

Digitális HR Business Partner

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEI, valamint MINTATANTERVE

- 1. A szakirányú továbbképzésért felelős oktató:** Dr. Malatyinszki Szilárd PhD docens
- 2. Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:** Digitális HR Business Partner
- 3. Az oklevélben szereplő szakképzettség angol megnevezése:** Digital HR Business Partner
- 4. Képzési terület:** Bölcsészettudományi
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák:** (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség)

7.1. A szakirányú továbbképzési szak célja:

A Digitális HR Business Partner szakirányú továbbképzési szak célja olyan szakemberek képzése, akik átfogó ismeretekkel rendelkeznek a HR, az üzleti menedzsment, a belső képzések, valamint a humáninformatika területén, és képesek az emberi erőforrás-gazdálkodást a mindenkori szervezeti célok szolgálatába állítani.

Képesek a gazdasági és egyéb szervezetek, intézmények humán erőforrás-gazdálkodásának fejlesztő, koordináló, képzési, irányító feladatait menedzseri szinten ellátni, és az üzleti felsővezetőkkel stratégiai tanácsadóként partnerséget kialakítani. A szervezeti kapcsolatrendszerekben ismerik az emberi erőforrás személyügyi feladatrendszerét, az emberi erőforrások fejlesztésének szaktudományos alapjait, eszközeit és módszereit, a humánpolitika, a humánstratégia alakításának hazai és nemzetközi gyakorlatát.

Tisztában vannak a vállalati, illetve képzési stratégiával és üzleti célkitűzésekkel, képesek üzleti és HR hatékonysági kulcsmutatószámokat kidolgozni, és azok révén szervezetfejlesztési tanácsokat, javaslatokat adni az üzleti vezetők számára.

Rendelkeznek azokkal a digitális kompetenciákkal, amelyek révén az üzleti és szervezetfejlesztési tanácsadás mutatószámait business intelligence eszközökkel képesek létrehozni az adott szervezetek humáninformatikai adatkészletéből. Képesek ok-okozat összefüggéseket felismerni, beavatkozási tervet készíteni, prezentálni a szükséges változásokat az üzleti vezetők felé, valamint hatékony KPI rendszereket felépíteni. Mindehhez rendelkeznek a szükséges vezetési, szervezetszichológiai, jogi, közgazdasági, képzésszervezési, statisztikai és informatikai ismeretekkel és készségekkel.

Munkájuk során figyelemmel kísérik a globális és vállalati (vállalkozási) folyamatokat, mérik, elemzik és értékelik a külső és belső tényezők szerepét, azok alakíthatóságát, befolyását.

7.2 Szakmai kompetenciák

7.2.1. Tudás

Ismeri a gazdálkodás fogalmait, legfontosabb összefüggéseit és a gazdálkodást meghatározó tényezőket.

Ismeri az erőforrásokkal, ezen belül az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás korszerű eljárásait, tervezési, elemzési és értékelési módszereit.

Ismeri a stratégiai emberierőforrás-gazdálkodás szervezeti és információs rendszerének működését.

Ismeri a kompetenciák képzések segítségével végrehajtott fejlesztésének az egyéni és szervezeti képességekre gyakorolt hatását, az emberi tőkebefektetések és hozamok vizsgálatát.

Ismeri a munkaerő-piaci, érdekegyeztetési és emberierőforrás-fejlesztési folyamatok elemzését és koordinálását, az ezzel kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok megoldását az üzleti életben és a közszolgálatban.

Ismeri a szervezetdiagnosztika eszközeit és a változásmenedzsment eszköztárát.

Ismeri a modern business intelligence eszközöket és a humáninformatikai megoldásokat, azok gyakorlati alkalmazhatóságát.

Ismeri, a Corporate university model működését, a belső képzés, NewLearning, LearningCampus módszertanát

7.2.2. Képesség

Képes a gazdaság különböző területein működő szervezetekben, illetőleg vállalkozásokban az emberi erőforrások fejlesztését és hasznosítását elősegítő gazdálkodási, elemzési és tervezési feladatok ellátására.

Képes üzleti és képzési stratégiai tanácsadásra, valamint vezetői döntéstámogató feladatok végzésére.

Képes önálló munkavégzésre és csoportmunkára.

Képes a közgazdasági megfontolásokra épülő, gazdasági kalkuláción alapuló meggyőző szakmai érvelésre, informatikailag támogatott korszerű elemzési módszerek, tárgyalási és prezentációs technikák alkalmazására.

