

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

budai.balazs@uni-nke.hu  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

# Előljáróban: **Kontextusváltás**



A digitalizáció nem technológiai kérdés, hanem kormányzási modellváltás.

- hogyan **kormányzunk**,
- hogyan hozunk **döntéseket**,
- hogyan osztjuk meg a **felelősséget** ember, szervezet és technológia között.

Rendszerek → platformok

Automatizálás → AI-augmentált döntéshozatal

Szolgáltatás → képesség (capability)

Kiszervezés → ökoszisztéma-menedzsment

Informatika → adat- és döntési architektúra

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

budai.balazs@uni-nke.hu  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

## Adatvezérelt újratervezés

# Workout, BPR

## Workout

- Rossz  **folyamatok** intenzív átalakítására
- **Szűk spektrum:** egy-két folyamat
- **Azonnali leállítás** pár nap alatti újjászervezés („defektes kerék”)

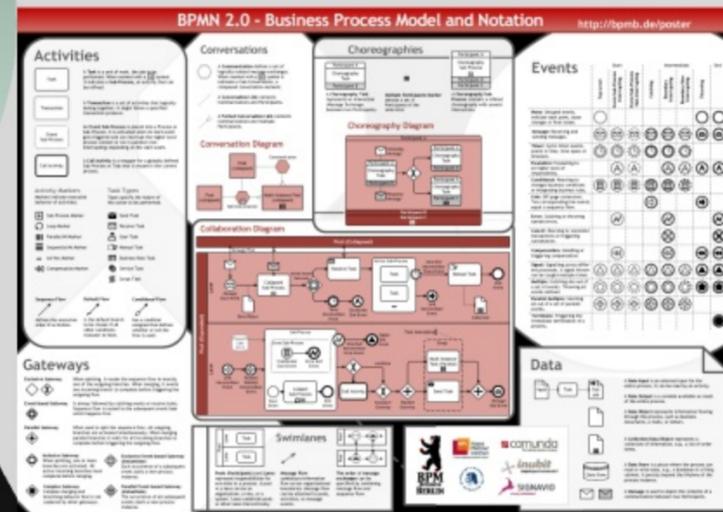
### Workout folyamat:

- Sok konfliktus egymásra mutogatások
- Moderátor (szellemi alkotótechnikák, résztechnikák alkalmazása)
- Háttérben álló okok felismerését követően elvonatkoztatott, kreatív megoldások
- Könnyebb azonosulás az új folyamattal

## BPR

- Mélyebb, összetettebb és átfogóbb, mint a workout
- Nincs tekintettel a struktúrára, szokásokra, személyzetre
- Célja a költséghatékonyság, minőség javítása
- Alkalmas az e-közigazgatás kialakításához:

„Nem a meglévő rendszerek informatikai háttértámogatását, hanem a **közigazgatási funkciók elektronikus alapú újjászervezését** éri el.”



### Előkészületi fázis (Kik? Mivel)

belső- és külső szakértők (és vezető), elérhető és felhasználni kívánt technikák, technológiák, időtáv, forgatókönyv.

### Analízis fázis (Hol?)

folyamatok elemzése, kritikus pontok, hibák feltárása, jogszabályi kötelezettségek vizsgálata, kötelező és vállalt funkciók;

### Missziós fázis (Miért?)

Szervezet céljainak és küldetésének megfogalmazása Elérendő folyamatok és funkciók.

### Újjászervezés és dokumentálás fázisa (Hogyan?)

Folyamatok (hatáskör és feladatmegoszlás) deklarálása, folyamatok összefüggéseinek feltárása, átállás megtervezése.

### Megvalósítási fázis

Közreadás: oktatás és felkészítés; előzetes tesztelés: idő-, minőség- és költség- alapú indikátorok mérésével. A változtatások kiterjesztése (szigorú forgatókönyv szerint). Visszacsatolás (értékelés és jutalmazás) és korrekció.

# Workout, BPR

## Workout

- Rossz **folyamatok** intenzív átalakítására
- **Szűk spektrum**: egy-két folyamat
- **Azonnali leállítás** pár nap alatti újjászervezés („defektes kerék”)

Workout folyamat:

- Sok konfliktus egymásra mutogatások
- Moderátor (szellemi alkotótechnikák, résztechnikák alkalmazása)
- Háttérben álló okok felismerését követően elvonatkoztatott, kreatív megoldások
- Könnyebb azonosulás az új folyamattal

## BPR

- Mélyebb, összetettebb és átfogóbb, mint a workout
- Nincs tekintettel a struktúrára, szokásokra, személyzetre
- Célja a költséghatékonyság, minőség javítása
- Alkalmas az e-közigazgatás kialakításához:

„Nem a meglévő rendszerek informatikai háttértámogatását, hanem a **közigazgatási funkciók elektronikus alapú újjászervezését** éri el.”



**Input** is an external input for the process. It can be read by an activity.

**Output** is a variable available as result of the entire process.

**Object** represents information flowing through the process, such as business documents, e-mails, or letters.

**Collection Data Object** represents a collection of information, e.g., a list of order numbers.

**Store** is a place where the process can store or write data, e.g., a database or a filing cabinet. It persists beyond the lifetime of the process instance.

**Message** is used to depict the contents of a message sent in communication between two Participants.

## Előkészületi fázis (Kik? Mivel)

belső- és külső szakértők (és vezető), elérhető és felhasználni kívánt technikák, technológiák, időtáv, forgatókönyv.

## Analizációs fázis (Hol?)

folyamatok elemzése, kritikus pontok, hibák feltárása, jogszabályi kötelezettségek vizsgálata, kötelező és vállalt funkciók;

## Missziós fázis (Miért?)

Szervezet céljainak és küldetésének megfogalmazása Elérendő folyamatok és funkciók.

## Újraszervezés és dokumentálás fázisa (Hogyan?)

Folyamatok (hatáskör és feladatmegoszlás) deklarációja, folyamatok összefüggéseinek feltárása, átállás megtervezése.

## Megvalósítási fázis

Közreadás: oktatás és felkészítés; előzetes tesztelés: idő-, minőség- és költség- alapú indikátorok mérésével. A változtatások kiterjesztése (szigorú forgatókönyv szerint). Visszacsatolás (értékelés és jutalmazás) és korrekció.

## Activities

- Task**: A Task is a unit of work, the job to be performed. When marked with a symbol it indicates a Sub-Process, an activity that can be refined.
- Transaction**: A Transaction is a set of activities that logically belong together; it might follow a specified transaction protocol.
- Event Sub-Process**: An Event Sub-Process is placed into a Process or Sub-Process. It is activated when its start event gets triggered and can interrupt the higher level process context or run in parallel (non-interrupting) depending on the start event.
- Call Activity**: A Call Activity is a wrapper for a globally defined Sub-Process or Task that is reused in the current process.

### Activity Markers

Markers indicate execution behavior of activities:

- Sub-Process Marker
- Loop Marker
- Parallel MI Marker
- Sequential MI Marker
- Ad Hoc Marker
- Compensation Marker

### Task Types

Types specify the nature of the action to be performed:

- Send Task
- Receive Task
- User Task
- Manual Task
- Business Rule Task
- Service Task
- Script Task

- Sequence Flow**: defines the execution order of activities.
- Default Flow**: is the default branch to be chosen if all other conditions evaluate to false.
- Conditional Flow**: has a condition assigned that defines whether or not the flow is used.

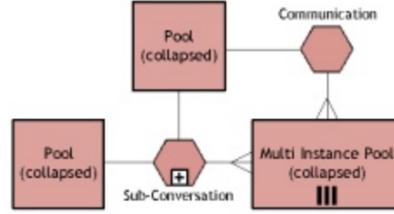
## Gateways

- Exclusive Gateway**: When splitting, it routes the sequence flow to exactly one of the outgoing branches. When merging, it awaits one incoming branch to complete before triggering the outgoing flow.
- Event-based Gateway**: Is always followed by catching events or receive tasks. Sequence flow is routed to the subsequent event/task which happens first.
- Parallel Gateway**: When used to split the sequence flow, all outgoing branches are activated simultaneously. When merging parallel branches it waits for all incoming branches to complete before triggering the outgoing flow.
- Inclusive Gateway**: When splitting, one or more branches are activated. All active incoming branches must complete before merging.
- Exclusive Event-based Gateway (instantiate)**: Each occurrence of a subsequent event starts a new process instance.
- Complex Gateway**: Complex merging and branching behavior that is not captured by other gateways.
- Parallel Event-based Gateway (instantiate)**: The occurrence of all subsequent events starts a new process instance.

## Conversations

- Communication**: A Communication defines a set of logically related message exchanges. When marked with a symbol it indicates a Sub-Conversation, a compound conversation element.
- Conversation Link**: A Conversation Link connects Communications and Participants.
- Forked Conversation Link**: A Forked Conversation Link connects Communications and multiple Participants.

