

## EKR 1. számú melléklet

## *9. A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Szabályzata<sup>42</sup>*

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.) 21. § (6) bekezdése alapján, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 2.7.3.1. pontjában foglalt rendelkezés figyelembe vételével, a Szenátus által elfogadott Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Program [1/2008. 01.28. számú szenátusi határozat] szerint a Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg.

Ftv. 21. § (6) A felsőoktatási intézmény minőségfejlesztési programot készít. Az intézményi minőségfejlesztési programban kell meghatározni a felsőoktatási intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fogyasztóvédelmi feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségfejlesztési programban kell szabályozni az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjét. A felsőoktatási intézmény évente áttekinti az intézményi minőségfejlesztési program végrehajtását, és megállapításait az intézmény honlapján, továbbá a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

### 9.1. A szabályzat hatálya

9.1.1. A jelen szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi oktató és nem oktató alkalmazottjára, illetve a Főiskolával munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a Főiskola valamennyi hallgatójára, valamint az Főiskola minőségfejlesztési tevékenységében részt vevő személyekre és testületekre.

9.1.2. A jelen szabályzat hatálya a Főiskolán hagyományos rendszerű főiskolai alapképzésben, illetve az új, kétciklusú (lineáris rendszerű) alapképzésben és mesterképzésben folytatott oktatási és az ezekhez kapcsolódó oktatásszervezési tevékenységekre, illetve az ezekkel kapcsolatos minőségbiztosítási tevékenységre terjed ki.

9.1.3. A jelen szabályzat a Főiskola – oktatási és oktatásszervezési tevékenységének – minőségfejlesztésére irányuló munkájának

- a) eszközeit, módszereit, eljárásait,
- b) szervezeti, hatásköri, eljárási szabályait,

---

<sup>42</sup> Elfogadta a Szenátus 2008. január 28-án a 2/2008.01.28. sz. határozatával.

c) anyagi, pénzügyi feltételeit határozza meg.

9.1.4. A jelen szabályzat a Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Programja alapján a minőségfejlesztés első szakaszának megvalósítását szabályozza, a Főiskola oktatási és oktatásszervezési tevékenységeire terjed ki.

9.1.5. A Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Program második és harmadik szakaszában, az első szakaszban meghatározott eszközök alkalmazásának tapasztalatai alapján, a Főiskola kiterjeszti a minőségfejlesztési eszközöket a Főiskola kutatási, kutatásszervezési, vezetési, gazdálkodási és kommunikációs tevékenységeire. A második és a harmadik szakasz megvalósításának kezdete előtt a jelen szabályzatot módosítani kell.

## 9.2. Eszközök, módszerek, eljárások

### 9.2.1. Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Program

9.2.1.1. A minőségbiztosítási tevékenység alapidokumentuma a Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Program.

9.2.1.2. A Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Programban kell

- a) meghatározni az Főiskola jövőképehez illeszkedő, egyben a jövőkép elérését támogató minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenység alapértékeit,
- b) kitűzni és meghatározott időtávra felvázolni az Főiskola minőségbiztosítási céljait, továbbá a célok elérését szolgáló vállalásokat és a várható eredményeket,
- c) meghatározni a minőségbiztosítási fogalmak Főiskolán használatos értelmezését, illetve kijelölni a minőségbiztosítás hatókörét,
- d) felvázolni a minőségbiztosítás eszközrendszerét,
- e) meghatározni azokat az alapelveket, amelyeket tiszteletben kell tartani a minőségbiztosítással kapcsolatos valamennyi előkészítő-, tervező-, megvalósító-, értékelő és egyéb tevékenység során.

9.2.1.3. A mindenkor hatályos Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Programban meghatározottak alapján kell szabályozni a Főiskola minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységének

- a) eszközeit, módszereit, eljárásait,
- b) szervezeti, hatásköri kereteit, eljárási szabályait,
- c) személyi és anyagi feltételeit.

9.2.1.4. A Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Programot a Szenátus fogadja el, és legalább háromévente – a jelen szabályzatban meghatározottak szerint – felülvizsgálja.

### 9.2.2. Minőségbiztosítási jelentések

9.2.2.1. A Főiskola minőségbiztosítási és minőségfejlesztési rendszerének működéséről tanévenként jelentést kell készíteni.

9.2.2.2. A jelentést úgy kell elkészíteni, hogy

- a) a főiskolai vezetése képet kapjon a Főiskolán folytatott, a minőségbiztosítás körébe sorolható tevékenységekről;
- b) nyomon követhető legyen a tanszéki minőségbiztosítási munka alakulása, változása,

- c) a Minőségirányítási Bizottság a tanszéki tapasztalatokat felhasználva, a meglévő, előremutató gyakorlatokat beépíthesse a Főiskola minőségirányítási koncepciójába,
- d) a tanszékek egymás gyakorlatában hasznosnak bizonyult, előremutató gyakorlatokat beépíthessék saját minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységükbe,
- e) alkalmas legyen a Főiskola minőségbiztosítási rendszerének értékelésére vonatkozó következtetések levonására.

