SZC/1-6/2021

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KÉZIKÖNYV

2021.

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA BAJA

Tartalom

A KÉZIKÖNYV FELÉPÍTÉSE **3**

KÜLDETÉSÜNKRŐL **4**

MINŐSÉGPOLITIKÁNKRÓL **5**

ESG SZTENDERDEK ÉS GYAKORLAT **7**

1) MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI POLITIKA (ESG 1.1) 7

2) A KÉPZÉSI PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA, FOLYAMATOS FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE ÉS RENDSZERES ÉRTÉKELÉSE (ESG 1.2, ESG 1.9) 8

3) HALLGATÓKÖZPONTÚ TANULÁS, TANÍTÁS ÉS ÉRTÉKELÉS (ESG 1.3) 9

4) A HALLGATÓK FELVÉTELE, ELŐREHALADÁSA, TANULMÁNYAIK ELISMERÉSE ÉS A KÉPESÍTÉS ODAÍTÉLÉSE (ESG 1.4) 11

5) OKTATÓK (ESG 1.5) 11

6) TANULÁSTÁMOGATÁS ÉS HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK (ESG 1.6) 13

7) INFORMÁCIÓKEZELÉS (ESG 1.7) 13

8) NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK (ESG 1.8) 15

9) RENDSZERES KÜLSŐ MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS (ESG 1.10) 15

MELLÉKLETEK **17**

1. MELLÉKLET KÜLDETÉSNYILATKOZAT 18

2. MELLÉKLET MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT 19

3. MELLÉKLET SZÁNDÉKNYILATKOZAT 20

4. MELLÉKLET MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZAT 21

5. MELLÉKLET AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT 34

6. MELLÉKLET ALKALMAZOTTI ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS 39

7. MELLÉKLET DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETŐ RENDSZER SZABÁLYZATA 45

8. MELLÉKLET ZÁRÓVIZSGÁZÓ HALLGATÓI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉSÉNEK SZABÁLYZATA 55

9. MELLÉKLET OKTATÓK TUDOMÁNYOS, SPORT- ÉS MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGE 61

10. MELLÉKLET MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZERVEZETI ÁBRÁJA 64

A jelen szabályzatot a Főiskola Szenátusa a 2021. február 23-i ülésén a 5/2021.(02.23.) számú határozatával elfogadta.

A kézikönyv felépítése

Ezen kézikönyv tartalmazza az Eötvös József Főiskola (a továbbiakban Főiskola) küldetését és minőségpolitikáját, valamint a Főiskola által követendő általános minőségirányítási alapelveket. Külön mellékletként tartalmazza a minőségirányítási rendszer működését, ~~valamint~~ továbbá[1] mindazoknak a minőségügyi eljárásoknak szabályzatait, melyeket jelentőségük és részletezettségük okán a Főiskola Szenátusa külön szabályzatban elfogadott[2].

[1] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[2] Terjedelmi okoknál fogva nem tartalmazza a felnőttképzés minőségbiztosítási kézikönyvét.

Küldetésünkről

„Örökség és tudás a Régió szolgálatában"

Az Eötvös József Főiskola (a továbbiakban Főiskola) majd másfél évszázados örökségére alapozva tudással és képzéssel szolgálja a szűkebb és tágabb régió felemelkedését.

A Főiskola mint az értelmiségi képzést megvalósító intézmény az európai és nemzeti kulturális örökség továbbfejlesztésének, a társadalmi integráció növelésének, a korszerű tudás és szemlélet hiteles közvetítésének feladatát tűzi ki célul.

A Főiskola specifikus képzési portfolióban végez képzést a felsőoktatási szakképzések, szakirányú továbbképzések, az alapképzések és az egyéb képzések, tanfolyamok területén: így szolgálva az élethosszig tartó tanulás társadalmi programját.

A Főiskola felhalmozott tudástőkéjével támogatja a régió és az ország gazdaságának, társadalmának fejlődését, különösen a pedagógi~~a~~usképzés[3] és a gazd~~álkodás~~aságtudományok[4] területén. Célja olyan magas fokon kvalifikált szakemberek képzése – az alapképzések (BA szint), a felsőoktatási szakképzések, valamint a szakirányú továbbképzések által - akik a szakmájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, és emellett egész életen át tartó tanulásra, önképzésre, felelős állampolgárként való gondolkodásra képesek.

A Főiskola elkötelezte magát amellett, hogy ~~olyan erős kisugárzó hatást gyakorló~~[5] szellemi központtá váljon, mely~~nek centrum~~[6] a Magyarország Dél-Alföld Régiójában található, hatóköre azonban túlmutat a régió- és országhatárokon. Ez magába foglalja az oktatás, kutatás és alkotás értő közvetítését, a társadalom szellemi kihívásainak érzékelését és a rájuk való[7] reagálást. A Főiskola képes mindig megújulni, biztosítja a szinergikus gondolkodású szakemberek képzésének, foglalkoztatásának tényleges és virtuális terét, ahol a tudás, a megismerés öröme és átadása mellett érték a tolerancia, a szolidaritás, az összetartozás és a közös erő, ahová egy életen át ható kötődés fűzi az oktatókat, a hallgatókat és a dolgozókat.

A dél-alföldi régió gazdasága jelenleg nem alkalmas arra, hogy pénzügyi forrásokkal és különböző időtávú K+F megrendelésekkel táplálja a Főiskolát, hanem a főiskolai szellemi bázisnak kell felvállalnia azt a felelősséget, hogy a belső adottságaik, a régió gazdaságának ismerete, az országos és globális fejlődési tendenciák és a pályázati lehetőségek ismeretében innovációs folyamatokat generáljon és segítse a gazdasági szereplők piaci és szakmai kultúrájának fejlődését.

Ugyanakkor céljai eléréséhez szükség van a Főiskola működésének folyamatos megújítására

---

[3] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[4] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[5] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[6] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[7] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

~~átalakítására~~[8] és az infrastrukturális háttér továbbfejlesztésére, modernizációjára. Jelen dokumentumban kívánjuk rögzíteni ezt a fejlődési utat, kitérve annak képzési, kutatási, szolgáltatási és szervezeti aspektusaira.

Mindezek alapján a Főiskola külön Küldetésnyilatkozatot fogalmazott meg, amelyet az 1. sz. melléklet tartalmaz.

Minőségpolitikánkról

Jelen minőségpolitika a Főiskola vezetésének stratégiai döntésén alapul, összhangban van az intézményfejlesztési tervvel, és tükrözi a minőség iránti elkötelezettséget. A követelmények folyamatos magasabb szintű teljesítésével törekszik a magyar felsőoktatási rendszerben és az európai felsőoktatási térségben megszerzett pozíció megtartására, lehetőség szerinti javítására. Fontos célkitűzés a partnerek elégedettségének biztosítása, és ezzel együtt a tevékenység fenntartása, bővítése és fejlesztése.

Ezek a célkitűzések csak akkor érhetők el, ha versenyképes, hibátlan oktatási és kutatási szolgáltatást nyújt partnerei számára a szerződésekben vállalt kötelezettségek maradéktalan megtartásával. Törekszik arra, hogy a kutatási eredmények folyamatosan beépüljenek az oktatásba, hallgatók és más partnerek javára. Rugalmasan alkalmazkodik a partnerek elvárásaihoz és igényeihez, feladatait mindenkor magas színvonalon teljesíti. Mindent megtesz azért, hogy a vele kapcsolatba kerülő személyek és szervezetek feltétlen megbízható és korrekt partnert találjanak benne.

A célkitűzések megvalósítása érdekében olyan eredményes minőségbiztosítási rendszert kíván működtetni, amely garantálja az oktatási és a kutatási szolgáltatások állandó, kifogástalan minőségét, folyamatos fejlesztését, s ennek következtében a partnerek elégedettségét.

A Főiskola vezetése felelősséget vállal azért, hogy minden tevékenységét az érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően, ellenőrzött és felügyelt körülmények között végezze, és ehhez biztosítja a szükséges erőforrásokat.

Az elképzelések megvalósítására a Főiskola vezetése kialakította a minőségbiztosítási szervezetet, melynek feladata a rendszer fenntartása és fejlesztése. A minőségbiztosítási tevékenységbe bevonja a legfontosabb partner, a hallgatók képviselőit.

Valamennyi munkatárs felelős saját munkája minőségéért, a hibás szolgáltatások megakadályozásáért, illetve a nem megfelelően végzett tevékenység megszüntetéséért.

Hosszú távú együttműködési kapcsolatot kíván kialakítani mindazokkal a beszállítókkal, amelyek azonosulnak a Főiskola minőségi célkitűzéseivel. Elvárja tőlük, hogy munkájukat a minő-

[8] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

ségügyi követelményeknek megfelelően végezzék, és folyamatosan fejlesszék, hiszen a tevékenységi láncolat szerves részét képezik.

A minőség fenntartása és fejlesztése érdekében a Főiskola vezetése minden szinten támogatja és megköveteli a folyamatos képzést és önképzést. Állandóan törekszik a szolgáltatások, a szervezet és a tevékenységek fejlesztésére is. Elvárja, hogy minden munkatárs személyes tudásával és felelősségével járuljon hozzá a fenti minőségpolitika megvalósításához és a Főiskola sikeréhez, ahogyan ezt a 3. mellékletben található Szándéknyilatkozat összefoglalja.

Mindezek alapján a Főiskola külön Minőségpolitikai Nyilatkozatot fogalmazott meg, amelyet a 2. sz. melléklet tartalmaz.

ESG sztenderdek és gyakorlat

A Főiskola minőségbiztosítási sztenderdjeit és gyakorlatát az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjaival és irányelveivel (ESG 2015), illetve a hazai felsőoktatási jogszabályokkal és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság ajánlásaival, határozataival összhangban fogalmazza meg.[9]

1) ~~Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások~~ Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1)[10]

Sztenderd:

Az intézmények rendelkezzenek publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek [azaz a hallgatók, az oktatók és a nem oktató személyzet] dolgozzák ki és valósítsák meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek [felhasználók, munkaadók, partnerek] bevonásával. ~~Az intézmény rendelkezzen egy átfogó minőségpolitikával és ehhez kapcsolódó eljárásokkal, melyek képzési programjainak és az általa kiadott diplomáknak a minőségét garantálják. Emellett határozottan kötelezze el magát egy olyan kultúra mellett, mely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát. Ennek elérésére az intézmény dolgozzon ki és valósítson meg egy stratégiát a minőség folyamatos javítása érdekében.~~[11]

~~A stratégiának, minőségpolitikának és eljárásoknak legyen formális státusza, s e dokumentumok legyenek nyilvánosak. Tartalmazzák továbbá a hallgatók és más érdekelt szerepét.~~ [12]

Eljárás:

A Főiskola kidolgozta és folyamatosan fejleszti minőségpolitikáját és az ehhez kapcsolódó eljárásokat, melyek a képzési programjainak, kutatási és szolgáltatási tevékenységeinek és az általa kiadott diplomáknak a minőségét garantálják.

A Főiskola elkötelezi magát egy olyan szervezeti kultúra mellett, mely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát. Ennek elérésére érdekében kidolgozza és megvalósítja a minőség folyamatos fejlesztését szolgáló stratégiáját.

A Főiskola nyilvánosan közzéteszi a belső és külső partnerek szerepét figyelembe vevő minőségpolitikáját, eljárásait és a stratégiáját. Minőségpolitikájával, eljárásaival és stratégiájával biztosítja azt a keretet, amelyben folyamatosan nyomon követi és fejleszti a minőségbiztosítási rendszer eredményességét, hozzájárul az intézményi autonómia iránti bizalom kialakításához.

A Főiskola minden szinten elkötelezett abban, hogy képzési programjainak kimenetei világosan

---

[9] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[10] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[11] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[12] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

és egyértelműen meghatározottak; hogy az oktatók készek, hajlandóak és képesek a hallgatókat oktatni és a tanulásban támogatni annak érdekében, hogy elérhessék ezeket a kimeneteleket; és hogy elismeri a bizonyítottan kiemelkedő, hozzáértő és elhivatott kollégák munkáját.

Törekszik arra, hogy folyamatosan javítsa a hallgatóinak nyújtott képzés színvonalát.

