

Felsőoktatási igazgatási szakember szakirányú továbbképzési szak

I. A szakirányú továbbképzés neve:

Felsőoktatási igazgatási szakember

II. A szakirányú továbbképzési szak FIR-kódja:

III. A létesítést engedélyező határozat ügyiratszám:

OH-FHF/2901-4/2008.

IV. A létesítő intézmény neve:

Károli Gáspár Református Egyetem

V. A szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelménye:

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

Felsőoktatási igazgatási szakember szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

Felsőoktatási igazgatási szakember

3. A szakirányú továbbképzési szak képzési területe:

Jogi és igazgatási képzési terület

4. A felvétel feltételei:

Bármely képzési területen alapképzésben szerzett fokozat (BSc, BA, korábbi képzési rendszerben főiskolai oklevél).

5. Képzési idő:

3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

90 kredit

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

Képzési cél: A szakirányú továbbképzés célja, hogy a felsőoktatási igazgatás különböző szerveinél, a felsőoktatási intézményekben dolgozók számára feladataik szakszerű ellátásához korszerű oktatásszervezési és oktatásirányítási, menedzsment, jogi, igazgatási és gazdálkodási szakismereteket nyújtson.

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

7.1.1. A felsőoktatási igazgatási szakember szakirányú továbbképzésben végzetek ismerik:

- a hazai felsőoktatás intézményi rendszerét, a felsőoktatás területén működő szerveket, intézményeket, azok főbb feladatait és jogosítványait,
- a felsőoktatás képzési struktúráját, az egyes képzések alapítására, indítására vonatkozó anyagi és eljárási szabályokat,
- a jogforrástan alapjait, a jogalkalmazáshoz és jogértelmezéshez szükséges alapvető fogalmakat,

- a felsőoktatást érintő jogszabályokat, az oktatási igazgatás jogalanyainak jogérvényesítését, a jogorvoslat lehetőségeit, a közigazgatási eljárás általános szabályait,
- a szervezés-vezetés, a stratégiaalkotás, a szervezetfejlesztés és az intézményi folyamatok tervezési technikáit,
- az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás alapelveit és módszereit a felsőoktatás területén,
- az ágazati minőségpolitika célját, tartalmát és fejlesztési irányait,
- a felsőoktatási intézmények működtetésére vonatkozó pénzügyi, gazdálkodási szabályokat,
- a kommunikációs, PR és konfliktuskezelési technikákat,
- a felsőoktatáshoz kapcsolódó globális társadalmi, politikai és jogi folyamatokat, a gazdasági és társadalmi folyamatok felsőoktatásra gyakorolt hatását, a nemzetközi trendeket.

7.1.2. A felsőoktatási igazgatási szakember szakirányú továbbképzésben végzettek a megszerzett szakképzettség birtokában alkalmasak:

- a felsőoktatás komplex jelenségeinek jogi és menedzsment szemléletű megközelítésére, értékelésére,
- a felsőoktatás területén felmerülő igazgatási, szervezési és vezetési, pénzügyi-gazdasági és jogi feladatokból keletkező problémák és megoldási lehetőségeik felismerésére és megoldására,
- a döntések előkészítésére, operatív folyamatirányításra,
- meghatározott feladatok területén irányítói, vezetői és végrehajtói feladatkörök ellátására,
- szabályzatszerkesztési és jogalkalmazási feladatok ellátására,
- a minőségirányítási rendszer működtetésére,
- konkrét feladathoz kapcsolódó információk összegyűjtésére és feldolgozására,
- a szakterületen a gyakorlati elvárásoknak megfelelő követelmények teljesítésére, a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazására.

7.1.3. Megszerezhető személyes adottságok, készségek:

- kreatív vezetői, irányító készség,
- szervezőkészség,
- stratégiai gondolkodás, döntésképeség,
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák kidolgozása, a legjobb megoldás kiválasztása)
- elemzőképeség,
- tárgyalási és kommunikációs készség,
- konfliktuskezelő képesség,
- információ-feldolgozási készség,
- együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- alkalmasság a csoportmunkában való részvételre,
- felelősségtudat, pontosság, elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
- szakmai továbbképzésre, önképzésre való igény és igényesség.

7.2. A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A felsőoktatással kapcsolatos feladatok és elvárások az elmúlt években jelentősen átalakultak. A képzés segítséget nyújt a végzetteknek, hogy megfeleljenek ezeknek a feladatok és elvárásoknak. A képzés során megszerzhető alapvető jogi-igazgatási, gazdasági ismeretek a felsőoktatásban dolgozó vezetők, szakemberek és egyéb munkatársak számára gyakorlati tevékenységük során hasznosíthatók. A gyakorlati területeken felmerülő feladatok jelentős része olyan ügy-előkészítési,

ügymenedzselési és jogérvényesítési vagy tanácsadási feladat, melyet a végzettséggel rendelkező szakemberek elláthatnak.

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

Oktatás-igazgatási ismeretek:	25-30 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – a felsőoktatás igazgatásának rendszere – a kormányzat és az EU felsőoktatással kapcsolatos politikája – a felsőoktatás képzési rendszere, képzési formák – a felsőoktatási intézmények szervezetrendszere (belső intézményi struktúra kialakítása, szervezése) – képzési dokumentumok, tanügyi igazgatás, nyilvántartási rendszerek – minőségirányítás, minőségbiztosítás – hatósági és nem hatósági eljárások – MAB eljárások – nemzetközi kapcsolatok 	
Szervezési-vezetési ismeretek:	15-20 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – szervezetfejlesztési stratégiák, intézményi folyamatok tervezési-szervezési technikái – vezetési és menedzsment ismeretek – minőségmenedzsment (intézményértékelés, minőségfejlesztési eljárások) – projektmenedzsment 	
Jogi-igazgatási ismeretek:	8-12 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – alapvető jogi ismeretek – felsőoktatásra vonatkozó jogszabályok rendszere – intézményi szabályzatok – hatósági eljárásra vonatkozó szabályok 	
Munkajogi jogi ismeretek:	8-12 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – munkajogviszony és polgári jogi jogviszony elhatárolása, munkajogviszony, közalkalmazotti jogviszony – humánerőforrás-menedzsment 	
Pénzügyi-gazdálkodási ismeretek:	8-12 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – a felsőoktatás finanszírozása – intézményi költségvetés – személyi és tárgyi feltételek – vagyongazdálkodás 	
Kommunikációs ismeretek:	5-10 kredit
<ul style="list-style-type: none"> – marketing és PR ismeretek – konfliktuskezelés, panaszkezelés 	

9. A szakdolgozat kreditértéke:

10 kredit