

EKR 2. számú melléklet

10. A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Szabályzata⁷²

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott keretek között, a felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet 2. §-ának (1) bekezdésében írt felelőssége tudatában, felsőoktatási alaptevékenysége minőségének – „Az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei (ESG 2015)” által meghatározott tíz intézményi standardnak megfelelő – biztosítása céljából, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 2.2. alfejezetének és 4. fejezetének figyelembe vételével, a Szenátus által elfogadott Minőségbiztosítási Politika [EKR 1] szerint a Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg.

10.1. A szabályzat hatálya

10.1.1. 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.

10.1.2. A jelen szabályzat hatálya a Főiskola felsőoktatási alaptevékenységére és az azzal kapcsolatos minőségbiztosítási tevékenységre terjed ki.

10.1.3. A jelen szabályzat a Főiskola felsőoktatási alaptevékenysége minőségfejlesztésére irányuló munkájának

- a) eszközeit, módszereit, eljárásait,
 - b) szervezeti, hatásköri, eljárási szabályait,
 - c) anyagi, pénzügyi feltételeit
- határozza meg.

10.1.4. A jelen szabályzat a Főiskola Minőségbiztosítási Politikáján [EKR 1.] alapul és „Az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei (ESG 2015)” által meghatározott tíz intézményi standard és irányelv szerinti minőségbiztosítási és minőségfejlesztési folyamatok és struktúrák kialakítását és működtetését célozza.

10.1.5. A Minőségbiztosítási Politikája alapján a Főiskola a kutatást, tanulást és tanítást egységes folyamatként kezeli, melyet a jelen szabályzatában meghatározott struktúrák és folyamatok révén, valamennyi érintett bevonásával, folyamatos javítási ciklus keretében, évente vizsgálni kell annak szem előtt tartásával, hogy

10.1.5.1. a Főiskola elsődleges felelősséggel tartozik képzései minőségéért és annak biztosításáért;

10.1.5.2. reagálni szükséges a szabályozási környezet változásaira és egyidejűleg a képzések és azok egyes elemeinek sokféleségére (úgy, mint buddhista elmélet és gyakorlat, vallásbölcselet, nyelvek és pedagógia) és a hallgatók sokszínűségére (úgy mint fiatal felnőtt és felnőtt, teljesidős és részesidős, munka mellett tanuló, külföldi vagy megváltozott képességű hallgatók);

10.1.5.3. támogatni kell a főiskolai minőségkultúra fejlődését és

10.1.5.4. figyelembe szükséges venni a fenntartó, a hallgatók, a többi érintett és a társadalom igényeit és elvárásait is.

⁷² A Szenátus 2019. május 2-án kelt, 21/2019. (05.02.) sz. határozatával elfogadott szöveg, módosította a Szenátus 2019. szeptember 26-án kelt 42/2019.(09.26.) határozata és a Szenátus 2019. december 5-én kelt 51/2019. (12.05.) sz. határozata.

10.2. Folyamatok

10.2.1. Minőségbiztosítási Politika [ESG 1.1]

10.2.1.1. A minőségbiztosítási tevékenység alapidokumentuma a publikus és a stratégiai menedzsment részét képező Minőségbiztosítási Politika [EKR 1.], amelyet a belső érintettek, azaz a vezetők, oktatók, kutatók, tanárok és adminisztratív alkalmazottak, valamint a hallgatók dolgoznak ki és valósítanak meg a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában (SzMSz), illetve a Szabályzatok részét képező egyéb szabályzataiban, (így különösen a jelen szabályzatban) és más normatív és egyedi aktusokban meghatározott, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek (Fenntartó) bevonásával.

10.2.1.2. A Minőségbiztosítási Politikában 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.

10.2.1.3. A mindenkor hatályos Minőségbiztosítási Politikában meghatározottak alapján kell szabályozni a Főiskola minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységének

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

10.2.1.4. A Minőségbiztosítási Politikát – a Hallgatói Képviselőt, a Képzési Bizottság, a Tudományos Tanács, a Főiskolai Tanács, valamint a Fenntartó Felsőoktatási Bizottságának bevonásával – a Minőségirányítási Bizottság dolgozza ki és a Szenátus fogadja el. A Minőségbiztosítási Politika a Főiskola Szabályzatainak része [EKR 1.], melynek a Főiskola honlapján történő közzétételéről az adatgazda főtitkár és a honlap kezelő tanulmányi igazgató gondoskodik. A Minőségbiztosítási Politikát legalább háromévente – az SzMSz 4. fejezetében meghatározott folyamat keretében – a kidolgozásában részt vevő testületek és a Szenátus felülvizsgálják.