2) ~~Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése~~

A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.2, ESG 1.9)[13]

Sztenderd:

Az intézmények rendelkezzenek folyamatokkal képzési programjaik kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat, beleértve az elvárt tanulási eredményeket. A program révén megszerezhető képesítés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képesítési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerére. (ESG 1.2)

Az intézmények folyamatosan kísérjék figyelemmel és rendszeres időközönként tekintsék át képzési programjaikat, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Ezen értékelések eredményezzék a programok folyamatos javulását. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell. (ESG 1.9)[14]

~~Az intézmény formális belső mechanizmusokkal rendelkezzék képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésükre vonatkozóan.~~ [15]

Eljárás:

A Főiskola az állami jogszabályok figyelembevételével részletesen szabályozta képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésükre vonatkozó tevékenységeket.

A Főiskola hatásos minőségbiztosítási tevékenységgel megvalósítja a képzési programok jó megtervezését, rendszeres nyomon követését és időszakos felülvizsgálatát.

A képzési programok és ~~diplomák~~ az oklevelek[16] minőségbiztosítása egyebek között tartalmazza:

---

[13] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[14] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[15] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[16] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

- a tervezett tanulmányi kimenetek kidolgozását és közreadását,
- a tananyagok és programok tervezésének és tartalmának gondos kezelését,
- a különböző képzési formák speciális szükségleteit,
- megfelelő tanulási források és eszközök meglétét,
- hivatalos képzési programengedélyezési eljárást,
- a hallgatók előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérését,
- a programok rendszeres időszakonkénti felülvizsgálatát,
- visszacsatolás kérését a munkáltatóktól, munkaerő-piaci és más szervezetektől,
- a hallgatók részvételét a minőségbiztosítási tevékenységben.

3) ~~A hallgatók értékelése~~ Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés (ESG 1.3)[17]

Sztenderd:

Az intézmények biztosítsák képzési programjaik olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést. ~~A hallgatók értékelése előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történjék.~~ [18]

Eljárás:

A Főiskola tudatában van annak, hogy a hallgatók értékelése a felsőoktatás egyik legfontosabb eleme, hiszen az értékelés kimenetele alapvetően befolyásolja a hallgatók jövőbeni pályáját, ezért mindent megtesz annak érdekében, hogy az értékelés mindenkor szakszerűen történjen, és vegye figyelembe a felmérésről és vizsgáztatásról létező kiterjedt ismereteket.

A Főiskola a hallgatók megbízható értékelését azért is alapvetően fontosnak tartja, mert ez biztosít hasznos információt az oktatáshoz és a tanuláshoz nyújtott támogatás hatékonyságáról.

A Főiskola a hallgatók értékelését előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint hajtja végre.

A Főiskola olyan hallgatókat értékelő eljárást működtet, amely:

- méri a program által kitűzött célok és kimeneti eredmények elérését,
- megfelel az értékelés céljának, ami lehet felmérő, formáló vagy összegző,

[17] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[18] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

- világos és közzétett követelmény az osztályozásra,
- olyan oktatók végzik, akik értik az értékelés hallgatói fejlődésben betöltött szerepét, hogy a hallgató elérje a kívánt képzettség megszerzéséhez szükséges tudást és képességeket,
- ahol lehet, nem csak egy vizsgáztató értékítéletére támaszkodik,
- figyelembe veszi a vizsgaszabályzatok minden lehetséges következményét,
- a hallgatói hiányzásra, betegségre és egyéb méltányos körülményekre vonatkozó szabályzat világos,
- biztosítja az értékelési eljárások biztonságos elvégzését,
- pontosságát adminisztratív ellenőrző vizsgálatok támasztják alá.

4) A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése (ESG 1.4)[19]

Sztenderd:

Az intézmények következetesen alkalmazzák a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett szabályzataikat, például a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése tekintetében.

Eljárás:

A Főiskola a hallgatói életciklusra vonatkozó szabályokat a felsőoktatási jogszabályoknak megfelelően határozza meg. A Főiskola biztosítja a külső érintettek és a hallgatók számára is, hogy ezeket a szabályokat folyamatosan és naprakészen megismerhessék. Hallgatói számára a Főiskola biztosítja továbbá, hogy korábbi tanulmányaikat, formális és non-formális szakmai tapasztalataikat a jogszabályokban foglalt feltételek mentén elismertethessék. A képesítések odaítélése esetében a Főiskola a felsőfokú végzettségekről és szakképesítésekről szóló jogszabályok szerint jár el. Mindezen jogszabályokat a Főiskola hallgatóival és a külső érintettekkel szabályzatainak közreadásán keresztül tudatja, a szabályzatok betartását belső eljárásai keretében folyamatosan ellenőrzi.[20]

[19] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[20] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

5) ~~Az oktatók minőségének biztosítása~~ Oktatók (ESG 1.5)[21]

Sztenderd:

Az intézmények biztosítsák, hogy oktatóik megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére. ~~Az intézmény rendelkezzen belső mechanizmusokkal az oktatók minőségének és kompetens voltának biztosítására. Ezen mechanizmusokat a külső értékelők rendelkezésére kell bocsátani és az ilyen jelentésekben ki kel térni rájuk.~~ [22]

Eljárás:

A Főiskola képzési kultúrájának alapja annak a hangsúlyozása, hogy az oktatók jelentik a hallgatók számára a legfontosabb tanulási forrást.

A Főiskola biztosítja, hogy akik oktatnak, teljes mértékben ismerjék és értsék az oktatott tárgyat, rendelkezzenek azokkal a képességekkel és tapasztalattal, amely szükséges a tudást és megértést hatásosan továbbítani a hallgatónak az oktatás széles spektrumában, és hozzáférjenek a saját teljesítményükről kapott visszacsatolásokhoz.

A Főiskola biztosítja, hogy az oktatók felvételi és kinevezési eljárásai tartalmazzák annak garantálását, hogy minden új oktató rendelkezzen legalább a minimálisan szükséges kompetenciaszinttel. Lehetőséget ad az oktatóknak tanítási képességeik fejlesztésére és bővítésére, és biztatja őket ezek megbecsülésére,

A Főiskola ~~megadja a gyengébb oktatóknak azt a lehetőséget, hogy készségeiket elfogadható szintre hozzák.~~ lehetőséget biztosít oktatói számára, hogy oktatói kompetenciáikat formális és non-formális tanulási útvonalakon keresztül fejlesszék.[23]

A Főiskola ~~megkeresi annak a módját is, hogy a folyamatosan kimutathatóan sikertelen oktatókat felmentsék oktatási feladataik alól.~~ teljesítményértékelési rendszerében oktatói számára folyamatos visszacsatolást biztosít oktatási és kutatási tevékenységükről.[24]

A Főiskola belső szabályzat-rendszerében biztosítja az oktatók minőségét és kompetens voltát, amit minőségbiztosítási eljárásai keretében folyamatosan vizsgál.[25]

---

[21] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[22] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[23] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[24] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[25] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

6) Tanulástámogatás, ~~erőforrások~~ és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6)[26]

Sztenderd:

Az intézmények megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzenek a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítsanak adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat. ~~Az intézmény biztosítsa, hogy a hallgatók tanulásának támogatására rendelkezésre álló erőforrások kielégítők és alkalmasak legyenek minden felkínált program esetében.~~ [27]

Eljárás:

A hallgatók az oktatók mellett több további támogató forrásra és eszközre támaszkodnak a tanuláshoz. Ezek a fizikai forrásoktól (könyvtárak, számítógépes eszközök) az emberi támogatásig (mentorok[28], tutorok, tanácsadók) terjednek.

A Főiskola biztosítja, hogy a hallgatók tanulásának támogatására rendelkezésre álló erőforrások kielégítők és alkalmasak minden felkínált képzési program esetében.

A Főiskola biztosítja a hallgatók számára a tanulási eszközök és egyéb támogatási rendszerek könnyű hozzáférhetőségét, azokat a hallgatók szükségleteinek a figyelembevételével tervezik, és alkalmazkodnak a hallgatók észrevételeihez.

Rendszeresen figyelemmel kíséri, felülvizsgálja és folyamatosan fejleszti ezen támogató szolgáltatások minőségét.

7) ~~Belső információs rendszer~~ Információkezelés (ESG 1.7)[29]

Sztenderd:

Az intézmények gyűjtsenek, elemezzenek és használjanak releváns információkat képzési programjaik és egyéb tevékenységeik irányítására. ~~Az intézmény rendszeresen tegyen közzé naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatokat és információkat képzési programjairól. Az intézmény gondoskodjon a képzési programjainak és egyéb tevékenységeinek hatékony működtetését biztosító információk szisztematikus gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról.~~ [30]

Eljárás:

---

[26] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[27] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[28] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[29] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[30] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

A minőségbiztosítás kiindulópontja az intézmény világos, egyértelmű önismerete.

Annak érdekében, hogy a Főiskola ismerettel rendelkezzen arról, hogy mi működik jól és mire kell figyelmet fordítania, s mik az innovatív kezdeményezések eredményei, biztosítja a tevékenységekről való információgyűjtéshez és ezek elemzéséhez szükséges eszközöket.

A képzés és a kutatás minőségének a biztosítása érdekében a Főiskola önismerete bővítése és a teljesítmény javításához vezető utak kijelölése érdekében összehasonlító vizsgálatokat szervez más hasonló intézményekkel.

A Főiskola gondoskodik a képzési programjainak és egyéb tevékenységeinek hatékony működtetését biztosító információk szisztematikus elemzéséről és felhasználásáról.

A Főiskola által működtetett minőségbiztosítási információs rendszer az alábbiakra terjed ki:

- a hallgatók előmenetelére és teljesítményére,
- munkaerő-piaci alkalmazhatóságukra,
- a képzési programokkal való elégedettségükre,
- az oktatói teljesítményekre,
- a hallgatói populáció egészére, irányultságára, pályaképére,
- a rendelkezésre álló tanulási erőforrásokra és ezek költségeire,
- a Főiskola kulcsfontosságú teljesítménymutatóira.

8) Nyilvánosság információk (ESG 1.8)[31]

Sztenderd:

Az intézmények tegyenek közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységükről, benne képzési programjaikról. ~~Az intézmény rendszeresen tegyen közzé naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatokat és információkat képzési programjáról.~~ [32]

Eljárás:

A Főiskola nyilvános szerepének a betöltéséhez naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi tájékoztatást ad az általa felkínált képzési programokról, ezek tervezett kimeneteiről, az elérhető végzettségekről, az alkalmazott oktatási, tanulási és teljesítményértékelési eljárásokról, és a hallgatók számára kínált tanulási lehetőségekről.

[31] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[32] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

~~A közzétett információ tartalmazza továbbá a korábbi hallgatók észrevételeit és elhelyezkedésüket, valamint a jelenlegi hallgatói közösség irányultságát, pályaképét.~~ [33]

A Főiskola biztosítja, hogy a nyilvánosságra hozott információ pontos, elfogulatlan, objektív és könnyen hozzáférhető legyen, és azt ne csak marketingcélra használják.

A Főiskola igazolja, hogy saját pártatlansági és objektivitási elvárásainak eleget tesz.

9) Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10)[34]

Sztenderd:

Az intézményeket rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni az ESG szerint.

Eljárás:

A Főiskola törekszik arra, hogy oktatási, kutatási tevékenységének hatékonyságát külső minőségbiztosítási eljárások révén folyamatosan növelje. Ennek érdekében együttműködik a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, valamint együttműködési megállapodások keretében partnerintézményekkel és egyes résztevékenységeinek eredményességét objektív alapon mérő szakmai szervezetekkel.[35]

Baja, 2021. február 23.

Szilágyiné Szinger Ibolya

Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA * BAJA *

Dr. Paska Mihály
kancellár

[33] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[34] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[35] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

Mellékletek

1. Küldetésnyilatkozat
2. Minőségpolitikai nyilatkozat
3. Szándéknyilatkozat
4. Minőségbiztosítási szabályzat
5. Oktatás hallgatói véleményezése
6. Az alkalmazotti elégedettség mérésének szabályzata
7. Diplomás pályakövető rendszer (DPR) szabályzat
8. Záróvizsgázó hallgatói elégedettség mérésének szabályzata
9. Oktatók tudományos, sport és művészeti tevékenysége
10. Minőségirányi rendszer szervezeti ábrája

1. melléklet

KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Az Eötvös József Főiskola arra törekszik, hogy a pedagógusképzés, valamint a gazdaságtudományok területén a Dél-Alföldi Régió meghatározó szellemi, kulturális és tudásközpontjává váljon.