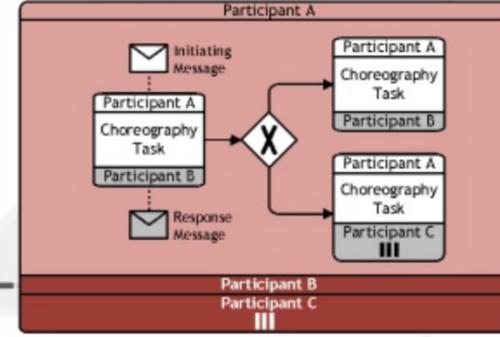
### Conversation Diagram



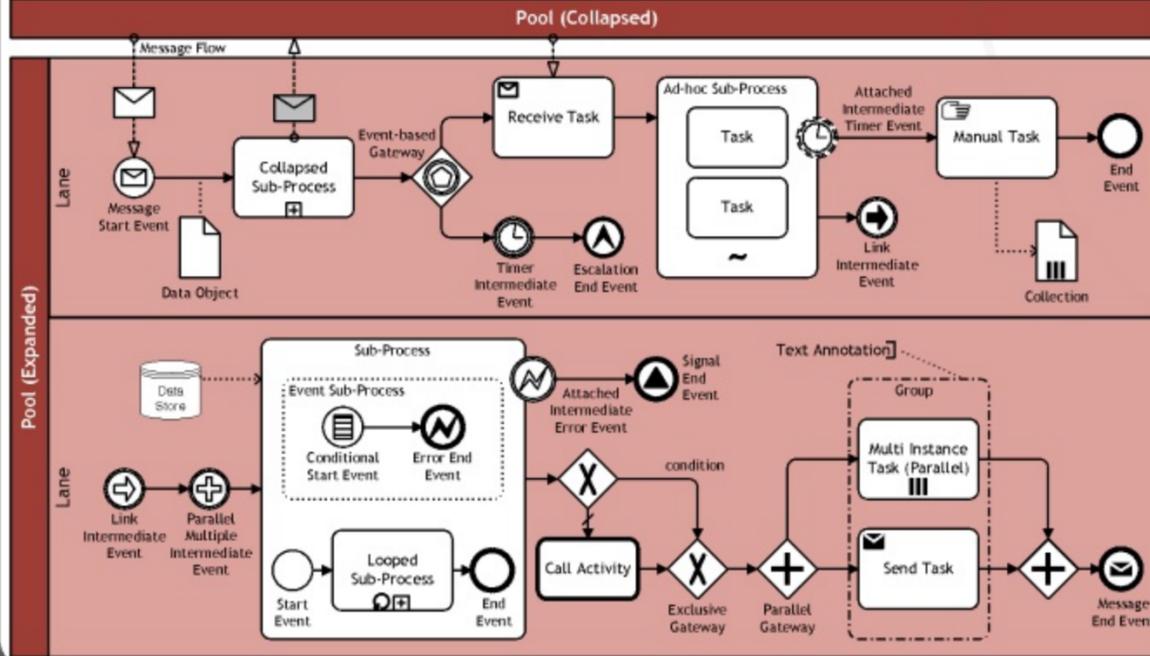
## Choreographies

- Participant A**, **Participant B**, **Participant C**: Participants in a choreography.
- Choreography Task**: A Choreography Task represents an Interaction (Message Exchange) between two Participants.
- Multiple Participants Marker**: denotes a set of Participants of the same kind.
- Choreography Sub-Process**: A Choreography Sub-Process contains a refined choreography with several interactions.

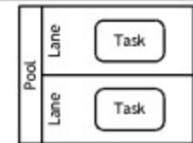
### Choreography Diagram



### Collaboration Diagram

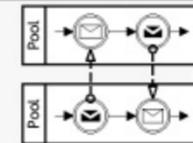


## Swimlanes



Pools (Participants) and Lanes represent responsibilities for activities in a process. A pool or a lane can be an organization, a role, or a system. Lanes subdivide pools or other lanes hierarchically.

Message Flow symbolizes information flow across organizational boundaries. Message flow can be attached to pools, activities, or message events.



The order of message exchanges can be specified by combining message flow and sequence flow.

## Events

|  | Start | Intermediate | End |
|--|-------|--------------|-----|
| <b>None</b> : Untyped events, indicate start point, state changes or final states.                   |       |              |     |
| <b>Message</b> : Receiving and sending messages.   |       |              |     |
| <b>Timer</b> : Cyclic timer events, points in time, time spans or timeouts.                          |       |              |     |
| <b>Escalation</b> : Escalating to an higher level of responsibility.                                 |       |              |     |
| <b>Conditional</b> : Reacting to changed business conditions or integrating business rules.          |       |              |     |
| <b>Link</b> : Off-page connectors. Two corresponding link events equal a sequence flow.              |       |              |     |
| <b>Error</b> : Catching or throwing named errors.  |       |              |     |
| <b>Cancel</b> : Reacting to cancelled transactions or triggering cancellation.                       |       |              |     |
| <b>Compensation</b> : Handling or triggering compensation.   |       |              |     |
| <b>Signal</b> : Signalling across different processes. A signal thrown can be caught multiple times. |       |              |     |
| <b>Multiple</b> : Catching one out of a set of events. Throwing all events defined.                  |       |              |     |
| <b>Parallel Multiple</b> : Catching all out of a set of parallel events.                             |       |              |     |
| <b>Terminate</b> : Triggering the immediate termination of a process.                                |       |              |     |

## Data



- Data Input**: is an external input for the entire process. It can be read by an activity.
- Data Output**: is a variable available as result of the entire process.
- Data Object**: represents information flowing through the process, such as business documents, e-mails, or letters.
- Collection Data Object**: represents a collection of information, e.g., a list of order items.
- Data Store**: is a place where the process can read or write data, e.g., a database or a filing cabinet. It persists beyond the lifetime of the process instance.
- Message**: is used to depict the contents of a communication between two Participants.



Előke  
belső  
techn  
Anal  
folya  
kötel  
Miss  
Szerv  
folya  
Újras  
Folya  
össze  
Megy  
Közre  
költ  
(szig  
jutal

A BPR ma már nem folyamatoptimalizálás,  
hanem **döntési architektúra-tervezés!**

### Régi logika

- workshop
- interjú
- rajzolás
- konszenzus

### Új Logika

- process mining (valós eseményadatokból)
- event log alapú elemzés
- AI-támogatott újratervezés
- decision-in-the-loop működés

## Adatvezérelt újratervezés

# Workout, BPR

## Workout

- Rossz  **folyamatok** intenzív átalakítására
- **Szűk spektrum:** egy-két folyamat
- **Azonnali leállítás** pár nap alatti újjászervezés („defektes kerék”)

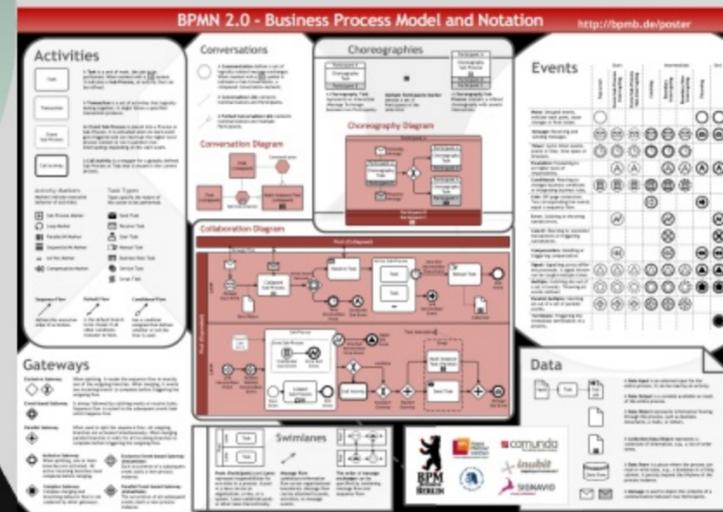
### Workout folyamat:

- Sok konfliktus egymásra mutogatások
- Moderátor (szellemi alkotótechnikák, résztechnikák alkalmazása)
- Háttérben álló okok felismerését követően elvonatkoztatott, kreatív megoldások
- Könnyebb azonosulás az új folyamattal

## BPR

- Mélyebb, összetettebb és átfogóbb, mint a workout
- Nincs tekintettel a struktúrára, szokásokra, személyzetre
- Célja a költséghatékonyság, minőség javítása
- Alkalmas az e-közigazgatás kialakításához:

„Nem a meglévő rendszerek informatikai háttértámogatását, hanem a **közigazgatási funkciók elektronikus alapú újjászervezését** éri el.”



### Előkészületi fázis (Kik? Mivel)

belső- és külső szakértők (és vezető), elérhető és felhasználni kívánt technikák, technológiák, időtáv, forgatókönyv.

### Analízis fázis (Hol?)

folyamatok elemzése, kritikus pontok, hibák feltárása, jogszabályi kötelezettségek vizsgálata, kötelező és vállalt funkciók;

### Missziós fázis (Miért?)

Szervezet céljainak és küldetésének megfogalmazása Elérendő folyamatok és funkciók.

### Újjászervezés és dokumentálás fázisa (Hogyan?)

Folyamatok (hatáskör és feladatmegoszlás) deklarálása, folyamatok összefüggéseinek feltárása, átállás megtervezése.

### Megvalósítási fázis

Közreadás: oktatás és felkészítés; előzetes tesztelés: idő-, minőség- és költség- alapú indikátorok mérésével. A változtatások kiterjesztése (szigorú forgatókönyv szerint). Visszacsatolás (értékelés és jutalmazás) és korrekció.

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

budai.balazs@uni-nke.hu  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

# Kiszervezés

## Kiszervezés ≠ technikai vagy költségkérdés

Az állam szempontjából a valódi kérdések máshol vannak:

- Hol keletkezik az adat?
- Ki tanul belőle? (AI?)
- Ki módosítja a működési / szolgáltatási logikát?
- Ki viseli a felelősséget egy döntésért?
- Mi történik válsághelyzetekben?

## Kiszervezés ≠ Kontrollvesztés

más típusú kontrollt igényel!

„Inhouse” megoldás: nem kiszervezés, belterjes növekedés

Saját feladatkörben új, önálló gazdálkodó szervezetként

**Közalapítvány:** kizárólag állami vagy önkormányzati feladat ellátására

**Quango:** félig hivatal, félig vállalat. A természetes monopóliumok védelmére

**Közhasznú társaság** (nonprofit Kft.): üzletszerű gazdasági tevékenységet végez, az állami részesedés felügyeletet és garanciát jelent.

Önkormányzati / állami érdekeltségű **magántársaság**

**Koncesszió:** közfeladat ellátásának teljes átadás visszerthes szerződésben

**PPP:** beruházásért cserébe kizárólagos szolgáltatási jog.

**Kiszervezés,** (alkalmazás)-szolgáltatás vásárlás, bérlet (OSP, ASP, SSC, SaaS; „Menedzselt szolgáltatások”)

**Privatizáció:** a közigazgatás teljes kivonulása (néha minimális kontrollal)

**ASP, XaaS,  
Cloud**

# Kiszervezés $\neq$ technikai vagy költségkérdés

Az állam szempontjából a valódi kérdések máshol vannak:

- Hol keletkezik az adat?
- Ki tanul belőle? (AI?)
- Ki módosítja a működési / szolgáltatási logikát?
- Ki viseli a felelősséget egy döntésért?
- Mi történik válsághelyzetekben?

## Kiszervezés $\neq$ Kontrollvesztés

más típusú kontrollt igényel!

„Inhouse” megoldás: nem kiszerve

más típusú kontrollt igényel!

**„Inhouse” megoldás:** nem kiszervezés, belterjes növekedés  
Saját feladatkörben új, önálló gazdálkodó szervezetként

**Közalapítvány:** kizárólag állami vagy önkormányzati feladat ellátására

**Quango:** félig hivatal, félig vállalat. A természetes monopóliumok védelmére

**Közhasznú társaság** (nonprofit Kft.): üzletszerű gazdasági tevékenységet végez, az állami részesedés felügyeletet és garanciát jelent.

