

**HUMÁNFEJLESZTŐ
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK**

Képzési terület, képzési ág:	bölcsészettudományi
Képzési forma (tagozat):	levelező
A szakért felelős kar:	Bölcsészettudományi Kar
Képzési idő:	2 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	60
Az összes kontakt óra száma	300
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:	-
A szakért felelős oktató:	Dr. Erdei Gábor
Felvételi követelmény:	bármely főiskolai szintű, illetve alapképzési szakon vagy egyetemi szintű, illetve mesterszakon szerzett szakképzettség
Bemeneti feltétel:	egyetemi vagy főiskolai diploma
Oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:	humánfejlesztő szakember
A szak képzési formái és a képzési idő:	főiskolai vagy egyetemi szintű szakirányú továbbképzés, 4 félév

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** humánfejlesztő szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben történő megnevezése:** humánfejlesztő szakember
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** bölcsészettudományi
- 4. A felvétel feltétele:** bármely főiskolai szintű, illetve alapképzési szakon vagy egyetemi szintű, illetve mesterszakon szerzett szakképzettség
- 5. A képzési idő, félévekben meghatározva:** 2 félév.
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben**

7.1. Elsajátítandó kompetenciák

Képesek:

- a különböző szektorok (piaci, állami, non-profit) szervezeteiben megjelenő és felmerülő humán erőforrás feladatok és tevékenységek meghatározására,
- a szervezetekben az egyes humán erőforrás tevékenységi körök feladatainak lehatárolása, a kapcsolódó feladatok meghatározására,
- a szervezetekben a felmerülő humán erőforrás területekhez kapcsoló feladatok menedzselésére,
- a korszerű, innovatív humán erőforrás fejlesztési eljárások, modellek bevezetésére, ezek alkalmazására,
- a humán erőforrás tevékenységeknek a szervezeti célok elérése érdekében tett fejlesztési irányok meghatározására,
- a kapcsolódó szükségszerű tevékenységek és folyamatok kialakítására, elvégzésére és fenntartására (szervezeti kultúra),
- a kapcsolódó jogszabályok értelmezésére,
- a szükséges minőségbiztosítási és adminisztrációs feladatok működtetésére, ezek adminisztrálására.

7.2. Tudáselemek, megszerzhető ismeretek

Ismerik:

- a humán erőforrás fejlesztés céljait és ezek területeit,
- az egyes humán erőforrás területek sajátosságait, ezek szervezet-fejlesztési szerepét,
- az egyes területekhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
- az egyes humán erőforrás fejlesztési területek szervezeteken belüli megvalósításának módszereit,
- az adott szervezet szervezeti kultúráját és a szervezet külső környezetének sajátosságait
- az új humán erőforrás fejlesztési módszereket, modelleket, ezek alkalmazhatóságát,
- a humán erőforrás fejlesztéshez kapcsolódó jogszabályokat, ezek gyakorlati alkalmazhatóságát,
- a minőségbiztosítási és adminisztrációs feladatokat.

7.3. Személyes adottságok

Rendelkeznek személyes, szociális és vezetési kompetenciákkal. A másokhoz való alkalmazkodás és a másokkal való együttműködés képességével; emberek és csoportok valamely cél érdekében történő befolyásolásának és mozgósításának képességével; emberi kapcsolataikban humánus és etikus viszonyulással; ismereteik alkalmazása során empátiával, toleranciával, rugalmassággal, kreativitással; egyéni munkájukban reális önismerettel, önértékeléssel, sikerorientáltsággal; csapatban való munkára alkalmassággal; a folyamatos megújulás igényével; a minőség iránti elkötelezettséggel. Ugyanakkor a humán erőforrás fejlesztéséhez, alakításához szükségesek bizonyos analitikus képességek, proaktivitás, folyamatok irányításának képessége, határozottság, problémamegoldó készség, továbbá döntéshozatali kompetenciák birtoklása is.