A Főiskola 150 éves hagyományaira építve az oktatási, fejlesztési, kutatási céljainak és feladatainak meghatározása során a régió, illetve a Magyar Nemzet fejlődését kívánja szolgálni. Hallgatói számára értékes, korszerű tudást, versenyképes diplomát kíván nyújtani. A kínálatában szereplő alapképzéseken túl szakirányú képzésekkel, felsőoktatási szakképzésekkel és számos egyéb továbbképzéssel kívánja biztosítani az élethosszig tartó tanulás lehetőségét. Törekszik a hatékony tehetséggondozás kialakítására, értékes, egyben hatékony kapcsolatokat igyekszik kialakítani mind szűkebb, mind tágabb környezetével. Tiszteli az emberi méltóságot és sokszínűséget. Nyitottan reagál az egyéni, közösségi, társadalmi igényekre egyaránt.

Ezen célkitűzéseket, továbbá az intézmény küldetését a Főiskola vezetése, oktatói, dolgozói, valamint hallgatói közösen együttműködve kívánják teljesíteni.

2. melléklet
MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT

Az Eötvös József Főiskola vezetői, dolgozói elkötelezettek a minőségi oktatás és szolgáltatás iránt, amely megfelel a hallgatók, illetve a társadalom elvárásainak.

A minőségpolitika megvalósításában olyan célok, feladatok kialakítására törekszik, amelyek összhangban vannak a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság minőségi követelményeivel, igazodik az ESG sztenderdjeihez.

A célkitűzések megvalósítása érdekében olyan eredményes minőségbiztosítási rendszert kíván működtetni, amely garantálja az oktatási és kutatási szolgáltatások állandó, kifogástalan minőségét, folyamatos fejlesztését.

A minőségközpontú irányítás megvalósítása során folyamatosan értékeli eredményeit, amelyek továbbfejlesztésére új minőségcélokat határoz meg.

A Főiskola vezetése kiemelt fontosságúnak tartja a személyes példamutatást és a minőség iránti elkötelezettséget. Valamennyi munkatársától elvárja, hogy az intézmény minőségpolitikát ismerje és alkalmazza. Ösztönzi az oktatóit, dolgozóit, hogy ismereteiket, szaktudásukat folyamatosan bővítsék. Ezáltal mindenki a saját tudásával és felelősségével járuljon hozzá a Főiskola sikeréhez.

3. melléklet

SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Az Eötvös József Főiskola Szenátusa a 2017. november 21. napi ülésén elismerte a szándéknyilatkozat fontosságát és elfogadásának szükségességét.[36]

Mi, a bajai Eötvös József Főiskola vezetői, hallgatói, oktatói és alkalmazottai a Főiskola Minőségbiztosítási Kézikönyvében lefektetett küldetésnek és minőségpolitikának megfelelően hitet teszünk amellett, hogy a Főiskola különös és jól meghatározott értékeket képvisel mind magunk, mind a város és a régió számára. Elhatározott szándékunk, hogy a Főiskolát az érintettek széles köre érezhesse sajátjának – „A mi Főiskolánk"-nak.

Ennek érdekében

1. főiskolai kötelezettségeink teljesítése közben és azon túl, minden megjelenésünkben igyekezünk ezeket az értékeket képviselni és megjeleníteni;
2. keressük azokat a lehetőségeket, amelyekben a Főiskola által hordozott értékek megjeleníthetők;
3. megragadunk minden alkalmat arra, hogy ezen értékek minél szélesebb közvélemény előtt ismertté és nyilvánvalóvá legyenek;
4. ennek érdekében külön akciókat, programokat tervezünk;
5. mindezen szándékok megvalósításához keressük azokat a külső partnereket, akik ezen nyilatkozatban megfogalmazott céljaink elérésében bármilyen mértékű segítséget képesek nyújtani.

Kijelentjük, hogy az itt megfogalmazott célok megvalósításáért személy szerint mi magunk is tevőlegesen hozzájárulhatunk.

[36] A Főiskola Szenátusának 2017. november 21. napi ülését követően minden oktató és alkalmazott aláírta ezt a Szándéknyilatkozatot.

4. melléklet

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZAT

~~A Főiskola Szenátusa az alábbi minőségbiztosítási szabályzatot fogadta el.~~ [37]

I. fejezet

Általános rendelkezések

A minőségbiztosítási rendszer és a szabályzat célja

1. §

(1) Jelen szabályzat a külső előírásokra és elvárásokra, a Szervezeti és Működési Szabályzatra épülve foglalja rendszerbe a Főiskola minőségügyi tevékenységét és annak felügyeletét.

(2) A Főiskola az oktatás és kutatás eddig elért színvonalának megőrzése és folyamatos fejlesztése céljából minőségbiztosítási rendszert működtet, amelyet céljaival összhangban, alkalmazott és bevált módszereire, a főiskolai hagyományokra alapozva alakított ki.

(3) A Főiskola minőségbiztosítási rendszere kialakításánál és működtetésénél figyelembe veszi az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjait és irányelveit (ESG 2015), illetve a hazai felsőoktatási jogszabályokat és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság ajánlásainak, határozatainak ~~az európai miniszterek által 2005-ben elfogadott bergeni dokumentum (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. Helsinki:ENQA ESG,2005.)~~ minőségszempontú elvárásait.[38]

(4) ~~A Főiskola minőségbiztosítási rendszerének kialakításánál és működtetésénél figyelembe veszi a mindenkor érvényes felsőoktatási Törvény előírásait, a Magyar Felsőoktatási akkreditációs Bizottság hatályos állásfoglalásait, útmutatóját és javasolt értékelési szempontrendszerét, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumának a felsőoktatás minőségbiztosítására vonatkozó ajánlásait.~~[39] A minőségbiztosítási rendszer alapvető belső és külső célja a Főiskola szolgáltatásait igénybe vevő partnerek elégedettségének javítása annak érdekében, hogy egyrészt a jelenlegi igénybevevők szükség és lehetőség szerint visszatérjenek, másrészt növekedjen az új igénybevevők kereslete, s ezzel a Főiskola hozzájáruljon a régió fejlődéséhez.[40]

(5) A minőségbiztosítási rendszer ennek érdekében:

---

[37] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[38] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[39] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[40] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

a) megfogalmazza az elérendő minőségcélokat,

b) megfogalmazza a munkatársaknak a rájuk vonatkozó teljesítménycélokat,

c) a minőségfilozófiát beépíti az intézményi kultúrába,

d) biztosítja a szükséges emberi és infrastrukturális feltételeket,

e) a vezetés és a munkatársak között kiépíti a minőséggel kapcsolatos kommunikációt,

f) a minőségcélokkal kapcsolatban motiválja a munkatársakat,

g) biztosítja a minőségcélok belső és külső kommunikációját,

h) feltárja a minőséget akadályozó tényezőket és

i) minőségorientált ellenőrzési rendszert működtet.

A szabályzat hatálya

2. §

(1) A szabályzat hatálya kiterjed a minőségbiztosítási rendszer működtetésében érintett szervezetek közalkalmazottaira, a foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, valamint a hallgatói jogviszonyban állókra.

(2) A szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi minőségügyi működési folyamatára, beleértve a minőségügy vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, folyamatos fejlesztési eljárásait, a képzések értékelésének mechanizmusát, valamint az oktatói munka hallgatói véleményezését.

(3) A közoktatási, irányítási, gazdálkodási, könyvtári, kollégiumi szolgáltatások esetében a szervezeti egységek sajátos szakterületüknek megfelelő, specifikus rendszereket építhetnek ki.

(4) A szabályzat időbeli hatálya a hatálybalépéstől számítottan határozatlan időre, azonban legfeljebb a következő felülvizsgálatig terjed.

(5) A Főiskola rektora a szabályzatot a Minőségfejlesztési Bizottság bevonásával szükség szerint felülvizsgáltatja, ha a szakmai-technikai fejlődés, feltárt hiányosság vagy hiba, esetleg egyéb ok miatt erre szükség mutatkozik.

II. fejezet
A minőségbiztosítási rendszer működési folyamatai

A külső és belső szabályozási környezet

3. §

(1) A minőségbiztosítási rendszer főiskolai működését belső szabályozás biztosítja.

(2) A minőségbiztosítási rendszer működéséhez kapcsolódó dokumentumok:

a) Minőségfejlesztési Bizottság ügyrendje és a

b) Minőségbiztosítási Kézikönyv.

A Főiskola minőségbiztosítási rendszerének szervezeti struktúrája

Általános elvek

4. §

(1) A Minőségfejlesztési Bizottság a Szenátus állandó bizottsága.

(2) A Minőségfejlesztési Bizottság tagjai:

- az általános rektorhelyettes ~~rektor~~ mint elnök;[41]
- a kancellár;
- a minőségügyi referens;
- ~~az Intézményi Diplomás Pályakövető Rendszer felelőse~~ [42]
- a szakfelelősök,[43]
- a HÖK delegált képviselője.[44]

(3) A bizottság tagjai közreműködnek a minőségügyi tevékenységek koordinálásában, a Főiskolára érvényes irányelvek kidolgozásában, a minőségbiztosítási rendszer felépítésében, a tevékenységek összegző értékelésében, valamint a minőségbiztosítással összefüggő egyéb feladatok ellátásában.

(4) A Minőségfejlesztési Bizottság tevékenysége kiterjed a rendszer folyamatos fejlesztésére és főiskolai szintű minőségfejlesztési feladatok meghatározására.

---

[41] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[42] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[43] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[44] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

Testületi, szervezeti jog-és hatáskörök

5. §

(1) A Szenátus minőségbiztosítási rendszerrel összefüggő jogkörében eljárva:

a) elfogadja jelen szabályzatot és annak módosításait,

b) jóváhagyja a Főiskola minőségügyi alapelveit, létrehozza a minőségbiztosítás szervezetét,

c) minőségfejlesztési intézkedéseket hoz, illetve hagy jóvá.

(2) Minőségfejlesztési Bizottság

a) ellátja az állandó bizottságok összetételéről, működéséről, feladat-és hatásköréről szóló szabályzatban, valamint a Minőségfejlesztési Bizottság ügyrendjében meghatározott feladatait,

b) a Szenátus elé terjeszti a Minőségfejlesztési Bizottság minőségbiztosítási rendszerrel, annak fejlesztésével összefüggő intézkedési javaslatait,

c) véleményezi a minőségbiztosítási rendszer dokumentációt és a működés módszereit,

d) részt vesz az önértékelésben és a Minőségfejlesztési program kidolgozásában, végrehajtásában és értékelésében,

e) tagjainak joga van a minőségbiztosítási tevékenység során keletkező feljegyzések tanulmányozására, bármely, a rendszerrel kapcsolatos oktatási, kutatási és művészeti tevékenység helyszíni megfigyelésére,

f) évente jelentésben beszámol a Szenátusnak,

g) jelentései, mint közérdekű információk, nyilvánosak.

(3) A minőségbiztosítási rendszer folyamatos fejlesztése érdekében a minőségfejlesztési testületek munkáját teamek, szakmai szerveződések segíthetik.

Vezetői feladatok, jog- és hatáskörök

6. §

(1) A rektor minőségbiztosítási feladatai körében:

a) biztosítja, hogy az intézményi döntések a Szenátus által meghatározott irányelvek szellemében szülessenek meg,

b) ~~a kancellárral egyetértésben meghatározza a Főiskola minőségbiztosítási koncepcióját a stratégiai célokkal összhangban~~[45]

c) ~~kimunkálja a főiskola által követendő minőségbiztosítási rendszert~~ [46]

d) közzéteszi a Szenátus által megfogalmazott főiskolai küldetésnyilatkozatot és a főiskolai minőségpolitikai nyilatkozatot,

e) felügyeli a minőségbiztosítási rendszer működését,

f) ~~elrendeli a minőségügyi felmérések elvégzését, kijelöli annak felelőseit~~ [47]

g) az eredmények alapján a Minőségfejlesztési Bizottsággal kidolgozza és a Szenátus számára Minőségfejlesztési program formájában előterjeszti a főbb beavatkozási területeket és irányokat,

h) biztosítja a minőségügyi feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat, valamint az intézményi szintű kapcsolattartást az érdekelt felekkel,

i) biztosítja a Főiskola képviseletét és az információcserét nemzeti és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken,

j) a Minőségfejlesztési Bizottság javaslata alapján intézkedést tesz,

k) a minőségüggyel kapcsolatos egyes feladatok ellátására a vezetés képviseletében eljáró, felelősség- és hatáskörrel rendelkező minőségügyi referenst jelöl ki.

