



**TANTÁRGYI ADATLAP**

**EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT (HR)**

**BMEGT52M704**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT (HR)

### Azonosító

BMEGT52M704

### A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	1
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

vizsgaérdemjegy

### Kreditszám

3

### Tantárgyfelelős

*Neve*                      *Beosztása*                      *Email címe*

Dr. Juhász Márta    egyetemi docens    juhasz.marta@gtk.bme.hu

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Ergonómia és Pszichológia Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar, angol – HU, EN

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Master of Business Administration MSc 2019/20/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **4**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős*                      Nincs

*Gyenge*                      Nincs

*Párhuzamos*                      Nincs

*Kizáró feltételek*                      Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa 2020. nov. 25-én, érvényes 2020. szept. 1-től.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókat a „klasszikus” HR folyamatokkal, továbbá, hogy a hallgató, mint munkavállaló kompetens legyen a HR iránti igényeit megfogalmazni és adott esetben a HR munkatársakkal közösen tervezni különböző HR folyamatokat.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. Ismeri a HR folyamatokkal kapcsolatos fogalomrendszert, a legfontosabb összefüggéseket és elméleteket.

#### Képesség

1. Képes megérteni a HR-el kapcsolatos témák jellemző szakirodalmát, és önállóan is képes szakirodalmi forrásokat keresni.
2. Képes arra, hogy szakmailag adekvát módon, szóban és írásban kommunikáljon a HR különböző témakö-reiben.

#### Attitűd

1. Nyitott a szakterületéhez kapcsolódó tudás bővítésére.
2. Nyitott és motivált a megszerzett tudás alkalmazására.
3. Együttműködik az ismeretek bővítése során az oktatóval és hallgató társaival.
4. Nyitott az információtechnológiai eszközök használatára, amelyet a kurzus során alkalmazunk.

#### Önállóság és felelősség

1. Elvárja és hasznosítja az új ismereteket.
2. Aktívan részt vesz az ismeretelsajátítás folyamatában.
3. Felelősen és önállóan old meg egyéni és csoportos feladatokat.
4. Csoportmunka során együttműködik hallgatótársaival.
5. Gondolkozásában a rendszerelvű megközelítést alkalmazza.

### Oktatásmódszertan

Előadások, kommunikáció írásban és szóban, IT eszközök és technikák használata.

### Tanulástámogató anyagok

- Vitay Zsuzsanna (szerk.) Poór József, Bóday Pál (2010). Trendek és tendenciák a kelet-európai emberi erőforrás menedzsmentben, Gondolat Kiadó, 2010.
- Karoliny Mártonné - Poór József (2012). Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv (2010-es kiadás) Wolters Kluwer Kft., 2012
- Poór József dr. (2009). Nemzetközi emberi erőforrás menedzsment COMPLEX KIADÓ KFT, 2009

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése egy évközi írásbeli teljesítményméréssel és pre-zentác

### Teljesítményértékelési módszerek

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: 1. Zárthelyi dolgozat: A félév végén egy zárthelyi dolgozat megírása, az elméleti tudás felmérésére szolgáló 30 tesztkérdés. 2. Kiscsoportos feladat egy szervezet HR működésének értékeléséről: A hallgatók 3-4 fős kiscsoportban kiválasztanak egy szervezetet, amelyben dolgoznak és annak működését elemzik HR szempontból közösen, majd ezt az elemzést prezentáció formájában bemutatják.

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- ZH pontszáma: 80%
- Kiscsoportos prezentáció : 20%
- összesen: 100%

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- Szóbeli vizsga: 0%

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	
Jeles	86–100
Jó	75–85
Közepes	65–74
Elégséges	50–64
Elégtelen	< 50

### Javítás és pótlás

1) A két ZH-t a pótlási héten pótolható vagy javítható. Javítás esetén a korábbi és az új eredmény közül a hallgató számára kedvezőbbet vesszük figyelembe.

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

Részvétel a kontakt tanórákon

Kiscsoportban felkészülni a prezentációra

Moodle-re feltöltött anyagok feldolgozása, ZH-ra való felkészülés

összesen

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2020. november 25-én, érvényes 2020. szeptember 1-től.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 Stratégiai emberi erőforrás menedzsment; HR stratégia - külső környezeti tényezők, belső sajátosságok, vállalati stratégia komplex rendszere; Az Emberi Erőforrás Menedzsment területei és a területek közötti kapcsolatok; Jövőbeli tendenciák a HR-ben
- 2 Munka- és kompetenciaelemzés módszertana és felhasználási lehetőségei
- 3 Toborzás és kiválasztás - alkalmasságvizsgálat
- 4 Employer branding
- 5 Munkahelyi szocializáció - on-boarding
- 6 Munkahelyi elégedettség; Munkahelyi egészségfejlesztés és stressz-kezelés; Pszichoszociális kockázatértékelés és munkahelyi jóllét programok
- 7 Képzés, fejlesztés, karriermenedzsment
- 8 Bérezési és ösztönzési rendszerek - Teljesítményértékelés, visszajelzés
- 9 Atipikus foglalkoztatási formák

### További oktatók

Dr. Juhász Márta egyetemi docens juhaszm@erg.bme.hu  
Gerákné Dr. Krasz Katalin adjunktus krasz@erg.bme.hu

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Ergonómia és Pszichológia Tanszék vezetője hagyja jóvá.