9.2.2.3. Az éves jelentésnek tartalmaznia kell

- a) a jelen szabályzatban meghatározott és a Főiskola, illetve a tanszékek által végrehajtott további minőségbiztosítási feladatok, mérések, vizsgálatok módszereinek és eredményeinek ismertetését,
- b) a korábbi időszak gyakorlatától való eltéréseket,
- c) összegző megállapításokat az oktatás és az oktatásszervezés minőségére vonatkozóan,
- d) összegző megállapításokat a Főiskola minőségfejlesztési, minőségbiztosítási tevékenységére vonatkozóan,
- e) összegző megállapításokat a Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Programban meghatározott célok eredményességét illetően.

9.2.2.4. A jelentést figyelembe kell venni

- a) a Főiskola stratégiai terveire,
- b) a Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Program esetleges korrekciójára, továbbá
- c) a minőségbiztosítási rendszer és a jelen szabályzat esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések elkészítésekor.

9.2.2.5. A jelen szakasz 9.2.2.1–9.2.2.4. bekezdése szerint legalább háromévente elkészítendő átfogó jelentést a Gyűlés elé kell terjeszteni megvitatása és elfogadása céljából.

9.2.2.6. Az éves jelentés a Főiskola minőségbiztosításért felelős szerveinek együttműködésében készül, a jelen szakaszban meghatározott eljárásrendben.

9.2.2.7. A jelentést a Minőségirányítási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) szakmai felügyelete mellett a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Irodája (a továbbiakban: Iroda) állítja össze.

9.2.2.8. A jelentés elkészítéséhez az Iroda a minőségbiztosítás területén hatáskörrel rendelkező bármely testülettől, szervtől, személytől tájékoztatást, adatszolgáltatást kérhet.

9.2.2.9. A jelentés elkészült tervezetét a Bizottság – az Iroda útján – megküldi a tanszéknek véleményezésre.

9.2.2.10. A tanszékek véleménye, észrevételei alapján – az Iroda közreműködésével – átdolgozott jelentést a Bizottság a Szenátus elé terjeszti, minden évben legkésőbb december 31-ig.

9.2.3. A vezetők, az oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak véleményének felmérése

9.2.3.1. A Főiskola minőségbiztosítási politikájának megalapozása érdekében rendszeresen fel kell

mérni és dokumentálni kell

- a) a Főiskola vezetőinek és a tanszékvezetőknek,
  - b) az oktató és a kutató alkalmazottaknak, megbízottaknak
  - c) a nem oktató, nem kutató alkalmazottaknak, megbízottaknak
- a minőségről, a minőségbiztosításról és a minőségfejlesztésről alkotott véleményét.

9.2.3.2. A felmérést és a dokumentálást úgy kell elvégezni, hogy megállapíthatók legyenek

- a) azok a területek, tevékenységtípusok, amelyekre értelmezhető az oktatás és az oktatásszervezés minősége;
- b) azok a minőség-fogalmak, amelyek a Főiskolán a megkérdezettek szerint alkalmazhatók;
- c) a megkérdezettek nézetei abban a kérdésben, hogy mérhető-e a minőség, és ha igen, adott minőségfogalomhoz milyen mérési eszköz alkalmas; illetve
- d) a megkérdezetteknek a minőségfejlesztéssel kapcsolatos beállítottságára, a minőségfejlesztés iránti elkötelezettségükre vonatkozó következtetések.

9.2.3.3. A felmérések eredményét figyelembe kell venni

- a) a Főiskola minőségbiztosítási rendszerének tervezése, kialakítása során,

- b) a minőségfejlesztési és minőségbiztosítási feladatok, vizsgálatok, mérések előkészítése és megvalósítása során,

- c) a minőségbiztosítási rendszer és a jelen szabályzat esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések előkészítésekor.

9.2.3.4. A felmérés módszere a rendelkezésre álló források függvényében

- a) kérdezőbiztos által végzett kérdőíves – későbbi személyazonosításra alkalmatlan – adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel történő értékelése, vagy
- b) fókuszcsoportos vizsgálat, és annak értékelése.

9.2.3.5. A kérdőív tervezetének kidolgozása az Iroda feladata, elfogadásáról a Bizottság előterjesztése alapján a Szenátus dönt. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat 1. számú melléklete.

9.2.3.6. A felméréseket legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban kell elvégezni.

9.2.3.7. A felmérések megszervezése, lebonyolítása, az eredmények értékelése az Iroda feladata.

9.2.3.8. A felmérés folyamatáról és eredményéről az Iroda beszámol a Bizottságnak.

9.2.3.9. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság beszámol a Szenátusnak.