10.2.2. A képzési programok kialakítása és jóváhagyása [ESG 1.2]; folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése [ESG 1.9]

10.2.2.1. A Főiskola képzési programjainak kialakítására és jóváhagyására vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) 2.5.2.8 pontja és 2.1.2.10. h) pontja, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 2.1.2 fejezete tartalmazza.

10.2.2.2. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy a hallgató zökkenőmentes előrehaladását biztosítsák, elérjék a Főiskolának a Küldetésnyilatkozatában, Minőségbiztosítási Politikájában, Intézményfejlesztési Tervében és más stratégiai dokumentumaiban meghatározottakkal összhangban álló képzési célokat, beleértve az egyértelműen rögzített elvárt tanulási eredményeket is. A program révén megszerezhető képzés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a magyar képesítési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerére

10.2.2.3 A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelésének a szabályait a TVSZ 2.1.2. fejezetének a tanterven törtérváltoztatások éves értékelésére [TVSZ 2.1.2.8.4.] és az ötévente kötelező tantervi reformra [TVSZ 2.1.2.8.2.] vonatkozó rendelkezései tartalmazzák.

10.2.2.4 A képzési programoknak a Minőségirányítási Bizottság általi – az érintett tes-

tületek bevonásával történő – folyamatos figyelemmel kísérésének és rendszeres értékelésének a jelen szabályzat 10.1.5. pontjában írt szempontok figyelembe vételével elsősorban azt kell biztosítani, hogy a képzési programok tudományosan napra készek legyenek, elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Külön figyelmet igényel a hallgatók munkaterhelése, előrehaladása és végzése; a hallgatókat értékelő eljárások hatékonysága; a hallgatók elvárásai, igényei és elégedettsége a programmal kapcsolatban; valamint a tanulási környezet és a támogató szolgáltatások, valamint ezek megfelelése a program céljait tekintve.. Ezen értékelések – melyek során a jelentkezési adatok elemzése, a NEPTUN adatainak elemzése, a gólyafelmérés, a hallgatói véleményezés és az oktatói munka hallgatói véleményezése adatai mellett a vezetők, az oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak véleményének felmérése adataira is figyelemmel szükséges lenni – az éves minőségbiztosítási jelentés részét képezik, azaz a céllal, hogy a szakfelelősök és a Képzési Bizottság tevékenysége útján a programok folyamatos javulását eredményezzék. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt (oktatók, hallgatók, adminisztráció, fenntartó és külső partnerek) felé közölni kell.

10.2.3. Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés. [ESG 1.3]

10.2.3.1. A Főiskola A Tan Kapuja Oktatási Intézet keretében képzési programjai olyan megvalósítására törekszik, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában; és hogy a hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést.

10.2.3.2. A hallgatóközpontú tanulás és tanítás megvalósítása a TVSZ és a képzési program adta kereteken belül a következő módon történik:

a) a szabályok alkalmazása során a tanulmányi osztály figyelembe veszi a hallgatók és szükségleteik sokféleségét, a hallgatói Ügyek Bizottsága, illetve az oktatási rektorhelyettes által elbírált kérelmek útján rugalmas tanulási útvonalakat (vizsgakurzus, kivételes tanulmányi rend – TVSZ 2.1.4.11) tesz lehetővé számukra; a rektori méltányosság gyakorlásával élethelyzetükből fakadó nehézségeik szerinti szükséges kedvezményeket biztosít; a speciális bizottság útján pedig a fogyatékkal élőket előnyben részesíti, az Upája csoport és a fogyatékosügyi koordinátor útján pedig segíti;

b) az oktató különféle tanítási módokat vesz figyelembe és alkalmaz, ahol az helyénvaló;

c) az oktató rugalmasan használ többféle pedagógiai módszert;

d) az Oktatási Tanács rendszeresen értékeli és pontosítja a képzési módokat és a pedagógiai módszereket;

d) a Főiskola vezetősége útján autonóm tanulói öntudatra bátorít, miközben gondoskodik a megfelelő oktatói irányításról és támogatásról;

e) az oktatási rektorhelyettes elősegíti a kölcsönös tiszteletet a tanuló-oktató kapcsolatban;

f) a Főiskola a hallgatók panaszainak kezelésére az SzMSz 3.2.1.4 és 3.2.3 pontjában, illetve a TVSZ 2.1.4.8.18., 2.1.5.2.18. pontjában, valamint a jelen szabályzat 10.5. fejezetében szabályozott, megfelelő formalizált eljárásokat működtet;

g) a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság a hallgatói ügyekben hozott döntésekkel kapcsolatosan jogorvoslatot biztosít a Hallgatói Általános Eljárási Rend (HÁER) 3. fejezetében meghatározott eljárási szabályok szerint.

