

**Emberi erőforrások alapképzési szak**  
**Záróvizsga „A” tételsor**  
**Humán erőforrás menedzsment tárgykörből**

1. A humán tőke, mint különleges erőforrás. Az emberi erőforrás gazdálkodás történeti előzményei: a tudományos munkaszervezési, a Human Relations és a magatartástudományi vezetési iskolák, a munkalélektan kezdeti lépései, ergonómia.
2. A humán erőforrás gazdálkodás környezete. A külső tényezők rendszere (politika-jog, gazdaság, társadalom, technológia). A hazai munkaerő-piac jellemzői. Belső tényezők (szervezetkép, szervezeti formák, szervezeti kultúra); összefüggések az emberi erőforrás gazdálkodással.
3. Vezetés a szervezetekben. Vezetői funkciók, szerepek, készségek. A hatalom forrásai. Vezetői stílus (Michigan, Ohio, participatív modell). Menedzsment és leadership, újabb vezetési felfogások.
4. A humánstratégia fogalma. A céges/intézményi stratégia kapcsolata a humán stratégiával. Humán stratégia és humánpolitikai irányelvek megkülönböztetése. A humán erőforrás menedzsment fő funkciói és a teljes körű humánmenedzsment egymásra épülő rendszere.
5. A személyügyi információs rendszer kialakítása, alkalmazásának területei. Az emberi erőforrás tervezés folyamata, módszerei.
6. Munkakörök kialakítása és elemzése, elemzési módszerek. Munkaköri leírások, specifikáció. Korszerű munkakör-tervezési, újratervezési megoldások.
7. A kompetencia fogalma, fő jellemzői. A kompetencia összetevői a jéghegy modell alapján. Egy elméleti kompetencia modell bemutatása (a modell felépítése; a tényezők, skálák általános ismérvei).
8. Alap, kulcs és funkcionális kompetenciák. Egyes munkacsoportokra (szellemi, adminisztratív, fizikai, vezetői) jellemző kompetenciák. A kompetencia modellek alkalmazása az emberi erőforrás menedzsment különböző területein.
9. Munkaerő biztosítás külső és belső forrásokból: a toborzás célja, folyamata, módszerei.
10. A kiválasztás célja, folyamata, módszerei.
11. A munkahelyi szocializáció. A bevezetés, betanítás feladatai.
12. Az oktatás, képzés, fejlesztés hatékonyságának feltételei. A képzés tervezése, szervezése, módszerei. A képzés értékelése.
13. Ösztönzés menedzsment. A motiváció elméleti és alkalmazási lehetőségei a gyakorlatban.
14. A kompenzáció szintjét befolyásoló tényezők. A kompenzáció lehetséges formái, a cafetéria juttatási rendszer jellemzői.
15. A bérezési rendszerek csoportosítása. A bérezési rendszer kiválasztásának szempontjai.
16. A teljesítményértékelés és teljesítménymenedzsment fogalma, megkülönböztető jegyei. Az értékelés rendszere; kapcsolata az ösztönzésmentedzsmenttel és az emberi erőforrás fejlesztéssel.
17. A karrier (pályafutás) fogalma, szakaszai; választását befolyásoló tényezők. Karrier-fejlesztés (-tervezés, -irányítás) korunk szervezeteinél, összefüggése a szervezeti stratégiával.
18. Kommunikáció és konfliktuskezelés az emberierőforrás-menedzsmentben. A szervezeti kultúra befolyásolása: a magatartástudományi szervezetfejlesztés fogalma, a változás emberi tényezői.

19. Szakszervezetek, üzemi tanácsok és a vállalati menedzsment kapcsolata. Kollektív szerződés, mint személyügyi feladat.

20. Nyugdíjazás, megválás a munkaerőtől. A létszámleépítés problémaköre: módszerek és lehetőségek. Outplacement.

Gödöllő, 2021. 04. 06.