7. §

(1) Az intézetigazgató minőségbiztosítási feladatai körében:

a) gondoskodik arról, hogy a szervezet szintjén hozott döntések kapcsán a minőségügy megfelelő módon képviselve legyen,

b) tájékoztatja az intézet munkatársait és a képzéseikben résztvevő hallgatókat az aktuális, rájuk vonatkozó minőségügyi felmérésekről és az ehhez kapcsolódó feladatokról,[48]

c) szükség esetén részt vesz a felmérések feldolgozásában,[49]

d) megfogalmazza és közzéteszi az intézet minőségpolitikai nyilatkozatát,

e) ellenőrzi a tervszerű, folyamatos munkát,

---

[45] Törölte a S a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[46] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[47] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[48] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[49] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

f) felügyeli a minőségbiztosítási rendszer működését,

g) elrendeli az intézeti önértékelés elvégzését, kijelöli annak felelőseit,

h) értékeli és az Intézeti Tanács elé terjeszti az önértékelés eredményeit,

i) az eredmények alapján az Intézeti Tanács számára Minőségfejlesztési program formájában előterjeszti a főbb beavatkozási területeket és irányokat,

j) ~~biztosítja a minőségügyi feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat, valamint az intézeti szintű kapcsolattartást az érdekelt felekkel,~~ [50]

k) ~~biztosítja az intézet képviseletét és az információcserét nemzeti és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken,~~ [51]

l) a Minőségfejlesztési Bizottság javaslata alapján intézkedést tesz,

m) a minőségüggyel kapcsolatos egyes feladatok ellátására a vezetés képviseletében eljáró, felelősség- és hatáskörrel rendelkező minőségügyi felelőst jelölhet ki.

8. §

(1) A minőségügyi referens minőségbiztosítási feladatai körében:

a) kimunkálja a Főiskola által követendő minőségbiztosítási rendszer koncepcióját, fejlesztési javaslatait, amit a Minőségfejlesztési Bizottság elé terjeszt,[52]

b) a rektorral és a kancellárral történt egyeztetést követően kidolgozza a Főiskola minőségbiztosítási koncepcióját a stratégiai célokkal összhangban, amit a Minőségfejlesztési Bizottság elé terjeszt,[53]

c) tanévenként minőségi programot állít össze, amely tartalmazza a főiskolára vonatkozó minőségügyi felmérések tartalmát, időpontját és módját, amelyet a szenátus tanévbeli első ülésére beterjeszt,

d) elrendeli a minőségügyi felmérések elvégzését, kijelöli annak felelőseit,[54]

e) a felmérések megvalósításához online lekérdező rendszert működtet és felügyeli a karbantartását,

f) megvalósítja a felmérések eredményeinek feldolgozását, amely munkába más munkatársakat is bevonhat,

---

[50] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[51] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[52] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[53] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[54] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

g) gondoskodik arról, hogy a tudomására jutott személyes (érzékeny) információk csak az érintettek juthassanak hozzá,

h) aktuális tartalommal látja el a Főiskola minőségbiztosítási honlapját,

i) a Főiskola minőségbiztosítási honlapján folyamatosan közzéteszi a végrehajtott felmérések részvételre és a Főiskola egészére vonatkozó eredményeket,

j) együttműködik az ~~intézeti minőségügyi felelősökkel~~ intézetvezetőkkel[55], tájékoztatja őket az aktuális minőségügyi feladatokról.

~~9.§.~~[56]

~~(1) A minőségügyi felelős – ennek hiányában az intézetigazgató – minőségbiztosítási feladatai körében:~~

~~a) együttműködik a minőségügyi referenssel a Főiskola minőségbiztosítási céljainak megvalósításában,~~

~~b) tájékoztatja az intézet munkatársait és a képzéseikben résztvevő hallgatókat az aktuális, rájuk vonatkozó minőségügyi felmérésekről és az ehhez kapcsolódó feladatokról,~~

~~c) szükség esetén részt vesz a felmérések feldolgozásában,~~

~~d) az intézet elektronikus felületén folyamatosan közzéteszi az intézet minőségi paramétereit leíró főbb eredményeket.~~

9. §

(1) A Főiskola adminisztratív szervezetének vezetője minőségbiztosítási feladatai körében.

a) felügyeli a minőségbiztosítási rendszer dokumentumainak szabályszerű kezelését,

b) szervezi és ellenőrzi, hogy a minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos dokumentumok jóváhagyásra a vezetők elé kerüljenek,

c) gondoskodik a minőségüggyel kapcsolatos szenátusi és intézeti tanácsi határozatok végrehajtásáról.

[55] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

[56] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

III. fejezet

Minőségbiztosítási Kézikönyv

10. §

(1) A Minőségbiztosítási Kézikönyv célja, hogy segítse a Főiskola alapvető folyamatainak minőségi szempontból történő áttekintését, és megalapozza a minőségfejlesztés lehetőségét. Megfogalmazza a Főiskola küldetését és minőségpolitikájának alapelveit és az ezek ismertetésére vonatkozó nyilatkozatokat.

(2) A Minőségbiztosítási Kézikönyv alapvető tájékoztató dokumentum a Főiskola minőséggel kapcsolatos tevékenységéről, amely tartalmazza a missziót, a minőségpolitikát, az abban megfogalmazott szándékok és törekvések megvalósítására hivatott eljárásokat, összhangban az ~~ENQA~~ ESG 2015[57] sztenderdekkel és irányelvekkel.

(3) A Minőségbiztosítási Kézikönyv egységes dokumentum, amely szervesen illeszkedik a Főiskola működését szabályozó dokumentumrendszerbe, kötődik a Szervezeti és Működési Szabályzathoz és annak mellékleteihez.

(4) A Minőségbiztosítási Kézikönyv a Főiskola egészére, teljes területére és működésére érvényes.

(5) A Minőségbiztosítási Kézikönyv készítéséért és szükség szerinti módosításáért a rektor által kijelölt személy a felelős.

(6) A Minőségbiztosítási Kézikönyv mellékleteiben tartalmazza a Főiskola szenátusa által elfogadott összes, a kézikönyvhöz kapcsolódó szabályzatot.

IV. fejezet

Önértékelés

11. §

(1) Összhangban a MAB követelményeivel: „Az önértékelés célja az oktatás, kutatás, alkotómunka, társadalmi eredményesség színvonalának, az intézmény működésének önkritikus jellemzése, megítélése, értékeinek megmutatása, problémáinak feltárása, az intézményfejlesztés következő lépéseinek megtervezéséhez szükséges rendszerezett információk összegyűjtése. Az eredményesség megítélésekor alapvető a képzésben érintettek nézőpontjának érvényesítése. A hallgatók, a munkaerőpiac, az értelmiségi lét funkciót elváró társadalmi és regionális közeg, az

[57] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

oktatási intézmények munkatársainak és a fenntartást biztosító közeg releváns elvárásainak tükrében kell értékelni a tényeket és a folyamatok minőségét."

(2) Az önértékelést főiskolai és intézeti szinten az ESG 2015[58] sztenderdek és irányelvek, valamint a MAB útmutatója és szempontrendszere alapján végezzük.

(3) Teljes körű önértékelésre öt évenként kerül sor.

(4) Az önértékelés eredményeit a főiskolai Minőségfejlesztési Bizottság tekinti át, kijelöli a fejlesztendő területeket, javító és helyesbítő intézkedéseket terjesztenek az illetékes vezetők elé.

(5) A bevezetett intézkedés eredményességének megállapítására a következő évben kerül sor.

V. fejezet

Minőségfejlesztési program

12. §

(1) A Főiskola polgárai azonosulnak az Európai Felsőoktatási Térség minőségpolitikai ajánlásait tartalmazó bergeni irányelvekkel, azok adaptálását, folyamatos fejlesztését a vezetés minőségbiztosítási tevékenysége alapjának, és egyben meghatározó irányának tekinti.

(2) Az intézetek ~~a bergeni irányelvekben~~ az ESG 2015-ben[59] megfogalmazott ~~feladatok teljesítése~~ irányelveknek és sztenderdeknek történő megfelelés[60] érdekében az önértékelés eredményei és a MAB javaslatai alapján minőségfejlesztési programot készítenek.

(3) A fentinek megfelelően a ~~vezetés~~ Minőségfejlesztési Bizottság[61] ~~elkészíti~~ megfogalmazza[62] a Főiskola minőségfejlesztési programját, amit a Szenátus elé terjeszt.[63]

(4) A Minőségfejlesztési program módosítható, ha azt érdemleges új információ indokolja. Ennek forrása lehet például belső vagy külső észrevétel, Diplomás Pályakövető Rendszer kutatás vagy más elégedettségi vizsgálat eredménye.

(5) A ~~vezetés~~ Minőségfejlesztési Bizottság[64] évente áttekinti a minőségfejlesztési program végrehajtását és megállapításait, az erről szóló jelentést a Szenátus elnöke felé továbbítja, aki azt

---

[58] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[59] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[60] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[61] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[62] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[63] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[64] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

~~annak elfogadásától számított legfeljebb harminc napon belül az intézmény honlapján, továbbá~~ a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.[65]

A minőségfejlesztési program alapján fejlesztendő főbb területek

Képzési programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése

13. §

(1) A képzési programok létesítésének, indításának, nyilvántartásának rendjéről a Főiskola szaklétesítési és szakindítási szabályzata rendelkezik, így különösen:

a) a szabályozás hatálya alá tartozó szakok, szakirányok és tantárgyak, felnőttképzési programok körét,

b) a szakok létesítésével, illetve indításával, meghirdetésével, értékelésével kapcsolatos folyamatokat,

c) az előterjesztő és jóváhagyó érintett személyek, szervezetek, testületek körét,

d) a főiskolai szintű nyilvántartási rendszert,

e) a közzétételi eljárást, a naprakészség biztosítását,

f) az eljáráshoz kapcsolódó nyomtatványok körét határozza meg.

A fogyasztóvédelem, a hallgatók értékelése

14. §

(1) A fogyasztóvédelem rendjéről a Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rendelkezik, így különösen:

a) a hallgatók jogait és kötelességeit,

b) a felvételi eljárás rendjét,

c) külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerését, tudományos fokozat honosítását,

d) hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálását,

e) a fogyatékossággal bíró hallgatók tanulmányaik folytatásához szükséges esélyegyenlőség biztosítását,

f) a tanulmányi és vizsgaszabályok rendjét,

[65] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

g) a juttatásokat és térítéseket,

h) a hallgatókra vonatkozó munkavédelmi szabályokat határozza meg.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése

15. §

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjéről külön szabályzat rendelkezik (5. sz. melléklet).

Az alkalmazotti elégedettség mérése
16. §

(1) Az alkalmazotti elégedettségmérés rendjéről külön szabályzat rendelkezik (6. sz. melléklet).

Diplomás Pályakövető Rendszer[66]

17. §

(1) A Diplomás Pályakövető Rendszerről külön szabályzat rendelkezik (7. sz. melléklet).

A záróvizsgázó hallgatói elégedettség mérése

18. §

(1) A záróvizsgázó hallgatói elégedettségmérés rendjéről külön szabályzat rendelkezik (8. sz. melléklet).

[66] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

5. melléklet

AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12.§ (3) hb) (továbbiakban Nftv.) pontja alapján a felsőoktatási intézményekben folyó oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzatát a Főiskola Szenátusa az alábbiakban állapítja meg.

1. §

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja:

a) járuljon hozzá az oktatás színvonalának, valamint a felsőoktatási intézményekben folyó értelmiségi szakemberképzés hatékonyságának fejlesztéséhez,

b) növelje a hallgatókban a felelősségteljes véleménynyilvánítás és a Főiskola közéletében való részvétel, valamint a demokratizmus igényét,

c) segítse a Főiskolán a minőségi követelmények érvényesülését,

d) adjon tájékoztatást az oktatók számára munkájuk hallgatói megítéléséről,

e) épüljön be az intézményi minőségfejlesztés rendszerébe.

2. §

A véleményezés kiterjed az oktatás valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszertani kérdésére, így különösen a nevelési-oktatási folyamatra, beleértve az oktatott tárgyak tartalmát is.