## 9.2.4. Jelentkezési adatok elemzése

9.2.4.1. A Főiskola iránt megnyilvánuló érdeklődésben, illetve a Főiskola presztízsének megítélésében bekövetkező változások értékelése céljából legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban értékelni kell a Főiskolára benyújtott jelentkezések adatait és a felvételi adatokat (jelentkezési trendek elemzése).

9.2.4.2. Az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen

- a) bemutatni a Főiskolára jelentkezők és felvettek számának alakulását a korábbi adatok és más felsőoktatási intézmények adatainak tükrében,
- b) segíteni a Főiskoláról alkotott külső megítélés megismerését,
- c) a megismert adatokból adódó következtetések levonására a következő években várható jelentkezők számára és színvonalára nézve,
- d) a Főiskola külső és belső kommunikációs feladatainak megalapozására,
- e) a Főiskola képzés-fejlesztési stratégiájának támogatására,
- f) a főiskolai eredmények hatékonyabb külső és belső kommunikációjának támogatására.

9.2.4.3. A jelentkezési adatok értékelését a jelen szakaszban meghatározottak szerint a Bizottság a tanszékekkel és a Rektori Hivatal Informatikai Osztályával együttműködve végzi.

9.2.4.4. A benyújtott jelentkezések főiskolai adatbázisa alapján a felvételi eljárás során folyamatosan nyomon kell követni

- a) a Főiskolára jelentkezők és az általuk benyújtott összes jelentkezések számát, megoszlását,
- b) a jelentkezőknek és a benyújtott jelentkezéseknek (a jelentkezési lapok alapján rögzített adatokból megállapítható) jellemző adatait,
- c) a felvételi eljárás során kezdeményezett adatmódosításokat,
- d) a felvehető – fel nem vehető hallgatók adatbázisának egymáshoz viszonyított adatait,
- e) a jelentkezők teljesítményét és a felvételi eredményeket.

9.2.4.5. A felvételi ponthatár(ok) megállapítása után a 2.4.4. bekezdésben meghatározott adatokat a Főiskolára benyújtott jogorvoslati kérelmek, pótfelvételi kérelmek, és az ezek elbírálására irányuló eljárások adataival korrigálni kell.

9.2.4.6. A 9.2.4.4–9.2.4.5. bekezdések szerinti adatokból az Informatikai Osztály szakonkénti, képzési formánkénti, tagozatonkénti, szakirányonkénti és finanszírozási formánkénti lekérdezéseket végez, azok alapján az Iroda összesített adatokat állít elő

- a) az adott évre vonatkozóan,
- b) idősoros formában több évre vonatkozóan,
- c) amennyiben lehetséges, az országos átlag és többi felsőoktatási intézmény hasonló adataival történő összevetésben is.

9.2.4.7. Az előző bekezdés szerinti lekérdezések és összesítések eredményeit az Iroda folyamatosan a Bizottság rendelkezésére bocsátja. A Bizottság az összesített adatokat véleményezi.

9.2.4.8. A jelentkezési és felvételi adatokról, illetve ezek értékeléséről a Bizottság tájékoztatást ad a Szenátusnak.

## 9.2.5. Gólyafelmérés

9.2.5.1. A Főiskolára jelentkezni szándékozó fiatalok előzetes információi, a Főiskolával szembeni elvárásai, illetve ezek változásának és a fiatalok szociológiai jellemzőinek értékelése céljából a Főiskolára felvételt nyert hallgatók véleményét és jellemzőit tanulmányaik megkezdésével egyidejűleg legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban, mérni és értékelni kell.

9.2.5.2. A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a) a felvételt nyert hallgatóknak a tanulmányokkal, a Főiskolai élettel kapcsolatos várakozásainak és a Főiskolai évek utáni ambícióira vonatkozó elképzeléseinek, terveinek megismerésére,
- b) a felvételt nyert hallgatók jellemző adatainak megismerésére,
- c) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására,
- d) a hallgatóknak nyújtott szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

9.2.5.3. A kérdőív kidolgozása az Iroda feladata, elfogadásáról a Bizottság határoz. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat 2. számú melléklete.

9.2.5.4. Az intézményi báziskérdőívet a tanszékek javaslatára – legfeljebb a báziskérdőívben szereplő kérdések felével megegyező számú – specifikus kérdéssel lehet kiegészíteni. A kiegészítő kérdésekről a tanszék saját döntéshozatali eljárásában dönt.

9.2.5.5. A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

9.2.5.6. A hallgatókat nem lehet véleménynyilvánításra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.

9.2.5.7. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért az Iroda felelős.

9.2.5.8. A hallgatói véleményezést az alábbi szempontok figyelembevételével kell lebonyolítani:

a) legalább háromévente egyszer

b) a véleményezésnek a felvétel és az első beiratkozás között kell megtörténnie,

c) a kérdőíveket a Rektori Hivatal postázza, és a beiratkozás során kerülnek összegyűjtésre a Tanulmányi Osztály segítségével.

