

**Nemzeti Közszerolgalati Egyetem
Közszolgalati Továbbképzési Intézet**



**Közszolgalati humán szervező
szakirányú továbbképzési szak**

Képzési Program

Szakfelelős: Dr. Hazafi Zoltán, egyetemi docens

I.

A Közszolgálati humán szervező szakirányú továbbképzési szak Képzési és Kimeneti Követelményei (KKK)

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése

Közszolgálati humán szervező szakirányú továbbképzési szak

A szakirányú továbbképzés megnevezése angolul

Public service human resource manager postgraduate specialist training course

2. A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése

Közszolgálati humán szervező

A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul

Public service human resource manager

3. Képzési terület

Államtudományi

4. A felvétel feltétele

A képzésben alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett oklevéllel rendelkezők vehetnek részt. A jelentkezők kiválasztásáról a végzettségen kívül, motivációt vizsgáló strukturált felvételi elbeszélgetésen való részvételt követően dönt az egyetem. A felvételi elbeszélgetést megelőzően a jelentkezőnek meg kell küldenie fényképpel ellátott közszolgálati önéletrajz sablonban elkészített önéletrajzát és a szakirányú továbbképzési szakra történő jelentkezésével kapcsolatos motivációs levelét.

5. A képzési idő

3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma

90 kreditpont

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

7.1. A képzés célja:

A gyakorlatorientált HR-ismeretek tréningszerű átadását megvalósító szakirányú továbbképzési szak a közigazgatási, a rendészeti és a katonai képzési területen olyan közszolgálati humán szervezők képzését tűzi ki célul, akik a megszerzett elméleti és gyakorlati ismeretek birtokában alkalmasak a stratégiai szemléletű, kompetenciaalapú, integráltan működtetett emberierőforrás-gazdálkodás közszolgálatban történő, egységes módszertani szempontok szerinti kialakítására,

megtervezésére, megszervezésére, működtetésére, irányítására, vezetésére (menedzselésére) és folyamatos fejlesztésére.

7.2. A képzés során elsajátítandó kompetenciák tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A közszolgálati humán szervezők legyenek tisztában a munkájuk során felmerülő emberi erőforrás gazdálkodási, jogi – igazgatási – kommunikációs – pszichológiai és az érintett egyéb társadalomtudományi tényezőkkel. Magas szinten legyenek képesek empatikus formában kapcsolatot tartani a munkatársakkal. Ismerjék a közszolgálati humán szervezői munka során felmerülő problémákat, legyenek képesek kezelni a várható konfliktusokat, tudjanak szakszerű és hatékony segítséget, módszertani támogatást biztosítani a vezetők számára, ismerjék, és főleg alkalmazni tudják a hatékony kommunikáció elemeit.

7.3. A képzés során megszerezhető személyes adottságok, készségek:

Magabiztos szakmai tudás a közszolgálati humán szervezői munkában, problémamegoldó készség (probléma felvetése, meghatározása, a megoldási változatok áttekintése és a legjobb megoldás kiválasztás). Interaktív készségek, empátia, asszertivitás, integritás, felelősségtudat, innováció, konfliktuskezelés.

7.4. A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakirányú végzettség birtokában a közszolgálati humán szervezők a vonatkozó jogszabályok, gazdasági hatások és trendek megismerésén túl, alkalmassá válnak az emberi erőforrás gazdálkodási folyamatok és funkciók integrált, rendszerszerű működtetésére, az emberi kapcsolatok jobb és hatékonyabb kezelésére, olyan környezetet megteremtve a humánpolitikai területen, ahol a munkatársak meggyőződhetnek arról, hogy empatikus és professzionális szakember intézi az ügyeiket.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Alapozó ismeretek: 30 kredit

Államszervezet

A közigazgatás szervezetrendszere

Alapvető jogok és kötelességek

Polgári jogi alapismeretek

Szociálpszichológia

Szociálpolitika, szociális jog

Szervezet- és munkapszichológia

Közszolgálati jog I-II.

Regionális politika Magyarországon

Munkajog

Informatika a közszolgálat emberi erőforrás gazdálkodásában

Államháztartási ismeretek

Szakhoz kapcsolódó rétegszemlélet: 30 kredit

Európai közszolgálati együttműködés

Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás
Szervezeti identitás
Stratégiai alapú integrált emberi erőforrás gazdálkodás a közszolgálatban
Gondolkodástechnikák és problémamegoldás a közszolgálatban
Munkavégzési rendszerek a közszolgálatban
Önismeret és együttműködés a közszolgálatban
Közszolgálati életpályák (emberi erőforrás áramlás)
Kiválasztási és interjútechnikák
Emberi erőforrás fejlesztés a közszolgálatban
Csoportépítés a közszolgálat működésében

Szakhoz kapcsolódó gyakorlati tárgyak: 26 kredit

Közszolgálati teljesítménymenedzsment
Munkaügyi konfliktusok és rendezésük
Kompenzáció és javadalmazás a közszolgálatban
Személyügyi szolgáltatások és személyügyi tevékenység a közszolgálatban
Shadow-Coaching az emberi erőforrás gazdálkodásban
Szervezeti kommunikáció
Integritás az emberi erőforrás gazdálkodásban
Szervezetfejlesztés a közszolgálatban
Nemzetközi trendek a közszolgálatban és az emberi erőforrás-gazdálkodásban

9. A szakdolgozat kreditértéke: 4 kredit

II.

Értékelési és ellenőrzési módszerek, eljárások:

- A számonkérés

Az ismeretek ellenőrzésére vonatkozó szabályokat a Nemzeti Közszerológálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (TVSZ) tartalmazza. Az ismeretek számonkérésének módját a tantárgyi programok rögzítik, a hallgatók erről a tanulmányaik megkezdése előtt tájékoztatást kapnak. A tananyag ismeretének értékelése a szorgalmi időszakban, illetve a vizsgaidőszakban történhet. Valamennyi vizsga lehet írásbeli, szóbeli vagy ezek kombinációja.

- A szakdolgozat

A szakdolgozat a Közszerológálati humán szervező képzetségnek megfelelő alkotó jellegű, elméleti megalapozottságú, gyakorlati megközelítést alkalmazó szakmai feladat. Igazolja azt, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, a témakörébe tartozó feladatok jogszerű megoldására, önálló szakmai munka végzésére. A szakdolgozat a hallgató tanulmányaira támaszkodva, a szakirányú továbbképzési szak II-III. félévében hallgatott témák valamelyikéből, a szakirodalom tanulmányozásával és a témavezető irányításával dolgozható ki.

- A záróvizsga

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a tantervben előírt gyakorlati jegyekhez szükséges követelmények teljesítése és a kollokviumok sikeres letétele,
- a bíráló által elfogadott szakdolgozat.

A záróvizsga részei:

- a záróvizsga szóbeli vizsgarésze, mely komplex – a három félév során tanult – ismereteket összegzi,
- a szakdolgozat sikeres megvédése.

A záróvizsga eredménye:

- a bírálói vélemények figyelembevételével a szakdolgozat védésére adott érdemjegy és a szóbeli vizsgára adott érdemjegy egészre kerekített átlaga.

Az oklevél kiadásának feltételei:

- a tantárgyi kötelezettségek teljesítése,
- összesen 90 kredit megszerzése,
- eredményes záróvizsga letétele.

Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik:

- kitűnő, ha az átlag 5,00
- jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- jó, ha az átlag 3,51-4,50
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50

- elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, akié jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.

- A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje:

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 49. § (5) bekezdése szerint.

Közszolgálati humán szervező szakirányú továbbképzési szak

Tanterv és vizsgakövetelmények

Sor-szám	Tantárgy neve	Félév	Típus	Előadás	Gyakorlat (tréning)	Kredit-érték	Számon-kérés módja	Tárgyfelelős
1.	I. félév			70	40	30		
1.1.	Államszervezet	I.	kötelező	8	0	2	kollokvium	Dr. Szalai András
1.2.	A közigazgatás szervezetrendszer	I.	kötelező	6	2	2	kollokvium	Dr. Temesi István
1.3.	Alapvető jogok és kötelességek	I.	kötelező	4	0	1	kollokvium	Dr. Téglási András
1.4.	Polgári jogi alapismeretek	I.	kötelező	4	0	1	kollokvium	Dr. Méhes Tamás
1.5.	Szociálpszichológia	I.	kötelező	4	4	2	kollokvium	Dr. Zsolt Péter
1.6.	Szociálpolitika, szociális jog	I.	kötelező	4	4	3	gyakorlati jegy	Dr. Kristó Katalin
1.7.	Szervezet- és munkapszichológia	I.	kötelező	6	4	3	gyakorlati jegy	Szakács Édua
1.8.	Közszolgálati jog I.	I.	kötelező	8	8	3	kollokvium	Dr. Hazafi Zoltán
1.9.	Közszolgálati jog II.	I.	kötelező	8	8	3	kollokvium	Dr. Hazafi Zoltán
1.10.	Regionális politika Magyarországon	I.	kötelező	4	0	2	gyakorlati jegy	Dr. Hazafi Zoltán
1.11.	Munkajog	I.	kötelező	6	6	4	kollokvium	Dr. Petrovics Zoltán
1.12.	Informatika a közszolgálat emberi erőforrás gazdálkodásában	I.	kötelező	2	2	1	gyakorlati jegy	Paksi-Petró Csilla
1.13.	Államháztartási ismeretek	I.	kötelező	6	2	3	kollokvium	Dr. Gregóczki Etelka