Önkormányzati / állami érdekeltségű **magántársaság**

**Koncesszió:** közfeladat ellátásának teljes átadás visszterhes szerződésben

**PPP:** beruházásért cserébe kizárólagos szolgáltatási jog.

**Kiszervezés,** (alkalmazás)-szolgáltatás vásárlás, bérlés (OSP, ASP, SSC, SaaS; „Menedzselt szolgáltatások”)

**Privatizáció:** a közigazgatás teljes kivonulása (néha minimális kontrollal)

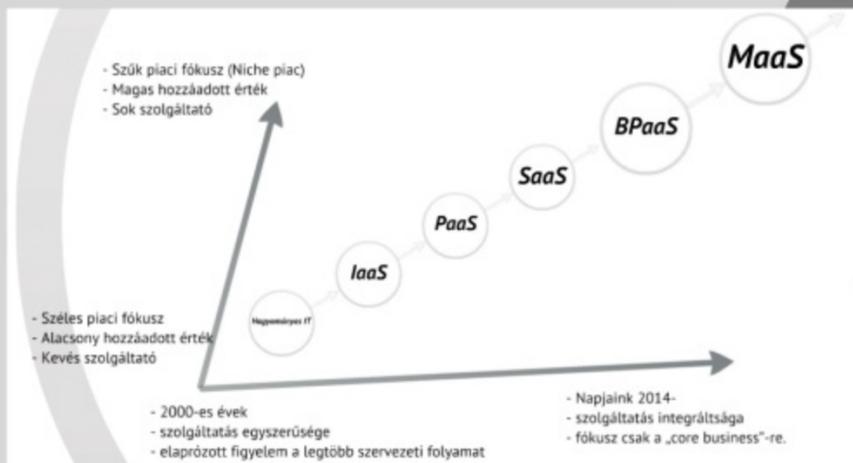
# Típusok, szolgáltatások, minták

A szolgáltatás informatikai háttérének sztenderdizált kiszervezése

- **Vertikális ASP:** egy piaci szegmenst szolgál ki (pl.: önkormányzatok)
- **Horizontális ASP:** egy funkciót szolgál ki, azonos alkalmazásokat különböző szegmenseknek.

Magyarország

- Önkormányzati társulások ASP-je
- Szolgáltató-központot működtető szervezet
- Kistérségi, regionális, vagy központi
- Irányító hatóság (függ a társulás típusától)
- Alkalmazások: alkalmazásfejlesztő szervezetektől



**XAAS mint  
kormányzati  
képesség**

## Hátrányok

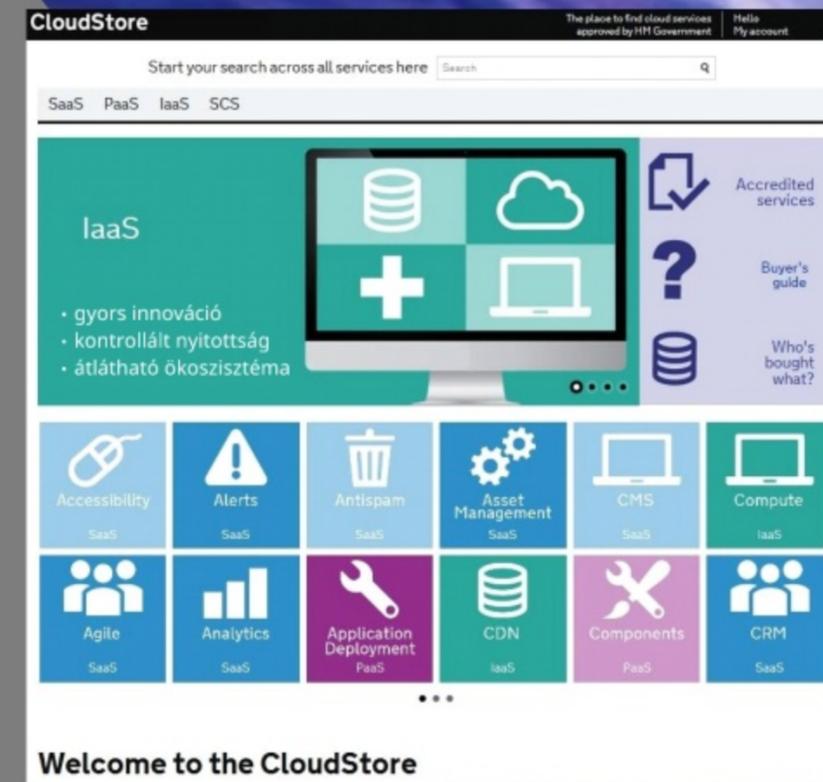
- **Információbiztonság** (nyitottabb hivatal)
- **Szolgáltatási megbízhatóság**  
(Service Level Agreement – SLA)
- Mennyiségi és minőségi rendelkezésre állás
- Hibaelhárítás határértékei
- Rendszerintegráció és rendszerbevezetés határideje
- Oktatási indikátorok
- Migrációs indikátorok
- Szolgáltatáskatalógus összeállítása

## Előnyök

- **Költségkímélő**  
• Felhasználás arányos díj  
• Jól tervezhető, kiszámítható költségek  
• Fajlagosan olcsóbb TCO  
• Hivatalok együttes fellépése, nagyfogyasztók
- **Méretgazdaságos és skálázható**
- **Hatékony**  
• Magas infrastrukturális színvonal egyszerre  
• Kiszámítható, formalizálódó ügyintézés  
• Javuló ügyfélkapcsolatok
- **Naprakész**  
• Távolról is elérhető  
• Eredményes  
• Kényelmes

## Lehetséges szolgáltatások területek:

- önkormányzati **portál** alkalmazás,
- ügyfél oldali **elektronikus ügyintézés** alkalmazás,
- **iratkezelési és workflow** alkalmazás,
- **építéshatósági** alkalmazás,
- **környezetvédelmi** igazgatási alkalmazás,
- **ipari és kereskedelmi** igazgatási alkalmazás,
- **szociális** igazgatási alkalmazás,
- **adóügyi** alkalmazás,
- **testületi munkát** támogató alkalmazás,
- **penzügyi, gazdálkodási** alkalmazás,
- **ingatlan** vagyontartási alkalmazás,
- **személyügyi** alkalmazás,
- **térinformatikai** alkalmazás,
- **gyámügyi** alkalmazás,
- **szabálysértési** alkalmazás;



# Típusok, szolgáltatások, minták

A szolgáltatás informatikai háttérének sztenderdizált kiszervezése

- **Vertikális ASP:** egy piaci szegmenst szolgál ki (pl.: önkormányzatok)
- **Horizontális ASP:** egy funkciót szolgál ki, azonos alkalmazásokat különböző szegmenseknek.

Magyarország

- Önkormányzati társulások ASP-je
- Szolgáltató-központot működtető szervezet
- Kistérségi, regionális, vagy központi
- Irányító hatóság (függ a társulás típusától)
- Alkalmazások: alkalmazásfejlesztő szervezetektől

**Lehetséges szolgáltatások területek:**

- önkormányzati **portál** alkalmazás,
- ügyfél oldali **elektronikus ügyintézés** alkalmazás,
- **iratkezelési és workflow** alkalmazás,
- **építéshatósági** alkalmazás,
- **környezetvédelmi** igazgatási alkalmazás,
- **ipari és kereskedelmi** igazgatási alkalmazás,
- **szociális** igazgatási alkalmazás,
- **adóügyi** alkalmazás,
- **testületi munkát** támogató alkalmazás,
- **pénzügyi, gazdálkodási** alkalmazás,
- **ingatlan** vagyon nyilvántartási alkalmazás,
- **személyügyi** alkalmazás,
- **térinformatikai** alkalmazás,
- **gyámügyi** alkalmazás,
- **szabálysértési** alkalmazás;

## Hátrányok

- **Információbiztonság** (nyitottabb hivatal)
- **Szolgáltatási megbízhatóság**
- (Service Level Agreement – SLA)
- Mennyiségi és minőségi rendelkezésre állás
- Hibaelhárítás határértékei
- Rendszerintegráció és rendszerbevezetés határideje
- Oktatási indikátorok
- Migrációs indikátorok
- Szolgáltatáskatalógus összeállítása

## Előnyök

- **Költségkímélő**
- Felhasználás arányos díj
- Jól tervezhető, kiszámítható költségek
- Fajlagosan olcsóbb TCO
- Hivatalok együttes fellépése, nagyfogyasztók
- **Méretgazdaságos és skálázható**
- **Hatékony**
- Magas infrastrukturális színvonal egyszerre
- Kiszámítható, formalizálódó ügyintézés
- Javuló ügyfélkapcsolatok
- **Naprakész**
- Távolról is elérhető
- Eredményes
- Kényelmes

- Szűk piaci fókusz (Niche piac)
- Magas hozzáadott érték
- Sok szolgáltató

- Széles piaci fókusz
- Alacsony hozzáadott érték
- Kevés szolgáltató

- 2000-es évek
- szolgáltatás egyszerűsége
- elaprózott figyelem a legtöbb szervezeti folyamat

- Napjaink 2014-
- szolgáltatás integráltsága
- fókusz csak a „core business”-re.