7.2.3. Attitűd

Alkalmas munkaerő-piaci elemzések készítésére, emberierőforrás-gazdálkodási funkciók és érdekegyeztetési folyamatok vizsgálatára.

Alkalmas megbízható munkavégzésre multikulturális környezetben.

Alkalmas üzleti és képzési döntéshozók munkájának támogatására tanácsadói és coaching szemlélettel.

Alkalmas önálló döntés-előkészítésre és csoportos egyeztetésre, feladat-végrehajtásra.

7.2.4. Autonómia és felelősség

Munkáját minden körülmények között felelősen, elméleti és gyakorlati megalapozottsággal végzi.

Szakmai továbbfejlődésének tudatos és tervszerű irányítója, képzésekben és szakmai továbbképzésekben, szupervízióban fejleszti ismereteit, kompetenciáit, szakmai tudását.

Nyitott az emberierőforrás-fejlesztési és hasznosítási, illetve képzési döntéseket előkészítő módszerek és technikák alkalmazására, az elemzésekhez szükséges információk megszerzésére, feldolgozására, felmérések, jelentések elkészítésére.

8. A képzésben résztvevők köre:

A képzésben bármely képzési területen szerzett alapfokozattal (BA, BSC), mester fokozattal (MA) valamint főiskolai /egyetemi végzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

9. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül

9.1. Alapozó ismeretek: 13 kredit:

Bevezetés a munkajogba (munkajog, társadalombiztosítás); Vezetés és szervezetfejlesztés (kommunikációs módszerek, Lencioni–modell, változás menedzsment); Gazdaságstatisztika; Business Intelligence eszközök a gyakorlatban (Ms Excel és PowerBI programok)

9.2. Szakmai törzsanyag: 39 kredit:

Munka-, vezetés-, és szervezetpszichológia; Vállalati és HR Stratégia; Humán erőforrásfejlesztés; HR kontrolling; Üzleti és HR teljesítmény mutatószámok (KPI); Ügyviteli, HR támogató és önkiszolgáló rendszerek, IT és dokumentáció (NEXON); Agilis Szervezetek és agilis HR; HRBP 2.0 Dave Ulrich modell; Belső képzés, NewLearning, LearningCampus, Corporate university model; Coaching és tanácsadás, belső kommunikáció

9.3. Kiegészítő, választható ismeretek: 6 kredit:

Szervezeti kultúra, üzleti etika, CSR; Minőségmenedzsment; HR folyamatok modellezése BPMN nyelv segítségével

10. A szakdolgozat követelményei:

Szakedolgozat kreditértéke: 2 kredit

A szakdolgozat célja, hogy a hallgatók bemutassák azt, hogy a képzés során tanultakat a gyakorlatban alkalmazni tudják, a tárgykörben önálló teljesítményre képesek.

11. Záróvizsga követelményei és tantárgyai:

A hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be.

A záróvizsga a szakképzettség megszerzéséhez szükséges tudás valamint készségek ellenőrzése és értékelése, ahol a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- abszolutórium megszerzése,
- szakdolgozat elkészítése és határidőre történő leadása, valamint bírálattal ellátott, legalább elégséges szintű értékelése;

A záróvizsga részei:

- komplex szóbeli vizsga és a digitális portfólió bemutatása, amelynek része a szakdolgozat megvédése.

Az eredmény kiszámítási módja:

Az eredmény kiszámítása a szakdolgozatra és a védésre, valamint a komplex szóbeli vizsgára adott érdemjegyek átlagolásával történik. Nem egész számjegy esetén kerekítéssel történik a minősítés. Ha bármelyik részjegy elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye is elégtelen.

12. Az oklevél megszerzésének feltétele:

- a tantervben meghatározott követelmények teljesítése (abszolutórium megszerzése);
- szakdolgozat elkészítése és bírálattal ellátott, legalább elégséges szintű értékelése;
- a záróvizsga sikeres abszolválása legalább elégséges szintű értékeléssel.

Az oklevél minősítése:

Az oklevél minősítése az alábbi minősítések kerekített átlaga:

- a komplex szóbeli (és ahol van, írásbeli) záróvizsga eredménye
- a hallgató szemeszterenkénti tanulmányi átlagának átlageredménye (amely a leckekönyvben is szerepel).

A képzés bővebb szerkezetét az áttekintő és a részletes tanterv tartalmazza.