3. §

(1) A véleményezés megszervezése és lebonyolítása a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat feladata. A Főiskola hallgatói önkormányzata az Nftv. 61. § (1) b) pontja alapján egyetértési jogot gyakorol a hallgatói véleményezés rendjéről.

(2) A véleményezési jog gyakorlásáról, annak konkrét lebonyolításáról a hallgatók a főiskolai tanulmányok megkezdésekor tájékoztatást kapnak.

4. §

(1) A véleményezés jelen szabályzat ~~melléklete~~ függelékeként [67] a Szenátus által jóváhagyott kérdőív alapján történik. Ezek összeállítása a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat feladata.

(2) A kérdőíveket a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat döntése alapján online és – amennyiben bizonyos esetekben szükségesnek tartják – papír alapon juttatják el a hallgatókhoz. A véleményezésről a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat belső információs platformok (például plakátok kihelyezése, hírlevél) segítségével hívja fel a hallgatók figyelmét a véleményezés kitöltésére.

a. A papír alapú kérdőív esetében a kérdőíveket a hallgatói önkormányzat képviselője személyesen vagy az oktató közreműködésével juttatja el az egyes kurzusok résztvevőihez. Amennyiben az oktató juttatja el a kérdőívet, az oktatónak biztosítania kell a kitöltés anonimitását, a kitöltés idejére el kell hagynia a termet. A kitöltött kérdőíveket egy hallgató helyezi el a borítékba, és a lezárását követően aláírásával pecsételi le. Ezt követően az oktató is ellátja aláírásával, és azt a hallgatói önkormányzat képviselője részére eljuttatja.

b. Online alapú kérdőív esetében a hallgatók a Neptun rendszerben nyilvántartott e-mail címükön kapják meg a belépéshez szükséges azonosítót, és a felmérést bárhol végrehajthatják a felmérés ideje alatt.

c. Online alapú kérdőív esetében az oktatók a számítógéppel rendelkező termekben az órán felhívhatják a hallgatók figyelmét a véleményezés kitöltésére, melynek idejére a termet elhagyják.

d. A hallgatók a kiküldött e-mailben kapják kézhez a véleményezés elkezdéséhez szükséges információkat, amelyek a Főiskola minőségbiztosítási honlapján is megjelennek.

(3) A felmérésről szóló tájékoztatást és a felmérést úgy kell megszervezni, hogy az összesített vélemény lehetőleg valamennyi érintett hallgató véleményét tükrözze.

(4) A vélemények összesítését úgy kell lebonyolítani, hogy egyetlen hallgató se legyen azonosítható. Ennek biztosítása érdekében OMHV legalább 5 fős hallgatói létszámú kurzusok esetében készíthető. Az OMHV kérdőívre érkező válaszok akkor értékelhetők, ha a válaszadásra jogosult hallgatók kurzusonként legalább 25%-a választ adott.[68] Az anonimitás teljes körű biztosításáért a minőségügyi referens és a hallgatói önkormányzat felel.

---

[67] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[68] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

(5) A véleményezés felmérésért és feldolgozásáért felelős személyek nem adhatnak ki konkrét egyedi véleményezés beazonosítására alkalmas adatot a Főiskola egyik alkalmazottja számára sem. Amennyiben valamelyik alkalmazott vagy egyéb külső (törvényi felhatalmazással nem rendelkező) személy erre kéri őket, illetve nyomást gyakorol rájuk, akkor a Főiskola rektorának, illetve az illetékes hatóságnak kell jelentést tenniük erről.

(6) A vélemények összesítését, a kérdőívek feldolgozását a minőségügyi referens és a hallgatói önkormányzat végzi.

(7) A feldolgozás eredménye írásos összefoglaló, amely véleményezett személyenként, képzésenként összesítve az egyes kérdésekre adott válaszok statisztikai jellemzőit – választípusonként adott válaszok számát és az átlagot – tartalmazza.

5. §

(1) A véleményezés tényéről és összesített eredményéről tájékoztatni kell:

a) az érintett oktatót, aki a véleményre írásban észrevételt tehet,

b) a Főiskola rektorát,

c) a Főiskola kancellárját,

d) az érintett dolgozó munkáltatói jogkörét gyakorló vezetőt,

e) a hallgatókat,

f) az érintett oktató egyetértésével a személyét érintő feldolgozott eredmény nyilvánosságra hozható.

(2) A véleményezésről összefoglaló beszámoló jelenik meg a Főiskola minőségbiztosítási honlapján, amely tartalmazza

a) a véleményezés részvételére, teljességére vonatkozó információkat;

b) a legjobb eredményt elért oktatók nevét és összesített eredményüket;

c) az oktató kérheti nevének törlését a b) pontban megnevezett táblázatból.

(3) Az összesített véleményeket külön szabályzatok szerint figyelembe kell venni az oktató huzamosabb időn át végzett munkájának értékelésekor (minősítés, előlépés, vezetői megbízatás, kitüntetés, béremelés).

6. §

(1) A véleményezésben résztvevő hallgatók: az intézmény valamennyi hallgatója.

(2) Az oktatás hallgatói véleményezését félévenként, a szemeszter utolsó három hetében kell végrehajtani.

(3) Az 5.§ 1/a. pontban felsorolt oktatókat az eredményről a munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja.

(4) Az összesített véleményeket a Főiskola iratkezelési szabályzatában rögzítettek szerint kell kezelni.

Függelék

Az oktatói munka hallgatói véleményezése során feltett kérdések felvett kurzusonként

1. Képzettsége megszerzése szempontjából hogyan minősítené a tantárgy tartalmának jelentőségét?
2. Mennyire tanít a tantárgy a problémamegoldásra?
3. Milyen mértékben érzi alkalmazhatónak/hasznosnak a tantárgy által nyújtott ismereteket?
4. Milyen a tantárgy ellátottsága oktatási segédanyagokkal – írásos vagy elektronikus formában?
5. Mennyire ismeri a tantárgy számonkérésének feltételeit, az értékelés szabályait?
6. Hogy érzi, milyen mértékben tud majd megfelelni a tantárgy számonkérési/vizsga-követelményeinek?
7. Hogyan értékeli az oktató felkészültségét a tantárgy egy órájára?
8. Milyennek érzi az oktató tudásközvetítő képességeit ebben a tantárgyban?
9. Mennyire követhető, tanulható a tantárgy az órán?
10. Hogyan értékeli az oktató előadásmódját ebben a tantárgyban: mennyiben felelnek meg a felsőoktatás követelményeinek?
11. Milyennek érzi az oktató segítőkészségét a tantárgy oktatásában?
12. Milyennek ítéli az oktatóval való kapcsolattartást a tantárgy oktatásával összefüggő kérdésekben?
13. Az oktató neve:

Értékelési skála:

- Kiváló/Kiválóan
- Jó/Jól
- Közepes/Közepesen
- Gyenge/Gyengén
- Nem tudom/akarom értékelni

6. melléklet

ALKALMAZOTTI ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS

1. §

(1) Az alkalmazotti elégedettség mérésének célja:

a) megismerni a Főiskola minden alkalmazottjának a Főiskolával szembeni elvárásait;

b) kimutatni az elvárások és a megvalósulás közötti különbségeket (lásd 2. §);

c) figyelemmel követni az elvárások és az elégedettség változásának időbeli alakulását;

d) adjon tájékoztatást a Főiskola vezetésének a fejlesztendő területekről;

e) épüljön be az intézményi minőségfejlesztés rendszerébe.

2. §

(1) A felmérés módszertani hátterét az ún. rés-elemzés (gap-analízis) biztosítja. Ennek lényege, hogy ugyanazokra a kérdésekre kell válaszolni fontosság és elégedettség szempontjából. A három átfogó témakör kérdéseit a Függelék tartalmazza.

3. §

(1) A felmérés megszervezése és lebonyolítása az intézményi minőségügyi referens feladata.

(2) A felmérés ütemezéséről, annak konkrét lebonyolításáról a Szenátus tagjai, az intézetigazgatók és az egységvezetők tájékoztatást kapnak.

(4) A felmérés hatékony lebonyolításának megvalósításában az intézetigazgatók és az egységvezetők kiemelt szerepet játszanak.

(5)

4. §

(1) A felmérés jelen szabályzat mellékleteként bemutatott és a Szenátus által jóváhagyott kérdőív alapján történik.

(2) A kérdőívek papír alapon, illetve online érhetők el. Minden intézményi egységnek feladata, hogy összeállítson egy névsort az intézményi egység alkalmazottjairól, hogy ki, melyik formát választja. ~~Online kérdőív esetén meg kell adni az alkalmazott aktuális e-mail címét.~~[69] A felmérésről az intézetigazgatók, az egységvezetők és a minőségügyi szervezet a

[69] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

belső információs platformok (például plakátok kihelyezése, hírlevél) segítségével hívja fel az alkalmazottak figyelmét a kérdőív kitöltésére.

a. A papír alapú kérdőívek begyűjtése zárt urnákban történik. Ehhez intézményi egységenként ki kell jelölni egy helyet, ahol az urna elhelyezésre kerül és egy felelős személyt, aki a begyűjtést végzi. Az alkalmazott aláírásával igazolja, hogy a kérdőívet átvette, és a helyszínen kitölti, majd zárt borítékba helyezve saját kezűleg dobja az urnába. A felmérés lezárása után az intézményi egység megbízottja és a minőségügyi szervezet képviselője közösen bontja fel az urnát, és jegyzőkönyvben rögzíti az urnában talált kérdőívek számát.

b. Online alapú kérdőív esetében az alkalmazottak a ~~megadott~~ hivatalos[70] e-mail címükön kapják meg a belépéshez szükséges azonosítót, és a felmérést bárhol végrehajthatják a felmérés ideje alatt.

c. Az alkalmazottak a kiküldött e-mailben kapják kézhez a véleményezés elkezdéséhez szükséges információkat, amelyek a Főiskola minőségbiztosítási honlapján is megjelennek.

(3) A felmérésről szóló tájékoztatást és a felmérést úgy kell megszervezni, hogy az összesített vélemény lehetőleg valamennyi főállású alkalmazott véleményét tükrözze.

(4) A válaszok összesítését úgy kell megvalósítani, hogy egyetlen alkalmazott se legyen azonosítható. Az anonimitás teljes körű biztosításáért a minőségügyi referens ~~szervezet~~[71] és a szavazás lebonyolításában résztvevők felelnek.

(5) A felmérésért és a feldolgozásáért felelős személyek nem adhatnak ki konkrét egyedi véleményezés beazonosítására alkalmas adatot a Főiskola egyik alkalmazottja számára sem. Amennyiben valamelyik alkalmazott vagy egyéb külső (törvényi felhatalmazással nem rendelkező) személy erre kéri őket, illetve nyomást gyakorol rájuk, akkor a Főiskola rektorának, illetve az illetékes hatóságnak kell jelentést tenniük erről.

(6) A válaszok összesítését, a kérdőívek feldolgozását a minőségügyi ~~szervezet~~ referens[72] végzi.

(7) A feldolgozás eredménye írásos összefoglaló, amely intézményi egység és Főiskola szintű összesítésben az egyes kérdésekre adott válaszok statisztikai jellemzőit – választípusonként adott válaszok számát és az átlagot – tartalmazza.

[70] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[71] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[72] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

5. §

(1) A felmérés tényéről és összesített eredményéről tájékoztatni kell:

a) a Főiskola rektorát,

b) a Főiskola kancellárját,

c) az intézetigazgatókat,

d) az egységvezetőket,

e) a Szenátus tagjait.

6. §

(1)A véleményezésben a Főiskola alkalmazottai vesznek részt.

(2)Az alkalmazotti elégedettség mérését háromévente, az éves minőségi programban meghatározott időpontban kell végrehajtani.

(3)Az urnabontáskor készített jegyzőkönyveket és az összesített eredményeket a Főiskola iratkezelési szabályzatában rögzítettek szerint kell kezelni.

Függelék: Feltett kérdések és az értékelési skálák

Függelék

Az alkalmazotti elégedettség felmérése során feltett kérdések

Munkafeltételek

1. Munkaköri kötelezettségeimet maradéktalanul ismerem.
2. Munkám elvégzéséhez szükséges minden információt megkapok.
3. Képzettségemnek, végzettségemnek megfelelő munkakört látok el.
4. Képességemnek megfelelő munkakört látok el.
5. A Főiskola biztosítja a munkámhoz szükséges munkakörnyezetet.
6. A Főiskolán megfelelő a légkör feladataim ellátásához.
7. Munkaidőm és annak időbeosztása megfelelő.
8. Jelenlegi munkakörömmel elégedett vagyok.