9.2.5.9. A kérdőívek feldolgozása és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése az Iroda feladata.

9.2.5.10. A véleményezés folyamatáról és eredményéről az Iroda beszámol a Bizottságnak.

9.2.5.11. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság beszámol a Szenátusnak.

## 9.2.6. A NEPTUN adatainak elemzése

9.2.6.1. A Főiskolán folytatott oktatási és oktatásszervezési tevékenység folyamatainak követése céljából a NEPTUN-ban keletkező, illetve ott tárolt adatokat legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban értékelni, elemezni kell.

9.2.6.2. Az értékeléseket, elemzéseket úgy kell elvégezni, hogy azok alkalmasak legyenek

a) az egyes oktatási, oktatásszervezési folyamatok tervezésének és végrehajtásának segítésére,

b) az egyes oktatásszervezési problémák számszerűsített adatokkal történő feltárásának támogatására,

b) a képzéssel kapcsolatos információk áttekinthetőségének támogatására,

c) a tanterveken és a képzési terveken végrehajtott módosítások követésére,

d) az egyes képzések és hallgatók összesített eredményeinek, teljesítményének értékelésére.

9.2.6.3. A NEPTUN-ban tárolt adatok értékelését a Bizottság a tanszékekkel és a Rektori Hivatal Informatikai Osztályával a jelen szakaszban meghatározottak szerint együttműködve végzi.

9.2.6.4. Az Iroda folyamatosan regisztrálja a NEPTUN adatbázisban tárolt adatokra vonatkozóan

a) a Főiskola vezetői,

b) a tanszékek vezetői,

c) a Hallgatói Képviselőlet,

d) a külső partnerek és a nyilvánosság

részéről megfogalmazott információs igényeket. A lehetséges vezetői információk körét a



jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. Arról, hogy az igényelt vezetői információk közül az Informatikai Osztály melyeket szolgáltathatja, az oktatási rektorhelyettes dönt a hatályos jogszabályok – különösen a felsőoktatásról és a személyes adatok védelméről szóló törvények – alapján.

9.2.6.5. Az Iroda az azonosított információs igényeket egyezteteti Rektori Hivatal Informatikai Osztályával, az Informatikai Osztály az egyeztetés alapján gondoskodik a megfelelő lekérdezések, összesített adatokat tartalmazó kimutatások elkészítéséről.

9.2.6.6. Az előző bekezdés szerinti lekérdezések és összesítések eredményeit az Iroda folyamatosan a Bizottság rendelkezésére bocsátja. A Bizottság az összesített adatokat véleményezi.

9.2.6.7. A NEPTUN adatairól és az adatok értékeléséről a Bizottság félévente tájékoztatást ad a Szenátusnak.

9.2.6.8. A NEPTUN fejlesztésénél prioritást kell adni annak a tevékenységnek, amely lehetővé teszi egyszerűen kezelhető adatbank létrehozását. Az adatbank használatára az oktatási rektorhelyettes által kijelölt munkatársak kapnak jogosultságot.

## 9.2.7. Hallgatói felmérés

9.2.7.1. A TKBF hallgatóinak a Főiskolával szembeni elvárásai, a Főiskola oktatási és oktatásszervezési tevékenységével kapcsolatos elégedettsége, illetve ezek változásának értékelése céljából a Főiskola hallgatóinak véleményét tanulmányaik folyamán legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

9.2.7.2. A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a) a gólyafelmérés eredményeivel történő összevetésre,
- b) a hallgatók tanulmányaikkal, a főiskolai élettől kapcsolatos várakozásainak és a főiskolai évek utáni ambícióira vonatkozó elképzelései változásainak követésére,
- c) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására,
- d) a hallgatóknak nyújtott szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

9.2.7.3. A kérdőív kidolgozása a Hallgatói Képviselő feladata, elfogadásáról a Bizottság határoz. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat 4. számú melléklete.

9.2.7.4. Az intézményi báziskérdőívet a tanszékek javaslatára – legfeljebb a báziskérdőívben szereplő kérdések felével megegyező számú – specifikus kérdéssel lehet kiegészíteni. A kiegészítő kérdésekről a tanszék saját döntéshozatali eljárásában dönt.

9.2.7.5. A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

9.2.7.6. A hallgatókat nem lehet véleménynyilvánításra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.

9.2.7.7. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért az Iroda felelős.

9.2.8.8. A felmérést az alábbi szempontok figyelembevételével kell lebonyolítani:

- a) legalább háromévente egyszer
- b) a tavaszi félévre történő regisztrációval egyidejűleg
- c) a felmérés reprezentatív mintán történik, a NEPTUN-ból generált lista alapján. A kérdőív kitöltése a NEPTUN-on keresztül történik, a gólyafelmérést követő második tanévben.