13. A tantárgyakra vonatkozó információk:

A tantárgyakra vonatkozó információk a Moodle-ben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) található meg (a szak létesítés elfogadása után)

ÁTTEKINTŐ TANTERV

Órák	1. félév		2. félév	
9	Bevezetés a munkajogba munkajog, társadalombiztosítás (konz.)	4	HR Kontrolling (konz.)	5
9	Vezetés és szervezetfejlesztés (kommunikációs módszerek, Lencioni–modell, változás menedzsment) (konz.)	4	Agilis Szervezetek és agilis HR (konz.)	2
9	Gazdaságstatisztika (k.gyak.)	3	Ügyviteli, HR támogató és önkiszolgáló rendszerek, IT és dokumentáció) (k.gyak)	3
9	Business Intelligence Eszközök a Gyakorlatban (Ms Excel és PowerBI) (k.gyak.)	2	HRBP 2.0 Dave Ulrich modell (konz.) 18 óra	3
9	Munka-, vezetés- és szervezetpszichológia (konz.)	5		
9	Vállalati és HR stratégia (konz.)	3	Üzleti és HR teljesítmény mutatószámok (KPI) (k.gyak.)	3
9	Coaching és tanácsadás, belső kommunikáció (k.gyak)	3	Humán erőforrásfejlesztés (k.gyak.)	3
9	Szervezeti kultúra, üzleti etika, CSR (konz.)	3	Belső képzés, NewLearning, LearningCampus, Corporate university model	2
9	HR folyamatok modellezése BPMN nyelv segítségével (konz.)	1	Digitális HR Business Partner szakmai gyakorlat (k.gyak.)	7
9	Minőségmenedzsment (konz.)	2		
Szakedolgozat			Szakedolgozati projektszeminárium (k.gyak.)	2
Kredit	30		30	
Összóra	90		90	

Színmagyarázat: Alapozó tárgyak tantárgycsoport: 13 kredit, Szakmai törzsanyag tantárgycsoport: 37 kredit,

Kiegészítő ismeretek: 3 kredit, Szabadon választható: 3 kredit, Szakedolgozat: 2 kredit

RÉSZLETES TANTERV

Kód	Tantárgy	Kredit	Tanóra	Követelmény	Félév	Jelleg	Előfeltétel	Felelős tanszék
TA 017 GA 282	Bevezetés a munkajogba, munkajog, társadalombiztosítás	4	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 018 GA 283	Vezetés és szervezetfejlesztés (kommunikációs módszerek, Lencioni-modell, változásmenedzsment)	4	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 037 GA 297	Gazdaságstatisztika	3	9	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 038 GA 298	Business Intelligence Eszközök a Gyakorlatban (Ms Excel és PowerBI)	2	9	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 021 GA 286	Munka-, vezetés- és szervezetpszichológia	5	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 040 GA 299	Vállalati és HR stratégia	3	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 041 GA 300	Coaching és tanácsadás, belső kommunikáció	3	9	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 024 GA 292	Szervezeti kultúra, üzleti etika, CSR	3	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 043 GA 302	HR folyamatok modellezése BPMN nyelv segítségével	1	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
TA 044 GA 303	Minőségmenedzsment	2	9	kollokvium	1.	konz.	-	24:Társ.tan. 25k-tól: Gazd
GA 294	HR Kontrolling	5	9	kollokvium	2.	konz.	-	24-től: Gazd.
GA 295	Agilis Szervezetek és agilis HR	2	9	kollokvium	2.	konz.	-	24-től: Gazd.
GA 296	Ügyviteli, HR támogató és önkiszolgáló rendszerek, IT és dokumentáció	3	9	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	24-től: Gazd.
GA 287	HRBP 2.0 Dave Ulrich modell	3	18	kollokvium	2.	konz.	-	24-től: Gazd.
GA 274	Humán erőforrásfejlesztés	3	9	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	24-től: Gazd.

GA 288	Üzleti és HR teljesítmény mutatószámok	3	9	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	24-től: Gazd.
KO 876 GA 332	Belső képzés, NewLearning, LearningCampus, Corporate university model	2	9	kollokvium	2.	konz.	-	24/25k: Komm. 25-től: Gazd
GA 289	Digitális HR Business Partner szakmai gyakorlat	7	18	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	24-től: Gazd.
GA 279	Szakdolgozati projektszeminárium	2	-	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	24-től: Gazd.