10.2.3.3. A Minőségirányítási Bizottság elsősorban a hallgatói véleményezés és az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV), másodsorban a gólyafelmérés, a NEPTUN adatainak elemzése, illetve a vezetők, az oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak véleményének felmérése adatai alapján, a Képzési Bizottság bevonásával vizsgálja a hallgatóközpontú tanulás és tanítás megvalósítását a Főiskolán; és éves Minőségbiztosítási jelentésében észrevételekkel és javaslatokkal él annak fejlesztése céljából.

10.2.4. A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése [ESG 1.4]

10.2.4.1. A Főiskola következetesen és átláthatóan alkalmazza a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és a tkbf.hu honlapon közzétett Szabályza-

taít, különösen a hallgatók felvétele [Felvételi és Átiratkozási Szabályzat], előrehaladása [TVSZ 2.1.4.], mobilitásának elősegítése [Erasmus Szabályzat], tanulmányaik elismerése [TVSZ 2.1.4.6.9.] és a képzés odaítélése [TVSZ 2.1.5.] tekintetében.

10.2.4.2. A 10.2.4.1. pontban írt követelmény teljesülését és minőségét a Minőségirányítási Bizottság a jelentkezési adatok elemzése, a NEPTUN adatainak elemzése, a gólyafelmérés, illetve a hallgatói véleményezés adatai alapján vizsgálja (kiemelt figyelmet fordítva a lemorzsolódási adatokra, és figyelembe véve a FÁISZ 6.3.1.22 adatgyűjtés eredményét is) és éves jelentésében minőségbiztosítási észrevételeket és minőségfejlesztési javaslatokat fogalmaz meg a Szenátus és a Főiskola vezetése felé.

10.2.5. Oktatók [ESG 1.5]

10.2.5.1. A Főiskola alaptevékenysége minőségének biztosítása érdekében arra törekszik, hogy biztosítsa, hogy oktatói – a buddhista hitéleti képzés sajátosságára is figyelemmel – megfelelő szakmai kompetenciával rendelkezzenek. Ennek érdekében a munkáltatói jogkör gyakorlója méltányos, átlátható, a Fenntartó Egyház hitelvi útmutatását figyelembe vevő, és a Foglalkoztatási Követelményrendszerben előzetesen közzétett, szabályozott eljárásokat alkalmaz oktatói toborzására [FKR 8.2.], továbbképzésére [Belső tudományos posztgraduális képzés működési szabályzata] és előmenetelére [FKR 8.3.].

10.2.5.2. A Főiskola vezetősége elsődleges felelősséget visel oktatói minőségéért és a hatékony oktatói munkát támogató körülmények biztosításáért. Ez a környezet:

10.2.5.2.1. világos, átlátható és tisztességes folyamatokat hoz létre, működtet az oktatók felvétele és az oktatás jelentőségét elismerő munkafeltételek biztosítására;

10.2.5.2.2. lehetőséget ad az oktatók szakmai fejlődésére és támogatja azt;

10.2.5.2.3. támogatja a tudományos munkát a kutatás és az oktatás közötti kapcsolat erősítése érdekében;

10.2.5.2.4. támogatja a buddhista hagyomány tradicionális átadási módszereit, ugyanakkor az innovációt a tanítási módszerekben és a modern technológiák alkalmazását is.

10.2.5.3. A Minőségirányítási Bizottság a NEPTUN adatainak elemzése (érdemjegy szórás), a vezetők, az oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak véleményének felmérése, a hallgatói véleményezés és az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV) adatai alapján – az Oktatási Tanács, a Tudományos Tanács és a Főiskolai Tanács bevonásával és figyelemmel a Fenntartó Felsőoktatási Bizottságának véleményére is – vizsgálja a Főiskola oktatói minőségének kérdéseit; és éves Minőségbiztosítási jelentésében észrevételekkel és javaslatokkal él annak fejlesztése céljából..

