

ÓBUDAI EGYETEM						
Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki		Kar	Minőségirányítási és Technológiai		Szakcsoport	
Tantárgy neve:	Menedzsmentrendszerek építése és fejlesztése II.			Neptun kód:	RMTMS2MTLD/ RTSMS2MTLC	
Tantárgy neve angolul:	Management systems' improvement			Kredit:	3	
Jelleg (kötelező/ választható):	kötelező	Tagozat:	levelező	Félév a mintatantervben:	6.	
Szakok melyeken a tárgyat oktatják:		könnyűipari mérnök				
Tantárgyfelelős:	Némethné dr. Erdődi Katalin					
Előtanulmányi feltételek (kóddal is):		--				
Heti óraszámok:	Előadás:	4	Tantermi gyakorlat:	0	Laborgyakorlat:	8
Számonkérés módja (s; v; f):	é	A képzés nyelve:	magyar	A tárgy órarendi helye:	csütörtök 8:55-9:940 D 259	
A TANANYAG						
Oktatási cél:						
A vállalati irányítási rendszerek elveinek és minőségügyi szempontjainak megismertetése és gyakorlati alkalmazása.						
A tárgy részletes leírása, ütemezés – 2016-17 II						
Előadások, labor: csütörtök 8:55-9:940 D 259						
Hét	Időpont	Témakör			Oktató	
1.	febr. 16.	Irányítási rendszer építésének-fejlesztésének tervezése. Szervezeti célok meghatározása, feladatok ütemezése. Egyéni feladat kiadása (folyamatszabályozás). Audit fogalma, fajtái, alapfogalmak.			Göndör Vera	
4.	márc. 9.	Folyamatszabályozások (eljárás, utasítás, feljegyzésminták) készítése. Belső audit folyamata, dokumentumai, belső auditok alapján történő korrekció.			Kertész Zoltán	
8.	ápr. 6.	Belső audit előkészítése, kérdéslista, ütemterv, éves audit terv készítése. Folyamatszabályozások átvizsgálása. Auditálási technikák. (viselkedés, kommunikáció, konfliktuskezelés).			Göndör Vera	
12.	máj. 4.	Belső audit lefolytatása, audit lezárása, helyesbítő intézkedések megtervezése. Tanúsítás folyamata. Tanúsító audit. Akkreditáció. ZH: 11:40-12:25			Göndör Vera	
Félévközi követelmények						
Foglalkozásokon való részvétel:						
Az előadásokon való részvétel kötelező. A megengedett hiányzások számát a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg (a hiányzások száma nem haladhatja meg a félévi össz. óraszám 30%-át).						
Zárthelyik, jegyzőkönyvek, beszámolók, stb. (száma, időpontja)						
Kiadott témakörökből jegyzőkönyvek készítése, egy db évfolyamfeladat beadása. A szituációs gyakorlaton részvétel. Egy darab kb. 45 perces zárthelyi dolgozat megírása az utolsó konzultációs alkalommal. A zárthelyi dolgozat a szorgalmi időszakban egyszer pótolható. A zárthelyi dolgozat maximum pontszámából 50%-ot kell elérni az elégséges osztályzathoz.						

Az aláírás/évközi jegy kialakításának módszere:

Az évközi jegy megszerzésének feltétele:

- az előadásokon és laborgyakorlatokon való részvétel,
- az összes gyakorlati témakörből jegyzőkönyv formájában beadott, elfogadott feladatok.
- legalább elégséges zárthelyi dolgozat (szorgalmi időszakban egyszer pótolható).

Az évközi jegyet a zárthelyi dolgozat eredménye adja, mely kiválóan megfelelt beadott feladat és legalább elégséges zárthelyi dolgozat esetén egy érdemjeggyel emelhető.

Az évközi jegy pótlására az érvényben lévő TVSZ vonatkozó előírásai érvényesek. Az elégtelen ZH eredményből származót egy újabb írásbeli dolgozat megírásával lehet a vizsgaidőszak elején, a kihirdetésre kerülő időpontban pótolni.

A vizsga módja (írásbeli, szóbeli, teszt, stb.) és értékelési módszere:

nincs

IRODALOM

<i>Kötelező:</i>	moodle e-learning felületen előadás prezentációk Koczor Z.: Minőségirányítási rendszerek építése és fejlesztése, TÜV Rheinland Kiadó MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány
<i>Ajánlott:</i>	Dr. Gutassy Attila (szerk.): Menedzsmentrendszerek auditálása, TÜV Rheinland InterCert, Budapest, 2003
<i>Egyéb segédletek:</i>	

A tárgy minőségbiztosítási módszerei:

A tárggyal kapcsolatban évenként oktatói felülvizsgálat történik, melynek során figyelembe vesszük a tudásátadás hatékonyságát, illetve a hallgatói és a végzettek által adott vélemények kiértékeléséből származó információkat. Az értékelés alapján a tárggyal kapcsolatos fejlesztési akciók indíthatók, melynek területei

- a tudásátadás módszertana,
- a tananyag tartalma,
- az előadások és gyakorlatok egymásra épültsége.

A változtatásokról és azok eredményeiről évenkénti értékelést végzünk, erről feljegyzést készítünk és a bevált elemeket a szakfelelős által szervezett ütemezéssel a tantárgyi program részévé tesszük.