Egzisztenciális biztonság

1. A kapott bér és jutalmak arányában munkámat megbecsültnek érzem.
2. A nem pénzbeli juttatások mértékét megfelelőnek tartom.
3. A juttatások megfelelnek jelenlegi tudásomnak és készségeimnek.
4. Főiskolai munkakörömben kellően motiváltnak érzem magam.
5. Probléma esetén bizalommal fordulhatok a felettesemhez.
6. Felettesem figyelembe veszi észrevételeimet, megjegyzéseimet.
7. Feladataim elvégzéséhez megfelelő mértékű önállóságot kapok.
8. Továbbra is a Főiskolán akarok dolgozni.

Szakmai fejlődés

1. Amennyiben igénylem, munkám elvégzéséhez kapok szakmai segítséget.

2. A Főiskolán végzett munkám lehetőséget ad a szakmai fejlődéshez.
3. A Főiskola által biztosított továbbképzési lehetőségeket elegendőnek tartom.
4. Feletteseim támogatják a továbbtanulásomat.

Csak oktatóknak:

5. A Főiskola megfelelő keretet nyújt a tudományos munkához.
6. A Főiskola megfelelő keretet nyújt a tudományos fokozatok megszerzéséhez.
7. A Főiskola megfelelő keretet nyújt a tudományos eredmények publikálásához.
8. A Főiskola megfelelően támogatja a konferencia-részvételt.

Fontossági értékelési skála:

- Nagyon fontos számomra
- Fontos számomra
- Kevésbé fontos számomra
- Egyáltalán nem fontos számomra
- Nem tudom/kívánom értékelni

Elégedettségi értékelési skála:

- Nagyon elégedett vagyok
- Elégedett vagyok
- Elégedetlen vagyok
- Nagyon elégedetlen vagyok
- Nem tudom / kívánom értékelni

7. melléklet

DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETŐ RENDSZER SZABÁLYZATA[73]

1. §

A Szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat hatálya a Főiskolán működő Diplomás Pályakövető Rendszer működtetésével kapcsolatos főiskolai feladatokra és hatáskörökre terjed ki, a hatályos[74] nemzeti felsőoktatásról szóló ~~2011. évi CCIV.~~ [75] törvény (továbbiakban Nftv.) ~~19. § (2), 3. melléklet 1/B idevonatkozó~~[76] idevonatkozó rendelkezései alapján készült.

(2) A DPR elsődleges célja, hogy a Főiskola objektív, mért adatokon alapuló visszajelzést kapjon

a) végzett hallgatóinak sikerességéről (a végzett hallgatók karrierútjáról, a munkába állás tapasztalatairól, a munkaerő-piaci jellemzőkről, a szerzett ismeretek alkalmazhatóságáról, esetleges továbbképzési igényekről);

b) képzéseinek és a végzett hallgatók munkaerő-piaci beválásának összefüggéseiről.

(3) A DPR további célja a kapott eredmények visszacsatolása

a) az intézményi marketing tevékenységbe a felvételi tájékoztatás, az intézmény vállalati, ipari kapcsolatainak fejlesztése, illetve a média tájékoztatása céljából,

b) a képzésfejlesztési folyamatokba tantervek, képzési tervek módosítása, új szakok indítása céljából,

c) a HR folyamatokba az alkalmazási követelmények korrekciója, az oktatók ösztönző rendszerének korrekciója céljából,

d) az intézményi stratégiaalkotás folyamatába másodelemzések, a versenytársak eredményeivel történő összevetés céljából,

e) az intézmény minőségbiztosítási folyamatába a vevői elégedettség-mérés eredményeinek minőségfejlesztési szempontú felhasználása céljából,

f) a jelenlegi és a végzett hallgatóknak nyújtott karriermenedzsment-szolgáltatások fejlesztésébe az életpálya-építés és -követés szolgáltatásainak fejlesztése céljából.

---

[73] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[74] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[75] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[76] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

2. §

A Diplomás Pályakövető Rendszer felelőse

(1) A Főiskola rektora nevezi ki a kancellár egyetértésével a DPR intézményi referensét. A DPR felelős munkáját a rektor irányítja.

(2) A DPR működtetése során a DPR felelős feladata:

a) a kutatások elvégzése a rektor irányításával az Eötvös József Főiskola DPR Módszertani kézikönyvében meghatározottak alapján, a kézikönyv tartalmának (irányelveinek, módszereinek, terveinek, intézményi kérdéseinek) felülvizsgálata évenként, melyet a rektor hagy jóvá,

b) a kutatási eredmények feldolgozása, elemzése (a szakmai megalapozottság biztosítása mellett) és publikálása, beszámoló készítése,

c) a kutatási eredmények továbbítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghatározott adatközlési rendben a Felsőoktatási Információs Rendszer felé továbbító főiskolai felelős felé,

d) a pályakövetéssel kapcsolatos intézményi szintű koordinációs és adminisztratív feladatok ellátásában való részvétel,

e) rendszeres egyeztetést folytat az intézetigazgatókkal a pályakövetési rendszer feladatainak megvalósítása érdekében, az intézetigazgatók a rendelkezésre álló eszközökkel elősegítik a kitöltési hajlandóság növelését,

f) felel a rektorral közösen a DPR nyomon követését lehetővé tevő dokumentáció vezetéséért,

g) kivizsgálja a rektor irányításával a pályakövetési rendszer működésével kapcsolatosan felmerült panaszokat. Az ellenőrzés eredményeit jelentés formájában foglalja össze, és a rektor és a kancellár elé terjeszti,

h) gyűjti, tárolja a pályakövetéssel kapcsolatos dokumentumokat, melyek alapján elkészíti a Főiskola DPR dokumentumait,

i) stratégiai jellegű általános feladatok – pl. a kérdőív intézményi kérdéseinek meghatározása – koordinációja, egyeztetése a vezetéssel,

j) rendszeres kapcsolatot tart a Főiskola minőségügyi ~~felelőssel~~[77] referensével, azzal együttműködve igyekszik ösztönözni a kitöltési hajlandóságot,

k) folyamatos kapcsolattartás a DPR-ért felelős állami szervezettel, hivatallal, valamint a Főiskola vezetésével,

[77] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

3. §

A DPR felméréshez használt adatbázis

(1) A kutatásban minden válaszadó, interjúalany önként vesz részt, a válaszadásra senki nem kényszeríthető.

(2) A hallgatói és végzett kutatások lebonyolításához szükséges elérhetőségeket a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport ~~Osztály vezetője~~[78] és a kommunikációs ~~marketing~~[79] referens biztosítja a NEPTUN rendszerben és az alumni adatbázisban rögzített adatok átadásával. Az adatok elemezhetőségére az Nftv. ~~18.§ (2) bekezdése~~[80] módot ad. ~~amikor a kezelt adatok statisztikai célra felhasználhatók, statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.~~[81]

(3) A lekérdezés az Nftv. ~~2.§ (2) bekezdés k) pontja~~[82] szerinti állami szervezet által biztosított EvaSys rendszeren keresztül történik.

(4) A lekérdezésre kerülő jelenlegi és végzett hallgatók személyes adatai külön adatbázisban kerülnek rögzítésre, amelyben minden hallgató egyedi azonosítót kap. Az EvaSys rendszer által generált jelszavaknak a hallgatók e-mail címével történő összehasonlítását követően a DPR felelősnek kötelessége megsemmisíteni minden olyan adatfájlt, amely a kitöltők azonosítására alkalmas lehet. Az EvaSys rendszer használatának köszönhetően az elemzőknek nincs lehetősége visszakeresni a mintaalanyokat.

A DPR felmérésért és feldolgozásáért felelős személyek nem adhatnak ki konkrét egyedi mintaalany beazonosítására alkalmas adatot a Főiskola egyik alkalmazottja számára sem. Amennyiben valamelyik alkalmazott vagy egyéb külső (törvényi felhatalmazással nem rendelkező) személy erre kéri őket, illetve nyomást gyakorol rájuk, akkor a Főiskola rektorának, illetve az illetékes hatóságnak kell jelentést tenniük erről.

4. §

A DPR felmérés kérdőíve

(1) A kérdőívek két blokkból állnak: egyrészt az Oktatási Hivatal által gondozott közös országos blokkból, amely minden intézmény számára kötelezően azonos tartalommal bír; másrészt saját intézményi kérdéseket is felteszünk, amelyeket a DPR felelős vizsgál felül minden évben, és egyeztet az intézmény összes érdekeltjével (rektori vezetés, intézetigazgatók, Minőségfejlesztési Bizottság tagjai, egyéb szervezeti egységek vezetői).

---

[78] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[79] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[80] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[81] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[82] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

(2) Az Oktatási Hivatal által kiadott kérdések minden évben a felmérési időszak kezdetétől a felvi.hu oldalon érhetők el.

(3) A tipikus (intézményi) kérdéseket a szabályzat függeléke tartalmazza.

(4) Az adott évben kiadásra kerülő kérdőívek kérdései az Oktatási Hivatal útmutatása szerint és képzésenként változhatnak.

(5) Az aktuális kérdőíveket a főiskola rektora hagyja jóvá.

5. §

A DPR felmérés menete

(1) A DPR adatforrása az online módszerrel lefolytatott kérdőíves kutatás, amelynek menete az alábbiakban kerül részletezésre:

a) A DPR felelős a 2. § (2) bekezdés k) pontja szerinti állami szervezettel egyeztetett időpontban, évente egyszer végzi el a felmérést. A rendszer anonim kitöltésre alkalmas.

b) Az EvaSys rendszerben kialakított űrlapok kitöltését az aktív és a végzett hallgatók az e-mailben kapott linkre kattintva tehetik meg.

c) A kitöltésre való felhívó e-mail kísérő szövegét a rektor hagyja jóvá.

d) A kitöltésre való felhívást egy időszakon belül megismételhetik, amelynek feladattervét a DPR felelős a rektor elé terjeszti elfogadásra.

e) A felmérés lezárását követően a DPR felelős teljesíti az Nftv.~~2.§ (2) bekezdés k) pontja~~[83] szerinti állami szervezet felé az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségét az állami szervezet által adott évre meghatározott határidőig, amely során a központi kérdésekre adott válaszokat a kitöltők azonosítására alkalmatlan módon e-mailben továbbítja.

f) A DPR felelős a kész adatbázisokból általános elemzéseket készít, amelyet a nyilvánosság számára elérhetővé tesz.

g) A rektor vagy a kancellár kérése alapján a DPR felelős specifikus kérdésköröket is megvizsgál, arra érdemi választ ad, viszont ezen eredmények csak a Főiskola belső intézményfejlesztéséhez használható fel.

h) A DPR eredményeiről beszámol a Szenátusnak, amelyben ismerteti az intézetek intézményfejlesztési eredményeit is.

[83] Törölte a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

6. §

Jogorvoslat

(1) A szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a Főiskola bármely alkalmazottja, hallgatója, a DPR-nek adatot szolgáltató személy panasszal élhet az általános rektorhelyettesnél. Az általános rektorhelyettes a panaszt kivizsgálja, és érdemi döntést hoz.

(2) A diplomás pályakövetési felmérésekre vonatkozó szabályok megsértése esetén az adott kérdőív nem vehető figyelembe. A szabálytalan felmérés eredményeit meg kell semmisíteni.

1. sz. függelék: DPR hallgatói kérdőív intézményi része[84]

2. sz. függelék: DPR végzettek kérdőívének intézményi része[85]

[84] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[85] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

1. sz. függelék: DPR hallgatói kérdőív intézményi része[86]

Intézményi kérdéssor

1. Mi jut eszébe először, mi az első gondolata az Eötvös József Főiskoláról?

2. Az Ön háztartásában (akikkel életvitelszerűen együtt él) jelenleg mennyi az egy főre eső nettó jövedelem? (jövedelemnek az egy háztartásban élők által szerzett minden bevétel (pl. nyugdíj, GYES, segélyek, munkabér) számít)

   - Kevesebb mint 28.500 Ft
   - 28.500 – 50.000 Ft
   - 50.001 – 73.500 Ft
   - 73.501 – 100.000 Ft
   - Több mint 100.000 Ft
   - Nem tudom

3. Értékelje az Eötvös József Főiskolán végzett szakját abból a szempontból, hogy mennyire nehéz eleget tenni a tanulmányi követelményeknek (mennyire "nehéz" vagy "könnyű")!
   - Nagyon nehéz
   - Nehéz
   - Közepesen nehéz
   - Könnyű
   - Nagyon könnyű
   - Nem tudom megítélni

4. Végzett-e már bármilyen olyan munkát, ami nem kapcsolódik az Ön által tanult (több képzés esetén: elsőként megadott képzésnek megfelelő) szakterület(ek)hez?