10.2.6. Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások [ESG 1.6]

10.2.6.1. A rektor, a gazdasági igazgató és a Főiskolai Tanács a költségvetés előkészítése során gondoskodik arról, hogy – a Fenntartó által megszabott keretek között – megfelelő finanszírozási források álljanak rendelkezésre a tanulási és tanítási tevékenységekhez, az adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételek biztosításához és a hallgatói szolgáltatások nyújtásához. A Rectori Hivatal és a Szakkönyvtár által, a Hallgatói Önkormányzat bevonásával ennek a költségvetésnek a keretében biztosított háttértámogatások részben infrastrukturális jellegűek, a könyvtártól a tanulási létesítményeken át az informatikai rendszerekig, részben pedig humán jellegűek, a tutoroktól a tanácsadókon át az egyéb támogató szakemberekig és adminisztratív személyzetig.

10.2.6.2. A Minőségirányítási Bizottság éves minőségbiztosítási jelentésében tett észrevételek és javaslatok célja, hogy garantálják, hogy minden háttértámogatás a céljának megfelelő, hozzáférhető legyen, és hogy a hallgatók megkapják a kellő tájékoztatást a számukra rendelkezésre álló szolgáltatásokról. E célból a MiB elsősorban a NEPTUN, illetve a könyvtári adatok elemzésére, valamint a hallgatói véleményezés adataira és a főiskolai honlap tartalmára támaszkodik.

10.2.7. Információkezelés [ESG 1.7]

10.2.7.1. A Szenátus, a Főiskola vezetői és testületei döntéshozatalhoz és ahhoz, hogy tudni lehessen, mi működik, és mire kell odafigyelni, megbízható adatoknak kell rendelkezésre állniuk, különösen relevánsak az alábbi információk:

- a) alapvető teljesítménymutatók;
- b) a hallgatók összetétele;
- c) a hallgatók előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
- d) a hallgatók képzési programjaikkal kapcsolatos elégedettsége;
- e) a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói tanácsadás;
- f) a végzettek karrierútja/életpályája.

10.2.7.2. Az 10.2.7.1. pontban írt releváns információk forrása egyrészt a tanulmányi rendszer, melyből az adatgyűjtést a tanulmányi osztály végzi, másrészt a Főiskola gazdasági nyilvántartásai, mely adatkör a gazdasági igazgató kompetenciájába tartozik, harmadrészt a Minőségirányítási Bizottság iránymutatása szerint a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Irodája által gyűjtött, e szabályzat szerinti adatgyűjtések. Az információk elemzése és követő intézkedések kidolgozása elsődlegesen a Főiskola rektorának feladata, amelyekről éves rektori beszámolójában évente jelentést tesz a Fenntartó, az oktatásért felelős miniszter és a Szenátus felé.

10.2.7.3. A Minőségirányítási Bizottság az információkezelés tekintetében azt vizsgálja, hogy a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató személyzetet bevonják-e az adatok szolgáltatásába és elemzésébe, valamint a követő intézkedések tervezésébe. Ezzel kapcsolatos észrevételeit és javaslatait éves minőségbiztosítási jelentésében rögzíti.

10.2.8. Nyilvános információk [ESG 1.8]

10.2.8.1. A Rektori Hivatal egyrészt honlapján, másrészt az intézményi tájékoztatójában [TVSZ 2.1.2.14] világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tesz közzé a Főiskola közérdekű adatairól, tevékenységéről, benne képzési programjairól, azok felvételi követelményeiről, elvárt tanulási eredményeiről, a megszerzhető képesítésekről, a tanítási, tanulási és értékelési eljárásokról, a sikereségi arányokról, valamint a hallgatóknak kínált tanulási lehetőségekről és a végzettek elhelyezkedéséről. A honlapon történő közzététel a rektor útmutatása szerint a tanulmányi igazgató feladatkörébe tartozik. A tanulmányi osztály és a nemzetközi iroda készíti el az intézményi tájékoztatót, amelyet a Szenátus fogad el.

10.2.8.2. A Minőségirányítási Bizottság a nyilvános információk kezelésének minőségét a gólyafelmérés, a hallgatói véleményezés illetve a vezetők, az oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak, megbízottak véleményének felmérése adatai, valamint a FÁISZ 6.3.1.22 adatgyűjtés eredmény alapján, a tanulmányi igazgató bevonásával vizsgálja, és éves Minőségbiztosítási jelentésében észrevételekkel és javaslatokkal él annak fejlesztése céljából.