Hagyományos IT

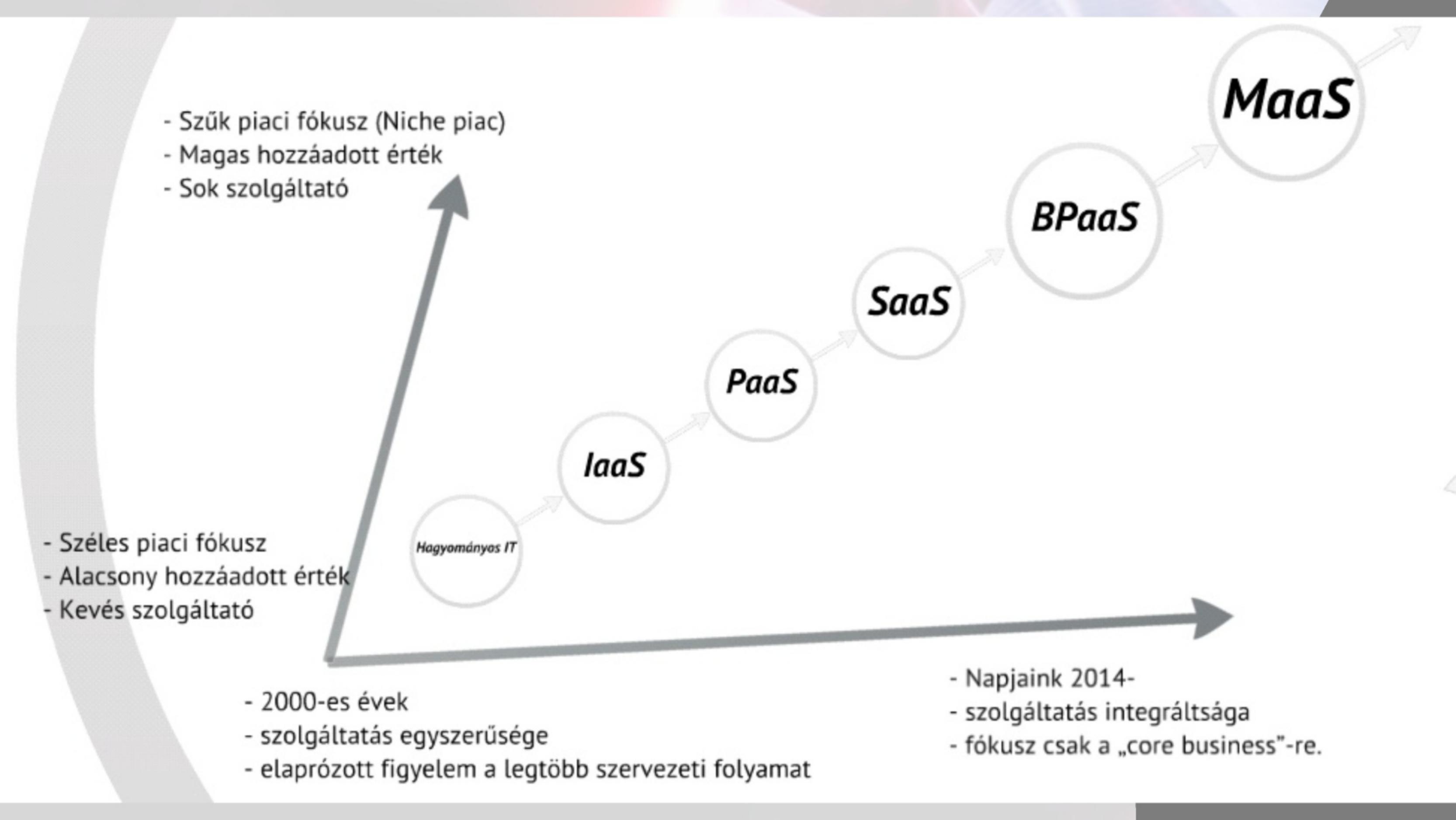
IaaS

PaaS

SaaS

BPaaS

MaaS



# XaaS mint kormányzati képeség

Nem cél: IT-szolgáltatás vásárlása

Cél: új működési képességek gyors bevezetése

Példák:

- dokumentumfeldolgozás mint szolgáltatás
- ügyfélazonosítás mint szolgáltatás
- döntéstámogatás mint szolgáltatás
- központi AI-szolgáltatások

Az állam nem rendszereket vesz,  
hanem képességeket épít!

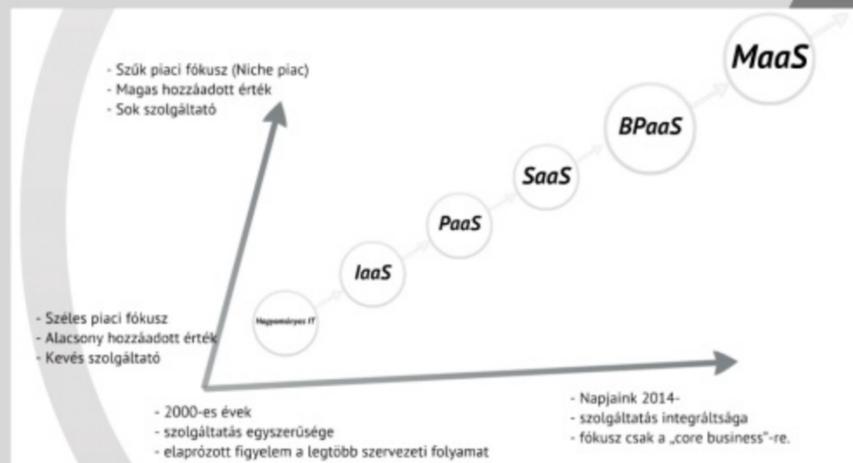
# Típusok, szolgáltatások, minták

A szolgáltatás informatikai háttérének sztenderdizált kiszervezése

- **Vertikális ASP:** egy piaci szegmenst szolgál ki (pl.: önkormányzatok)
- **Horizontális ASP:** egy funkciót szolgál ki, azonos alkalmazásokat különböző szegmenseknek.

Magyarország

- Önkormányzati társulások ASP-je
- Szolgáltató-központot működtető szervezet
- Kistérségi, regionális, vagy központi
- Irányító hatóság (függ a társulás típusától)
- Alkalmazások: alkalmazásfejlesztő szervezetektől



**XAAS mint  
kormányzati  
képesség**

## Hátrányok

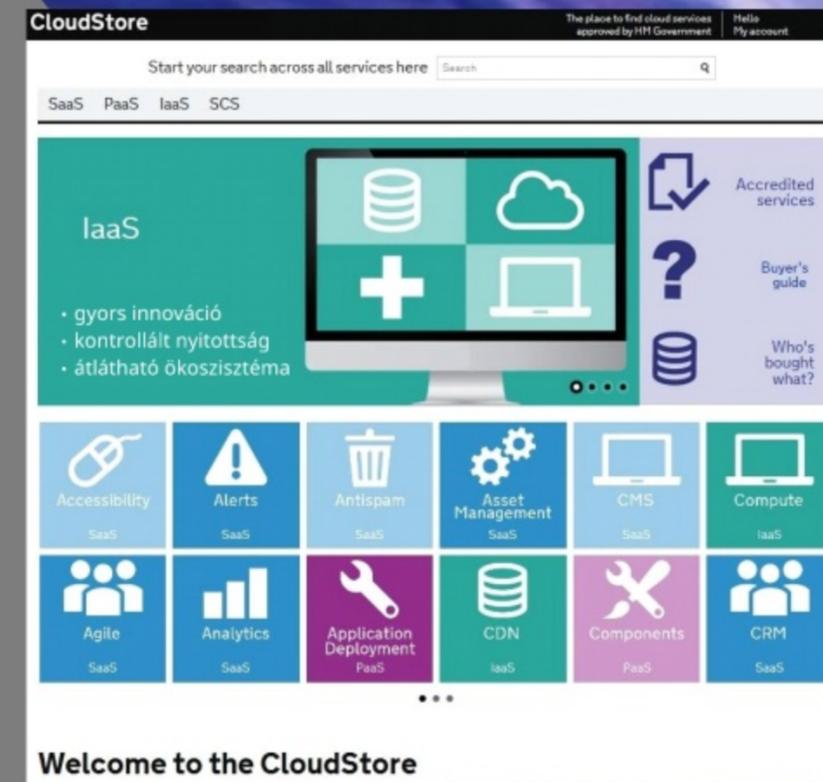
- **Információbiztonság** (nyitottabb hivatal)
- **Szolgáltatási megbízhatóság**  
(Service Level Agreement – SLA)
- Mennyiségi és minőségi rendelkezésre állás
- Hibaelhárítás határértékei
- Rendszerintegráció és rendszerbevezetés határideje
- Oktatási indikátorok
- Migrációs indikátorok
- Szolgáltatáskatalógus összeállítása

## Előnyök

- **Költségkímélő**  
• Felhasználás arányos díj  
• Jól tervezhető, kiszámítható költségek  
• Fajlagosan olcsóbb TCO  
• Hivatalok együttes fellépése, nagyfogyasztók
- **Méretgazdaságos és skálázható**
- **Hatékony**  
• Magas infrastrukturális színvonal egyszerre  
• Kiszámítható, formalizálódó ügyintézés  
• Javuló ügyfélkapcsolatok
- **Naprakész**  
• Távolról is elérhető  
• Eredményes  
• Kényelmes

## Lehetséges szolgáltatások területek:

- önkormányzati **portál** alkalmazás,
- ügyfél oldali **elektronikus ügyintézés** alkalmazás,
- **iratkezelési és workflow** alkalmazás,
- **építéshatósági** alkalmazás,
- **környezetvédelmi** igazgatási alkalmazás,
- **ipari és kereskedelmi** igazgatási alkalmazás,
- **szociális** igazgatási alkalmazás,
- **adóügyi** alkalmazás,
- **testületi munkát** támogató alkalmazás,
- **penzügyi, gazdálkodási** alkalmazás,
- **ingatlan** vagyontartási alkalmazás,
- **személyügyi** alkalmazás,
- **térinformatikai** alkalmazás,
- **gyámügyi** alkalmazás,
- **szabálysértési** alkalmazás;



tezes alkalmazás,  
nazás,

alkalmazás,  
si alkalmazás,

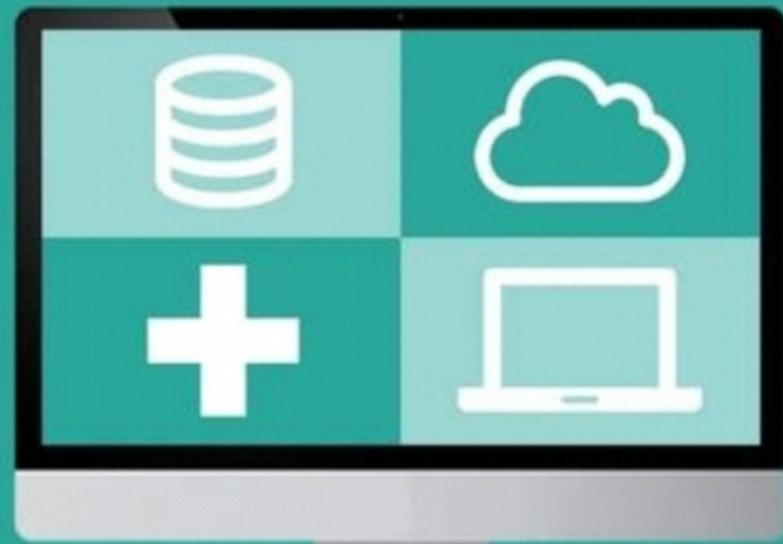
almazás,  
nazás,  
alkalmazás,

Start your search across all services here

SaaS PaaS IaaS SCS

## IaaS

- gyors innováció
- kontrollált nyitottság
- átlátható ökoszisztéma



- Accredited services
- Buyer's guide
- Who's bought what?

|                           |                       |                                    |                              |                        |                     |
|---------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------------|
| <br>Accessibility<br>SaaS | <br>Alerts<br>SaaS    | <br>Antispam<br>SaaS               | <br>Asset Management<br>SaaS | <br>CMS<br>SaaS        | <br>Compute<br>IaaS |
| <br>Agile<br>SaaS         | <br>Analytics<br>SaaS | <br>Application Deployment<br>PaaS | <br>CDN<br>IaaS              | <br>Components<br>PaaS | <br>CRM<br>SaaS     |

## Welcome to the CloudStore

# Kiszervezés

## Kiszervezés ≠ technikai vagy költségkérdés

Az állam szempontjából a valódi kérdések máshol vannak:

- Hol keletkezik az adat?
- Ki tanul belőle? (AI?)
- Ki módosítja a működési / szolgáltatási logikát?
- Ki viseli a felelősséget egy döntésért?
- Mi történik válsághelyzetekben?

