes HR tevékenységekre irányuló stratégiák kialakítására, operatív tervek elkészítésére, • Képes az egyes HR tevékenységek szervezői és irányítói képességeinek önfejlesztésére • Képes a tananyag elsajátítása révén ismereteinek szakszerű és hatékony kommunikálására. • attitűd • érdeklődik és fogékony a HR szakirodalom iránt, • törekszik a HR tevékenységek alapos megismerésére, • érzékeny a munkavállalókkal való foglalkozásra, • fontosnak tartja mind a szervezet, mind pedig a munkavállalók érdekeit,		

- elkötelezettséget mutat a HR munka iránt,
- kíváncsi az IKT iránt,
- fogékony az idegen nyelvi kommunikáció, a kritikai gondolkodás iránt,
- törekszik a problémaérzékenységre és kreativitásra,
- fontosnak tarja a környezettudatos magatartást, az egészségtudatosságot, és a társadalmi érzékenységet.

d) autonómiaja és felelőssége

- Felelősséget érez az önálló és csoportban végzett HR tevékenységeikért.
- Feltárja az alkalmazott HR technológiák hiányosságait, a folyamatok kockázatait és kezdeményezi az ezeket csökkentő intézkedések megtételét.
- A HR szakismeretek birtokában biztonságtudatos hozzáállású, szem előtt tartja a potenciális veszélyeket és támadási lehetőségeket, és felkészül azok kivédésére.

Az oktatás tartalma és tervezett ütemezése:

- A tantárgy három fő részre osztható: az első rész a HR szervezeti környezetét és alapfogalmait mutatja be, a második rész egy történeti rész, amely bemutatja a HR kialakulását és modelljeit, majd a harmadik részben a szervezeti emberi erőforrás területeket, tevékenységeket ismerjük meg részletesebben.
- Az önálló személyügyi funkció kialakulása, fejlődése, főbb irányzatainak megismerése után kitérünk a változások hatására az emberi erőforrásra. Megismerjük az emberi erőforrás gazdálkodás kialakulását, fogalmát, modelljeit, funkcióit és alaptechnikáit. Az üzleti és a humán stratégia kapcsolata, főbb elemei, a munkakör kialakítás, elemzés, értékelés, a munkaköri leírás, a személyi specifikáció, a személyzetbeszerzés, a teljesítményértékelés, az elvárás elmélet, a képzés és a fejlesztés, anyagi, nem anyagi jellegű ösztönzés, a cafeteria képezik a tanegység főbb tartalmát.
- A tanórákon előadásokra kerül sor, de lehetőség van az interaktivitásra is, lehetőség nyílik önálló feladatok beadására is.

A tananyag tartalma részletesen:

Hét	Tananyag
2020. február 3.- február 7.	Az emberi erőforrás gazdálkodás meghatározó tényezői és kialakulása. A HRM történeti kialakulása, periodizálása.
2020. február 10.- február 14.	Az önálló személyügyi funkció kialakulása, fejlődése, főbb irányzatai. A HRM gazdálkodási szerepei, modelljei, helye a szervezetben.
2020. február 17.- február 21.	Munkakör-kialakítás. A munkakör elemzés felhasználási területei és folyamata.
2020. február 24.- február 28.	A munkakör értékelés lényege, a kompetencia alapú értékelési rendszer.
2020. március 1.- március 6.	A munkaköri leírás elkészítése, tartalma, karbantartása.
2020. március 9.- március 13.	A személyzetbeszerzés folyamatának bemutatása. A munkaerő-toborzás céljai, fogalma. A munkaerő-keresés folyamata. A belső toborzás előnyei, hátrányai és módszerei. A külső toborzás előnyei, hátrányai és módszerei.
2020. március 16.- március 20.	A kiválasztás lényege, folyamata, módszerei. A kiválasztás belső és külső módjai.
2020. március 23.- március 27.	Az alkalmazás fogalma, fajtái, munkajogi dokumentumai.