9.2.7.9. A kérdőívek feldolgozása és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése az Iroda feladata.

9.2.7.10. A véleményezés folyamatáról és eredményéről az Iroda beszámol a Bizottságnak.

9.2.7.11. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság beszámol a Szenátusnak.

## 9.2.8. Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)

9.2.8.1. A Főiskola által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak az oktatói munkáról kialakított véleményét félévenként mérni és értékelni kell.

9.2.8.2. A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy

a) a hallgatók – amennyiben az oktató ehhez írásban, kifejezetten hozzájárul – megismerhessék hallgatótársaiknak az adott kurzusról kialakult véleményét,

b) az oktatók visszajelzést kapjanak kurzusuk megítélésről,

c) a Főiskola és a tanszékek visszajelzést kapjanak arról, hogy a hallgatók milyen véleményt alkottak a Főiskola által nyújtott képzésről,

d) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló tevékenység támogatására legyen alkalmas.

9.2.8.3. A véleményezés eredményének figyelembe vételéről a SZMSZ rendelkezik a Foglalkoztatási Követelményrendszer körében.

9.2.8.4. A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken kizárólag a nyilatkozó hallgatók által felvett kurzusok oktatásával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.

9.2.8.5. A kérdőívek összeállítása során figyelembe kell venni a foglalkozás oktatási formáját és típusát. Az oktatási formától és típustól függetlenül szerepelnie kell az alábbi kérdésköröknek:

a) oktatással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése,

b) foglalkozásra való felkészültség,

c) a kurzushoz kapcsolódó órán kívüli szakmai kapcsolattartás.

9.2.8.6. A kérdőívek kötelezően tartalmazzanak a foglalkozáson való részvételre vonatkozó ellenőrző kérdéseket.

9.2.8.7. Az oktatói munka véleményezésére szolgáló, a Főiskolán alkalmazandó báziskérdőív kidolgozása a Hallgatói Ügyek Bizottságának (a továbbiakban: HÜB) feladata, elfogadásáról a Szenátus határoz. A főiskolai báziskérdőív a jelen szabályzat 5. számú melléklete.

9.2.8.8. Az intézményi báziskérdőívet a tanszékek specifikus kérdésekkel kiegészíthetik. A kiegészítő kérdéseket a tanszék a Hallgatói Képvisellel egyeztetve állítja össze. A kiegészítő kérdésekről a tanszék saját döntéshozatali eljárásában dönt és azokat a Szenátus fogadja el.

9.2.8.9. A kiegészítő kérdéseket vagy azok esetleges módosításait a tanszék a hallgatói véleményezés kezdetét megelőző harmadik hét végéig juttatja el az Irodának.

9.2.8.10. A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

9.2.8.11. A hallgatókat nem lehet véleménynyilvánításra kötelezni. A véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem



érhet.

9.2.8.12. A hallgatói véleményezés elektronikus lebonyolításáért minden tanszék tekintetében az Iroda felelős, kivéve azt a tanszékot, amely a papír alapú lebonyolítás mellett dönt. Ilyen esetben az a tanszék illetékes, amelyik feladata az adott kurzus tartása.

9.2.8.13. A hallgatói véleményezésnek kurzusonként, félévente egyszer kell megvalósulnia. Nem kell lebonyolítani a véleményezést azon kurzusokra vonatkozóan, melyeket a tanrend szerint több oktató tart.

9.2.8.14. A véleményezésnek papír alapú lebonyolítás esetén a szorgalmi időszak utolsó két hetében, elektronikus lebonyolítás esetén a vizsgaidőszakban kell megtörténnie figyelemmel az előzetes tárgyjelentkezésre.

9.2.8.15. A kérdőív az egész vizsgaidőszakban elérhető a NEPTUN-ban. A hallgatók NEPTUN-üzenetet kapnak a vizsgaidőszak során, amely a kitöltésre emlékezteti őket, illetve a NEPTUN nyitólapján is megjelenik egy emlékeztető. Ennek alapján két lehetőség közül választhat a hallgató:

a) vagy kitöltheti a kérdőíveket

b) vagy bejelölheti a „később szeretném kitölteni” választ.

9.2.8.16. Ha a hallgató azt választja, hogy kitölti a kérdőívet, akkor megjelenik egy lista, ami tartalmazza az általa felvett kurzusokhoz kapcsolódó, kitöltendő kérdőíveket.

9.2.8.17. Ha a hallgató a „később szeretném kitölteni” opciót választja, akkor a későbbi NEPTUN belépéskor újraindul a folyamat. Amennyiben a hallgató minden bejelentkezés-kor a „később szeretném kitölteni” opciót választja, és a vizsgaidőszak utolsó napjáig sem véleményezte a kurzusokat, a vizsgaidőszak utolsó napján az adatbázis lezárul, ettől kezdődően több figyelmeztetést nem kap.