7.4. A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

Alkalmask:

- vállalkozásokban, állami intézményekben, non-profit szervezetekben a humán erőforráshoz kapcsolódó feladatok szervezetszintű ellátására,
- a humán erőforrás fejlesztés feladatköreihez kapcsolódó szakmai tevékenységek meghatározására, ezek megvalósítására,
- a szervezeti célok megvalósításához szükséges humán erőforrás fejlesztési tervek elkészítésére,
- a legújabb humán erőforrás fejlesztési eljárások, modellek alkalmazására,
- a szervezeti igények és a külső környezet adta lehetőségek viszonyrendszerének alapos elemzésére,
- a kapcsolódó jogszabályi változások követésére és ezek naprakész ismeretére,
- a kapcsolódó és szükséges minőségbiztosítási folyamatok és célok megvalósítására,
- a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek elvégzésére.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

– a felnőttképzés alapfogalmai, felnőttkori tanulás, tanulási módszerek és motivációk:

12 kredit

- tudás és tanulás a munkahelyek világában, kapcsolódó jogszabályok: 9 kredit
- humán erőforrás fejlesztés területei: 15 kredit
- szervezet, szervezeti kultúra, külső környezet: 8 kredit
- szakmai gyakorlat: 5 kredit
- választható ismeretek: 6 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.

KÉPZÉSI PROGRAM

Alapozó képzés (kötelező kreditek) 26 kredit						
Tantárgy	Óra- szám 1. félév	Óra- szám 2. félév	Számon- kérés módja	Óra jellege	Óratípus	Kredit
Andragógiai alapismeretek	10		koll.	Kötelező	Előadás	3
Kutatásmódszertan (szakdolgozati előkészítő)	10		gyj.	Kötelező	Szem.	3
Felnőttkori személyiség és motiválása	10		gyj.	Kötelező	Szem.	3
Felnőttkori tanulás és képzés módszertana		10	gyj.	Kötelező	Szem.	3
A felnőttkori tanulás társadalmi és gazdasági körülményei	10		koll.	Kötelező	Előadás	3
Tudásszükségletek feltárása	10		gyj.	Kötelező	Szem.	3
A felnőttkori tanulás szinterei	10		koll.	Kötelező	Előadás	3
Munkajog és felnőttképzési jogszabályok		10	koll.	Kötelező	Előadás	3
Intézménylátogatás (1 teljes nap 5 intézmény, az oktatás utolsó hónapjában)	10		gyj.	Kötelező	Szem.	2
Szakmai törzsképzés (kötelező kreditek) 23 kredit						
Tantárgy	Óra- szám 1. félév	Óra- szám 2. félév	Számon- kérés módja	Óra jellege	Óratípus	Kredit
Foglalkoztatás – munkaerőpiac		10	koll.	Kötelező	Előadás	3
Szervezetfejlesztés HR folyamata, emberi erőforrás tervezés a szervezetben	10		gyj.	Kötelező	Szem.	3
Munkakörelemzés, toborzás, kiválasztás	10		gyj.	Kötelező	Szem.	3

Teljesítményértékelés, munkaügyi kapcsolatok, változtatásmenedzsment		10	gyj.	Kötelező	Szem.	3
Munkaerő-fejlesztés, képzési igényfelmérések, karriermenedzsment		10	gyj.	Kötelező	Szem.	3
Ösztönzésmenedzsment, bérezés, jutalmazás, kompenzáció		10	gyj.	Kötelező	Szem.	3
Felnőttképzési gyakorlat (intézménynél, cégnél eltöltött 40 óra)		40	gyj.	Kötelező	Szem.	5
Szabadon választható kreditek (első és második félévben is kötelező 1-1) 6 kredit						
Tantárgy	Óra-szám 1. félév	Óra-szám 2. félév	Számon-kérés módja	Óra jellege	Óratípus	Kredit
Munkakörnyezeti mentálhigiéné		10	koll.	Választható	Előadás	3
Eseménymenedzsment	10		gyj.	Választható	Szem.	3
Társadalmi felelősségvállalás – CSR	10		koll.	Választható	Előadás	3
Tréningmódszerek alkalmazása a munkahelyi humán fejlesztésben		10	gyj.	Választható	Szem.	3
Szakedolgozat		ó.n.	gyj.	Kötelező	Szem.	5
Összesen	100	110				60

I. félév: 26 kredit + 3 kredit szabadon választható = 29 kredit

II. félév: 23 kredit + 3 kredit szabadon választható + Szakedolgozat 5 kredit = 31 kredit

Összesen: 60 kredit