2020. március 30.- április 3.	Beillesztési folyamat lényege, szerepe, fajtái. A beillesztési program elemei.
2020. április 6.- április 10.	ZH-ÍRÁS A teljesítményértékelés fogalma, folyamata, felhasználási területei, eszközei.
2020. április 13.- április 17.	TAVASZI SZÜNET
2020. április 20.- április 24.	Motiváció lényege, folyamata, motivációs elméletek. Ösztönzési rendszer értelmezése. Az ösztönzésmenedzsment elemei. Javadalmazási rendszer. Bérrendszerek és típusai. Rugalmas juttatási rendszerek, cafeteria.
2020. április 27.- május 1.	Személyzetfejlesztés fogalma, céljai és formái.
2020. május 4.- május 8.	PÓT-ZH ÍRÁSA Munkaerő áramlás, létszámleépítés, outplacement. Vállalati e-HRM. Esélyegyenlőség a munkaerőpiacon. Vállalati e-HRM. Esélyegyenlőség a munkaerőpiacon.
2020. május 11.- május 15.	Összefoglalás. Elővizsga.

Oktatásszervezés:

- Az előadások időpontjait és helyszíneit: hétfő, 13:40-15:20, E.B.I. 120.
- Az előadásra az óra kezdése előtt 5 perccel kell megjelenni, kényelmes öltözetben, jegyzeteléshez szükséges eszközökkel.

A kurzus teljesítésének a feltételei:

A kurzus teljesítésének, a vizsgára bocsátás feltétele, hogy a hallgató **megírja ELÉGSÉGESRE az e-learninges ZH-t** a szorgalmi időszakban a fent megadott időpontban. Igazolt távol maradás esetében van mód a pót-ZH megírására, ideje: lásd fent a táblázatban. **Az igazolt távol maradást legkésőbb a Zh-írás napján, a matiscsakne.marianna@uni-eszterhazy.hu e-mailen kell bejelenteni.**

- A tantárgy az **egyetem e-learninges** felületén **írásbeli** kollokviummal zárul, melyre a hallgató jegyet kap. A kollokviumi osztályzatba az évközi munka (ZH eredmény) 50%-os arányban beszámításra kerül.

Évközi munkával elérhető pontszámok:

1 db ZH a megjelölt időpontokban (100 pont)

A ZH teljesítményértékelése az alábbiak szerint történik:

Teljesítményértékelés %:

0-60 %: elégtelen

61-70 %: elégséges

71-80 %: közepes

81-90 %: jó

91-100 %: jeles

Órán való részvétel plusz 2 pont.

- A vizsga érdemjegye az évközi jegy (ZH eredmény és plusz pont) és az e-learninges írásbeli vizsgára kapott érdemjegy számtani átlaga. Ha a Hallgató legalább 5 órán ott volt, akkor felfelé, nem volt ott, akkor lefelé kerekítéssel történik a vizsgajegy megállapítása. (pl. a ZH:3, az írásbeli érdemjegy: 4, ha legalább 5 órán ott volt a Hallgató, akkor a kollokviumi érdemjegy: $(3+4)/2=3,50$ akkor jó, ha nem volt órán legalább 5-ször, akkor 3.) **HA A ZH NEM ÉRI EL AZ ELÉGÉGEST, A HALLGATÓ NEM VIZSGÁZHAT!!! JAVÍTÓ ZH-RA NINCS LEHETŐSÉG! HA A VIZSGA-ZH ELÉGTELEN, A VIZSGAJEGY IS ELÉGTELEN!**