9.2.8.18. A kiértékelésnél figyelembe kell venni, hogy a hallgató – saját bevallása szerint – a foglalkozások hány százalékán vett részt. Ha a hallgató saját bevallása szerint a foglalkozások kevesebb, mint felén vett részt, akkor nem számít bele válasza az értékelésbe.

9.2.8.19. Nem értékelhető a véleményezés, ha a tárgyat felvett hallgatók kevesebb mint 25%-a – szeminárium, gyakorlati foglalkozás esetén 5 főnél kevesebb hallgató – töltötte ki a kérdőíveket. Ebben az esetben nem készül jegyzőkönyv. Ha csak egy-egy kérdésnél nem éri el a kitöltés a 25%-os arányt, akkor az érintett kérdés nem szerepel a jegyzőkönyvben. Tájékoztatási céllal a véleményezés eredményét az oktató ebben az esetben is megkapja, de az eredmények nem kerülnek nyilvánosságra.

9.2.8.20. Az értékelés eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyv az adott kurzus értékelését tartalmazó elektronikus fájl. A jegyzőkönyveket a NEPTUN adatbázisban kell tárolni.

9.2.8.21. A jegyzőkönyvhöz az érintett oktatónak valamint a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének kell hozzáférést biztosítani a NEPTUN-on keresztül. Az érintett oktató is és az oktatási szervezeti egység vezetője is írásos véleményt fűzhet a jegyzőkönyvhöz, elektronikus bejegyzés formájában a NEPTUN-ban. Az oktató és az oktatási szervezeti egység vezetője által hozzáfűzött vélemények a jegyzőkönyv részét képezik.

9.2.8.22. Az oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett adatok kezelésének szabályait a jelen szabályzat 9.4. fejezete tartalmazza.

9.2.8.23. A véleményezés lebonyolításáról az Iroda tájékoztatja a Bizottságot.

9.2.8.24. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság beszámol a Szenátusnak.

### 9.2.9. A tehetséggondozó munkában való részvétel

9.2.9.1. A Főiskolán folytatott tehetséggondozás színvonalának folyamatos fejlesztése céljából az oktatóknak a tehetséggondozási munkában nyújtott teljesítményét legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

9.2.9.2. A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen

a) a tehetséggondozási munka mennyiségi jellemzőinek áttekintésére,

b) az oktatók tehetséggondozó munkában való aktivitása és eredményessége dokumentálására,

c) az oktatók tehetséggondozó munkában való részvételének hallgatói megítélésre,

d) a tehetséggondozó munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatók elismerésére.

9.2.9.3. Az értékelés figyelembe vételéről a SZMSZ rendelkezik a Foglalkoztatási Követelményrendszer körében.

9.2.9.4. Az értékelés módszere: tanszékenként értékelő jelentés készítése.

9.2.9.5. A jelentés tervezetének kidolgozása az Iroda feladata, elfogadásáról a Bizottság előterjesztése alapján a Szenátus dönt.

9.2.9.6. A tanszékek az önértékelést úgy kötelesek elvégezni, hogy a jelen szabályzat 6. számú mellékletében meghatározott adatlapot a tanszék minden oktatójára vonatkozóan kitöltik, és a kitöltött adatlapokat az Iroda rendelkezésére bocsátják.

9.2.9.7. A tanszéki jelentésben a tehetséggondozásban kiemelkedő oktatókat név szerint is szerepeltetni kell.

9.2.9.8. Az Iroda a tanszéki jelentések alapján éves összegző jelentést készít a Bizottság számára.

### 9.2.10. A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata

9.2.10.1. A Főiskola képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a Főiskolán végzett volt hallgatóknak az oklevelük munkaerőpiaci értékéről, karrier-lehetőségeiről kialakult véleményét legalább háromévente, a Szenátus döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

9.2.10.2. A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy

a) alkalmas legyen a gólyafelmérés és a hallgatói véleményfelmérés eredményeivel történő összevetésére,

b) a Főiskola minél teljesebb képet kapjon végzett hallgatóinak elhelyezkedési sikerességéről, eredményességéről,

c) a Főiskola minél teljesebb képet kapjon a végzett hallgatók esetleges pályamódosítási, továbbtanulási terveiről, illetve lépéseiről,

d) támogassa a Főiskola volt hallgatóival való kapcsolattartást,

e) az eredmények szolgálják a Főiskola képzési stratégiájának fejlesztését.

9.2.10.3. A mérések és értékelések eredményét figyelembe kell venni

a) a Főiskola képzési stratégiájának előkészítésekor,

b) szakirányok, specializációk létesítésekor és indításakor,

c) tantervek és képzési tervek meghatározásakor.

9.2.10.4. A felmérés módszere: személyre szóló kérdőíves adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel – személyazonosításra alkalmatlan módon – történő értékelése.