10.2.9. Rendszeres külső minőségbiztosítás [ESG 1.10]

10.2.9.1. A Főiskolát rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni, amely tanúsítja egyrészt az intézmény belső minőségbiztosításának hatékonyságát, a javítás katalizátoraként működhet, másrészt új perspektívákat kínálhat a Főiskola számára.

10.2.9.2. Hitéleti képzéseink rendszeres külső minőségbiztosításaként érvényesülnek A Tan Kapuja Buddhista Egyház, mint fenntartó Egyházi Tanácsának és Felsőoktatási Bizottságának az iránymutatásai, illetve visszajelzései; valamint a Mahachulalongkornrajavidyalaya University (MCU) képzéseiben való közreműködésben szerzett tapasztalatok; továbbá az International Association of Buddhist Universities (IABU) keretében megosztott jó gyakorlatok, illetve a Főiskola intézményi tagságával működő iskolaszövetkezetek részéről a világi munkáltatói igények megjelenítése.

10.2.9.3. A Főiskola elkötelezett, hogy felkészüljön a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság soron következő akkreditációjára és mind képzései, mind maga az intézmény tekintetében teljesítse az akkreditációs követelményeket.

10.2.9.4. A külső minőségbiztosítás folyamatában a Minőségbiztosítási Bizottság a Szenátus által kibővített eseti bizottság (Akkreditációs Bizottság), illetve a képzési program tanári véleményezésének biztosítására akkreditációs workshop keretében

végzi a jelen szabályzatban meghatározott minőségbiztosítási munkájának az akkreditációt érintő feladatait. Az akkreditációs munka keretében történő képzési program (tanterv) változások és önértékelés szenátusi jóváhagyást igényelnek.

10.2.10. Kutatás minőségbiztosítási folyamata

10.2.10.1. A Kelet-Nyugat Kutatóintézet szolgál a Főiskolán folyó kutatások ösztönzésére, megszervezésére, összehangolására és finanszírozására. A Kutatóintézet (és egyben a Főiskola) tudományos döntéshozó szerve a Tudományos Tanács, amely egyrészt tudományossági kérdésekben részt vesz a főiskolai képzés minőségének biztosításában és fejlesztésében, másrészt a Kutatóintézet minőségbiztosító szerveként szolgál.

10.2.10.2. A Tudományos Tanács a Kutatóintézet vezetője útján közreműködik a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Irodája által, a Minőségirányítási Bizottság útmutatása szerint elkészített éves minőségbiztosítási jelentésnek a főiskolai tudományos kutatással kapcsolatos fejezete elkészítésében, amely a Főiskola tudomány statisztikai adatszolgáltatásának és az éves rektori jelentésnek az adatain alapuló elemzés, ami figyelembe veszi az oktatók, kutatók és tanárok közvetlen adatszolgáltatását, az MTMT rögzítéseket, a könyvtári adatszolgáltatást és a tudományos diákköri tevékenység adatait is, melyeket a Főiskolai Tudományos Diákköri Tanács szolgáltat. A Tudományos Tanács minőségbiztosítási észrevételeit és minőségjavítási javaslatait a Minőségbiztosítási Bizottsággal előzetesen egyeztetni. Véleményeltérés esetén a minőségbiztosítási jelentésben mind a TT, mind a MiB észrevételeit rögzíteni szükséges.

10.2.11. Minőségbiztosítási jelentések

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

10.2.11.2. A jelentést úgy kell elkészíteni, hogy

- a) a főiskolai vezetése képet kapjon a Főiskolán folytatott, a minőségbiztosítás körébe sorolható tevékenységekről;
- b) az ESG 2015 szerinti bontásban, kiegészítve a tudományos kutatással, nyomon követhető legyen a főiskolai minőségbiztosítási munka alakulása, változása,
- c) a Minőségirányítási Bizottság a tapasztalatokat felhasználva, a meglévő, előremutató gyakorlatokat beépíthesse a Főiskola minőségirányítási koncepciójába,
- d) a Főiskola szervezeti egységei a hasznosnak bizonyult, előremutató gyakorlatokat beépíthessék saját minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységükbe,
- e) alkalmas legyen a Főiskola minőségbiztosítási rendszerének értékelésére vonatkozó következtetések levonására.