## Kiszervezés ≠ Kontrollvesztés

más típusú kontrollt igényel!

„Inhouse” megoldás: nem kiszervezés, belterjes növekedés

Saját feladatkörben új, önálló gazdálkodó szervezetként

**Közalapítvány:** kizárólag állami vagy önkormányzati feladat ellátására

**Quango:** félig hivatal, félig vállalat. A természetes monopóliumok védelmére

**Közhasznú társaság** (nonprofit Kft.): üzletszerű gazdasági tevékenységet végez, az állami részesedés felügyeletet és garanciát jelent.

Önkormányzati / állami érdekeltségű **magántársaság**

**Koncesszió:** közfeladat ellátásának teljes átadás visszatérhes szerződésben

**PPP:** beruházásért cserébe kizárólagos szolgáltatási jog.

**Kiszereződés,** (alkalmazás)-szolgáltatás vásárlás, bérlet (OSP, ASP, SSC, SaaS; „Menedzselt szolgáltatások”)

**Privatizáció:** a közigazgatás teljes kivonulása (néha minimális kontrollal)

**ASP, XaaS,  
Cloud**

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

budai.balazs@uni-nke.hu  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

## Elektronikus piacterek

- Az elektronikus értékláncok hatékonyabbak (költségekímélőbbek) és átláthatóbbak – KORRUPCIÓ – teljesítményrontó tényező
- Elektronikus piactér: Piaci interakciók, kapcsolatok, információ, termékek, szolgáltatások, pénz cserél gazdát.
- A közigazgatás „**market maker**” funkciója: elektronikus közbeszerzés

Elvek:

- **Nyilvánosság elve**, mely a közbeszerzési eljárás alatt tett valamennyi nyilatkozat és magatartás átláthatóságát biztosítja.
- **Verseny tisztaságának elve**, mely a tisztességes piaci magatartást feltételezi valamennyi résztvevőtől.
- **Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód elve**, mely a piaci szereplők azonos feltételrendszerét hirdeti.
- **Nemzeti elbánás elve**, mely az előző elv kiterjesztése, országokon túli vonatkozásban. Senkit nem érhet diszkrimináció külföldi státusza miatt.
- „**Elektronikus árlejtés**”, akkreditált kör, dinamikus beszerzések;

# Elektronikus piacterek

- Az elektronikus értékláncok hatékonyabbak (költségkímélőbbek) és átláthatóbbak – KORRUPCIÓ – teljesítményrontó tényező
- Elektronikus piactér: Piaci interakciók, kapcsolatok, információ, termékek, szolgáltatások, pénz cserél gazdát.
- A közigazgatás „**market maker**” funkciója: elektronikus közbeszerzés

Elvek:

- **Nyilvánosság elve**, mely a közbeszerzési eljárás alatt tett valamennyi nyilatkozat és magatartás átláthatóságát biztosítja.
- **Verseny tisztaságának elve**, mely a tisztességes piaci magatartást feltételezi valamennyi résztvevőtől.
- **Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód elve**, mely a piaci szereplők azonos feltételrendszerét hirdeti.
- **Nemzeti elbánás elve**, mely az előző elv kiterjesztése, országokon túli vonatkozásban. Senkit nem érhet diszkrimináció külföldi státusza miatt.
- „**Elektronikus árlejtés**”, akkreditált kör, dinamikus beszerzések;

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

budai.balazs@uni-nke.hu  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

# Atipikus foglalkoztatás

A termék / szolgáltatás értékét a belevitt tudás szabja meg  
Az új tudások megszerzése (LLL) folyamatos követelmény  
Felbomlik a 1:1 típusú kapcsolat a munkavállaló és a munkaadó között  
A heti 40 órás munkahét relativizálódik  
Kialakulnak az atipikus foglalkoztatási formák  
Atipikus: nem érvényesülnek a hagyományos munkaviszony főbb jellemzői

## „Atipikus foglalkoztatás + AI”

- AI mint „digitális munkatárs”
- feladat-alapú munkaszervezés
- teljesítmény ≠ munkaidő
- humán-AI együttműködés

## Megjelenési formái

- **Egyszerű (bér)üzemeltetés:** feladat, vagy feladatcsoportok kiszervezése. Szerződéses vállalkozókkal munkavégeztetés, berendezések, erőforrások kihelyezése nélkül.
- **Outsourcing:** funkciók és hozzá tartozó erőforrások kiszervezése külső szolgáltatónak.
- **Insourcing:** Külső szolgáltató betagozása a szervezetbe.
- **Co-Sourcing:** valamely közös üzleti cél megvalósítása érdekében, munkavállalók és a menedzsment kihelyezése egy fővállalkozóhoz.
- **Haszonbázisú kapcsolatok,** közös befektetés, előnyök és kockázat megosztása előre meghatározott szerződés keretében.

## Távmunka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszköze:** saját vagy bérelt IKT eszközön
- Munkavégzés **jellege:** önállóan és rendszeresen
- Felek közötti **kommunikáció:** döntően elektronikusan
- Munkavégzés **ideje:** rendszeres, állandó, tervezhető, ugyanakkor rugalmas.

### Feltételei:

#### Személyi feltételek

- rugalmasság, megbízhatóság, alkalmazkodóképesség, koncentráloképesség, önfegyelem, kreativitás, szervezőkészség, problémamegoldó-készség, önállóság, együttműködési készség;

#### Infrastrukturális feltételek

- figyelemmel kell lenni az eszközök gyorsaságára, megbízhatóságára, jogtisztaságára, az adatátvitel minőségére (internet-kapcsolat), az adatbiztonság és adatvédelem szavatolására.

#### Szervezeti feltételek

- A szervezeti projektmunka fejlettsége.
- Külső tanácsadók igénybevételeinek mértéke a szervezetnél.
- Rugalmas munkaidő és bérezés.
- Munkáltatói felügyelet és feladat-meghatározás jellemzői.

#### Kulturális feltételek

- Pragmatikus, demokratikus vezetés, eredményorientált (pl.: MBO)

#### Általános társadalmi és gazdasági feltételek

- Meghatározott műszaki fejlettségi színvonal
- Tercier és kvaterner szektor térhódítása

Távmunka  
előnyök / hátrányok

Távmunka  
formák

Távmunkában  
végezhető

# Atipikus foglalkoztatás

A termék / szolgáltatás értékét a belevitt tudás szabja meg  
Az új tudások megszerzése (LLL) folyamatos követelmény  
Felbomlik a 1:1 típusú kapcsolat a munkavállaló és a munkaadó között  
A heti 40 órás munkahét relativizálódik  
Kialakulnak az atipikus foglalkoztatási formák  
Atipikus: nem érvényesülnek a hagyományos munkaviszony főbb jellemzői

## „Atypikus foglalkoztatás + AI”

- AI mint „digitális munkatárs”
- feladat-alapú munkaszervezés
- teljesítmény ≠ munkaidő
- **humán-AI együttműködés**

## Megjelenési formái

- **Egyszerű (bér)üzemeltetés**: feladat, vagy feladatcsoportok kiszervezése. Szerződéses vállalkozókkal munkavégeztetés, berendezések, erőforrások kihelyezése nélkül.
- **Outsourcing**: funkciók és hozzá tartozó erőforrások kiszervezése külső szolgáltatónak.
- **Insourcing**: Külső szolgáltató betagozása a szervezetbe.
- **Co-Sourcing**: valamely közös üzleti cél megvalósítása érdekében, munkavállalók és a menedzsment kihelyezése egy fővállalkozóhoz.
- **Haszonbázisú kapcsolatok**, közös befektetés, előnyök és kockázat megosztása előre meghatározott szerződés keretében.

## Távmunka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszközei**: saját vagy bérelt IKT eszközön

# Táv munka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszköze**: saját vagy bérelt IKT eszközön
- Munkavégzés **jellege**: önállóan és rendszeresen
- Felek közötti **kommunikáció**: döntően elektronikusan
- Munkavégzés **ideje**: rendszeres, állandó, tervezhető, ugyanakkor rugalmas.

**Feltételei:**

**Személyi feltételek**

- rugalmasság, megbízhatóság, alkalmazkodóképesség, koncentrációképesség, önfegyelem, kreativitás, szervezőkészség, problémamegoldó-készség, önállóság, együttműködési készség;

**Infrastrukturális feltételek**

- figyelemmel kell lenni az eszközök gyorsaságára, megbízhatóságára, jogtisztaságára, az adatátvitel minőségére (internet-kapcsolat), az adatbiztonság és adatvédelem szavatolására.

**Szervezeti feltételek**

- A szervezeti projekt munka fejlettsége.
- Külső tanácsadók igénybevételének mértéke a szervezetnél.
- Rugalmas munkaidő és bérezés.
- Munkáltatói felügyelet és feladat-meghatározás jellemzői.

