

HR Business Partner szakirányú továbbképzési szak

képzési program

a 2026/2027. tanévben kezdő hallgatók számára



HR Business Partner szakirányú továbbképzési szak

Érvényes: 2026/2027/1 félévben kezdők számára

Általános adatok:

Szakfelelős: Takács Sándor

Képzés helyszíne: Budapest

Munkarend: levelező

Képzés nyelve: magyar

Képzési és kimeneti követelmények

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

- a) magyar nyelven: HR Business Partner szakirányú továbbképzési szak
- b) angol nyelven: HR Business Partner postgraduate specialisation programme

2. A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

- a) magyar nyelven: HR Business Partner
- b) angol nyelven: HR Business Partner

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: gazdaságtudományok képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

- ISCED 2011 szerint: 6
- az európai képesítési keretrendszer szerint: 6
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6

3.3. a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása
ISCED-F 2013 szerint: 0413

4. A felvétel feltétele: Bármely képzési területen legalább alapképzésben szerzett oklevél (kivéve gazdaságtudományok képzési területen szerzett közgazdász oklevél).

5. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):

7.1. A képzés célja:

A HR business partner szakirányú továbbképzési szak célja, hogy olyan HR üzleti partnereket képezzen, akik a technológiai innovációt és emberközpontú megközelítést ötvözve támogatják a folyamatos szervezeti változásokat, a vezetőknek nyújtott tanácsadói és fejlesztői szolgáltatásokkal a munkavállalói jóllétet, tanulást és fejlődést, a szervezeten belüli együttműködést és ezeken a tényezőkön keresztül az üzleti és stratégiai célok elérését. A szak olyan HR-szakembereket képez, akik az üzleti, technológiai, humán és fenntarthatósági kihívásokat képesek a vezetőkkel partneri viszonyt kialakítva közösen beazonosítani, ezekre megoldásokat kidolgozni és azokat beépíteni a stratégiába, a működési folyamatokba és a szervezeti kultúrába.

7.2. Szakmai kompetenciák:

7.2.1. Tudás:

A szakon végzett

- ismeri a vállalat üzleti modelljét, fő pénzügyi mutatóit, a stratégia alapfogalmait és a HR stratégiai partneri szerepét, valamint a saját szervezete piacának trendjeit és az MI üzleti alkalmazásának fő kihívásait;
- átlátja a teljes munkavállalói életciklushoz kapcsolódó HR-rendszereket, kulcs HR-fogalmakat, valamint a HR-szolgáltatásmenedzsment, az SSC és a központi HR-folyamatok alaplogikáját;
- ismeri az alapvető munkajogi kereteket, a kollektív megállapodások és érdekképviselő alapfogalmait, valamint a HR-ben releváns adatvédelmi elveket;
- ismeri az alapvető szervezetfejlesztési modelleket, a változásmenedzsment fő kereteit, a vezetők változás alatti feladatait, a tanuló szervezet koncepcióját és az MI bevezetésének szervezeti hatásait;

- ismeri az alapvető HR-mutatókat, a kvalitatív és kvantitatív adatok integrálásának elveit, a HRIS és digitális self-service alapfogalmait, az adattisztaság, adatvédelem és riportálás fő szabályait, valamint az MI szerepét az adatelemzésben;
- ismeri az alap tanácsadói kereteket, a stakeholder-elemzés és a szervezeti kapcsolati hálók alapfogalmait, valamint a legfontosabb kommunikációs modelleket;
- ismeri az alap coaching folyamatmodelleket, a csoportdinamika és csoportfejlődés fő fázisait, az akciótanulás lépéseit és az akcióorientált coaching alapttechnikáit;
- ismeri a HR- és coaching-etikai alapelveket, a szakmai szerepek elkülönítésének logikáját, az önmenedzsment és reziliencia kulcsfogalmait, valamint a kritikus munkahelyi szituációk jellemzőit.