10.2.11.3. Az éves jelentésnek tartalmaznia kell

- a) a jelen szabályzatban meghatározott és a Főiskola, illetve szervezeti egységei 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, illetve a kutatás (felsőoktatási alaptevékenység) minőségére vonatkozóan,
- d) összegző megállapításokat a Főiskola minőségfejlesztési, minőségbiztosítási tevékenységére vonatkozóan,
- e) összegző megállapításokat a Minőségbiztosítási Politikában meghatározott célok eredményességét illetően.

10.2.11.4. A jelentést figyelembe kell venni

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

10.2.11.5. Legalább háromévente elkészítendő átfogó jelentést a Szenátus elé kell terjeszteni megvitatás és elfogadás céljából.

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

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

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

10.2.11.9. A jelentés elkészült tervezetét a MiB elnöke – az Iroda útján – megküldi az Oktatási Tanácsnak és a Tudományos Tanácsnak véleményezésre.

10.2.11.10. A beérkező vélemények, észrevételek alapján – az Iroda közreműködésével – átdolgozott jelentést a MiB elnöke a Szenátus elé terjeszti, minden évben legkésőbb december 31-ig.

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

10.2.12.1. A Főiskola minőségbiztosítási politikájának megalapozása érdekében rendszeresen fel kell

mérni és dokumentálni kell

a) a Főiskola vezetőinek és a Képzési Bizottság tagjainak,

b) az oktató, kutató és tanár alkalmazottaknak, megbízottaknak és

c) a nem oktató, nem kutató alkalmazottaknak, megbízottaknak

a minőségről, a minőségbiztosításról és a minőségfejlesztésről alkotott véleményét.

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

a) azok a területek, tevékenységtípusok, amelyekre értelmezhető a felsőoktatási alaptevékenység 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.

10.2.12.3. 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.

10.2.12.4. 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.

10.2.12.5. A kérdőív tervezetének kidolgozása az Iroda feladata, elfogadásáról a Minőségirányítási Bizottság dönt. A MiB által elfogadott intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat *1. számú melléklete*.

10.2.12.6. A felméréseket legalább háromévente, a MiB döntése szerinti időszakban kell elvégezni.

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

10.2.12.9. A felmérés folyamatáról és eredményéről az Iroda beszámol a Minőségirányítási Bizottságnak.

10.2.12.10. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a MiB éves jelentése keretében beszámol a Szenátusnak.

10.2.13. Jelentkezési adatok elemzése

10.2.13.1. 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 anonimizált adatait és a felvételi adatokat (jelentkezési trendek elemzése).

10.2.13.2. 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.

10.2.13.3. A jelentkezési adatok értékelését a jelen szakaszban meghatározottak szerint a Minőségirányítási Bizottság az Oktatási Tanáccsal és a Rektori Hivatal Informatikai Csoportjával együttműködve végzi.

10.2.13.4. 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.

10.2.13.5. A felvételi ponthatár(ok) megállapítása után a 10.2.13.4. bekezdésben meghatározott adatokat a Főiskolára benyújtott jogorvoslati kérelmek, pótfelvételi kérelmek, és az ezek elbírálására irányuló eljárások adataival korrigálni kell.

10.2.13.6. A 10.2.13.4–10.2.13.5. bekezdések szerinti adatokból az Informatikai Csoport szakonkénti, képzési formánkénti, tagozatonkénti, specializációnkénti 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.

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

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

10.2.14. Gólyafelmérés⁷³

10.2.14.1. 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 évfolyamonként, a MiB döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

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

- a) a felvételt nyert hallgatóknak a tanulmányokkal, a Főiskolai étellel 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.

10.2.14.3. A kérdőív kidolgozása – a MiB által elfogadott, a hallgatói felmérésekre is kiterjedő egységes tematika alapján – a rektor által erre felkért szociológus szakértő (a továbbiakban: szakértő) feladata, elfogadásáról a MiB határoz. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat 2. számú melléklete.

⁷³ Módosította a Szenátus 2019. december 5-én kelt 51/2019.(12.05.) sz. határozata.

10.2.14.4. Az intézményi báziskérdőívet az Oktatási Tanács javaslatára – legfeljebb a báziskérdőívben szereplő kérdések felével megegyező számú – specifikus kérdéssel lehet kiegészíteni.