2.	II. félév			46	50	30		
2.1.	Európai közszolgálati együttműködés	II.	kötelező	4	0	3	kollokvium	Dr. Hazafi Zoltán
2.2.	Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás	II.	kötelező	4	4	3	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Szilvia
2.3.	Szervezeti identitás	II.	kötelező	0	4	2	gyakorlati jegy	Dr. Kriskó Edina
2.4.	Stratégiai alapú integrált emberi erőforrás gazdálkodás a közszolgálatban	II.	kötelező	8	2	3	kollokvium	Dr. Szabó Szilvia
2.5.	Gondolkodástechnikák és problémamegoldás a közszolgálatban	II.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Paksi-Petró Csilla
2.6.	Munkavégzési rendszerek a közszolgálatban	II.	kötelező	8	4	4	kollokvium	Dr. Szabó Szilvia
2.7.	Önismeret és együttműködés a közszolgálatban	II.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Szakács Édua
2.8.	Közszolgálati életpályák (emberi erőforrás áramlás)	II.	kötelező	8	8	4	kollokvium	Dr. Szabó Szilvia
2.9.	Kiválasztási és interjútechnikák	II.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Szilvia
2.10.	Emberi erőforrás fejlesztés a közszolgálatban	II.	kötelező	6	4	3	kollokvium	Szakács Édua
2.11.	Csoportépítés a közszolgálat működésében	II.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Szilvia
3.	III. félév			48	50	26		
3.1.	Közszolgálati teljesítménymenedzsment	III.	kötelező	8	8	3	kollokvium	Szakács Édua
3.2.	Munkaügyi konfliktusok és rendezésük	III.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Szilvia
3.3.	Kompenzáció és javadalmazás a közszolgálatban	III.	kötelező	8	8	3	kollokvium	Paksi-Petró Csilla
3.4.	Személyügyi szolgáltatások és személyügyi tevékenység a közszolgálatban	III.	kötelező	4	6	4	kollokvium	Paksi-Petró Csilla

3.5.	Shadow-Coaching az emberi erőforrás gazdálkodásban	III.	kötelező	4	4	2	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Szilvia
3.6.	Szervezeti kommunikáció	III.	kötelező	2	6	2	gyakorlati jegy	Dr. Kriskó Edina
3.7.	Integritás az emberi erőforrás gazdálkodásban	III.	kötelező	6	2	3	kollokvium	Dr. Pallai Katalin
3.8.	Szervezettefejlesztés a közszolgálatban	III.	kötelező	6	6	4	gyakorlati jegy	Paksi-Petró Csilla
3.9.	Nemzetközi trendek a közszolgálatban és az emberi erőforrás-gazdálkodásban	III.	kötelező	8	4	3	kollokvium	Dr. Linder Viktória
4.	Szakdolgozat					4		
4.1.	Szakdolgozat	III.	kötelező			4		
	ÖSSZESEN			164	140	90		

1. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Államszervezet**
2. **A tanórák száma: 8 óra elmélet**
3. **Kreditérték: 2 kredit**
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév**
5. **Az oktatás nyelve: magyar**
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása: Dr. Szalai András, adjunktus**
7. **A tantárgy oktatói: Dr. Szalai András**
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Az államhatalom és az államszervezet működésének alapvető fogalmai.
 - Az államforma, kormányforma, államszerkezet fogalma és típusai.
 - A közhatalommal, illetve annak gyakorlásával kapcsolatos alkotmányos alapelvek.
 - Az államszervezet felépítése, a törvényhozó, a végrehajtó és a bírói hatalmi ágak jellemzői.
 - A köztársasági elnök, az alkotmánybíróság, az ügyészség és az alapvető jogok biztosára vonatkozó legfontosabb szabályok, illetve működésük.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei: A megadott konzultációkon való részvétel.**
10. **Számonkérés: kollokvium**
11. **Az értékelés módszere: írásbeli vizsga**
12. **Tananyag:**
 - Balogh-Békési Nóra – Balogh Zsolt – Cserny Ákos – Fejes Zsuzsanna – Gellén Márton – Halász Iván – Takács Albert – Temesi István – Téglási András – Tóth Norbert – Tóth Zoltán József (szerk. Patyi András – Téglási András) (2013): *Államtan és a magyar állam szervezete*. Budapest: Nemzeti Közszolgálati és Tankönyv Kiadó Zrt.
 - Balogh-Békési Nóra – Balogh Zsolt – Cserny Ákos – Halász Iván – Patyi András – Téglási András – Tóth Norbert (szerk.: Cserny Ákos) (2014): *Alkotmányjog*. Budapest: Nemzeti Közszolgálati és Tankönyv Kiadó Zrt.
 - Trócsányi László – Schanda Balázs (szerk.) (2016): *Bevezetés az alkotmányjogba*. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft., ötödik, átdolgozott kiadás.

2. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: A közigazgatás szervezetrendszere**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 2 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Temesi István, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Temesi István
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A közigazgatás mint szervezet.
 - A közigazgatás szervezete jogtudományi, közigazgatás-tudományi és szociológiai megközelítésben.
 - A közigazgatás szervezeti joga. A közigazgatási szervek közötti viszony.
 - A központi közigazgatás I.
 - A központi közigazgatás II.
 - A helyi közigazgatás I. A helyi államigazgatás.
 - A helyi közigazgatás II. A helyi önkormányzatok szervezete.
 - Egyéb közigazgatási feladatokat ellátó szervek.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Patyi András – Varga Zs. András (2012): *Általános közigazgatási jog*. Budapest: Dialóg Campus Kiadó.
 - Lőrincz Lajos (2010): *A közigazgatás alapintézményei*. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft., harmadik bővített, átdolgozott kiadás.
 - Gellén Márton – Patyi András – Péterfalvi Attila – Révész Balázs – Szalai András – Takács Albert (2013): *A közigazgatás funkciói és működése*. Budapest: Nemzeti Közszolgálati és Tankönyv Kiadó Zrt.

3. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Alapvető jogok és kötelességek**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet
3. **Kreditérték:** 1 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Téglási András, adjunktus
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Téglási András
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Az alapjogok kialakulása, rendszere, korlátozásainak lehetősége.
 - Az alapjogok hazai szabályozása és alkotmánybíróvási gyakorlata – mindez némi nemzetközi jogi és európai uniós kitekintéssel is egybekötve.
 - Az alapvető elméleti kérdéseken túl az alapjogok konkrét gyakorlati problémái.
 - Az emberi jogok esztörténete, alaptörvényi szabályozásának fő irányai, hazai és nemzetközi forrásai, nemzeti és nemzetközi védelme.
 - Az Alaptörvényben biztosított alapvető jogok és kötelességek tárgyalása, ezek alkotmánybíróvási gyakorlatban kialakult tartalma.
 - A nemzetközi emberi jogi egyezmények, illetve az Európai Unió Alapjogi Chartája által garantált alapjogok szabályozása és érvényesítési lehetősége a strasbourgi és a luxemburgi bíróság előtt.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Cserny Ákos (szerk.) (2013): *Alkotmányjog*. Budapest: Nemzeti Közszerológati és Tankönyvkiadó. pp. 159-204.
 - Halmai Gábor – Tóth Gábor Attila (szerk.) (2008): *Emberi jogok*. Budapest: Osiris Kiadó Kft.
 - Sári János – Somody Bernadette (2008): *Alapjogok. Alkotmánytan II*. Budapest: Osiris Kiadó Kft.
 - Schanda Balázs – Balogh Zsolt (szerk.) (2015): *Alkotmányjog – alapjogok*. Budapest: Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar.

4. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Polgári jogi alapismeretek**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet
3. **Kreditérték:** 1 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Méhes Tamás, adjunktus
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Méhes Tamás, Civilisztikai Intézet oktatói
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A Polgári Törvénykönyvről általában (az ember mint jogalany, a jogi személyek, családjog, dologi jog, a korlátolt dologi jog, kötelmi jog, öröklési jog).
 - Hatékonyság – outsourcing szerződés, innováció – licencia szerződés.
 - Munkavégzésre irányuló polgári jogi szerződések (különös tekintettel a megbízási és vállalkozási szerződésekre).
 - Megbízási szerződés versus munkaszerződés.
 - Vállalkozási formák (az egyéni vállalkozás, az egyéni cég, és a gazdasági társaságok meghatározott szempontrendszer szerinti vázlatos áttekintése).
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Méhes Tamás (2013): *Az új Polgári Törvénykönyv*. E-learning tananyag, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/az-uj-polgari-torvenykonvy-2013_06_05.original.pdf
 - Török Gábor (szerk.) (2014): *Polgári jogunk alapvonásai*. Budapest: Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/polgari-jogunk-alapvonasai.original.pdf

5. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szociálpszichológia**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Zsolt Péter, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Zsolt Péter
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A szociálpszichológia felhasználhatósága az önkormányzati munkában és az államigazgatásban.
 - Csoportlélektani jelenségek (csoportfejlődés, csoportdinamika, csoportok közötti verseny és együttműködés).
 - Kognitív folyamatok (információfeldolgozás, attribúciók, kognitív diszsonanciaredukció, kategorizáció).
 - A rábeszélés és a manipuláció szociálpszichológiája, befolyásolás és védekezés.
 - Az előítélet szociálpszichológiája.
 - A segítségi hajlandóság, az együttműködés.
 - Én és identitás.
 - Konformitás és a moralitás szociálpszichológiája.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Zsolt Péter (2013): *Szociálpszichológia. Proszociális és antiszociális alapviselkedések.* Budapest: Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
 - Smith, Eliot R. – Mackie, Diane, M. (2002): *Szociálpszichológia.* Budapest: Osiris Kiadó Kft.

6. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szociálpolitika, szociális jog**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Kristó Katalin, adjunktus
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Kristó Katalin
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A szociálpolitika célja, alapfogalmai.
 - A szociális védőháló szintjei, a szociális védőháló rászorultsági szintjének sajátosságai.
 - A magyar és az európai szociálpolitika történeti fejlődése.
 - A szociálpolitika szereplői.
 - A szociális ellátások rendszere.
 - A szociális igazgatás fogalma, feladatai.
 - Az Európai Unió szociálpolitikája.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Bencsik András (szerk.) (2012): *Közigazgatási jog – Különös rész*. Budapest: Osiris Kiadó Kft.
 - Lapsánszky András (szerk.) (2013): *Közigazgatási jog. Fejezetek szakigazgatásaink köréből*. III. kötet. Humán közszolgáltatások igazgatása. Budapest: Wolters Kluwer Kft.
 - Kristó Katalin (2014): *Szociálpolitika, szociális jog*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/szocialpolitika_-szocialis-jog.original.pdf

7. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szervezet- és munkapszichológia**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Szakács Édua, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Szakács Édua
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Pszichológiai alkalmasság és kiválasztás.
 - Munkahelyi szocializáció, beilleszkedés.
 - Karriertervezés, karrier-tanácsadás.
 - Munkahelyi elégedettség.
 - Munkahelyi stressz, munkahelyi egészségfejlesztés.
 - Társas kompetencia a szervezetben: személyközi kapcsolatok és készségek.
 - A vezetői tevékenység pszichológiai értelmezése.
 - A szervezeti döntéshozatal pszichológiai tényezői.
 - Szervezeti viselkedés és szervezetfejlesztés.
 - Munkahelyi képzés és készségfejlesztés.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Klein Sándor (2002): *Vezetés- és szervezetpszichológia*. Budapest: SHL Könyvek - EDGE 2000 Kft.
 - Klein Sándor (2003): *Munkapszichológia*. Budapest: SHL Könyvek - EDGE 2000 Kft.
 - Faragó Klára – Kovács Zoltán (szerk.) (2005): *Szervezeti láttelek*. Budapest: Akadémiai Kiadó Zrt.

8. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Közszolgálati jog I.**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 8 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Hazafi Zoltán, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Hazafi Zoltán, Dr. György István, Dr. Kun Attila, Dr. Petrovics Zoltán
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika)**
 - A közszołgálati jog, a közszołgálati jogviszony általános kérdései.
 - A munkajog és a közszołgálati jog összefüggései.
 - A közszołgálati jogviszony létesítése, módosítása. A munkáltatói jogkör gyakorlása.
 - A közszołgálati jogviszony megszűnése.
 - Összeférhetetlenség és vagyonyilatkozat a közszołgálatban.
 - A közszołgálati jogviszony tartalma I.: Az előmenetel.
 - A közszołgálati jogviszony tartalma II.: képzés, továbbképzés, versenyvizsga, alapvizsga, szakvizsga.
 - A közszołgálati jogviszony tartalma III.: minősítés és értékelés.
 - A közszołgálati jogviszony tartalma IV.: a munka- és pihenőidő, valamint a munkavégzés szabályai.
 - A közszołgálati jogviszony tartalma V.: a közszołgálati dolgozók díjazása.
 - Fegyelmi és anyagi felelősség a közszołgálatban.
 - A közszołgálati etika és a közszołgálati jogvita.
 - A közszołgálati jogviszony nemzetközi szabályozása.
 - A közszołgálati jogviszony szabályozásának története.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Hazafi Zoltán (szerk.) (2012): *A közszołgálati tisztviselői törvény magyarázata*. ÁROP-2.2.5.-2008-0001 Humán-erőforrás gazdálkodás a központi közigazgatásban kiemelt projekt.
http://magyaryprogram.kormany.hu/download/2/51/90000/01_20120331_A_Kttv_magyarazata_AROP225_online.pdf
 - György István – Hazafi Zoltán (szerk.) (2015): *Közszolgálati jog*. Budapest: NKE Szolgáltató Kft.

9. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Közszolgálati jog II.**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 8 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Hazafi Zoltán egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Szekér Enikő, Dr. Bognár László, Dr. Szekendi Gyöngyvér
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A kurzus célja, hogy a résztvevők átfogó ismereteket kapjanak a hivatásos szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak (rendőrök, katasztrófavédelmi szakemberek és a büntetés-végrehajtás tagjai, az Országgyűlési Őrség tagjai és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai, nemzetbiztonsági szolgálatoknál foglalkoztatottak), valamint a hivatásos és szerződéses állományú katonák foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó jogi szabályozásról, a kapcsolódó jogalkalmazási gyakorlatról és a tipikus jogalkalmazási kérdésekről.

Főbb témakörök:

- A szolgálati jog szabályozása a közszoigálat rendszerében.
- A szolgálati viszony alapvető tartalma.
- A szolgálati viszony alanyai és a szolgálati viszony létrejötte.
- A szolgálatteljesítés szabályai.
- Illetmény és előmeneteli rendszer.
- A szolgálati viszony megszűnése.
- A személyügyi nyilvántartás és a személyügyi igazgatás rendszere.
- Szociális és kegyeleti gondoskodás.
- A Kormány Személyügyi Stratégiája a hivatásos életpálya tekintetében.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga

12. **Tananyag:**

- Szekendi Gyöngyvér (2014): *A hivatásos és a szerződéses katonák jogállása – Jegyzet a közszoigálati humánszervező szakirányú továbbképzés Közszoigálati jog II. című tantárgyához*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszoigálati előmenetel, Nemzeti Közszoigálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/a-hivatasos-es-a-szerzodeses-katonak-jogallasa.original.pdf

10. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Regionális politika Magyarországon**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Hazafi Zoltán, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Hazafi Zoltán, Jószai Attila
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A magyar és az európai uniós területfejlesztési politikák ismertetése, a fejlesztés különféle szintű dimenzióinak (országos, térségi, helyi) bemutatása, különös tekintettel az EU-csatlakozás megfogalmazta új kihívásokra, a csatlakozási és felzárkózási folyamatoknak a területfejlesztést érintő aspektusaira.
 - Konkrét pályázati kiírások bemutatása és pályázati menedzsmentismeretek átadása.
 - A regionális politika, a településfejlesztés jogi szabályozása.
 - A területi és települési tervezés rendszere.
 - A fejlesztési koncepciók készítésének módszertana: kérdőíves kutatás, fókuszcsoportos megbeszélés, SWOT-analízis készítésének lépései; kapcsolattartási technikák a civil szervezetekkel; pályázatkészítés a gyakorlatban.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli
12. **Tananyag:**
 - Jószai Attila (2007): *Regionális Politikák I. A hazai területfejlesztés intézményrendszere*. Budapest: E-government Alapítvány, BCE-KIK jegyzet.
 - Horváth Gyula – Illés Iván (1998): *Regionális fejlődés és politika, a gazdasági és szociális kohézió erősítésének feladatai Magyarországon*. Budapest: Európai Tükör.
 - Pálné Kovács Ilona (1999): *Regionális politika és közigazgatás*. Pécs: Dialóg Campus Kiadó.

11. TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy megnevezése: Munkajog

2. A tanórák száma: 6 óra elmélet + 6 óra gyakorlat

3. Kreditérték: 4 kredit

4. A tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

5. Az oktatás nyelve: magyar

6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása: Dr. Petrovics Zoltán, tanársegéd

7. A tantárgy oktatói: Dr. Kun Attila, Dr. Petrovics Zoltán

8. A tantárgy tananyagának leírása (tematika):

- Az önálló és az önállótlan munkavégzés jogi kifejeződése, a munka magánjogának relatív önállósulása a jogrendszerben, a munkavégzésre irányuló jogviszonyok, a munka magánjoga és a polgári jog kapcsolata.
- A munka magánjoga és a közszolgálat, a munkavégzéshez kapcsolódó közjogi szabályok a jogrendszerben, a munkajog kodifikációs problémái.
- Az individuális és a kollektív munkajog, az alapjogok jelentősége a munkajogban.
- Általános rendelkezések, alapelvek, általános magatartási követelmények, jognyilatkozatok, érvénytelenség, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok.
- A munkaviszony alanyai, a munkaviszony létesítése, a munkaszerződés tartalma, a munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodások.
- A munkaviszony módosulása és módosítása, a munkáltató személyében bekövetkező változás.
- A munkaviszony megszűnése és megszüntetése.
- A munkaszerződés teljesítése, a munkaviszony tartalma, a munkavállaló felelőssége a vétkes kötelezettségszegésért.
- A munkaidő és a pihenőidő.
- A munka díjazása.
- A munkáltató és a munkavállaló kártérítési felelőssége.
- Az atipikus munkaviszonyok – a munkaviszony egyes típusaira vonatkozó különös szabályok.
- A kollektív munkajog rendszere, munkaügyi kapcsolatok, üzemi tanács, szakszervezet, kollektív szerződés, üzemi megállapodás.
- A munkaügyi vita, a munkajogi igény érvényesítése, kollektív munkaügyi vita, sztrájk.

9. Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei: A megadott konzultációkon való részvétel.

10. Számonkérés: kollokvium

11. Az értékelés módszere: írásbeli vizsga

12. Tananyag:

- Dudás Katalin – Gyulavári Tamás – Horváth István – Hős Nikolett – Kártyás Gábor – Kulisity Mária – Kun Attila – Petrovics Zoltán (2013): *Munkajog*. Budapest: ELTE Eötvös Kiadó Kft.

- Halmos Szilvia – Petrovics Zoltán (2014): *Munkajog*. Budapest: Nemzeti Közszerológálati Egyetem, Közigazgatás-tudományi Kar. ÁROP-2.2.21. Tudásalapú közszológálati előmenetel. LUDITA-rendszeren keresztül, elektronikusán elérhető minden egyetemi hallgató számára.
- Bankó Zoltán – Berke Gyula – Kajtár Edit – Kiss György – Kovács Erika (2014): *Kommentár a Munka Törvénykönyvéhez*. Budapest: Wolters Kluwer Kft., átdolgozott kiadás.
- Gyulavári Tamás – Hős Nikolett – Kártyás Gábor (szerk.) (2016): *Munkajogi feladatok jogesetek*. Budapest: ELTE Eötvös Kiadó Kft.

12. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Informatika a közszolgálat emberi erőforrás gazdálkodásában**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 2 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 1 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Paksi-Petró Csilla, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Balázs Róbert, Madarász Viktor
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

Informatika és közigazgatás:

- az informatika módszertani szerepe a közigazgatásban, hatása az ügymenetre;
- az informatika stratégiai támogató szerepe az emberi erőforrás gazdálkodásban;
- a humán információs rendszerek felosztása funkció és alkalmazás szerint.