- A vizsgaszabályzatban rögzítetteknek megfelelően lehetőség van a kollokviumot javítani a megadott vizsganapokon.
- **megszerzett ismeretek értékelési módja:**
- az oktató a hallgatók teljesítményét tanév közben 1 db e-learninges ZH-val, majd a vizsgaidőszakban e-learninges írásbeli vizsga keretében értékeli.
- **évközi tanulmányi követelmények:**
- **a számonkérés a ZH-írással, e-learninges írásos formában történik** a tematikában megadott időpontban és helyben. A ZH-ra és a vizsgára is **a megadott idő előtt 5 perccel kell érkezni!** **A ZH tananyaga az e-learninges tananyag.** Az igazolt távol maradást a ZH-írásról legkésőbb a ZH megkezdéséig kell a matiscsakne.marianna@uni-eszterhazy.hu e-mailben bejelenteni, csak ezt követően van mód megírni a pót-ZH-t.
- **a szóbeli vizsga tételsora: nincs**

KÖTELEZŐ IRODALOM:

- Matiscsákné Lizák Marianna (2019): Emberierőforrás-gazdálkodás. **E-LEARNINGES TANANYAG IS RENDELKEZÉSRE ÁLL**, elérhető: <https://elearning.uni-eszterhazy.hu/>, illetve a GTI honlapján is megtalálható pdf formában.
- Matiscsákné Lizák Marianna (2015): Emberi erőforrás gazdálkodás, biztonság és egészségvédelem, Líceum Kiadó, Eger, 2015. ISBN 978-615-5509-66-7 A tananyag online elérhető: http://p2014-26.palyazat.ektf.hu/public/uploads/10-emberi-eroforras_55e9c506359bd.pdf **E-LEARNINGES TANANYAG IS RENDELKEZÉSRE ÁLL!!!!**
- Juhász István, Matiscsákné Lizák Marianna (2014): Emberi erőforrás-gazdálkodás, Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2014. A tananyag online elérhető: http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2011-0021_55_emberi_eroforras_gazdalkodas/index.html
- Matiscsákné Dr. Lizák Marianna (szerk.): Az emberi erőforrások gazdaságtana. Budapest. Complex Kiadó Kft., 2012., ISBN:978-963-295-064-8

AJÁNLOTT IRODALOM:

- Lévai Zoltán - Bauer János: A személyügyi tevékenység gyakorlata. Szókratész Kiadó, Budapest, 2002.
- Bakacsi-Bokor-Császár-Gelei-Kovács-Takács: Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. KJK-KERSZÖV Kiadó, 2000.
- Karoliny Mártonné- Farkas Ferenc-Poór József: Személyzeti/emberi erőforrás menedzsment kézikönyv. KJK-KERSZÖV Kiadó, 2004.
Ezen szakirodalmak bővebb kiegészítést adnak a kötelező szakirodalmi művekben található ismeretekhez.

A kurzust teljesítését segítő (kötelező / ajánlott) digitális tananyagok:

- lásd. a kötelező irodalomnál

Szakfelelős: Dr. Szántó Ákos egyetemi docens, EKE, GTI, Vállalkozás-gazdaságtan Tanszék

Tantárgy felelőse: Dr. Kozák Anita , PhD, főiskolai docens, Közgazdaságtan Tanszék, kozak.anita@uni-eszterhazy.hu
Tantárgy oktatásába bevont oktató: Matiscsákné dr. Lizák Marianna , dr. univ, mesteroktató, Közgazdaságtan Tanszék, B/226. , matiscsakne.marianna@uni-eszterhazy.hu
Az oktató fogadóórájának időpontja, helye és a bejelentkezés módja: hétfő 8,30-10,00 óra, B/226., e-mailen előre bejelentkezéssel. Elsősorban levelezősöknek: 2020.02.22. (szombat) 8,00 – 9,00 B/226., 2020.03.13. (péntek) 8,00 – 9,00 B/226., 2020.03.27. (péntek) 13,30-14,00 B/226., 2020.04.04. (szombat) 8,00 – 9,00 B/226., e-mailen előre bejelentkezéssel.
Az oktató által előnyben részesített elérhetőség: matiscsakne.marianna@uni-eszterhazy.hu
A csoportos online kommunikáció módja és helye: jelenleg ilyen felület nem működik.

Eger, 2020. január 29.