

Emberi erőforrások alapképzési szak

Záróvizsga „A” tételsor

1. Csoportosítsa a vállalati vagyont! Ismertesse a vagyon értékelését és megjelenését a beszámolóban! Mutassa be a tárgyi eszközök felhasználásának összefüggéseit a termelés volumenével és az eredménnyel! Értelmezze a humán tőkét, mint a vállalati vagyon részét! **(Számvitel alapjai)**
2. Az emberi erőforrás gazdálkodás történeti előzményei: a tudományos munkaszervezési, a Human Relations és a magatartástudományi vezetési iskolák. A humán tőke, mint különleges erőforrás. Melyek speciális jellemzői? **(Vezetés és kommunikáció, Emberi erőforrás menedzsment)**
3. A hazai munkaerő-piac jellemzői. **(Mikroökonómia, Makroökonómia, Munkagazdaságtan)**
4. A humán erőforrás gazdálkodás környezete. A külső tényezők rendszere (politika-jog, gazdaság, társadalom, technológia). Belső tényezők (szervezetkép, szervezeti formák, szervezeti kultúra); összefüggések az emberi erőforrás gazdálkodással. **(Vállalatgazdaságtan, Vezetés és kommunikáció, Üzleti tervezés)**
5. A humánstratégia fogalma. A céges/intézményi stratégia kapcsolata a humán stratégiával. Humán stratégia és humánpolitikai irányelvek megkülönböztetése. A humán erőforrás menedzsment definíciója, fő funkciói és a teljes körű humánmenedzsment egymásra épülő rendszere. Az emberi erőforrás tervezés folyamata, módszerei. **(Emberi erőforrás menedzsment)**
6. A személyügyi információs rendszer kialakítása, alkalmazásának területei. A Peodesy bemutatása. **(Személyügyi informatika)**
7. Munkakörök kialakítása és elemzése, értékelése, elemzési és értékelési módszerek. Munkaköri leírások, specifikáció. Korszerű munkakör-tervezési, újratervezési megoldások. A FEOR 08 rendszere. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
8. Munkaerő-biztosítás külső és belső forrásokból: a toborzás célja, folyamata, módszerei. A „Social Media” szerepe a toborzási folyamatban. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
9. A kiválasztás célja, folyamata, módszerei. A munkahelyi szocializáció. A bevezetés, betanítás feladatai. Generációs jellemzők a munkahelyen. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
10. Az oktatás, képzés, fejlesztés hatékonyságának feltételei. A képzés tervezése, szervezése, módszerei. A képzés értékelése. A karrier (pályafutás) fogalma, szakaszai; választását befolyásoló tényezők. Karrier-fejlesztés (-tervezés, -irányítás) korunk szervezeteinél, összefüggése a szervezeti stratégiával. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**

11. A kompenzáció szintjét befolyásoló tényezők. A kompenzáció lehetséges formái, a kafetéria juttatási rendszer jellemzői. A bérezési rendszerek csoportosítása. A bérezési rendszer kiválasztásának szempontjai. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
12. A teljesítményértékelés és teljesítménymenedzsment fogalma, megkülönböztető jegyei. Az értékelés rendszere; kapcsolata az ösztönzésmentedzsmenttel és az emberi erőforrás fejlesztéssel. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
13. Konfliktuskezelés az emberierőforrás-menedzsmentben. A szervezeti kultúra befolyásolása: a magatartástudományi szervezetfejlesztés fogalma, a változás emberi tényezői. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység, Üzleti kommunikációs technikák)**
14. A vállalati minőségkultúra fejlesztésének lehetséges eszközei és módszerei. PDCA, LEAN, TQM. Szabvány alapú minőségfejlesztés. **(Vállalati minőségkultúrák)**
15. Megválás a munkaerőtől. A létszámleépítés problémaköre: módszerek és lehetőségek. A gondoskodó létszámleépítés, Outplacement. **(Emberi erőforrás menedzsment, Személyügyi tevékenység)**
16. Humán kontrolling szerepe a HR hatékony működésében. HR kontrolling mérőszámok, mutatók. **(Emberi erőforrás menedzsment)**
17. A munkavédelem jogi és intézményi háttere. A munkavédelem alapelvei. A munkahelyek minimális munkavédelmi követelményei. Az ergonómia alapelvei. Az ergonómia szerepe és jelentősége a munkahelyeken. **(Munkavédelem és ergonómia)**
18. A társadalomtudományok területén használt tudományos ismeretszerzés, adatgyűjtés módjai. A dolgozói elégedettség felmérések, társadalomtudományi kutatás módszerei. Kvantitatív és kvalitatív módszerek. A kérdőív összeállításának szempontjai szerkezeti felépítés, kérdéstípusok. A kérdőív lekérdezésének típusai, ezek előnye és hátránya. Az eredmények megjelenítése, a riporting. **(Statisztika I., Statisztika II., Emberi erőforrás menedzsment)**
19. A gazdasági társaság típusai, a társaságok alapítására vonatkozó alapvető szabályok, a társasági szerződés kötelező tartalmi elemei. A társaság vagyona, a tagokra vonatkozó felelősségi szabályok. **(Általános és gazdasági jogi ismeretek)**
20. A Munka Törvénykönyvének hatálya, a közalkalmazotti jogviszony, a köztisztviselői jogviszony és a munkaviszony közötti alapvető különbségek. A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai, az egyenlő bánásmód követelménye, az érvénytelenségre, a jognyilatkozatok formájára az elévülésre és a határidők számítására vonatkozó szabályok. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**