Az informatikai projekt:

- informatikai rendszerek, múlt és jelen;
- felhasználás, együttműködés a társterületekkel;
- centralizáció vagy decentralizáció, nagy rendszerek vagy egyedi fejlesztések;
- elvárások és szolgáltatások;
- információs rendszerek bevezetése, üzemeltetése;
- jogszabályi háttér változása, szoftverfejlesztés és -követés problematikája;
- jövőbeli fejlesztések.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy

11. **Az értékelés módszere:** írásbeli

12. **Tananyag:**

- Orbán Anna (szerk.) (2013): *A közigazgatási informatika alapjai*. Budapest: FÁMA Zrt. – Nemzeti Köszolgálati és Tankönyv Kiadó Zrt.
- Madarász Viktor – Balázs Róbert (2014): *Informatika a közszolgálat emberi erőforrás gazdálkodásában*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Köszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/informatika-a-kozszoalati-emberi-eroforras-gazdalkodasban.original.pdf

13. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Államháztartási ismeretek**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 2 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Gregóczki Etelka, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Gregóczki Etelka, Novoszáth Péter
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók megismerjék az államháztartás működési rendjét, kezelni tudják a költségvetési gazdálkodás folyamatának elemeit, tájékozottak legyenek a honvédelem és a rend- és közbiztonság, a nyugdíjrendszer, az egészségügyi rendszer, valamint az önkormányzati rendszer finanszírozásának sajátosságaival.

Főbb témakörök:

- Az államháztartás rendszere, szerepe, a központi költségvetés bevételei.
- A központi költségvetés kiadásai.
- A helyi önkormányzati alrendszer, az önkormányzatok jelentősége az államháztartás rendszerében.
- Államháztartási gyakorlat. Az államháztartáshoz kapcsolódó jogi szabályozások változásai.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga

12. **Tananyag:**

- Lentner Csaba (2013): *Közpénzügyek és Államháztartástan*. Budapest: Nemzeti Közszerződési és Tankönyvkiadó Zrt.
- Lentner Csaba (szerk.): *Közpénzügyek és Államháztartástan II. – Adózási pénzügytan és államháztartási gazdálkodás*. Budapest: NKE Szolgáltató Kft.
- Bekényi József (szerk.) (2014): *Nagy önkormányzati kézikönyv*. Budapest: Nemzeti Közszerződési és Tankönyv Kiadó.

14. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése:** Európai közszolgálati együttműködés
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Hazafi Zoltán, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Hazafi Zoltán, Paksi-Petró Csilla, Szakács Édua
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Az európai integrációból fakadó formális követelmények: A munkavállalók szabad áramlása elvének értelmezése és érvényesülése a közszolgálatban.
 - Az európai integrációból fakadó informális "követelmények".
 - Európai tisztviselői életpálya az EU intézményeiben.
 - Nemzetközi életpálya.
 - Európai Közigazgatási Együttműködési Hálózat.
 - Esettanulmány I.
 - Esettanulmány II.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Hazafi Zoltán (2000/1-3.): *A közigazgatást és annak személyi állományát érintő harmonizációs törekvések iránya, illetve követelményei az Európai Unióban a jogalkotás és a bírói ítélkezés tükrében.* Magyar Közigazgatás.
 - Hazafi Zoltán (2008/1-3.): *A karrierrendszer múltja, jelene és lehetséges jövője Magyarországon – közszolgálati jogunk szabályozási koncepciójának változásai I-II-III.* Új Magyar Közigazgatás.
 - Gajdusчек György (2008): *Közszolgálat. A magyar közigazgatás személyi állománya és személyzeti rendszere az empirikus adatok tükrében.* Budapest: KSZK ROP 3.1.1. Programigazgatóság.
 - Hazafi Zoltán (2014): *Új közszolgálati életpálya – A közszolgálat fejlesztésének jogi és emberi erőforrás dimenziói.* AROP-2.2.17. Új közszolgálati életpálya, Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.
http://magyaryprogram.kormany.hu/download/e/fa/a0000/_ZaroTanulmany_online_AROP2217.pdf

15. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Szabó Szilvia
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy célja megismertetni a közszolgálati szakemberekkel, hogy milyen gyakorlati jelentősége van a kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodásnak. Kiindulásként tisztázza a kompetenciák alapvető definíciós megközelítéseit, kialakulásuknak történetiségét, amely közelít napjaink HRM-gyakorlatához. Bemutatja a kompetenciák felépítését és csoportosítását. Kitér a kompetenciaorientált szervezeti struktúra jelentőségére. Tudatosítja, hogy a kompetenciák azonosításának mekkora szerepe van a szervezetek életében, így végigveszi az integrált emberi erőforrás menedzsment modell eszközein való alkalmazását, ezzel megerősíti annak stratégiai jelentőségét. Bemutatja, elemzi és szemlélteti a XXI. század kompetenciaalapú emberi erőforrás menedzselési rendszer integrált modelljét, a munkakörtervezés és -értékelés, a toborzás és kiválasztás, a szervezetbe történő beillesztés, a teljesítményértékelés, az ösztönzés, a tréningek és fejlesztés (vezetőfejlesztés és coaching), az utódlástervezés, a karriertervezés, a munkaügyi konfliktusok és a létszámleépítés kapcsán.

Főbb témakörök:

- A kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás általános fogalmi keretei: az emberi erőforrás menedzsment (EEM) alapjainak (jelentőség, jellemzők, szereplők) és az integrált EEM-modell elemeinek rövid áttekintése.
- Az emberi erőforrás-menedzsment gyakorlata és jellemzői a közszférában az aktuális HR-politikák és -filozófiák mentén (múlt – jelen – jövő).
- A kompetenciamenedzsment eszköztára a közszféra általános HR-rendszerében: a közszolgálati szervezet kompetenciaterképe: tervezés – kialakítás – felhasználhatóság az egyes HR-funkciók gyakorlatában.
- A kompetenciamenedzsment eszköztárának megjelenése az egyes HR-funkciók gyakorlatában.
- Innovatív kompetenciaértelmezések a közszféra gyakorlatában: az érzelmi intelligencia és az érzelmi kompetencia jelentősége és lehetőségei; helyzetfüggő vezetés és a work-life balance (munka-magánélet egyensúly) jelentősége.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli

12. Tananyag:

- Henczi Lajos – Zöllei Katalin (2007): *Kompetenciamenedzsment*. Budapest: Perfekt Kiadó Zrt.
- Szabó Szilvia (2014): *Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/kompetencia-alapu-emberi-eroforras-gazdalkodas.original.pdf
- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Kft. pp. 107 – 110, pp. 141 – 145, pp.180 – 182.

16. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szervezeti identitás**
2. **A tanórák száma:** 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Kriskó Edina, adjunktus
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Velencei Jolán
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Közösségek I. Globális falu: netokrata identitás.
 - Közösségek II. Lokális falu: a narrátorok identitása.
 - Emberi kapcsolatok I. Többszörös kapcsolatok: a vándorlók identitása.
 - Emberi kapcsolatok II. Túlszabályozott kapcsolatok: a szabálykövetők identitása.
 - Emberek I. A munka élménye: a boldog ember identitása.
 - Emberek II. A feltűnés kora: a szenvedélyes amatőrök identitása.
 - Összefoglalás.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli
12. **Tananyag:**
 - March, James G. (2005): *Szervezeti tanulás és döntéshozás*. Budapest: Alinea kiadó.
 - Velencei Jolán (2014): *Szervezeti identitás – Odafigyelés a közösségekre*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/szervezeti-identitas.original.pdf

17. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Stratégiai alapú integrált emberi erőforrás gazdálkodás a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 2 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Kriskó Edina, Paksi-Petró Csilla, Dr. Szabó Szilvia, Szakács Édua, Dr. Szakács Gábor
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Az ember, valamint az emberi erőforrás gazdálkodás helye, szerepe a közszolgálat működésében, az emberi erőforrás gazdálkodás szervezeti keretei, szereplői és funkciói.
 - Út a stratégiai emberi erőforrás menedzsmentig (SEEM).
 - A stratégiai gondolkodás és tervezés lényege az emberi erőforrás gazdálkodásban.
 - A stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás közszolgálati rendszermodellje I.
 - A stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás gazdálkodás közszolgálati rendszermodellje II.
 - Humánstratégia alkotási gyakorlat.
 - A stratégiai tervezés és rendszerfejlesztés humánfolyamata és humán funkciói.
 - A vezetők differenciált szerepe a közszolgálati emberi erőforrás gazdálkodásban.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Szakács Gábor (2014): *Stratégiai alapú, integrált emberierőforrás-gazdálkodás a közszolgálatban*. „Közszolgálati Humán Tükör 2013” (Ágazati összefoglaló tanulmány.) Budapest: ÁROP-2.2.17 Új közszolgálati életpálya, Magyar Közlöny Lap-és Könyvkiadó Kft.
http://magyaryprogram.kormany.hu/download/b/0b/a0000/13_HR_AGAZATI_TANU_LMANY_AROP2217.pdf
 - Szakács Gábor: Az emberierőforrás-gazdálkodás és a stratégiai gondolkodás. A közszolgálat működését segítő stratégiai alapú, integrált emberierőforrás-gazdálkodás rendszermodellje. A vezetők differenciált szerepe a közszolgálati emberierőforrás-gazdálkodás irányításában. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 23-79.

- Stréhli-Klotz Georgina – Szakács Gábor: Az emberierőforrás-gazdálkodás általános és közszolgálati jellemzői. A stratégiai tervezés és rendszerfejlesztés humán folyamata és humán funkciói. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2016): *Közszolgálati stratégiai emberierőforrás-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 27-65.

18. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Gondolkodástechnikák és problémamegoldás a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Paksi-Petró Csilla, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Paksi-Petró Csilla
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - A gondolkodás fejlődése.
 - A probléma és a problémamegoldás definiálása és közigazgatási vetületeik meghatározása.
 - Problémamegoldási készségeink, kiemelten a közigazgatásban hasznosítható készségek körére.
 - A hatékonyság kritériumai.
 - A döntéshozatal alapjai, döntéshozatal a közigazgatási szervezetekben.
 - A kreativitás szerepe a közigazgatási problémamegoldásban és a döntésben.
 - Kreatív problémamegoldási technikák, különös figyelemmel az ügyfél-orientációra.
 - A párhuzamos gondolkodás szerepe a problémamegoldásban, egy-egy közigazgatási példán keresztül.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli
12. **Tananyag:**
 - Edward De Bono (2006): *Csodálatos elme*. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft.
 - Edward De Bono (2015): *Laterális gondolkodás*. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft.
 - John Adair (2008): *Döntéshozatali és problémamegoldó stratégiák*. Budapest: Figyelő.

19. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Munkavégzési rendszerek a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 4 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Szabó Szilvia, Dr. Szakács Gábor, Dr. Bokodi Márta, Madarász Viktor
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja a munkakörelemzés, a kompetenciaelemzések helyének, szerepének, módszertanának megismertetése, az e tevékenyégekre épülő munkakörtervezés, a szervezeti állománytábla elkészítése, a munkaköri specifikáció (munkakörprofil vagy személyspecifikáció) és a munkaköri leírás (munkaköri követelmények és kompetenciakövetelmények) jellemzőinek tárgyalása, a közszolgálati munkakörcsaládok rendszerének bemutatása. A tantárgy tárgyalja az alternatív vagy rugalmas munkaidőrendszerek, illetve munkavégzési rendszerkeretek kialakításának lehetőségeit, az ergonómia, a munkavédelem, a munkaegészségügy, a szociális, jóléti, üdültetési, rekreációs lehetőségek biztosítását, végül a humán controlling közszolgálati alkalmazásának szükségességét.

Főbb témakörök:

- Alapfogalmak.
- Munkakör és munkavégzési rendszer.
- A munkakörelemzés és munkakör-értékelés.
- Munkaköri leírás, munkaköri specifikáció.
- Munkaerő-tervezés, a munkakörök változatosságának növelése.
- A munkaköralapú rendszermegoldás jellemzői, főbb eltérései a közszolgálati karrierrendszertől.
- Szervezeti minőségbiztosítás a közszolgálatban.
- HR kontrolling.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga

12. **Tananyag:**

- Bokodi Márta (2013): *A munkavégzési rendszerek humánfolyamatáról*. „Közszolgálati Humán Tükör 2013” résztanulmány. Budapest: ÁROP-2.2.17 Új közszolgálati életpálya, Magyar Közlöny Lap-és Könyvkiadó.
http://magyaryprogram.kormany.hu/download/4/0b/a0000/06_HR_Munkavegzesirsze k_HRfolyamatai_AROP2217.pdf

- Szakács Gábor: *Munkaköralapú rendszer, javadalmazási alternatívák, integritás*. In.: Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2013/4. pp. 25-36. <https://ojs.uni-nke.hu/index.php/ppb/article/view/183/146>
- Bokodi Márta – Magasvári Adrienn – Szakács Gábor: A munkavégzési rendszerek humánfolyamata és humán funkciói. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2016): *Közszolgálati stratégiai emberierőforrás-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 65-117.

20. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Önismeret és együttműködés a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Szakács Édua, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Szakács Édua
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy megismerteti, hogy milyen gyakorlati jelentősége van a szakmai identitás kialakításának a szervezeti munkamagatartási követelmények teljesítésében és másokkal való elfogadtatásában. Az önismeret alapú önelemzés, önértékelés, mint a közszolgálati munkatársak kiválasztásának, motiválásának, és értékelő elemzésének alapja, valamint a humánus és empatikus emberi erőforrás gazdálkodás hozzájárul a közszolgálati területen dolgozók tudatosabb megismeréséhez és a szervezeten belüli, illetve szervezetek közötti eredményes és sikeres együttműködéséhez. A hallgatók a képzés során elsajátítanak olyan technikákat, gyakorlati ismeretanyagot, melyet a mindennapokban is tudnak alkalmazni, és munkájuk során felhasználni az emberi kapcsolatok hatékonyabb kialakítására és működtetésére.

Főbb témakörök:

- Bevezetés, a tréning műfaji sajátosságainak bemutatása.
 - Önismereti alapfogalmak: Önismeret, önelemzés, önértékelés; a szakmai identitás sajátosságai a közszolgálati munkában; önismereti gyakorlatok.
 - Munkatársak megismerésének alapjai: Személyiségtipológiai modellek, a modellek gyakorlati alkalmazásának feltételei és lehetőségei a közszolgálati munkában; személyismereti gyakorlatok.
 - A kommunikáció jelentősége az együttműködésben: A kommunikációs gátak és szűrők sajátosságai; egyirányú és kétirányú kommunikációs helyzetek a közszolgálatban; együttműködés és hatékony kommunikáció a külső és belső ügyfélmunkában.
 - Célok és értékek megjelenése a kooperatív munkában: Egyéni célok és csoportcélok viszonya; értékleltár-gyakorlat.
 - Versengés és együttműködés a közszolgálati szférában: az eredményes együttműködés sikerkritériumai; a versengés pozitív hatásának lehetőségei a közszolgálatban.
 - Szervezeten belüli, illetve szervezetek közötti hatékony együttműködés a gyakorlatban; együttműködési gyakorlatok.
 - Az önismeret jelentősége és hatása a hatékony külső és belső ügyfélkapcsolatokra. A hatékony együttműködés szerepe a közszolgálati munkában.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
 10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy

11. Az értékelés módszere: szóbeli/írásbeli

12. Tananyag:

- Belbin, Meredith (2000): *A team, avagy az együttműködő csoport*. Budapest: EDGE 2000 Kft.
- Málovics Éva - Farkas Gergely (2012): *Szervezeti viselkedés*. Szeged: JATEPress Kiadó.
- Svelta Erzsébet (2014): *Önismeret és együttműködés a közszolgálatban*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/onismeret-es-egyuttmukodes-a-kozszoalatban.original.pdf

21. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Közszolgálati életpályák (emberi erőforrás áramlás)**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 8 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 4 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Szabó Szilvia, Szakács Édua, Dr. Szekér Enikő, Kiss Bernadett
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja a munkaerő- vagy humánpolitika, illetve foglalkoztatáspolitikai kialakításának, a munkaerő-tervezésnek, valamint a létszámgazdálkodásnak a bemutatása. Továbbá a kiválasztási politika jellemzőinek, a toborzásnak, a pályáztatásnak, a külső és a belső kiválasztási eljárásoknak az ismertetése, a felvétel, a gyakornoki és ösztöndíjas programok, a kinevezés, a megbízás, a szervezetbe történő beillesztés közreadása. Kiemelten kezelendő a közszolgálati életpálya tervezése (karriermenedzsment, előmenetel, utánpótlás- és karriertervezés, vezetői, szakértői és egyéb életutak, tehetséggondozás), a bevételek vizsgálata, a közszolgálati rendszeren belüli és az alrendszerek közötti mozgások menedzselése (vezénylés, kirendelés, áthelyezés), a fegyelmi ügyintézés, végül a létszámleépítés, a tartalékállomány, és a kiáramlás-politika összefüggéseinek bemutatása.

Főbb témakörök:

- Az emberi erőforrás-áramlás. Az emberi erőforrás-áramlás humán folyamatának kapcsolódása az integrált rendszermodell egyéb elemeihez.
- A közszolgálati életpálya-menedzsment működésének keretfeltételei (közszolgálati személyzetpolitika, munkaerő- vagy létszámtervezés lehetőségei).
- Bekerülés a közszolgálatba, toborzás, pályáztatás, kiválasztás.
- Bekerülés a közszolgálatba, közszolgálati jogviszony létesítése, állományba vétel, beillesztési politika, próbaidős és gyakornoki programok, ösztöndíjas lehetőségek.
- A közszolgálati életpályán történő előrehaladás – közszolgálati életpálya-menedzsment (karriermenedzsment a közszférában).
- Az emberi erőforrás-áramlást befolyásoló tényezők.
- Kiáramlás a közszférából (kiáramlás-politika, fluktuáció, outplacement, tartalékállomány, rendelkezési állomány, nyugdíj).
- A versenyképes közszolgálat utánpótlásának stratégiai biztosítása a közszolgálati személyzetpolitikában (a létszámtervezés, a pályáorientáció, a közszolgálati szakképzés, a kiválasztás, a beillesztés, a mobilitás, a pályamódosítás, a közszolgálati outplacement támogatásának fejlesztési irányai és eredményei).
- A humán kontrolling eszközrendszere az életpálya-modell gyakorlati megvalósításának szolgálatában: bevételek- és fluktuációvizsgálat; gyakorlati példákon keresztül – csoportos feldolgozásban.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. Számonkérés: kollokvium

11. Az értékelés módszere: szóbeli/írásbeli vizsga

12. Tananyag:

- Szabó Szilvia – Stréhli-Klotz Georgina (2014): *Közszolgálati életpályák – emberi erőforrás áramlás*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/emberi-eroforras-aramlas.original.pdf
- Szabó Szilvia (2014): *A közszolgálati életpálya modell – emberi erőforrás áramlás a közszolgálatban*. Budapest: ÁROP-2.2.17 Új közszolgálati életpálya, „Közszolgálati humán tükör” 2013. résztanulmány, Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. http://magyaryprogram.kormany.hu/download/5/0b/a0000/07_HR_EletpalyaModell_AROP2217.pdf
- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2016): *Közszolgálati stratégiai emberierőforrás – menedzsment*. Budapest: NKE Nonprofit Szolgáltató Kft. pp.119 – 182.

22. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Kiválasztási és interjútechnikák**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Bokodi Márta, Dr. Szabó Szilvia
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának a célja, hogy átadja az emberi erőforrás-gazdálkodással foglalkozó szakemberek számára az alkalmasság kérdésének megállapításához szükséges tudást. Célkitűzése, hogy a közszolgálati életpálya működtetését biztosító stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás-gazdálkodás rendszermodelljének részét képező bekerülés humánfolyamatába tartozó kiválasztás a gyakorlat teljesítése során módszertani megvilágításba kerüljön, s ezáltal beépüljön a közszolgálati humánmenedzsment eszköztárába. Lényeges szempont, hogy a résztvevők megismerjék a leggyakrabban alkalmazott kiválasztási eszközöket, illetve módszereket – nagy hangsúlyt fektetve a különféle interjútechnikák bemutatására –, valamint széles körű ismereteket kapjanak arról, hogy milyen módon célszerű ötvözni ezeket a technikákat.

Főbb témakörök:

- Az alkalmasság: az alkalmasság fogalma, az alkalmasság szintjei, a jelölttel kapcsolatos elvárások és alapvető kritériumok.
- A kiválasztás: a kiválasztás fogalma és célja, a kiválasztás etikája, az érvényességi modell.
- A kiválasztási folyamat: a kiválasztási folyamat szakaszai, követelményfajták és jellemzőik.
- A kiválasztási módszerek I.: pszichológiai tesztek, grafológia.
- A kiválasztási módszerek II.: az interjú.
- A kiválasztási módszerek III.: az Értékelő Központok (AC) alkalmazási formái.
- A kiválasztási módszerek kombinációi, a kiválasztás költségei.
- Összefoglalás.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. Számonkérés: gyakorlati jegy

11. Az értékelés módszere: írásbeli

12. Tananyag:

- Elbert, Norbert F. – Karoliny Mártonné – Farkas Ferenc – Poór József (2001): *Személyzeti/emberi erőforrás menedzsment kézikönyv*. Budapest: KJK – KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft.

- Bokodi Márta (2014): *Kiválasztási és interjútechnikák*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/kivalasztasi-es-interjutechnikak.original.pdf
- Fadern, Terry J. (2009): *A kérdezés művészete*. Budapest: HVG Kiadó Zrt.

23. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Emberi erőforrás fejlesztés a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Szakács Édua, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Lóczy Péter, Kiss Bernadett, Szakács Édua, Dr. Szakács Gábor
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja az egyéni és a szervezeti szintű éves, valamint középtávú képzési, kiképzési, átképzési, vezetőképzési és továbbképzési tervek elkészítésének, ennek részeként az igények, szükségletek felmérésének, a prioritások meghatározásának, a felkészítések megtervezésének és teljesítésének, a programok utánkövetésének, valamint a közszolgálati továbbképzési pontrendszer működtetésének bemutatása. A közszolgálati tisztviselők fejlesztéséhez rendelkezésre álló valamennyi képzési forma (Off-the-job) és a nem képzés jellegű módszerek (On-the-job) igénybevételének megismertetése, az életpályán történő előrehaladás kötelező kellékeiként, képesítési előírásaiként meghatározott formák bemutatása, a közszolgálaton belüli tudásmenedzsment-rendszerek kiépítésére és működtetésére, a tudásmegosztásra, a tudástranszferre vonatkozó legújabb információk megosztása.

Főbb témakörök:

- Stratégiai kényszerek és választási lehetőségek a fejlesztésben.
- A szervezeti tanulás lényege.
- A tudásalapú társadalom.
- A tanulószervezet és a tudásmenedzsment.
- A közszolgálaton belüli fejlesztések célkitűzései, a fejlesztések alanyai, irányultsága.
- A munkavégzésen kívüli összefoglaló, közszolgálati továbbképzési rendszerek struktúrája, jellemzői, alkalmazott folyamatai, környezetük.
- A munkavégzéshez kapcsolódó fejlesztések (coaching, tréning, akciótanulás, rotáció, projektmunka stb.).
- A közszolgálaton belüli továbbképzési rendszerek jellemzői: a közszolgálati továbbképzés ágazati irányítása; a közszolgálati továbbképzés szervezetrendszere; kormánytisztviselők, köztisztviselők továbbképzési kötelezettsége; a továbbképzési időszak; a továbbképzési kötelezettség teljesítésének finanszírozása; a továbbképzési programok; a közszolgálati továbbképzések ellenőrzése (minőségirányítása); a közszolgálati tisztviselők továbbképzésének tervezése.
- Az éves közszolgálati továbbképzési terv elkészítése.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli vizsga

12. Tananyag:

- Bokodi Márta – Stréhli-Klotz Georgina – Szabó Szilvia (2015): A vezető ciklikus tevékenységei az emberierőforrás-gazdálkodásban - a fejlesztő vezető. In.: *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 175-179.
- Megyesi Csilla – Varjasi Gábor: Szervezeti tanulás, tanulószervezet, tudásmenedzsment. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 203-222.
- Megyesi Csilla – Stréhli-Klotz Georgina – Szabó Szilvia: Emberierőforrás-fejlesztés a közszolgálatban. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2016): *Közszolgálati stratégiai emberierőforrás-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 153-176.

24. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Csoportépítés a közszolgálat működésében**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dömötör Ildikó, Dr. Szabó Szilvia, Szakács Édua
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának elsődleges célja, hogy a közszolgálati humánmenedzser szakemberek képesek legyenek szakszerű módszertani támogatást biztosítani a közszolgálati vezetők számára abban, hogyan lehet hatékonyan felépíteni és működtetni egy munkacsoportot, miként lehet fejleszteni a csoporton, illetve a szervezeten belüli, valamint a szervezetek közötti együttműködést. A képzés során elméletben és gyakorlatban is megismerkednek új technikákkal, elméletekkel és képzési formákkal, a résztvevői tanulás által pedig saját élményt szereznek a csoport alakulásának jellemzőiről, a csapatépítés és a csoportdinamika sajátosságairól, a destruktív csoportszerepek felismeréséről és kezelésének módozatairól. A tréninggyakorlatok során kipróbálhatják a tanult módszereket és technikákat, ezáltal hitelesen tudják közvetíteni az eredményorientált megoldási lehetőségeket a vezetők részére.

Főbb témakörök:

- Bevezetés, az egyén és a csoport, a csoportépítés jelentősége.
- A csoport céljai, normái, a csapatmunka szabályai.
- Csoporttípusok, egyén és csoport, szervezet és csoport.
- A csoportalakulás folyamata (a csoportfejlődés fázisai).
- A csoport építése, csoporton belüli szerepek.
- A csoportlétkör (csoportkohézió, csoportnorma).
- Információáramlás a csoportban.
- A team-építés folyamata.
- Versengés és együttműködés a csoportban.
- Az önismeret jelentősége a csoportépítés folyamatában.
- Kompetenciafelfogások és az érzelmi kompetencia jelentősége a csoportban.
- Vezető és a csoport a gyakorlatban (formális és informális vezetés), vezetői feladatok a csoportépítésben és -működésben.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli
12. **Tananyag:**

- Belbin, Meredith (2003): *A team, avagy az együttműködő csoport*. Budapest: SHL Könyvek - EDGE 2000. Kft.
- Sárosi Béla (2014): *Csoportépítés a közszolgálat működésében*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/csoportepites-a-kozszolgalat-mukodeseben.original.pdf

25. TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy megnevezése: Közzolgálati teljesítménymenedzsment

2. A tanórák száma: 8 óra elmélet + 8 óra gyakorlat

3. Kreditérték: 3 kredit

4. A tantervben történő félévi elhelyezkedése: III. félév

5. Az oktatás nyelve: magyar

6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása: Szakács Édua, tanársegéd

7. A tantárgy oktatói: Lóczy Péter, Szakács Édua, Dr. Szakács Gábor

8. A tantárgy tananyagának leírása (tematika):

A tantárgy oktatásának célja a közzolgálati szervezetek, szervezeti egységek és az egyének teljesítménymérésének és/vagy -értékelésének (formális és informális értékelés, önértékelés, 360 fokos értékelés, visszacsatolás), valamint az egyéni értékelést záró minősítésének, továbbá a teljesítménymenedzsment rendszer működési törvényszerűségeinek ismertetése.

Főbb témakörök:

- A teljesítménymenedzsment értelmezése, fogalmi rendszere, szerkezete, kapcsolódási pontjai, körülhatárolása, közzolgálati alkalmazása.
- A szervezeti és a csoportszintű teljesítménymérési rendszermegoldások és ezek alkalmazása a közzolgálatban.
- Az egyéni teljesítményértékelés fejlődéstörténete a közzolgálatban, a levonható tanulságok.
- Moduláris rendszerű, kompetenciaalapú egyéni teljesítményértékelés és minősítés a közzolgálatban.
- A teljesítményértékelés igazságossága, motivációja, az önértékelés helye, szerepe.
- Az egyéni teljesítményértékelés kommunikációja, az értékelés gyakorlása.
- Egyéb értékelési formák (90 fokos, 180 fokos, 360 fokos), a minőségbiztosítás, a belső és a külső közvélemény-kutatás beépítése a közzolgálat teljesítménymenedzsment-rendszerébe.
- A vezetők, valamint az emberierőforrás-gazdálkodással foglalkozók kiemelt szerepe a teljesítménymenedzsment-rendszer sikeres alkalmazása szempontjából.

9. Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei: A megadott konzultációkon való részvétel.

10. Számonkérés: kollokvium

11. Az értékelés módszere: szóbeli/írásbeli vizsga

12. Tananyag:

- Boda Boglárka (2015): A vezetők szerepe a teljesítménymenedzsmentben. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közzolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 74-75.

- Szakács Édua (2015): Az ösztönzés és a motiváció új útjai és lehetőségei a közszolgálatban. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 147-175.
- Boda Boglárka – Paksi-Petró Csilla – Szakács Gábor (2016): A teljesítménymenedzsment humán folyamata és humán funkciói. In: Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2016): *Közszolgálati stratégiai emberierőforrás-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 187-225.

26. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Munkaügyi konfliktusok és rendezésük**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Kriskó Edina, Dr. Szabó Szilvia
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A közszolgálati humánmenedzserek legyenek tisztában a konfliktusok keletkezésével, a kezelési stratégiák jellemzőivel, és ismerjék fel munkájuk során a belső és külső ügyfelekkel kapcsolatos konfliktusok megfelelő megoldási lehetőségeit, valamint magas szinten képesek legyenek kezelni a várható konfliktusokat. Tudjanak hatékony és szakszerű segítséget nyújtani, módszertani támogatást biztosítani a közszolgálati vezetők számára a munkatársak közötti konfliktushelyzetek tisztázásában és a munkaügyi konfliktusok kezelésében vagy a szervezeti feszültségek oldásában. Legyenek képesek a megtanult modellek gyakorlati alkalmazására.

A hallgatók a képzés során a mindennapi tevékenységek során alkalmazható, tapasztalati élményen alapuló eredményes megoldási lehetőségeket, technikákat sajátítanak el.

Főbb témakörök:

- Bevezetés, a tréning műfaji sajátosságainak bemutatása.
- Ön- és személyismereti alapgyakorlatok.
- Kommunikációs és konfliktuskezelési alapfogalmak.
- A konfliktusok típusai, munkahelyi megjelenésük sajátosságai.
- A konfliktusok kialakulása, dinamikájuk, kezelésük pszichológiai alapjai: Konfliktusmegoldó stratégiák; egyéni konfliktuskezelési szokások felmérése.
- A szervezeti és munkaügyi konfliktusok jellemzői: Ütközési helyzetek a munkahelyen és a magánéletben.
- A konfliktusok következményei, stressz-munka: A stressz kialakulása, fizikai és pszichés következményei; egyéni megküzdési módok kibontakoztatása; stresszoldó technikák.
- Konfliktusmegoldó technikák gyakorlása: Aktuális konfliktushelyzetek gyűjtése; konfliktushelyzetek feldolgozása a tanult technikák alkalmazásával. Hatékony konfliktuskezelés, kooperatív magatartás.
- Ügyfélbarát magatartás a közszolgálati konfliktuskörnyezetben.
- Emberi erőforrás gazdálkodási szakemberek szerepe a munkahelyi konfliktusok kezelésében, a munkahelyi mediáció.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy

11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli

12. Tananyag:

- Málóvics Éva – Farkas Gergely (2012): *Szervezeti viselkedés*. Szeged: JATEPress Kiadó.
- Svelta Erzsébet (2014): *Munkaügyi konfliktusok és rendezésük*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/munkaugyi-konfliktusok-es-rendezesuk.original.pdf
- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 226 – 250.

27. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Kompenzáció és javadalmazás a közszolgálatban**

2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 8 óra gyakorlat

3. **Kreditérték:** 3 kredit

4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév

5. **Az oktatás nyelve:** magyar

6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Paksi-Petró Csilla, tanársegéd

7. **A tantárgy oktatói:** Krauss Gábor, Paksi-Petró Csilla

8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja az ösztönzési rendszer, a béripolitika jelentőségének, helyének, szerepének bemutatása a közszolgálatban. További cél a jelenlegi bér-, besorolási és javadalmazási rendszerek, valamint az ösztönzéspolitika, a jutalmazási és elismerési rendszer, az egyéni és a csoportos bónuszok, illetve a cafetéria-szolgáltatások számbavétele, az állami gondoskodási és ösztönzési rendszer felépítésének, összefüggéseinek, működtetésének, problémáinak, a szociális, a jóléti, valamint a kegyeleti gondoskodásnak, illetve a segélyezésnek a megismertetése. A jelzett kérdések vizsgálata jogállásonként. A munkaköralapú közszolgálat kiépítését biztosító munkakör-értékelés jellemzőinek megismertetése, az egyes munkakörök relatív értékük szerinti besorolásának és ez alapján a bérezés közszolgálaton belüli rendszerének átalakítását eredményező folyamatok bemutatása.

Főbb témakörök:

- A bérezési rendszerek alapvető formái.
- Az ösztönzés nem anyagi eszközei (motivációs technikák).
- A béripolitika jelentősége, helye, szerepe a közszolgálatban.
- A jelenlegi bér-, besorolási és javadalmazási rendszerek.
- Az ösztönzéspolitika, a jutalmazási és elismerési rendszer.
- Az állami gondoskodási és ösztönzési rendszer.
- A munkaköralapú közszolgálat kiépítését biztosító munkakör-értékelés jellemzői.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga

12. **Tananyag:**

- Petró Csilla (2014): *A kompenzáció és javadalmazás a közszolgálatban*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/kompenzacio-es-javadalmazas-a-kozszoalatban.original.pdf
- Krauss Gábor – Petró Csilla: *A közszolgálati javadalmazás rendszerének aktuális kérdései*. In.: Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2014/2. pp. 56-68. <https://ojs.uni-nke.hu/index.php/ppb/article/view/213/176>

- Krauss Gábor – Petró Csilla: *A közszolgálat béren kívüli juttatási rendszerének aktuális kérdései*. In.: Pro Publico Bono – Magyar Közigazgatás, 2014/4. pp. 45-58.
<https://ojs.uni-nke.hu/index.php/ppb/article/view/244/207>

28. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Személyügyi szolgáltatások és személyügyi tevékenység a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 4 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Paksi-Petró Csilla, tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Hunyadi-Bartha Zsuzsa, Kovács Tamás, Lóczy Péter, Madarász Viktor, Paksi-Petró Csilla
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

Az egyéb HR-folyamatok (stratégiai tervezés és rendszerfejlesztés; munkavégzési rendszerek; közszolgálati életpályák; emberi erőforrás-fejlesztés; teljesítménymenedzsment, kompenzáció és javadalmazás) és a hozzájuk tartozó HR-funkciók eredményes működtetéséhez nélkülözhetetlen szolgáltatások és személyügyi tevékenységek bemutatása. Ezen belül különösen:

 - a közszolgálaton belüli hivatásrendek szolgálati viszonyát meghatározó jogszabályokban előírtakhoz kapcsolódó személyzeti és munkaügyi (hagyományos és elektronikus) adminisztratív feladatok teljes körű végrehajtása;
 - az adatszolgáltatás, a személyes adatok védelme;
 - az érdekegyeztetés (szervezeti, ágazati, szakterületi szinten, illetve a Magyar Kormánytisztviselői Karral és a Magyar Rendvédelmi Karral);
 - az emberi kapcsolatok szervezeten belüli menedzselése;
 - az etikai kódexek működtetésével összefüggő ügyintézés;
 - a közszolgálati foglalkoztatáshoz szükséges különleges eljárások (vagyonyilatkozatok kezelése, fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ügyintézés, nemzetbiztonsági ellenőrzések lefolytatása, külképviseleteken, külszolgálatokban dolgozók és családtagjaik munkavégzésének intézése) jellemző jegyeinek megismertetése;
 - a HR-informatikai rendszerek funkcionáltatása, az informatikai szolgáltatások biztosítása;
 - a VIR kiszolgálása;
 - a stratégiai emberi erőforrás-menedzsmenthez kötődő kommunikációs feladatok ellátása.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga

12. Tananyag:

- Matiscsákné Lizák Marianna (szerk.) (2012): *Emberi erőforrás gazdálkodás*. Budapest: Wolters Kluwer Kft.
- Törley Gábor (2013): *Adatbiztonság a közigazgatásban*. Budapest: elektronikus egyetemi jegyzet, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar. LUDITA-rendszeren keresztül minden egyetemi hallgató számára elérhető.
- Petró Csilla (2014): *Személyügyi szolgáltatások és személyügyi tevékenység a közszolgálatban*. Budapest: ÁROP-2.2.21-Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/szemelyugyi-szolgaltatasok-es-szemelyugyi-tevekenyseg-a-kozszolgalatban.original.pdf

29. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Shadow-Coaching az emberi erőforrás gazdálkodásban**
2. **A tanórák száma:** 4 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Szabó Szilvia, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Szabó Szilvia
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának kettős célja van. Az egyik, hogy a közszolgálati szakemberek saját élményen keresztül szerezzenek tapasztalatot arról, hogyan is működik a fejlesztő tanácsadás, azaz a coaching, mire való, milyen módszerekkel, technikákkal dolgozik. A tapasztalatszerzés egyben konkrét választ ad arra a kérdésre is, hogy mi lehet a coaching munka terepe és eredménye. Az oktatás másik célja, hogy a HR-szakemberek a folyamatok, rendszerek professzionális működtetése mellett megtanulják használni a coach eszközeit (fókuszban a reflexió és önreflexió), hogy minél inkább képesek legyenek a szervezetükben működő vezetők stratégiai partnereivé válni, a vezetők, beosztottak, kollégák kompetenciáinak fejlesztésében a tervezéstől a megvalósításig támogatást nyújtani. Az elméleti ismereteken túl gyakorlati megközelítést – saját élményt – is kapnak a hallgatók.

Főbb témakörök:

- Vezetői magatartás és szerepek, vezetői kompetenciák.
- Az EQ és az EK szerepe és jelentősége a vezetésben.
- A coaching alapjai, fogalma, jellemzői és formái.
- A coaching-szemléletű szervezet és vezetés, a belső motiváltság jelentése.
- A coaching-szemléletű vezetés és módszertani kérdései.
- A coachingtól a mentorálásig.
- Egyéni és szervezeti fejlesztési célok coaching-szemlélettel.
- Visszajelzés-fejlesztés fókusza, asszertivitás, kérdezőtechnika, aktív figyelem.
- Egyéni motivációs stílus jellemzője és kialakítása.
- Szakmai szupervízió.
- Az emberi erőforrás-gazdálkodással foglalkozó szakemberek szerepe, jelentősége és feladatai a folyamatban.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli

12. Tananyag:

- Miatovics Márta (2014): *Shadow-Coaching az emberi erőforrás gazdálkodásban*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/shadow-coaching-az-emberi-eroforras-gazdalkodasban.original.pdf
- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR-menedzsment*. Budapest: NKE Nonprofit Szolgáltató Kft. pp.175 – 199.

30. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szervezeti kommunikáció**
2. **A tanórák száma:** 2 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 2 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Kriskó Edina, adjunktus
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Kriskó Edina
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A hallgatók az előadások során átfogó képet kapnak a szervezeti – ezen belül a közigazgatási – kommunikáció értékteremtő funkciójáról, célrendszeréről, szereplőiről, eszközeiről, technikáiról, jellegzetes és atipikus megjelenési formáiról. Elsajátítják a kívülrre és belülrre irányuló kommunikációmenedzsment alapjait reguláris és rendhagyó/krízishelyzetekben. Megismerkednek a változáskommunikáció jelentőségével, a szervezeti kommunikáció tipikus zavaraiival, az azokat kiváltó tényezőkkel, a gátak, blokkok feloldásának lehetőségeivel. A kurzus kiemelten foglalkozik a vezető és a HR-szakértő által betöltött szerepekkel, a HR és a PR területeinek együttműködésével a szervezetek kommunikációjának működtetésében. A kurzus célja a hallgatók szervezeti kommunikációs készségeinek fejlesztése, nemzetközi és hazai jó gyakorlatok bemutatása az új, digitális technológiákhoz kötődően (is).

Főbb témakörök:

- Társadalmi kommunikáció, szervezeti kommunikáció, kapcsolatok a szervezetben.
- A vezető kommunikációs funkciói.
- Belső szervezeti kommunikáció, PR és HR találkozás, együttműködése.
- Változáskommunikáció.
- Hírnévmenedzselés, bizalomépítés, Public Relation, PR a digitalizáció és hálózatosodás korában.
- Szervezetek külső kommunikációja. Sajtókapcsolat-tartás. Közösségimédia-eszközök használata a közszolgálati szervezetekben: lehetőségek és korlátok.
- Kríziskommunikáció, a krízisek lélektani alapjai, válság szabályok.
- Nyilatkozattétel, szakértői interjú, kerekasztal.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy

11. **Az értékelés módszere:** írásbeli

12. **Tananyag:**

- Kriskó Edina (2013): *Szervezeti kommunikáció*. Budapest: ÁROP-2.2.13 Közigazgatási Vezetőképző Akadémia, Nemzeti Közzolgálati Egyetem.
- Fodor László – Kriskó Edina (2014): *A hatékony kommunikáció alapjai*. Budapest: Noran Libro Kiadó Kft.

- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR Menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. pp. 225-236.

31. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Integritás az emberi erőforrás gazdálkodásban**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 2 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Pallai Katalin, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Klotz Péter, Dr. Pallai Katalin, Stréhli-Klotz Georgina
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A tantárgy oktatásának célja, hogy megismertesse a hallgatókat a korrupciómegelőzés és az integritás fogalomrendszerével, az integritásalapú szervezeti működés alapvető követelményeivel, különös tekintettel a HR-folyamatok során alkalmazható technikákra és jó gyakorlatokra. A tantárgy – gyakorlati példákkal illusztrálva – bemutatja és elemzi többek között a kiválasztás, a szervezeti kultúra, a hivatás-etika és a képzések szerepét az integritást sértő kockázatok csökkentésében, a szervezet iránti közbizalom erősítésében.

Főbb témakörök:

- A korrupció elleni fellépés története, a korrupció és az integritás fogalma.
- Az integritásalapú szervezet, integritásmenedzsment.
- A HR szerepe a szervezeti integritás erősítésében, különös tekintettel a kiválasztásra, a beillesztésre, a szervezeti kultúra erősítésére és a képzésekre.
- A vezetők szerepe a szervezeti integritás erősítésében.
- Etikai dilemmák és gyakorlati problémák a HR-munka során.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** kollokvium

11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga

12. **Tananyag:**

- Juhász Lilla Mária – Rigó Attila (2014): *Korrupció-megelőzés és integritás szemlélet a közszolgálatban*. Budapest: NKE.
http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/korrupciomegelozes-es-integritas-szemlelet-a-kozszoalgalatban.original.pdf
- Pallai Katalin (2015): Integritásoktatás a közszolgálati képzésben – építkező oktatás a fejlődő integritásért. (Teaching Integrity in Public Administration Education) In: Dargay, Eszter – Juhász, Lilla Mária eds: *Antikorrupció és Integritás*. Budapest: Nemzeti Közszolgálati Egyetem. pp. 93-108.
- Pallai Katalin (2015). A tréningek szerepe az integritásoktatásban. (The role of trainings in integrity education). In: *Társadalom és Honvédelem*. 19. évf. 1. szám.

32. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Szervezetfejlesztés a közszolgálatban**
2. **A tanórák száma:** 6 óra elmélet + 6 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 4 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Paksi-Petró Csilla tanársegéd
7. **A tantárgy oktatói:** Paksi-Petró Csilla
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**

A hallgatók megismerik a szervezetfejlesztési szemlélet mint multidiszciplináris megközelítés, valamint a változásmenedzsment alapvonalait. Megismerkednek a szervezetfejlesztési stratégiák közszolgálatban használatos változataival, a közszolgálati szervezetfejlesztési projektek szokásos szakterületeivel, néhány projektkepció-alkotási stratégiával, a projekt kialakításának tipikus sémájával és az ennek során felmerülő lehetséges problémákkal. Példákat kapnak arra, hogy az emberi erőforrásokkal foglalkozó specialista miként járulhat hozzá a közszolgálati szervezetfejlesztési tevékenység sikeréhez. A tréning folyamán a hallgatók szervezetfejlesztési projektkepcionálási gyakorlatot végeznek, saját, az EEM szakterülethez tartozó szervezetráloztatási ötleteket dolgoznak ki.

Főbb témakörök:

- A szervezetek köznapi értelemben; a szervezéstudomány története röviden; a szervezet létrejöttének logikája.
- McKinsey 7S modellje.
- Szervezeti ábrák tanulmányozása (minisztérium, önkormányzat, civil szervezet); szervezetek mélysége és szélessége; környezeti tényezők a közszolgálatban: PEST, BSC.
- A szervezetfejlesztés alapelvei.
- Lean és BPR gyakorlatok.
- Változásmenedzsment.
- A részletes megvalósíthatósági tanulmány (RMVT) részei, logikája.
- Szervezetfejlesztési terv készítési gyakorlat.

9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.

10. **Számonkérés:** gyakorlati jegy

11. **Az értékelés módszere:** szóbeli/írásbeli

12. **Tananyag:**

- Klein Sándor – Klein Balázs (2012): *A szervezet lelke*. Budapest: SHL Könyvek-EDGE 2000 Kft.
- Rónay Miklós (2014): *Szervezetfejlesztés a közszolgálatban*. Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közszolgálati előmenetel, Nemzeti Közszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/szervezetfejlesztes-a-kozszolgálatban.original.pdf

- Szabó Szilvia – Szakács Gábor (szerk.) (2015): *Közszolgálati HR Menedzsment*. Budapest: NKE Szolgáltató Nonprofit Kft.

33. TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy megnevezése: Nemzetközi trendek a közzszolgálatban és az emberi erőforrás-gazdálkodásban**
2. **A tanórák száma:** 8 óra elmélet + 4 óra gyakorlat
3. **Kreditérték:** 3 kredit
4. **A tantervben történő félévi elhelyezkedése:** III. félév
5. **Az oktatás nyelve:** magyar
6. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása:** Dr. Linder Viktória, egyetemi docens
7. **A tantárgy oktatói:** Dr. Linder Viktória
8. **A tantárgy tananyagának leírása (tematika):**
 - Közzszolgálat-fogalmak nemzetközi értelmezésben; kiterjedés, kategóriák.
 - Közzszolgálati modellek tradicionális felfogásban.
 - A változás trendjei a közzszolgálatban.
 - Konvergencia a közzszolgálatban – a privát és a közzszféra vonatkozásában; a „jó gyakorlatok”, a nemzeti és a nemzetközi közzszolgálatok egymásra hatása, a nemzetközi közzszolgálati együttműködés hatásai.
 - Közzszolgálati megoldások és tapasztalatok egyes külföldi országokban és nemzetközi szervezetekben – jogelemek és HR-eszközök vonatkozásában. Jogállás, jogviszony létesítése és megszűnése, előmenetel és pályabiztonság, a jogviszony egyéb tartalma, felelősség, érdekegyeztetés stb.
 - A közzszolgálat munkaerőpiaci versenyképessége.
 - A közzszolgálat hatékonyságának, az alkalmazás versenyképességének javítására tett kormányzati erőfeszítések – reformok és kísérletek, sikerek és kudarcok.
9. **Évközi tanulmányi követelmények, az aláírás megadásának feltételei:** A megadott konzultációkon való részvétel.
10. **Számonkérés:** kollokvium
11. **Az értékelés módszere:** írásbeli vizsga
12. **Tananyag:**
 - Linder Viktória (2014): *Nemzetközi trendek a közzszolgálatban. Jogi szabályozás és emberi-erőforrás-gazdálkodási megoldások.* Budapest: ÁROP-2.2.21 Tudásalapú közzszolgálati előmenetel, Nemzeti Közzszolgálati Egyetem. http://vtki.uni-nke.hu/uploads/media_items/nemzetkozi-trendek-a-kozzszolgalatban.original.pdf
 - Linder Viktória: *Konvergencia, mintakövetés a közzszolgálati rendszer korszerűsítésében.* In: Új Magyar Közigazgatás, 2010/11.
 - Poór József (2009): *Nemzetközi emberi erőforrás menedzsment.* Budapest: Wolters Kluwer Kft., második kiadás.