7.2.2. Képesség:

A szakon végzett

- képes az üzleti problémákat HR-szempontról értelmezni, azonosítani a HR-beavatkozási pontokat és strukturáltan bemutatni a HR-kezdemenyzések üzleti hatását és prioritásait;
- képes munkakörelemzésre, toborzási stratégiák kialakítására, vezetők támogatására a teljesítményértékelésben és egyszerűbb HR-folyamatok fejlesztésére;
- képes átlagos komplexitású helyzetekben munkajogi kockázatokat felismerni, jogszerű és érthető válaszokat adni és alap HR-dokumentumokat jogi szempontból átnézni;
- képes alapvető szervezeti és teamdiagnosztikai eszközök használatára, támogatja a változási kommunikációt, facilitál workshopokat és megbeszéléseket a szervezeti tanulási folyamatok mentén;
- képes alap HR-riportokat készíteni és értelmezni, trendeket és mintázatokat azonosítani és digitális HR-eszközöket, generatív AI-megoldásokat magabiztosan használni a munkája során;
- képes fókuszált vezetői konzultációkra, támogatja a vezetőket nehéz üzenetek asszertív és empatikus közlésében, közvetíti az eltérő érdekek között;
- képes strukturált beszélgetéseket levezetni (fejlesztés, karrier, teljesítmény stb.), csoportos alkalmakat facilitálni, valamint megbeszélésekben co-facilitátorként részt venni tudatos kérdezéstechnikával;
- képes tudatosítani és pozicionálni saját HRBP-szerepét, önreflexióval azonosítani erősségeit és fejlesztendő területeit és idő-/energiamenedzsmenttel egyensúlyt tartani az operatív és stratégiai feladatok között.

7.2.3. Attitűd:

A szakon végzett

- üzleti gondolkodását az emberi tényezők figyelembevételével gyakorolja, kíváncsi az üzleti stratégiára és tervekre (pl. KPI-ok, BSC-k) és partnerségre törekszik a vezetőkkel;
- ügyfélcentrikus, szolgáltató gondolkodásmóddal dolgozik, kritikai szemmel vizsgálja a meglévő gyakorlatokat és elkötelezett a jelölt- és munkavállalói élmény minősége mellett;
- következetes, szabálykövető szemlélettel közelít a munkajogi kérdésekhez, érzékeny az egyenlő bánásmód és a transzparencia fontosságára;
- nyitott és megoldásorientált a változással szemben, empatikusan kezeli az ellenállást és bízik a közös tanulás, kísérletezés értékében;
- adataalapú gondolkodást képvisel, de a számokat mindig kvalitatív kontextusba ágyazza, nyitott a technológiai innovációkra és tisztában van a felelősségével az adatok pontosságáért és bizalmasságáért;
- partneri, proaktív, asszertív és etikus HR-szerepfelfogást képvisel, a szervezeti és emberi szempontokat egyaránt figyelembe véve;
- elfogadó, ítéletmentes jelenléttel és bizalomtartó attitűddel dolgozik, hisz az emberek fejlődési képességében és felelősségvállalásában;
- felelősséget vállal szakmai és személyes fejlődéséért, integritást és etikai érzékenységet mutat, a szervezeti értékeket hitelesen képviseli és szakmai alázattal fordul más szereplők felé.

7.2.4. Autonómia és felelősség:

A szakon végzett

- önállóan készít HR-szempontról javaslatokat üzleti döntésekhez, felelősen illeszti azokat az üzleti realitásokhoz és szükség esetén tudatosan bevonja a releváns szakértőket;
- önállóan működtet alapvető HR-folyamatokat a vezetőkkel együtt, felelősséget vállal az adatok pontosságáért és határidőkért és tudja, mikor szükséges senior vagy jogi jóváhagyás;
- alapszintű döntésekben önállóan jár el, bonyolultabb ügyekben időben bevonja a jogi szakértőt, felelősséget vállalva azért, hogy tanácsai ne jelentsenek jogi kockázatot;
- önállóan indít el és koordinál részprojekteket, a változási üzeneteket hitelesen képviseli a szervezetben;
- önállóan készít riportokat, következtetéseket von le és narratívákat fogalmaz meg a vezetők számára, miközben felelősséget vállal az általa kezelt adatok helyes és etikus használatáért;