9.2.10.5. A kérdőívek tervezetét a Bizottság dolgozza ki és a Szenátus fogadja el. A főiskolai báziskérdőív a jelen szabályzat 7. számú melléklete.

9.2.10.6. A felmérést legalább háromévente el kell végezni.

9.2.10.17. Az adatfelvétel lebonyolítása, a kitöltött és visszaérkezett kérdőívek feldolgozása és az adatok kiértékelése az Iroda feladata.

9.2.10.8. A felmérés folyamatáról és eredményéről az Iroda beszámol a Bizottságnak.

9.2.10.9. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság beszámol a Szenátusnak.

### 9.3. Szervezeti, hatásköri, eljárási szabályok

9.3.1.1. A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásáról a SZMSZ vonatkozó rendelkezéseiben és a jelen szabályzatban meghatározottak szerint

- a) a Szenátus,
- b) az oktatási rektorhelyettes,
- c) a törzsanyagi tanács – mint Minőségirányítási Bizottság,
- d) a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Irodája,
- e) a tanszékek gondoskodnak.

9.3.1.2. Az 9.3.1.1. bekezdésben meghatározott személyek illetve testületek feladatainak ellátásában

- a) a Főiskola oktatói, kutatói, hallgatói, illetve ezek csoportjai,
- b) a Hallgatói Képviselőlet,
- c) külső szakértők,
- d) hazai és külföldi partnerintézmények is közreműködhetnek.

9.3.1.3. A 9.3.1.1. és a 9.3.1.2. bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség biztosításával és fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.

9.3.1.4. Ahol jelen szabályzat adatfelvételtől, adatrögzítéstől, felméréstől szól, azon elsősorban elektronikus adatfelvételt kell érteni. Amennyiben az adatfelvétel, felmérés elektronikusan nem bonyolítható le, illetve ahol jelen szabályzat ezt kifejezetten megengedi, az adatfelvétel papír alapú is lehet.

9.3.1.5. A jelen szabályzat a Főiskola oktatási és oktatásszervezési tevékenysége minőségének biztosítására és fejlesztésére irányuló munka báziskövetelményeit tartalmazza.

9.3.1.6. A Főiskola tanszékei

- a) a jelen szabályzatban meghatározott eszközöket, módszereket és eljárásokat kötelesek alkalmazni, illetve ezek alkalmazásában közreműködni,
- b) a jelen szabályzatban meghatározott eszközöket, módszereket és eljárásokat képzési sajátosságaikra tekintettel kiegészített formában is alkalmazhatják,
- c) a jelen szabályzatban meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül is alkalmazhatnak bármilyen, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszert, eljárást, eszközt, feltéve, hogy az a jelen szabályzatban írt elvekkel és célokkal kifejezetten nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

9.3.1.7. A Rektori Hivatal a jelen szabályzatban meghatározott eszközökön, módszereken

és eljárásokon kívül is alkalmazhat bármilyen, a feladatkörébe tartozó, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszert, eljárást, eszközt, feltéve, hogy az a jelen szabályzatban írt elvekkel és célokkal kifejezetten nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

## 9.4. Visszacsatolás

### 9.4.1.1. Az Iroda

- a) a Szenátus által elfogatott minőségfejlesztési jelentéseket,
- b) a vezetők, az oktató, kutató és a nem oktató, nem kutató alkalmazottak véleményének felméréséből készült tanulmányt,
- c) jelentkezési és felvételi adatokat, illetve az azok alakulásával kapcsolatos bizottsági véleményeket,
- d) a NEPTUN-ból a jelen szabályzat alapján készült lekérdezések adatait, illetve az adatok értékelését tartalmazó bizottsági véleményeket,
- e) a gólyafelmérés eredményéből készült tanulmányt,
- f) a hallgatói felmérés eredményéből készült tanulmányt,
- g) az oktató írásbeli, kifejezett hozzájárulása esetén az OMHV eredményeit tartalmazó jegyzőkönyveket,
- h) a tehetséggondozó munkában való részvétel tárgyában készült összegző jelentést,
- i) a végzett hallgatók pályakövető vizsgálata eredményéből készült tanulmányt teljes terjedelemben hozzáférhetővé teszi a NEPTUN azonosítóval rendelkezők számára a Főiskola belső honlapján (intranet rendszerében).

9.4.1.2. Azt, hogy a NEPTUN-ból a jelen szabályzat alapján készített lekérdezések eredményeként a tanszék oktatási, oktatásszervezési és vizsgáztatási gyakorlatára vonatkozóan keletkezett információk közül melyek tárhatók a belső nyilvánosság elé, a tanszékvezető és az oktatási rektorhelyettes együttesen jogosultak eldönteni.

