

# Vezetés és szervezés

## mesterképzési szak

**Szakvezető Intézet:** Vezetéstudományi Intézet

**Szakfelelős:** Prof. Dr. Balaton Károly, egyetemi tanár

**Szakreferens:** Varga Krisztina, tanársegéd

### A képzés célja:

A képzés célja a vállalkozások, valamint a közsféra szervezetei számára olyan szakemberek képzése, akik megalapozott és integrált szakmai ismeretekkel rendelkeznek a menedzsment széles és – a választható szakirányuknak megfelelő – szűkebb területén. Megszerzett tudásuk birtokában képesek elemezni, tervezni, irányítani a versenyszektor és a közsféra szervezeteinek munkafolyamatait. Képesek újonnan felmerülő problémákat felismerni, elemezni és megoldani, miközben az egyéni és szervezeti tanulás megismert kategóriáit használják, valamint az innovációra és a kreatív gondolkodásra való képességeiket hasznosítják. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

### Végzettjeink képesek:

- a gyakorlati tapasztalatok megszerzését követően vezetői feladatok végzésére,
- a szervezetek működésével kapcsolatban - egyénileg vagy csoport tagjaként - döntés-előkészítésre és döntéshozatalra,
- a specializációnak megfelelő további ismeretek birtokában speciális munkakörök betöltésére,
- a tanult ismeretek és megszerzett tapasztalatok birtokában saját vállalkozás irányítására és működtetésére,
- a szak tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére,
- tudásuk, képességeik és készségeik folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére,
- a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon megfelelő alkalmazási (foglalkoztatási) lehetőségek felismerésére és kihasználására.

### A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:

Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a gazdálkodási menedzsment alapképzési szak.

A bemenethez elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: a kereskedelem marketing, a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás, pénzügyi és számvitel, a

turizmus-vendéglátás, az emberi erőforrások, alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság-elemzés, az üzleti szakoktatás, valamint a közszolgálati alapképzési szakok.

### **A képzésre belépés kritériuma:**

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételnél számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek – felsőoktatási törvényben meghatározott – összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben: módszertani alapismeretek (15 kredit), közgazdasági alapismeretek (10 kredit), üzleti alapismeretek (15 kredit), társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit), szakmai ismeretek (10 kredit).

A Vezetés és szervezés szak gazdája a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Karán a Vezetéstudományi Intézet. A Szak menedzselésében intézményi és kari közreműködők is megjelennek, melyről az alábbi táblázat ad áttekintést:

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Felelősség</b>
Szakvezető	Prof. Dr. Balaton Károly egyetemi tanár	szak koordinálása, működtetése és fejlesztése, a szakreferensek munkájának koordinálása, szak érdekeinek képviselete a döntéshozatalban
Szakreferens	Varga Krisztina, tanársegéd	közreműködés szakkal kapcsolatos adminisztratív feladatokban, dokumentáció karbantartása, hallgatók és oktatók tájékoztatása, kapcsolattartás a hallgatókkal, oktatókkal, és az intézményi szervezetekkel, szakszemináriumi és szakdolgozati munka támogatása, záróvizsga előkészítése és lebonyolításában való közreműködés
Oktatási adminisztráció	Dr. Hornyákné Tóth Eleonóra, igazgatási ügyintéző (Vezetéstudományi Intézet)	kapcsolattartás oktatókkal, szakvezetővel, szakreferenssel, Dékáni Hivatallal, nyilvánosságok vezetése, szakdolgozati feladatok koordinálása dokumentumok összegyűjtése, oktatás technikai feladatok bonyolítása, közreműködik a záróvizsga előkészítésében, lebonyolításában
Hallgatói ügyintézés nem oktatási ügyekben	Víghné Kalocsai Judit előadó	kapcsolattartás hallgatókkal, kérvények kezelése, kari és intézményi adatszolgáltatás, féléves beiratkoztatás kezelése, NEP-TUN - rendszer adatainak karbantartása

(Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ)		
Döntéshozatal támogatása hallgatói ügyekben	Nagy Nikolett, hivatvezető (Dékáni Hivatal)	felvételi ügyek elbírálása, egyéni tanulmányi rend elbírálása, kreditbeszámítás, kérelmek elbírálása/döntéshozatal, kapcsolattartás az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központtal
Tanulmányi informatikai rendszer kezelése (NEPTUN)	Lates Viktor kari informatikai igazgató	kezeli a NEPTUN rendszerrel kapcsolatban felmerülő problémákat, hibás utasítások javítása, NEPTUN hibák kezelése

A felvételi eljárásban, a tanulmányok elindításának és zárásának adminisztrációjában és a szükséges szerződések megkötése kari szinten közösen, a Dékáni Hivatalban történik.