- önállóan jelenik meg tanácsadóként a vezetőknél, szükség esetén megkérdőjelezi az előfeltevéseket és felelősséget vállal javaslataiért;
- önállóan vezet alapszintű fejlesztő beszélgetéseket, komplexebb esetekben felelősen továbbirányítja az érintetteket és egyértelműen kommunikálja kompetenciahatárait;
- önálló személyes fejlesztési tervet alakít ki HRBP-ként, vigyáz saját mentális egészségére és terhelhetőségére, felismeri az etikai dilemmákat és megfelelő fórumra viszi azokat.

8. A szakirányú továbbképzési szak szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

8.1. Üzleti, gazdálkodási ismeretek: 23 kredit

Stratégiai menedzsment, HR dashboard, Stratégiai HR-esetek, Adatvezérelt HRM, Szervezeti hálózatelemzés, Üzleti és HR-etika

8.2. HR szakmai és módszertani ismeretek: 22 kredit

Szervezeti kultúra, Szervezetfejlesztés, A HRBP-szerep kihívásai, Tanuló szervezet, Befogadó szervezet, Munkajogi alapismeretek HR-eseknek

8.3. Készségfejlesztő és szakmai-önismereti blokk: 11 kredit

Pénzügy, Turizmus, Agrár, Kiskereskedelem, Termelő és szolgáltató vállalatok, Logisztika, Energiaipar, Kommunikáció

8.4. Szakdolgozat: 4 kredit

9. Felvétel feltétele: Bármely képzési területen legalább alapképzésben szerzett oklevél (kivéve gazdaságtudományok képzési területen szerzett közgazdász oklevél).

10. Diplomamunka

A diplomamunka készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témával választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.

11. Szakdolgozat típusa

kutatásalapú szakdolgozat – research based thesis,

portfólió-típusú szakdolgozat - portfolio-type thesis

12. A végbizonyítvány kiállítás követelményei

Az Egyetem annak a hallgatónak, aki

- a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket teljesítette, valamint
- az előírt krediteket megszerezte,

végbizonyítványt állít ki.

13. Záróvizsgára bocsátás feltételei

A záróvizsgára bocsátás együttes feltételei:

- a) végbizonyítvány megszerzése,
- b) a szakdolgozat határidőre történő benyújtása,
- c) a szakdolgozat határidőre történő elégtelentől különböző érdemjeggyel történő értékelése,
- d) a záróvizsgára határidőre történő bejelentkezés,
- e) az adott képzésen a hallgatónak nincs az Egyetemmel szemben fennálló lejárt fizetési tartozása,
- f) az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölcsonzott könyvek, sporteszközök stb.) elszámolt.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az a)-f) bekezdésben foglaltak valamelyikét nem teljesítette.

14. Záróvizsga részei

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből áll.

15. Záróvizsga eredményének megállapítása

A záróvizsga eredménye, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy az alábbiakból tevődik össze:

- a) A bíráló(k) által a szakdolgozatra adott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, több bíráló esetén a bírálatok jegyének átlaga két tizedesjegyre számolva és a
- b) szakdolgozatvédésre, a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre adott feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy.