Gödöllő, 2022. 03. 04.

dr Mészáros Aranka
egyetemi docens

Záróvizsga „B” tételsor

1. A kompetencia fogalmi meghatározása, további értelmezései. A kompetencia összetevőinek szintjei. A kompetencia jéghegy modell. A kompetenciafelfogások alakulása a XX. század elejétől napjainkig. **(Kompetenciamenedzsment)**
2. A kompetenciák munkaköri alkalmazási lehetőségei. Munkaköri követelmények meghatározása (DACUM módszer). **(Kompetenciamenedzsment)**
3. Egy kompetencia modell bemutatása. Kompetenciák csoportosítási lehetőségei. Kompetencia modellek alkalmazása az emberi erőforrás menedzsment különböző területein. **(Kompetenciamenedzsment)**
4. Az AC, mint a kiválasztás eszköze, (elkülönítése a DC-től), funkciói, jellemzői, folyamata, résztvevői, hatékonysága. A DC, mint a képzési szükséglet meghatározásának eszköze, (elkülönítése az AC-től), funkciói, jellemzői, folyamata, résztvevői, a DC szerepe a munkaerő-fejlesztési folyamatban. **(Az értékelő és Fejlesztő Központ (Assessment & Developmental Center) módszere)**
5. Képzési, fejlesztési módszerek a humán erőforrás menedzser szolgálatában, hatásuk és hatékonyságuk, különös tekintettel az Assessment Center (Értékelő Központ) és a Developmental Center (Fejlesztő Központ) módszertanára **(Az értékelő és Fejlesztő Központ (Assessment & Developmental Center) módszere)**
6. Kérdőívek és egyéb eszközök, gyakorlatok alkalmazása az AC és a DC folyamatában. **(Az értékelő és Fejlesztő Központ (Assessment & Developmental Center) módszere)**
7. Tréningmódszertan I.: A tréning fogalma, elkülönítése más képzési módszerektől, a tréningmódszertan kialakulásának nemzetközi története, Kurt Lewin munkássága, a magyarországi tréningmozgalom neves képviselői és munkásságuk, a trénerképzése, különös tekintettel dr Barlai Róbert munkásságára **(Tréning módszertan)**
8. Tréningmódszertan II. Tréningek és HR-es feladatok: a fejlesztési szükségletek feltárásának módszerei A tréningek felépítésének irányelvei, a “tréningív”, a tréningek előkészítése (A tréningek szervezése: időpont, helyszín, a helyszín jelentősége, a vezetők és a résztvevők tájékoztatása) és az utánkövetés, a tréningek hatékonyságának mérési módszerei **(Tréning módszertan)**
9. Tréningmódszertan III. A tréningek típusai, a tréninggyakorlatok fajtái Tréneri feladatok és kompetenciák, a trénerképzés kiválasztásának szempontjai **(Tréning módszertan)**
10. A munkaviszony alanyai, a munkaviszony létesítése, a munkaszerződés kötelező tartalmi elemei A határozott időre kötött munkaszerződés szabályai. A munkaszerződés módosítása. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**

11. A próbaidő. A munkáltató és a munkavállaló jogai és kötelezettségei munkavégzés során. Az átírányítás, a kiküldetés és a kirendelés szabályai. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
12. A teljes munkaidő, a részmunkaidő, a munkaidő beosztása. A tanulmányi szerződés. A munkavállalót megillető szabadidő tanulmányi szerződés nélkül. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
13. A pihenőidő, a szabadság kiadása, a betegszabadság.. A személyi alapbér, az átlagkereset és a távolléti díj fogalma. A teljesítménybér és az időbér. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
14. A munkabér védelme, a munkabérlevonás szabályai. A rendkívüli munkavégzés fogalma, a rendkívüli munkavégzés utáni díjazás szabályai. A költségek megtérítése. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
15. A munkavállaló kártérítési felelősségének szabályai. A vétkes (szándékos a gondatlan magatartással) okozott kár megtérítése, és a vétkességre tekintet nélküli kártérítés. A kár összegének meghatározása. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
16. A munkáltató kártérítési felelősségének szabályai. A munkáltatói jogellenes munkaviszony megszüntetése esetén a munkavállalót megillető juttatások. A végkielégítés **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
17. A vezetőállású munkavállalóra vonatkozó eltérő rendelkezések. A távmunka-végzés és a munkaerő-kölcsönzés szabályai. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
18. A felek jogai és kötelezettségei a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén. A felek jogai és kötelezettségei. A kollektív munkaügyi vita. A közvetítés. A munkaügyi jogvita. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**
19. A munkaügyi kapcsolatok: a szakszervezet jogállása, a kollektív szerződés tartalma, megkötése, hatálya. A munkavállalók részvételi joga, az üzemi tanács jogállása, hatásköre. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog, Munkaügyi kapcsolatok)**
20. A munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei. A munkáltatói rendes felmondás szabályai, formai és tartalmi követelmények. A rendkívüli felmondás feltételei és a gyakorlására vonatkozó határidők. **(Munkajog és társadalombiztosítási jog)**

Gödöllő, 2022. 03. 04.

Dr Mészáros Aranka
egyetemi docens