**Kulturális feltételek**

- Pragmatikus, demokratikus vezetés, eredményorientált (pl.: MBO)

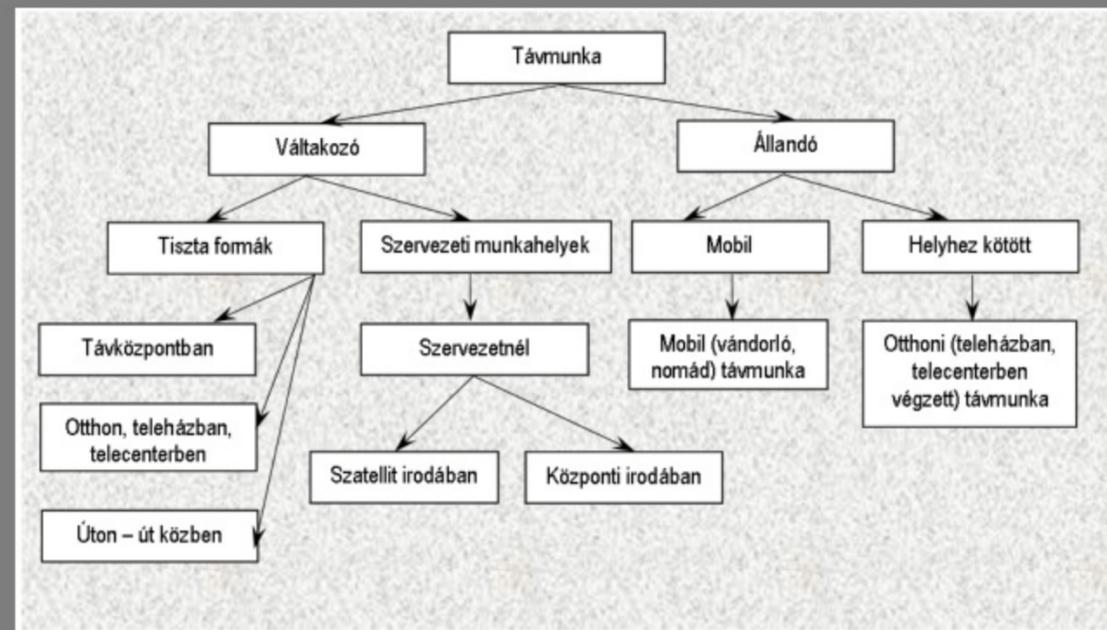
**Általános társadalmi és gazdasági feltételek**

- Meghatározott műszaki fejlettségi színvonal
- Tercier és kvaterner szektor térhódítása

Táv  
munka  
vég

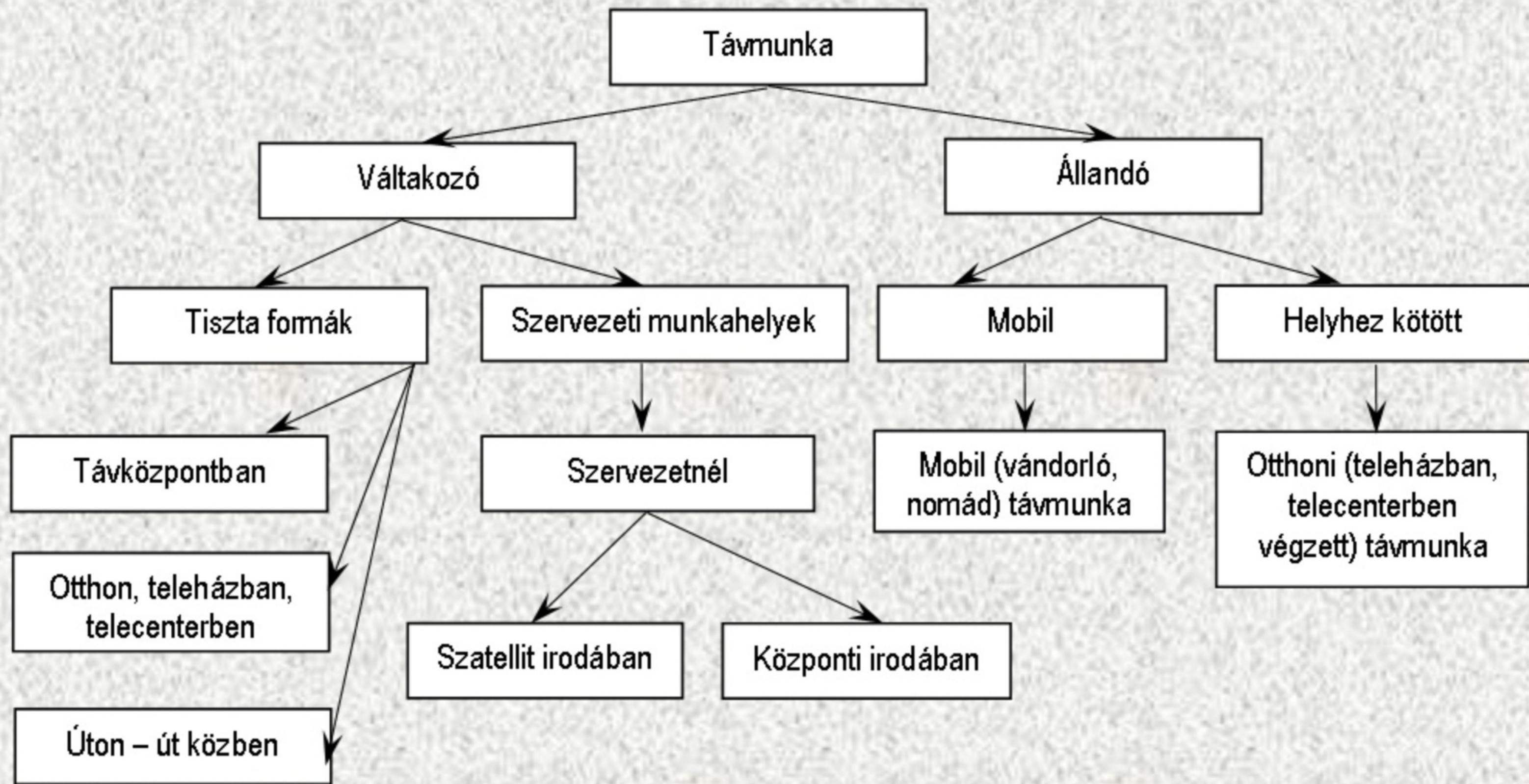
# Távmunka formák

- A munkavégzés **helye szerint**: otthon, teleházban, teleirodában, szatellit irodában, virtuális irodában végzett, illetve mobil munkavégzést.
- A munkavégzés **ideje szerint**: alkalmi, eseti, elsődleges (teljes), állandó, részleges távmunkát.
- **Munkajogi forma szerint**: munkaviszonyban – alkalmazottként végzett, vállalkozóként végzett, eseti megbízás alapján végzett távmunkát. (ez utóbbira a nagyobb kockázat, nagyobb jövedelem jellemző;)
- **Földrajzi kiterjedés alapján**: helyben, agglomerációban, regionális keretek között, határokon átnyúlva, virtuális térben végzett távmunkát.
- **A tevékenység jellege szerint**: mobil szakmákat (alkotó munka), manuális tevékenységeket, kreatív munkákat;
- **Iparág szerint**: kisszámú távmunka lehetőséget az ipari szektorban, Informatikai, kommunikációs, banki, befektetési, biztosítási, idegenforgalmi, könyvvizsgálói, fordítói, hírügynökségi, szerkesztőségi, kiadói szegmensekben jelentkező tevékenységeket;
- **Kollektív vagy egyéni munkavégzési jelleg szerint**.



# Távmunka formák

- A munkavégzés **helye szerint**: otthon, teleházban, teleirodában, szatellit irodában, virtuális irodában végzett, illetve mobil munkavégzést.
- A munkavégzés **ideje szerint**: alkalmi, eseti, elsődleges (teljes), állandó, részleges távmunkát.
- **Munkajogi forma szerint**: munkaviszonyban – alkalmazottként végzett, vállalkozóként végzett, eseti megbízás alapján végzett távmunkát. (ez utóbbira a nagyobb kockázat, nagyobb jövedelem jellemző;)
- **Földrajzi kiterjedés alapján**: helyben, agglomerációban, regionális keretek között, határokon átnyúlva, virtuális térben végzett távmunkát.
- **A tevékenység jellege szerint**: mobil szakmákat (alkotó munka), manuális tevékenységeket, kreatív munkákat;
- **Iparág szerint**: kisszámú távmunka lehetőséget az ipari szektorban, Informatikai, kommunikációs, banki, befektetési, biztosítási, idegenforgalmi, könyvvizsgálói, fordítói, hírügynökségi, szerkesztőségi, kiadói szegmensekben jelentkező tevékenységeket;
- **Kollektív vagy egyéni munkavégzési jelleg szerint**.



# Atipikus foglalkoztatás

A termék / szolgáltatás értékét a belevitt tudás szabja meg  
Az új tudások megszerzése (LLL) folyamatos követelmény  
Felbomlik a 1:1 típusú kapcsolat a munkavállaló és a munkaadó között  
A heti 40 órás munkahét relativizálódik  
Kialakulnak az atipikus foglalkoztatási formák  
Atipikus: nem érvényesülnek a hagyományos munkaviszony főbb jellemzői

## „Atipikus foglalkoztatás + AI”

- AI mint „digitális munkatárs”
- feladat-alapú munkaszervezés
- teljesítmény ≠ munkaidő
- humán-AI együttműködés

## Megjelenési formái

- **Egyszerű (bér)üzemeltetés:** feladat, vagy feladatcsoportok kiszervezése. Szerződéses vállalkozókkal munkavégeztetés, berendezések, erőforrások kihelyezése nélkül.
- **Outsourcing:** funkciók és hozzá tartozó erőforrások kiszervezése külső szolgáltatónak.
- **Insourcing:** Külső szolgáltató betagozása a szervezetbe.
- **Co-Sourcing:** valamely közös üzleti cél megvalósítása érdekében, munkavállalók és a menedzsment kihelyezése egy fővállalkozóhoz.
- **Haszonbázisú kapcsolatok,** közös befektetés, előnyök és kockázat megosztása előre meghatározott szerződés keretében.

## Táv munka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszköze:** saját vagy bérelt IKT eszközön
- Munkavégzés **jellege:** önállóan és rendszeresen
- Felek közötti **kommunikáció:** döntően elektronikusan
- Munkavégzés **ideje:** rendszeres, állandó, tervezhető, ugyanakkor rugalmas.