   - Igen, folyamatos munkát is, tehát állásban voltam, vagy folyamatos megbízással dolgoztam
   - Igen, de csak alkalmi munkát
   - Nem

[86] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

2. sz. függelék: DPR végzettek kérdőívének intézményi része[87]

Intézményi kérdéssor végzettek

5. Mi jut elsőként eszébe, ha azt hallja Eötvös József Főiskola?

6. Az EJF-es végzettségének birtokában visszatekintve mit üzen a jelenlegi hallgatóknak?

7. Mennyire befolyásolták az alábbi tényezők a munkavállalását?

	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
1. A munka szakmai, tartalmi része						
2. Szakmai előmenetel, karrierépítési lehetőség	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
3. A munka szakmai presztízse	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
4. Jövedelem, juttatások	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
5. A munka személyi körülményei	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
6. A munka tárgyi körülményei	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
7. Rugalmas munkaidő	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
8. A munkahely lakóhelyhez való közelsége	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
9. Az, hogy bejelentett állást kapott	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
10. Szakterületnek megfelelő munka	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
11. Az, hogy az Eötvös József Főiskolán szerzett végzettséget	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
12. Az, hogy korábbi szakmai gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezett	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
13. Az, hogy megfelelő egyéni képességekkel rendelkezik	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
14. Az, hogy jó volt a személyes megjelenése, fellépése	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni

[87] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

8. Értékelje az Eötvös József Főiskolán elvégzett szakot, szakirányt abból a szempontból, hogy ott mennyire volt nehéz eleget tenni a tanulmányi követelményeknek (mennyire volt "nehéz" vagy könnyű" a főiskola)!

☐ Nagyon nehéz volt ☐ Nehéz volt ☐ Közepesen nehéz volt

☐ Könnyű volt ☐ Nagyon könnyű volt ☐ Nem tudom

9. Mennyire (volt) elégedett az Eötvös József Főiskola alábbi, a tanulmányok folytatásával összefüggő szolgáltatásaival, területeivel?

	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
1. Elméleti oktatás minősége						
2. Gyakorlati oktatás minősége	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
3. Könyv- és médiatár	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
4. Órarend, kurzusok beosztása	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
5. Tantermek felszereltsége	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
6. Tanulmányi ügyintézés, tájékoztatás	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
7. Oktatók felkészültsége	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
8. Számítógépes ellátottság	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
9. Nyelvoktatás minősége	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni

10. Mennyire (volt) elégedett az Eötvös József Főiskola alábbi szolgáltatásaival, területeivel?

	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
1. Kollégiumi elhelyezés						
2. Sportolási lehetőségek	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
3. Kulturális lehetőségek	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
4. Szórakozási lehetőségek	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
5. Hallgatói szolgáltató iroda szolgáltatásai	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
6. Hallgatói rendezvények	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni

7. EJF honlap	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
8. Büfé, étkezési lehetőségek	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni
9. Oktatási épületek megjelenése, állapota	Egyáltalán nem ☐	☐	☐	☐	☐ Teljes mértékben	☐ Nem tudom megítélni

11. Szeretne továbbtanulni az elkövetkező 2-3 évben az alábbi képzések valamelyikén?

Felsőoktatási szakképzés	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék
Alapképzés (BA/BSc)	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék
Mesterképzés (MA/MSc)	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék
Szakirányú továbbképzés, rezidensképzés	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék
Egységes, osztatlan képzés/osztatlan mesterképzés (pl. jogász, orvosképzés)	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék
Doktori (PhD, DLA) képzés	☐ Igen, a kérdőív alapjául szolgáló intézményben	☐ Igen, más felsőoktatási intézményben	☐ Nem szeretnék

8. melléklet

ZÁRÓVIZSGÁZÓ HALLGATÓI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A záróvizsgázó hallgatói elégedettség mérésének szabályzatát az Eötvös József Főiskola (továbbiakban EJF, Főiskola) Szenátusa az alábbiakban állapítja meg.

1. §

A záróvizsgázó hallgatói elégedettség mérésének célja:

a./ a képzés befejezésének végén megismerni a Főiskola hallgatóinak a Főiskolával szembeni globális elvárásait;

b./ kimutatni az elvárások és a megvalósulás közötti különbségeket (lásd 2. §);

c./ figyelemmel követni az elvárások és az elégedettség változásának időbeli alakulását;

d./ adjon tájékoztatást a Főiskola vezetésének a fejlesztendő területekről;

e./ épüljön be az intézményi minőségfejlesztés rendszerébe.

2. §

A felmérés módszertani hátterét az ún. rés-elemzés (gap-analízis) biztosítja. Ennek lényege, hogy ugyanazokra a kérdésekre kell válaszolni fontosság és elégedettség szempontjából. Az összehasonlító kérdéseket több kategorizáló, illetve nyílt kérdés egészíti ki a szabadabb vélemény-megfogalmazás biztosítása érdekében.

3. §

1. A felmérés megszervezése és lebonyolítása az intézményi minőségügyi ~~szervezet~~ referens[88] feladata.
2. A felmérés hatékony lebonyolításának megvalósításában a záróvizsgák szervezésében és lebonyolításában résztvevők kiemelt szerepet játszanak.

[88] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

4. §

(1) A felmérés jelen szabályzat mellékleteként bemutatott és a Szenátus által jóváhagyott kérdőív alapján történik.

(2) A záróvizsgázó hallgatók a kérdőívet papír alapon kapják kézhez. Minden záróvizsgát szervező intézetnek feladata, hogy összeállítson egy névsort az adott vizsgaidőszakban záróvizsgára jelentkezett hallgatókról, és ezt a névsort eljuttatja a Főiskola minőségügyi referensnek a záróvizsga beosztásának – idejének és helyének – megadásával. A minőségügyi referens feladata a kérdőívek előállítása. A 6. § 2. pontja szerint csak azokon a záróvizsgákon kell a felmérést végrehajtani, melyekre legalább öt hallgató jelentkezett.

(3) A záróvizsga napján a minőségügyi referens a záróvizsgázó hallgatók számának megfelelő számú kérdőívet átadja a záróvizsga bizottság titkárának. A titkár a szóbeli felelet befejeztével adja oda a kérdőívet a hallgatónak, és a bizottság eredményhirdetése előtt gyűjti be, majd juttatja el a Főiskola minőségügyi referensének.

(4) A mellékelt kérdőív biztosítja, hogy egyetlen hallgató se legyen azonosítható. Az anonimitás teljes körű biztosításáért a minőségügyi ~~szervezet~~ referens[89] és a záróvizsga bizottság tagjai felelnek. (Lásd a 6. § 2. pontját.)

(5) A válaszok összesítését, a kérdőívek feldolgozását a minőségügyi ~~szervezet~~ referens[90] végzi.

(6) A feldolgozás eredménye írásos összefoglaló, amely szakonkénti és tagozatonkénti, valamint Főiskola szintű összesítésben az egyes kérdésekre adott válaszok statisztikai jellemzőit – választípusonként adott válaszok számát és az átlagot – tartalmazza.

5. §

A felmérés eredményéről tájékoztatni kell:

a./ a Főiskola rektorát,

b / a Főiskola kancellárját,

c./ az intézetvezetőket,

d./ a Szenátus tagjait.

[89] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.
[90] Módosította a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

6. §

(1) A véleményezésben a Főiskola záróvizsgáin megjelenő hallgatók vesznek részt.

(2) A záróvizsgázó hallgatói elégedettség[91] mérését minden, legalább öt főt érintő záróvizsgán végre kell hajtani.

Függelék: Kérdőív záróvizsgázó hallgatók elégedettségének méréséhez.

[91] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

Kérdőív záróvizsgázó hallgatók elégedettségének méréséhez

Szak	Tagozat	Év
	nappali O levelező O	2019.

Útmutató a kitöltéshez
Tisztelt Hallgató! Az Eötvös József Főiskolán (EJF) folytatott tanulmányai alapján kérjük, munkánk színvonalának tovább javítása érdekében szíveskedjen a következő kérdésekre válaszolni. A kérdések és állítások melletti körben x jele jelölheti be azt az opciót, mellyel Ön egyetért.
Fenti táblázatba írja/jelölje be a szakját és a tagozatát.

VÁLASZAIT KÖSZÖNJÜK!

Neme: /1/ férfi O /2/ nő O

Érettségit milyen iskolatípusban szerzett: .....

Melyik megyéből/településről származik: .....

1. Milyen volt a véleménye az EJF hírnevéről tanulmányai megkezdése előtt?

/1/ rossz O /2/ átlag alatti O /3/ átlagos O /4/ jó O /5/ nagyon jó O

2. Milyen irányba változott véleménye – tanulmányai során – az EJF hírnevét illetően?

/1/ romlott O /2/ nem változott O /3/ javult O

4. Nevezze meg az EJF leggyengébb és legerősebb jellemzőjét!

Leggyengébb:
.....

Legerősebb:
.....

5. Mely területen javasolna leginkább változtatásokat?

.....

.....

.....

6. Kérjük, jelölje a megadott skálán, hogy a Főiskolával szemben megfogalmazható elvárások mennyire FONTOSak az Ön számára ahol az /1/ jelöli az **egyáltalán nem fontos,** az /5/ a **rendkívül fontos** kategóriát!

		1	2	3	4	5
a)	Az oktatás színvonala magas legyen.	O	O	O	O	O
b)	Az oktatói magatartás hallgatóbarát legyen.	O	O	O	O	O
c)	Az oktatás erős elméleti megalapozottságot nyújtson.	O	O	O	O	O
d)	Az oktatás a gyakorlatra készítsen fel.	O	O	O	O	O
e)	Az oktatás infrastrukturális és technikai háttere megfelelő legyen.	O	O	O	O	O
f)	Az adminisztráció és tájékoztatás naprakész legyen.	O	O	O	O	O
g)	A Főiskola által nyújtott társadalmi-kulturális lehetőségek megfelelőek legyenek (szállás, rendezvények, étkezés, szociális segély).	O	O	O	O	O

7. Kérjük, jelölje a megadott skálán, hogy a megfogalmazott elvárások MENNYIBEN TELJESÜLTek főiskolai tanulmányai során, ahol az /1/ jelöli az **egyáltalán nem teljesült,** az /5/ a **teljes mértékben teljesült** kategóriát!

		1	2	3	4	5
a)	Az oktatás színvonala magas legyen.	O	O	O	O	O
b)	Az oktatói magatartás hallgatóbarát legyen.	O	O	O	O	O
c)	Az oktatás erős elméleti megalapozottságot nyújtson.	O	O	O	O	O
d)	Az oktatás a gyakorlatra készítsen fel.	O	O	O	O	O
e)	Az oktatás infrastrukturális és technikai háttere megfelelő legyen.	O	O	O	O	O
f)	Az adminisztráció és tájékoztatás naprakész legyen.	O	O	O	O	O
g)	A Főiskola által nyújtott társadalmi-kulturális lehetőségek megfelelőek legyenek (szállás, rendezvények, étkezés, szociális segély).	O	O	O	O	O

8. Kérjük, a következő állításokkal kapcsolatban tegyen x-et az Ön véleményét leginkább tükröző helyre, ahol az /1/ jelöli az **egyáltalán nem ért egyet,** az /5/ pedig, hogy **teljesen egyetért**.