**Emberi erőforrások alapképzési szak**  
**Záróvizsga „B” tétel**  
**Jogi ismeretek tárgyköréből**

1. A jog fogalma, a jog társadalmi funkciója. A jogrendszer tagozódásának szempontjai. A jogágak. A közjog és a magánjog sajátosságai.
2. A hatalommegosztás elmélete és érvényesülése a mai magyar állami intézményrendszerben. Magyarország államszervezeti felépítése. A központi állami szervek jogállásának és hatáskörének alapvető vonásai.
3. A jogalkotással rendelkező állami szervek, a jogszabályok típusai, a jogforrások hierarchiája. A jogszabályok és a belső szervezeti normák közötti kapcsolat. A jogi normák hatályának típusai. A jogszabályok kihirdetése és megismerési lehetőségeik.
4. A költségvetési szektor, a non-profit szektor és a versenyszektor meghatározó szervezettípusainak jellemzői, társadalmi-gazdasági funkcióik. A cégnyilvántartás fogalma. A cégbíróság és a cégszolgálat feladatai.
5. A gazdasági társaság típusai, a társaságok alapítására vonatkozó alapvető szabályok, a társasági szerződés kötelező tartalmi elemei. A társaság vagyona, a tagokra vonatkozó felelősségi szabályok.
6. A gazdasági társaság tulajdonosi szervezetére, az ügyvezetésre (vezető tisztségviselőre) a felügyelő bizottságra és a könyvvizsgálóra vonatkozó közös szabályok.
7. A korlátolt felelősségű társaság fogalma. A taggyűlés működése, hatásköre. A kft ügyvezetésének döntési jogköre és felelőssége. Az üzletrész fogalma és átruházásának szabályai.
8. A részvénytársaság fogalma. A részvény fogalma, típusai. A részvényes jogai és kötelezettségei. A közgyűlés működése, hatásköre. Az igazgatóság (vezérigazgató) jogállása, hatásköre. A felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló szerepe az rt. működésének ellenőrzésében.
9. A Munka Törvénykönyvének hatálya, a közalkalmazotti jogviszony, a közszolgálati jogviszony és a munkaviszony közötti alapvető különbségek. A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai, az egyenlő bánásmód követelménye, az érvénytelenségre, a jognyilatkozatok formájára, az elévülésre és a határidők számítására vonatkozó szabályok
10. A munkaviszony alanyai, a munkaviszony létesítése, a munkaszerződés kötelező tartalmi elemei. A határozott időre kötött munkaszerződés szabályai. A munkaszerződés módosítása.
11. A próbaidő. A munkáltató és a munkavállaló jogai és kötelezettségei munkavégzés során. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás (átírányítás, kiküldetés és a kirendelés) szabályai.
12. A teljes munkaidő, a részmunkaidő, a munkaidő beosztása. A tanulmányi szerződés. A munkavállalót megillető szabadidő tanulmányi szerződés nélkül.
13. A pihenőidő, a szabadság, és a szabadság kiadása. A betegszabadság. A távolléti díj fogalma. A teljesítménybér és az időbér.
14. A munkabér védelme, a munkabérből történő levonás szabályai. A rendkívüli munkavégzés fogalma, és díjazásának szabályai. A költségek megtérítése.
15. A munkavállaló kártérítési felelősségének szabályai. A vétkes (szándékos és gondatlan magatartással) okozott kár megtérítése, a megőrzési felelősség, több munkavállaló együttes károkozása. A kár összegének meghatározása.
16. A munkáltató kártérítési felelősségének szabályai. A munkáltatói jogellenes munkaviszony megszüntetése esetén a munkavállalót megillető juttatások. A végkielégítés.

17. A vezetőállású munkavállalóra vonatkozó eltérő rendelkezések. A távmunka-végzés és a munkaerő-kölcsönzés szabályai.

18. A felek jogai és kötelezettségei a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén. A munkaügyi jogvita. (A munkajogi igény érvényesítése.) A kollektív munkaügyi vita.

19. A munkaügyi kapcsolatok: a szakszervezet jogállása, a kollektív szerződés tartalma, megkötése, hatálya. A munkavállalók részvételi joga, az üzemi tanács.

20. A munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei. A munkáltatói felmondás szabályai, formai és tartalmi követelmények. Az azonnali hatályú felmondás feltételei és a gyakorlására vonatkozó határidők.

Gödöllő, 2021. 04. 06