

# Marketing

## mesterképzési szak

**Szakvezető Intézet:** Marketing és Turizmus Intézet

**Szakfelelős:** Prof. Dr. Piskóti István, intézetigazgató, egyetemi tanár

**Szakreferens:** Gulyásné Dr. Kerekes Rita, egyetemi docens

### A képzés célja:

Olyan szakemberek képzése, akik különböző üzleti és non-business szervezetekben, intézményekben és vállalkozásokban végeznek marketingtevékenységet, képesek marketingstratégia kialakítására, a tág értelemben vett marketingtevékenységek menedzselésére, különböző szervezetek, folyamatok és szakmai programok irányítására, a szükséges marketingeszközök tartalmának meghatározására, feladatok végrehajtásának koordinálására, s megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

### A képzés szakmai sajátossága:

- a business (ipari) marketing, az értékesítés és a nonbusiness marketing területén speciálizációt biztosít,
- az elméleti, módszertani ismeretek átadása mellett konkrét gyakorlati lehetőségeket biztosít,
- TANIRODAI programok működnek, (marketingkutatás, turizmus, marketingkommunikáció, értékesítés, rendezvényszervezés).

A marketing szak nyitott, ajánljuk a képzést minden olyan végzettség, tevékenység kiegészítőjeként, ahol a jelentkező munkája során, vezetőként a marketing, az értékesítés, a kommunikációs tevékenység végzése meghatározó jelentőségű:

- a marketing területén főiskolai, bachelor diplomát szeretteknek, e téren dolgozóknak a szakmai elmélyülés, a vezetői, stratégiai irányítói feladatokra való felkészüléshez,
- a más gazdaságtudományi területen végzetteknek a korszerű marketing szemlélet, módszerek és készségek megismerése, elsajátítása érdekében,
- a képzés a mérnököknek, pedagógusoknak, bölcsész, egészségügyi, s más szakterületi diplomával rendelkezőknek új szakmai készségeket fejleszt, mely versenyelőnyt jelent saját szakmája művelésében, annak kiegészítésében, módosításában.

### Végzettjeink képesek:

- marketingprogramok és -tervek összeállítására és a tervezés irányítására,
- egyes marketing-részterületek irányítására (pl. termékmenedzsment, termékfejlesztés, reklám, értékesítés, személyes eladás, árki alakítás, kutatás stb.),
- a marketing, kereskedelmi és logisztikai folyamatok teljesítménymutatóinak meghatározására és elemzésére,
- a piaci jelenségek elemzésére,
- nemzetközi együttműködésben való részvételre,
- üzleti tárgyalások hatékony folytatására,
- a vállalat értékalkotó tevékenységének átlátására és a vállalati stratégia kialakításában való részvételre.

### A képzésre belépés kritériuma:

- a gazdaságtudományi terület üzleti képzési ág szakjairól érkezőknél nincs további feltétel, a tanulmányi és felvételi eredmények alapján kerülnek besorolásra,
- minden más képzési területről, képzési ágról érkezőknek csak 30 tantárgyi kreditet kell előzetesen teljesíteniük, dokumentálniuk az üzleti képzési ág alaptárgyaiból az alábbi struktúrában módszertani alapismeretek (8-12 kredit), elméleti-közgazdaságtani alapismeretek (8-12 kredit), üzleti kötelező szakmai alapismeretek (10-14 kredit.)

Feladat	Felelős	Felelősség
Szakvezető	Dr. Piskóti István, intézetigazgató, egyetemi docens	szak, a képzés működésének és fejlesztésének koordinálása, érdekeinek képviselete a döntéshozatalban, intézeti szakmai, személyi és technikai erőforrások, feltételek biztosítása, belső és külső szakmai, kutatási és oktatásszervezési koordináció,
Szakreferens	Gulyásné Dr. Kerekes Rita, egyetemi docens	közreműködés szakkal kapcsolatos adminisztratív feladatokban, dokumentáció karbantartása, hallgatók és oktatók tájékoztatása, kapcsolattartás a hallgatókkal, oktatókkal, és az intézményi szervezetekkel,
Oktatási adminisztráció	Fetterné Taksás Mónika igazgatási ügyintéző	Intézeti szintű adminisztráció irányítása, kapcsolattartás oktatókkal-hallgatókkal, dékáni és tanulmányi hivatallal, nyilvántartások vezetése, vizsga és szakmai gyakorlati dokumentumainak kezelése, NEPTUN rendszer intézeti felügyelete.
Hallgatói ügyintézés nem oktatási ügyekben	Barkóczy Istvánné igazgatási ügyintéző (Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ)	kapcsolattartás hallgatókkal, kérvények kezelése, kari és intézményi adatszolgáltatás, féléves beiratkoztatás kezelése, NEPTUN-rendszer adatainak karbantartása.

A felvételi eljárásban, a tanulmányok elindításának és zárásának adminisztrációjában kari szinten közösen, a Dékáni Hivatal működik közre segítő módon.