### Feltételei:

#### Személyi feltételek

- rugalmasság, megbízhatóság, alkalmazkodóképesség, koncentráloképesség, önfegyelem, kreativitás, szervezőkészség, problémamegoldó-készség, önállóság, együttműködési készség;

#### Infrastrukturális feltételek

- figyelemmel kell lenni az eszközök gyorsaságára, megbízhatóságára, jogtisztaságára, az adatátvitel minőségére (internet-kapcsolat), az adatbiztonság és adatvédelem szavatolására.

#### Szervezeti feltételek

- A szervezeti projektmunka fejlettsége.
- Külső tanácsadók igénybevételeinek mértéke a szervezetnél.
- Rugalmas munkaidő és bérezés.
- Munkáltatói felügyelet és feladat-meghatározás jellemzői.

#### Kulturális feltételek

- Pragmatikus, demokratikus vezetés, eredményorientált (pl.: MBO)

#### Általános társadalmi és gazdasági feltételek

- Meghatározott műszaki fejlettségi színvonal
- Tercier és kvaterner szektor térhódítása

Táv munka  
előnyök / hátrányok

Táv munka  
formák

Táv munkában  
végezhető

# Előnyök és hátrányok

## Előnyök

- **Teljesítménynövekedés** (elmaradó diszfunkciók)
- **Növekvő motiváltság**, növekvő szabadságérzet, növekvő elégedettség, jobb életérzés.
- **Egészség és biztonság** (kevesebb stressz, légszennyezés, baleset, járványveszély, betegállomány stb.)
- **Ergonómia** (otthon kényelmesebb lehet)
- **Költségmegtakarítás** (utazási költség és idő)
- **Optimalizált erőforrás kihasználtság.**
- Szakmai- társadalmi **megítélés javulása**
- **Jobb humánerőforrás-gazdálkodás**
- Váratlan eseményektől, természeti csapásoktól **függetlenség**
- Reintegrálódó **célcsoportok integrálása**
- **Életkori kötöttségek megszűnése**
- Hátrányos, vidéki **települések felzárkóztatása**
- **Csökkenő energiafogyasztás és környezetszennyezés**

## Hátrányok

- **Izoláció** (szakmai és társadalmi is lehet)
- Jogi és munkaügyi **bizonytalanság**
- **Karrierkilátások csökkenése** (out of sight, out of mind)
- **Juttatások csökkenése** (hátsó udvar szindróma)
- **Csökkenő szinergia-hatás**
- **Magán- és munkaszféra elválasztásának nehézségei** (munkaalkoholizmus, a környezet értetlensége)
- **Bizalomhiány** a személyes kontaktusok hiánya miatt
- **Veszélyeztetett személyi biztonság** (a sok IKT miatt)
- A távmunkaforma **kényes jellege**
- A hagyományos szervezeti formák megszűnése **megzavarhatja a szervezeti működést.**
- A kollektíva, belső **vállalati kultúra sérülhet**, megszűnhet.
- Nem megfelelő távmunkások kiválasztása esetén: **motivációvesztés, izoláció, elégedetlenség.**
- Távmunkások feletti **kontroll elvesztése.**
- **Adatvesztés, vírusok, bizalmas dokumentumok kiszivárgása**
- **Magas indulási költség és időigény.**
- Szervezettel szemben mutakozó **lojalitás, azonosulás eltűnhet.**

# Előnyök és hátrányok

## Előnyök

- **Teljesítménynövekedés** (elmaradó diszfunkciók)
- **Növekvő motiváltság**, növekvő szabadságérzet, növekvő elégedettség, jobb életérzés.
- **Egészség és biztonság** (kevesebb stressz, légszennyezés, baleset, járványveszély, betegállomány stb.)
- **Ergonómia** (otthon kényelmesebb lehet)
- **Költségmegtakarítás** (utazási költség és idő)
- **Optimalizált erőforrás kihasználtság.**
- Szakmai- társadalmi **megítélés javulása**
- **Jobb humánerőforrás-gazdálkodás**
- Váratlan eseményektől, természeti csapásoktól **függetlenség**
- Reintegrálódó **célcsoportok integrálása**
- **Életkori kötöttségek megszűnése**
- Hátrányos, vidéki **települések felzárkóztatása**
- **Csökkenő energiafogyasztás és környezetszennyezés**

# Hátrányok

- **Izoláció** (szakmai és társadalmi is lehet)
- Jogi és munkaügyi **bizonytalanság**
- **Karrierkilátások csökkenése** (out of sight, out of mind)
- **Juttatások csökkenése** (hátsó udvar szindróma)
- **Csökkenő szinergia-hatás**
- **Magán- és munkaszféra elválasztásának nehézségei** (munkaalkoholizmus, a környezet értetlensége)
- **Bizalomhiány** a személyes kontaktusok hiánya miatt
- **Veszélyeztetett személyi biztonság** (a sok IKT miatt)
- A távmunkaforma **kényes jellege**
- A hagyományos szervezeti formák megszűnése **megzavarhatja a szervezeti működést.**
- A kollektíva, belső **vállalati kultúra sérülhet**, megszűnhet.
- Nem megfelelő távmunkások kiválasztása esetén: **motivációvesztés, izoláció, elégedetlenség.**
- Távmunkások feletti **kontroll elvesztése.**
- **Adatvesztés, vírusok, bizalmas dokumentumok kiszivárgása**
- **Magas indulási költség és időigény.**
- Szervezettel szemben mutatkozó **lojalitás, azonosulás eltűnhet.**

# Atipikus foglalkoztatás

A termék / szolgáltatás értékét a belevitt tudás szabja meg  
Az új tudások megszerzése (LLL) folyamatos követelmény  
Felbomlik a 1:1 típusú kapcsolat a munkavállaló és a munkaadó között  
A heti 40 órás munkahét relativizálódik  
Kialakulnak az atipikus foglalkoztatási formák  
Atipikus: nem érvényesülnek a hagyományos munkaviszony főbb jellemzői

## „Atipikus foglalkoztatás + AI”

- AI mint „digitális munkatárs”
- feladat-alapú munkaszervezés
- teljesítmény ≠ munkaidő
- humán-AI együttműködés

## Megjelenési formái

- **Egyszerű (bér)üzemeltetés:** feladat, vagy feladatcsoportok kiszervezése. Szerződéses vállalkozókkal munkavégeztetés, berendezések, erőforrások kihelyezése nélkül.
- **Outsourcing:** funkciók és hozzá tartozó erőforrások kiszervezése külső szolgáltatónak.
- **Insourcing:** Külső szolgáltató betagozása a szervezetbe.
- **Co-Sourcing:** valamely közös üzleti cél megvalósítása érdekében, munkavállalók és a menedzsment kihelyezése egy fővállalkozóhoz.
- **Haszonbázisú kapcsolatok,** közös befektetés, előnyök és kockázat megosztása előre meghatározott szerződés keretében.

## Távmunka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszköze:** saját vagy bérelt IKT eszközön
- Munkavégzés **jellege:** önállóan és rendszeresen
- Felek közötti **kommunikáció:** döntően elektronikusan
- Munkavégzés **ideje:** rendszeres, állandó, tervezhető, ugyanakkor rugalmas.

### Feltételei:

#### Személyi feltételek

- rugalmasság, megbízhatóság, alkalmazkodóképesség, koncentrálóképeség, önfegyelem, kreativitás, szervezőképesség, problémamegoldó-készség, önállóság, együttműködési készség;

#### Infrastrukturális feltételek

- figyelemmel kell lenni az eszközök gyorsaságára, megbízhatóságára, jogtisztaságára, az adatátvitel minőségére (internet-kapcsolat), az adatbiztonság és adatvédelem szavatolására.

#### Szervezeti feltételek

- A szervezeti projektmunka fejlettsége.
- Külső tanácsadók igénybevételeinek mértéke a szervezetnél.
- Rugalmas munkaidő és bérezés.
- Munkáltatói felügyelet és feladat-meghatározás jellemzői.

#### Kulturális feltételek

- Pragmatikus, demokratikus vezetés, eredményorientált (pl.: MBO)

#### Általános társadalmi és gazdasági feltételek

- Meghatározott műszaki fejlettségi színvonal
- Tercier és kvaterner szektor térhódítása

Távmunka  
előnyök / hátrányok

Távmunka  
formák

Távmunkában  
végezhető

# Távmunkában végezhető

- **Vezetői-koordinatív feladatok:** tervező, elemző, irányító és ellenőrző feladatok, valamennyi munkakör vezetői pozíciói;
- **Adminisztratív / irodai feladatok:** számvitel, adminisztráció, távügyintézés, adatgyűjtés és feldolgozás, adatkezelés, digitalizáció;
- **Informatikai feladatok:** honlap készítés, honlap karbantartás, supervisori feladatok, alkalmazás- és / vagy rendszerfejlesztés, tesztelés, rendszeradminisztráció, IT help-desk;
- **Ügyfélszolgálati feladatok:** információs v. diszpécser feladatok, szolgáltatási (kereskedelmi) képviseleti feladatok;
- **Szellemi közhasznú feladatok:** moderálás, tartalom-menedzsment és -szerkesztés, fordítás;
- **Kreatív munkát igénylő feladatok:** tanácsadás, kutatás, adatbányászat, adatbrókerkedés, újságírás, tervezés;
- **Oktató-tanácsadó feladatok:** e-learning tutori és mentori feladatok, konzultáció, tananyagkészítés, egyéb mentori feladatok;

## IT-Mentorálás

IT mentor: a szociális segítő, a népművelő és az informatika oktató sajátos keveréke. (Gáspár Mátyás)  
Pótolja a hiányzó rutint, segít az eligazodásban  
IT-mentorált szolgáltatások lehetnek:

- **Tájékoztatás:** Közhasznú és közérdekű, szóban és írásban is adható információközlés az ügyintézéshez kapcsolódó tudnivalókról.
- **Tanácsadás:** Jogvédelem, jogi és fogyasztóvédelmi tanácsadás, gyermekjogi, betegjogi, ellátott- stb. jogi jogsegély. Közvetítés a hivatal és / vagy más tanácsadók és az ügyfelek között.
- **Ügyintézés segítés:** Hagyományos közreműködés az ügyintézésben, a kérvények megfogalmazásától, nyomtatványok beszerzésén, kitöltésén, elküldésén keresztül, az időpontfoglalásig.
- **Távügyintézés segítés:** Oktatás a hálózaton elérhető szolgáltatások használatára, valamint közreműködés a használathoz szükséges feltételek kialakításában (pl.: ügyfélkapu kialakítása, elektronikus aláírás megszerzése stb.)
- **Iratok kiadása:** A hivatalok által elektronikus küldött (és hitelesített) iratok kiadása az ügyfelek felé (megfelelő felhatalmazásokkal, ellenőrzési biztosítékokkal.)
- **Ügykövetés:** Tájékoztatás az elhúzódó ügyekben, az ügyfél nevében és érdekében.
- **Hivatali megbízások:** Közvetítés a hivatalok és az ügyfelek között a hivatal érdekében. (adatbeszerzés, egyeztetés, irat kiadás, megkeresések stb.)
- **Pénzforgalmi tevékenységek:** Pénz be- és kifizetéssel járó tevékenységek, értékcsikké árusítása hagyományos és elektronikus módon.
- **Technikai segítség:** Az ügyintézéshez segítő technikai szolgáltatások (az infrastruktúra biztosításától az iratok gépelésén, továbbításán, tárolásán keresztül a tanácsadásig).
- **Panasz, vélemény, javaslat közvetítés:** Panaszok, vélemények és javaslatok, bejelentésének fogadása és közvetítése a megfelelő helyekre.
- **Racionalizálás:** Az indokolatlanul bürokratikus ügyek eseteinek és helyzeteinek gyűjtése és továbbítása a fejlesztésért felelős személyeknek.
- **Szervezési, koordinációs és közvetítő szolgáltatások** programok lebonyolításához.
- **Hirdetmények** továbbítása, közzététele és terjesztése.
- **Egyéb** ügyfélszolgálatot segítő tevékenységek.

# Távmunkában végezhető

- **Vezetői-koordinatív feladatok:** tervező, elemző, irányító és ellenőrző feladatok, valamennyi munkakör vezetői pozíciói;
- **Adminisztratív / irodai feladatok:** számvitel, adminisztráció, távügyintézés, adatgyűjtés és feldolgozás, adatkezelés, digitalizáció;
- **Informatikai feladatok:** honlap készítés, honlap karbantartás, supervisori feladatok, alkalmazás- és / vagy rendszerfejlesztés, tesztelés, rendszeradminisztráció, IT help-desk;
- **Ügyfélszolgálati feladatok:** információs v. diszpécser feladatok, szolgáltatási (kereskedelmi) képviseleti feladatok;
- **Szellemi közhasznú feladatok:** moderálás, tartalom-menedzsment és -szerkesztés, fordítás;
- **Kreatív munkát igénylő feladatok:** tanácsadás, kutatás, adatbányászat, adatbrókerkedés, újságírás, tervezés;
- **Oktató-tanácsadó feladatok:** e-learning tutori és mentori feladatok, konzultáció, tananyagkészítés, egyéb mentori feladatok;

## IT-Mentorálás

IT mentor: a szociális segítő, a népművelő és az informatika

**igénylő feladatok:** moderálás, tartalom menedzselment és szerkesztés, fordítás,  
**adó feladatok:** e-learning tutori és mentori feladatok, konzultáció, tananyagkészítés, egyéb m

## IT-Mentorálás

IT mentor: a szociális segítő, a népművelő és az informatika oktató sajátos keveréke. (Gáspár Mátyás)

Pótolja a hiányzó rutint, segít az eligazodásban  
IT-mentorált szolgáltatások lehetnek:

znú és közérdekű, szóban és írásban is adható információközlés  
csolódó tudnivalókról.

lem, jogi és fogyasztóvédelmi tanácsadás, gyermekjogi,  
b. jogi jogsegély. Közvetítés a hivatal és / vagy más tanácsadók és

lagyományos közreműködés az ügyintézésben, a kérvények

• **Hivatali megbízások:** Közvetítés a hivatalok  
érdekében. (adatbeszerzés, egyeztetés, irat

• **Pénzforgalmi tevékenységek:** Pénz be- és ki  
értékcikkek árusítása hagyományos és elek

• **Technikai segítség:** Az ügyintézését segítő te  
infrastruktúra biztosításától az iratok gépel

# IT-mentorált szolgáltatások lehetnek:

- **Tájékoztatás:** Közhasznú és közérdekű, szóban és írásban is adható információközlés az ügyintézéshez kapcsolódó tudnivalókról.
- **Tanácsadás:** Jogvédelem, jogi és fogyasztóvédelmi tanácsadás, gyermekjogi, betegjogi, ellátott- stb. jogi jogsegély. Közvetítés a hivatal és / vagy más tanácsadók és az ügyfelek között.
- **Ügyintézés segítés:** Hagyományos közreműködés az ügyintézésben, a kérvények megfogalmazásától, nyomtatványok beszerzésén, kitöltésén, elküldésén keresztül, az időpontfoglalásig.
- **Távügyintézés segítés:** Oktatás a hálózaton elérhető szolgáltatások használatára, valamint közreműködés a használathoz szükséges feltételek kialakításában (pl.: ügyfélkapu kialakítása, elektronikus aláírás megszerzése stb.)
- **Iratok kiadása:** A hivatalok által elektronikus küldött (és hitelesített) iratok kiadása az ügyfelek felé (megfelelő felhatalmazásokkal, ellenőrzési biztosítékokkal.)
- **Ügykövetés:** Tájékoztató az elhúzódó ügyekben, az ügyfél nevében és érdekében.

- **Hiva**  
érd
- **Pén**  
érté
- **Tec**  
infr
- **Pan**  
ker
- **Pan**  
beje
- **Rac**  
gyű
- **Sze**
- **Hirc**
- **Egy**

- **Hivatali megbízások:** Közvetítés a hivatalok és az ügyfelek között a hivatal érdekében. (adatbeszerzés, egyeztetés, irat kiadás, megkeresések stb.)
- **Pénzforgalmi tevékenységek:** Pénz be- és kifizetéssel járó tevékenységek, értékcikkek árusítása hagyományos és elektronikus módon.
- **Technikai segítség:** Az ügyintézését segítő technikai szolgáltatások (az infrastruktúra biztosításától az iratok gépelésén, továbbításán, tárolásán keresztül a tanácsadásig).
- **Panasz, vélemény, javaslat közvetítés:** Panaszok, vélemények és javaslatok, bejelentésének fogadása és közvetítése a megfelelő helyekre.
- **Racionalizálás:** Az indokolatlanul bürokratikus ügyek eseteinek és helyzeteknek gyűjtése és továbbítása a fejlesztésért felelős személyeknek.
- **Szervezési, koordinációs és közvetítő szolgáltatások** programok lebonyolításához.
- **Hirdetmények** továbbítása, közzététele és terjesztése.
- **Egyéb** ügyfélszolgálatot segítő tevékenységek.

# Atipikus foglalkoztatás

A termék / szolgáltatás értékét a belevitt tudás szabja meg  
Az új tudások megszerzése (LLL) folyamatos követelmény  
Felbomlik a 1:1 típusú kapcsolat a munkavállaló és a munkaadó között  
A heti 40 órás munkahét relativizálódik  
Kialakulnak az atipikus foglalkoztatási formák  
Atipikus: nem érvényesülnek a hagyományos munkaviszony főbb jellemzői

## „Atipikus foglalkoztatás + AI”

- AI mint „digitális munkatárs”
- feladat-alapú munkaszervezés
- teljesítmény ≠ munkaidő
- humán-AI együttműködés

## Megjelenési formái

- **Egyszerű (bér)üzemeltetés:** feladat, vagy feladatcsoportok kiszervezése. Szerződéses vállalkozókkal munkavégeztetés, berendezések, erőforrások kihelyezése nélkül.
- **Outsourcing:** funkciók és hozzá tartozó erőforrások kiszervezése külső szolgáltatónak.
- **Insourcing:** Külső szolgáltató betagozása a szervezetbe.
- **Co-Sourcing:** valamely közös üzleti cél megvalósítása érdekében, munkavállalók és a menedzsment kihelyezése egy fővállalkozóhoz.
- **Haszonbázisú kapcsolatok,** közös befektetés, előnyök és kockázat megosztása előre meghatározott szerződés keretében.

## Táv munka

Atipikus forma, öt konjunktív dimenzióval:

- Munkavégzés **helye** alternatív munkahelyen
- Munkavégzés **eszköze:** saját vagy bérelt IKT eszközön
- Munkavégzés **jellege:** önállóan és rendszeresen
- Felek közötti **kommunikáció:** döntően elektronikusan
- Munkavégzés **ideje:** rendszeres, állandó, tervezhető, ugyanakkor rugalmas.

### Feltételei:

#### Személyi feltételek

- rugalmasság, megbízhatóság, alkalmazkodóképesség, koncentrációképesség, önfegyelem, kreativitás, szervezőkészség, problémamegoldó-készség, önállóság, együttműködési készség;

#### Infrastrukturális feltételek

- figyelemmel kell lenni az eszközök gyorsaságára, megbízhatóságára, jogtisztaságára, az adatátvitel minőségére (internet-kapcsolat), az adatbiztonság és adatvédelem szavatolására.

#### Szervezeti feltételek

- A szervezeti projekt munka fejlettsége.
- Külső tanácsadók igénybevétele mértéke a szervezetnél.
- Rugalmas munkaidő és bérezés.
- Munkáltatói felügyelet és feladat-meghatározás jellemzői.

#### Kulturális feltételek

- Pragmatikus, demokratikus vezetés, eredményorientált (pl.: MBO)

#### Általános társadalmi és gazdasági feltételek

- Meghatározott műszaki fejlettségi színvonal
- Tercier és kvaterner szektor térhódítása

Táv munka  
előnyök / hátrányok

Táv munka  
formák

Táv munkában  
végezhető

# Atipikus megoldások, adaptálható üzleti módszertanok és közmenedzsment eszközök

**Prof. Dr. Budai Balázs PhD.**  
egyetemi tanár

[budai.balazs@uni-nke.hu](mailto:budai.balazs@uni-nke.hu)  
+36-20-966-0454



**Workout, BPR**

**Kiszervezés  
(ASP, XaaS, Cloud)**

**Atipikus foglalkoztatás**

**Elektronikus piacterek**

# Vigye magával, és nézze meg újra bármikor.

Lemaradt valamiről? Szeretné alaposabban körbejárni a témát? Szkenelje be ezt a kódot vagy kattintson az alábbi gombra a prezentáció megnyitásához. Bármikor, bárhol.

Prezentáció megtekintése