		1	2	3	4	5
a)	Az Ön tanárainak többsége jól felkészült oktató, akiktől sokat lehet tanulni.	O	O	O	O	O
b)	Az oktatás tartalma teljes mértékben megfelel a kor követelményeinek.	O	O	O	O	O
c)	Az órákat rendszeresen látogatta.	O	O	O	O	O
d)	Az előadásokat jegyzetelte, be tudott kapcsolódni.	O	O	O	O	O
e)	Az oktatás a kiadott kurzusleírásoknak megfelelően zajlott.	O	O	O	O	O
f)	A tantárgyak többsége megfelelő segédlettel (jegyzet stb.) rendelkezik.	O	O	O	O	O
g)	A szakon folyó oktatás elsősorban elméleti jellegű és kevéssé készít fel a gyakorlatra.	O	O	O	O	O
h)	A szakon folyó oktatás gyakorlatorientált, megfelelően felkészít a gyakorlatra.	O	O	O	O	O
i)	Az elméleti képzés színvonala magas.	O	O	O	O	O
j)	A gyakorlati képzés színvonala magas.	O	O	O	O	O
k)	A könyvtári ellátottság megfelelő.	O	O	O	O	O
l)	A tanulmányokhoz szükséges technikai háttér (számítógép, labor) megfelelő.	O	O	O	O	O
m)	A vidéki hallgatók elhelyezése (kollégium, lakhatási támogatás) megfelelő.	O	O	O	O	O
n)	Az EJF által kínált művelődési lehetőségek megfelelőek.	O	O	O	O	O
o)	Az étkezési lehetőségek megfelelőek.	O	O	O	O	O
p)	A hallgatói részvétel az EJF döntési fórumain megfelelő.	O	O	O	O	O
q)	A hallgatói önkormányzat működése megfelel az elvárásoknak.	O	O	O	O	O
r)	Foglalkoztat a továbbtanulás gondolata.	O	O	O	O	O
s)	Lehetséges, hogy az EJF-en folytatok további tanulmányokat.	O	O	O	O	O

9. Kérjük, jelölje a megadott skálán, hogy egy munkahellyel szemben megfogalmazható elvárások mennyire FONTOSak az Ön számára ahol az /1/ jelöli az **egyáltalán nem fontos,** az /5/ a **rendkívül fontos** kategóriát!

		1	2	3	4	5
a)	Képzettségemnek, végzettségemnek megfelelő munkakört biztosítson.	O	O	O	O	O
b)	Képességemnek megfelelő munkakört biztosítson.	O	O	O	O	O
c)	Megfelelő anyagi juttatásokat nyújtson.	O	O	O	O	O
d)	Tegye lehetővé a szükséges szakmai előmenetelt, továbbképzést.	O	O	O	O	O
e)	Munkaidőm és annak időbeosztása ne zavarja a magánéletemet.	O	O	O	O	O

10. Van-e munkahelye, sikerült-e már munkahelyet találnia?
/1/ igen O (folytatás a 11. kérdéssel)
/2/ nem O (lapozás a 13. kérdésre)

11. Hogyan jutott munkahelyhez?
/1/ iskolai gyakorlati helyszín O
/2/ családi, baráti segítség O
/3/ álláshirdetés O
/4/ egyéb, éspedig:

12. Amennyiben már tudja, hol fog dolgozni, kérjük, jelölje a megadott skálán, hogy a megfogalmazott elvárások MENNYIBEN TELJESÜLnek elnyert állása esetében, ahol az /1/ jelöli az **egyáltalán nem teljesül,** az /5/ a **teljes mértékben teljesül** kategóriát!

		1	**2**	**3**	**4**	**5**
a)	Képzettségemnek, végzettségemnek megfelelő munkakört biztosít.	O	O	O	O	O
b)	Képességemnek megfelelő munkakört biztosít.	O	O	O	O	O
c)	Megfelelő anyagi juttatásokat nyújt.	O	O	O	O	O
d)	Lehetővé teszi a szükséges szakmai előmenetelt, továbbképzést.	O	O	O	O	O
e)	Munkaidőm és annak időbeosztása nem zavarja a magánéletemet.	O	O	O	O	O

Egészítse ki: munkahelyem ..... megyében/településen lesz.

13. Ha még nem sikerült munkahelyet találnia, mi annak az oka?
/1/ még nem keresett munkahelyet O
/2/ nem talált az elképzeléseinek, elvárásainak megfelelő munkahelyet O
/3/ továbbtanul O
/4/ egyéb, éspedig: .....

14. A jövőben hol szeretne földrajzilag dolgozni? A megfelelő helyre tegyen x-et!

Település		**Megye**		**Megye**		**Megye**	
Baja	O	Bács-Kiskun	O	Győr-Moson-Sopron	O	Pest	O
Baja környéke	O	Baranya	O	Hajdú-Bihar	O	Somogy	O
Kecskemét	O	Békés	O	Heves	O	Szabolcs-Szatmár	O
Pécs	O	Borsod-Abaúj-Zemplén	O	Jász-Nagykun-Szolnok	O	Tolna	O
Szeged	O	Csongrád	O	Komárom-E	O	Vas	O
Budapest	O	Fejér	O	Nógrád	O	Veszprém	O
						Zala	O

15. Dolgozott-e már főiskolai tanulmányai megkezdése előtt?
/1/ igen O /2/ nem O

16. Dolgozott-e már főiskolai tanulmányai alatt?
/1/ igen O /2/ nem O

17. Amennyiben az Eötvös József Főiskolán folyó munkával kapcsolatban kíván további véleményt nyilvánítani, itt tegye meg.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Köszönjük!
Az EJF vezetése

9. melléklet[92]

OKTATÓK TUDOMÁNYOS, SPORT- ÉS MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGE

2020.

Pontozólap és tevékenységek leírása

Oktató neve: .....

tudományos fokozata: .....

beosztása: .....

intézete: .....

A pontozólapot a bibliográfiai hivatkozások érvényes szabályai szerint kérjük kitölteni! A mellékelt Excel-táblázat alapján kérjük megadni a tevékenységkódot és a számított pontértéket. Csak olyan publikáció szerepeljen a pontozólapon, ami az MTMT adatbázisában rögzítve lett!

1. Tevékenységkód:
   Leírás:

   Számított pontérték:
2. Tevékenységkód:
   Leírás:

   Számított pontérték:
3. Tevékenységkód:
   Leírás:

[92] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.

Számított pontérték:

4. Tevékenységkód:
   Leírás:

   Számított pontérték:

5. Tevékenységkód:
   Leírás:

   Számított pontérték:

6. Tevékenységkód:
   Leírás:

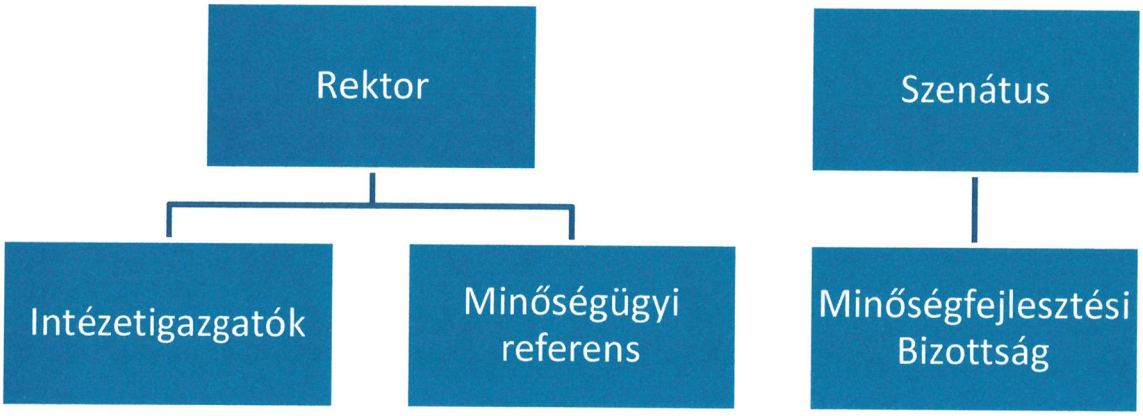
   Számított pontérték:

Pontozólap

TEVÉKENYSÉG NEVE	KÓD	PONT
A) Publikációk és egyéb tud. tevékenység		
Lektorált szakkönyv, monográfia (nyomdai ívenként/16oldal)	ta01	2
Folyóiratban, tanulmánykötetben megjelent szakcikk, tanulmány	ta02	3
Impakt faktoros folyóiratban megjelenet szakcikk, tanulmány	ta03	6
Lektorált idegen nyelvű szakcikk	ta04	4
Ismeretterjesztő cikk	ta05	1
Lektorált jegyzet	ta06	3
Lektorált oktatási segédlet, kompendium (min. 10 oldal)	ta07	1
Szakcikkek fordítása (magyarázó és értelmező jegyzetekkel)	ta08	2
Szerkesztés magyar nyelven (megkezdett 100 oldalanként)	ta09	1
Szerkesztés idegen nyelven (megkezdett 100 oldalanként)	ta10	1
Lektorálás magyar nyelven (100 oldalanként)	ta11	1
Lektorálás idegen nyelven (100 oldalanként)	ta12	1,5
Kutatási zárójelentés (a kutatásstratégiával kapcsolatos kutatások)	ta13	1
PhD konzulensi tevékenység - évente (3 évig számolható el)	ta14	1,5
PhD eljárási folyamatban bizottsági munka	ta15	1
PhD opponensi tevékenység	ta16	3
B) Előadások konferencián		
Idegen nyelvű nemzetközi tudományos	tb01	4
Nemzetközi tudományos	tb02	3
Országos tudományos	tb03	2
Helyi tudományos	tb04	1
Helyi, intézeti tanulmánysorozatban megjelenő műhelytanulmányok előadása	tb05	0,5
C) Tudományos és művészeti szervezeti/szervező tevékenység		
Nemzetközi konferencia, kiállítás szervezése, felelőse	tc01a	3
Országos konferencia, kiállítás szervezése, felelőse	tc01b	2
Helyi konferencia, kiállítás szervezése, felelőse	tc01c	1
Nemzetközi konferencián szekcióvezetés	tc02a	1,5
Országos konferencián szekcióvezetés	tc02b	1
Helyi konferencián szekcióvezetés	tc02c	0,5
Országos verseny szervezése	tc03	2
Tudományos bizottság, szervezet vezetője	tc04a	2
Tudományos bizottság, szervezet tagja	tc04b	1
Zsűrizés országos	tc05a	2
Zsűrizés helyi	tc05b	1
Nemzetközi tudományos pályázat koordinálása	tc06a	2
Hazai tudományos pályázat koordinálása	tc06b	1
Nemzetközi társintézménnyel szakmai-tudományos kapcsolatok kiépítése, fenntartása, ápolása (dokumentált)	tc07	2
D/1) Művészeti és sporttevékenység		
Műfordítás (regény, novella, verseskötet)	td11	2
Szépirodalmi mű írása	td12	3
Művészeti alkotás nemzetközi	td13a	3
Művészeti alkotás országos	td13b	2
Művészeti alkotás helyi	td13c	1
Nemzetközi kiállítás, hangverseny, sporttevékenység résztvevője	td14a	3
Országos kiállítás, hangverseny, sporttevékenység résztvevője	td14b	2
Városi kiállítás, hangverseny, sporttevékenység résztvevője	td14c	1
Ismeretterjesztő jellegű kiállítás, hangverseny és sporttevékenység szervezője	td15	0,5
D/2) Üzleti, szellemi alkotások		
Üzleti szakvélemény	td31	0,5
Kutatási zárójelentés	td32	0,5
E) Tanári közreműködés tudományos, művészeti, üzleti, szakmai és sportrendezvényen		
Országos/regionális rendezvény felelőse	te01	2
Főiskolai/intézeti/szakcsoporti rendezvény felelőse	te02	1
TDK munka konzulense (házi konferencia) (hallgatónként)	te03	0,5
OTDK-n részt vevő hallgató konzulense (hallgatónként)	te04	1
OTDK I--III. helyezett dolgozat konzulense (dolgozatonként)	te05	3
OTDK zsűrielnök	te06a	2
OTDK zsűritag	te06b	1
Országos vagy nemzetközi diákkonferencián szekcióvezetés	te07	1
Tanulmányi/ tanítási versenyre hallgatók felkészítése (hallgatónként)	te08	1
Országos/ regionális tanulmányi/ tanítási versenyen elért I--III. helyezés (hallgatónként)	te09	3
F) Egyéb: A főiskolai oktatói és tudományos munkához közvetlenül nem köthető tevékenységek (társadalmi szerepvállalás, közéleti tev		
Tevékenységenként 0,5 pont, összesen maximum 1 pont adható.	tf01	0,5

10. MELLÉKLET[93]

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZERVEZETI ÁBRÁJA



[93] Kiegészítette a Szenátus 5/2021.(02.23.) sz. határozata, hatályos 2021. 02. 24-től.