9.4.1.3. Az OMHV eredményeket tartalmazó jegyzőkönyvek – amennyiben ehhez az adott oktató írásban, kifejezetten hozzájárult – az oktatónak biztosított hozzáféréstől számított 15. napon válnak megismerhetővé a NEPTUN azonosítóval rendelkezők számára. A jegyzőkönyv tárgyfelvételi időszakban a meghirdetett kurzusnál érhető el. Az összesített eredmény tartalma kurzusonként egy táblázat, amelyben kérdésenkénti lebontásban szerepel: az adott kurzus átlaga, a kurzus előző félévi átlaga. A táblázatban az átlagok mellett a kérdésre adott válaszok szórása is szerepel a válaszadó hallgatók százalékának megjelenésével együtt. A jegyzőkönyvben nem szerepel a hallgatók szöveges megjegyzése, azt csak az oktató, a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője és a Hallgatói Képviselő elnöke olvashatja el, illetve olyan megbízott személy, aki a fentiek, vagy a Főiskola megbízásából az oktatói jegyzőkönyvekből tanszéki vagy főiskolai szintű összefoglalót készít.

9.4.1.4. Az 9.4.1.1. bekezdésben meghatározott jelentésekről, tanulmányokról, bizottsági véleményekről, illetve a jelen szabályzatban meghatározott feladatokkal összefüggő adatokról, információkról az Iroda rendszeresen tájékoztatást ad a Főiskola honlapján.

9.4.1.5. A jelen szabályzat végrehajtása során személyes adatot csak az adatkezelés céljához szükséges ideig, mértékben és módon lehet kezelni. Az adatkezelés céljának kimerülése után a személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve személyazonosításra alkalmatlanná kell tenni.

## 9.5. Jogorvoslat

9.5.1.1. A jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a Főiskola bármely hallgatója panaszának kivizsgálása céljából a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat.

9.5.1.2. A jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a Főiskola bármely oktatója, kutatója, nem oktató, illetve nem kutató alkalmazottja a panasz kivizsgálása céljából az oktatási rektorhelyetteshez fordulhat.

9.5.1.3. A jelen szabályzat véleményfelmérésekre vonatkozó rendelkezéseinek bizonyított megsértése esetén

- a) az adott vélemény nem vehető figyelembe,
- b) a kapott eredményt meg kell semmisíteni,
- c) indokolt esetben – amennyiben ez lehetséges – új véleményezés bonyolítható le.

## 9.6. Anyagi, pénzügyi feltételek

9.6.1.1. A Főiskola a Rektori Hivatal éves költségvetésében biztosítja

- a) a minőségfejlesztési jelentések,
- b) a vezetői, az oktatói, a kutatói és a nem oktató, illetve nem kutató alkalmazottak véleményének felmérése,
- c) a jelentkezési adatok elemzése,
- d) a gólyafelmérés,
- e) az oktatói munka hallgatói véleményezése (elektronikus lebonyolítás esetén) előkészítésének, illetve lebonyolításának kiadásait. A gólyafelmérés és az oktatói munka hallgatói véleményezése előkészítéséhez és lebonyolításához a Hallgatói Képviselőtestület szakmai és anyagi támogatással is hozzájárul.

9.6.1.2. A tanszékek saját gazdálkodásuk keretei között biztosítják

- a) az oktatói munka hallgatói véleményezése (papíron történő lebonyolítás esetén),
- b) a tehetséggondozó munkában való részvétel értékelése,
- c) a szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmény értékelése, elkészítésének, illetve lebonyolításának kiadásait.

9.6.1.3. A Főiskola Szenátusa – erre vonatkozó indokolt előterjesztés alapján – a Főiskola költségvetésében külön forrásból biztosítja

- a) a NEPTUN adatainak elemzése,
- b) a hallgatói felmérés,
- c) a végzett hallgatók pályakövető vizsgálata előkészítésének, illetve lebonyolításának kiadásait.

9.6.1.4. A jelen szabályzatban meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül a tanszékek, illetve a Rektori Hivatal által alkalmazott további, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére alkalmas módszer, eljárás, eszköz alkalmazásával kapcsolatban felmerülő kiadásokat az azt alkalmazó tanszék, illetve a Rektori Hivatal viseli.

9.6.1.5. Az 9.6.1.1–9.6.1.4. bekezdésben meghatározott kiadások pályázati támogatásból is fedezhetők.

## 9.7. Záró rendelkezések

9.7.1.1. A jelen szabályzat 2008. év február hó 1. napján lép hatályba.

9.7.1.2. A jelen szabályzatban meghatározott minőségfejlesztési eszközöket a 2007/2008-as tanév második (tavaszi) félévétől kezdődően kell alkalmazni.

9.7.1.3. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Főiskola minőségbiztosításra és minőségfejlesztésre, valamint az oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozó valamennyi, a 2008. évet megelőzően meghozott szenátusi határozata.

Kelt Budapesten, 2008. év január hó 28. napján.

Dr. Ruzsa Ferenc rektor

s.k.