16. Oklevél minősítés összetevői, kiszámítás módja

Az oklevél eredménye a szakirányú továbbképzési szakok esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:

- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga vagy (amennyiben a tanterv tartalmazza) a szigorlatok jegyeinek átlaga és
- b) a záróvizsga eredménye (érdemjegye)

17. Oklevél kiállítás feltételei

A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

**SLHRBU26MBP, SLHRBS26MBP - HR Business Partner /HR Business Partner szakközgazdász mesterképzési szak, Budapest képzési helyű,
magyar nyelvű levelező munkarendű képzés tanterve a 2026/2027 tanév 1. (őszi) félévében kezdő hallgatók számára**

Tantárgy kód	Tantárgy név	jelleg	féléves óraszám		kredit	értékelés	meghirdetés féléve	2026/27-es tanév		Kredit	Tárgyfelelős	Intézet	Előkövetelmény		Ekvivalens tárgy	
			ea	sz				1	2				Kód	Név	Kód	Név
								őszi félév	tavaszi félév							
Kötelező tantárgyak								30	30	60						
Üzleti, gazdálkodási ismeretek								11	12	23						
VEZ0189LMSB	Stratégiai menedzsment	K	3	9	3	gy	ősz	3			Drótos György	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0190LMSB	HR Dashboard	K	7	7	4	gy	ősz	4			Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0191LMSB	Stratégiai HR esetek	K	10	10	4	gy	tavas		4		Tatár-Kiss Klára Krisztina	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0192LMSB	Adatvezérelt HRM	K	6	14	4	gy	ősz	4			Tatár-Kiss Klára Krisztina	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0193LMSB	Szervezeti hálózatelemzés	K	4	12	4	gy	tavas		4		Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
OPDO110LMSB	Üzleti és HR etika	K	5	9	4	gy	tavas		4		Matolay Réka	Operáció és Döntés Intézet				
HR szakmai és módszertani ismeretek								14	8	22						
VEZ0194LMSB	Szervezeti kultúra	K	6	12	4	gy	ősz	4			Toarniczky Andrea	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0195LMSB	Szervezetfejlesztés	K	8	8	4	gy	ősz	4			Gelei András	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0196LMSB	A HR BP szerep kihívásai	K	3	7	3	gy	ősz	3			Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0197LMSB	Tanuló szervezet	K	8	8	4	gy	tavas		4		Gelei András	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0198LMSB	Befogadó szervezet	K	4	6	3	gy	ősz	3			Toarniczky Andrea	Vezetéstudományi Intézet				
SZAM128LMSB	Munkajogi alapismeretek HR-eseknek	K	6	10	4	gy	tavas		4		Bán Dániel	Számviteli és Jogi Intézet				
Készségfejlesztő és szakmai-önismereti								5	6	11						
VEZ0199LMSB	Csapatépítés	K	2	8	2	gy	ősz	2			Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0200LMSB	Akciótanulás	K	3	9	3	gy	ősz	3			Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0201LMSB	Akcióorientált esetfeldolgozás	K	4	16	4	gy	tavas		4		Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
VEZ0202LMSB	Változásmenedzsment	K	3	7	2	gy	tavas		2		Toarniczky Andrea	Vezetéstudományi Intézet				
Szakdolgozat								0	4	4						
VEZ0203LMSB	Szakdolgozat konzultáció	K			4	gy	tavas		4		Takács Sándor	Vezetéstudományi Intézet				
Összes kredit								30	30	60						

Megjegyzések

Jelleg: K-kötelező, KV-kötelezően választható, V-szabadon választható, KR-kritérium tantárgy

Értékelés: v=vizsga, gy=gyakorlati jegy, a=aláírás

Féléves óraszám: ea-előadás, sz-szeminárium/gyakorlat

Tanterv

A tantárgyakat a mintatanterv szerinti ütemezésben ajánlott felvenni. A hallgató ettől eltérhet, figyelembe véve:

1. az előtanulmányi rendet,
2. tantárgyak meghirdetésének félévét
3. félévenkénti átlagos 30 kredit teljesítését

Az előírt kreditmennyiség minimum 1/3-át a Corvinus Egyetemen kell teljesíteni.

A tantárgyfelvétellel és a tantárgyak teljesítésével kapcsolatos részletes szabályokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza!

Felhívjuk a figyelmüket, hogy tantervi változások lehetségesek!