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

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

10.2.14.7. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért a Rektori Hivatal felelős.

10.2.14.8. A hallgatói véleményezés lebonyolításához szükséges hallgatói e-mail címeket a tanulmányi igazgató adja át a rektor által – a MiB elnökének egyetértésével – kijelölt lebonyolító személy részére. A felméréssel kapcsolatos hivatalos kommunikáció a lebonyolító személlyel mind a tanulmányi igazgatóval, mind a hallgatókkal kizárólag a felmeres@tkbf.hu elektronikus levelezési címen történik.

10.2.14.9. A kérdőívek feldolgozása és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a szakértő feladata.

10.2.14.10. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a szakértő beszámol a MiB-nek, amely azt megtárgyalja.

10.2.14.11. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a MiB beszámol a Szenátusnak.

10.2.15. A NEPTUN adatainak elemzése

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

10.2.15.2. 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.

10.2.15.3. A NEPTUN-ban tárolt adatok értékelését a Bizottság a Képzési Bizottsággal és a tanulmányi osztállyal együttműködve végzi.

10.2.15.4. A tanulmányi igazgató folyamatosan regisztrálja a NEPTUN adatbázisban tárolt adatokra vonatkozóan

a) a Főiskola vezetői,

b) a Képzési Bizottság tagjai,

c) a Hallgatói Képviselet,

d) a külső partnerek és a nyilvánosság

részéről megfogalmazott információs igényeket. Arról, hogy az igényelt vezetői információk közül a tanulmányi osztály melyeket szolgáltathatja, a rektor dönt a – 10.5.1 pontban meghatározott külső és belső adatvédelmi – jogszabályok alapján.

10.2.15.5. A tanulmányi osztály a megfelelő lekérdezések, összesített adatokat tartalmazó kimutatások elkészítését elvégzi és átadja az Iroda részére, amely azokat folyamatosan a MiB rendelkezésére bocsátja. A MiB az összesített adatokat elemzi és véleményezi.

10.2.15.6. A NEPTUN adatairól és az adatok értékeléséről a MiB az éves minőségbiztosítási jelentésének keretében tájékoztatást ad a Szenátusnak.

10.2.16. Hallgatói felmérések (középfelmérés, végzés utáni felmérés)⁷⁴

TKBF hallgatóinak a Főiskolával szembeni elvárásai, a Főiskola oktatási és oktatás-

⁷⁴ Módosította a Szenátus 2019. december 5-én kelt 51/2019.(12.05.) sz. határozata.

szervezési tevékenységével kapcsolatos elégedettsége, illetve ezek változásának értékelése céljából a Főiskola hallgatóinak véleményét évfolyamonként, tanulmányi ciklusuk során két alkalommal, mégpedig tanulmányaik közepén (középfelmérés) és közvetlenül tanulmányaik befejezésekor (végzés utáni felmérés), a MiB döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

10.2.16.2. A hallgató felméréseket és értékeléseket úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a) a gólyafelmérés eredményeivel történő összevetésre,
- b) a hallgatók tanulmányaikkal, a főiskolai étellel 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.

10.2.16.3. A kérdőív kidolgozása – a MiB által elfogadott, a gólyafelmérésre is kiterjedő egységes tematika alapján – a rektor által erre felkért szociológus szakértő feladata, elfogadásáról a Minőségirányítási Bizottság határoz. A középfelmérés intézményi báziskérdőíve a jelen szabályzat *3. számú*, a végzés utáni felmérés intézményi báziskérdőíve pedig a *4. számú mellékletét* képezi.

10.2.16.4. Az intézményi báziskérdőíveket az Oktatási Tanács javaslatára – legfeljebb a báziskérdőívben szereplő kérdések felével megegyező számú – specifikus kérdéssel lehet kiegészíteni.

10.2.16.5. A kérdőívekre, azok kitöltésére feldolgozására, véleményezésére és az azokkal kapcsolatos szenátusi beszámolóra a gólyafelmérés megfelelő szabályait [10.2.14.4-10.2.14.11] kell alkalmazni, mégis azzal, hogy a középfelmérés lebonyolítása a tavaszi félévre történő regisztrációval egyidejűleg történik, a gólyafelmérést követő második tanévben; míg a végzés utáni felmérés a diplomaosztást követően.

10.2.16.6. A MiB a hallgatói elégedettséggel és felsőoktatási alaptevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói véleményeket önkéntes részvételű hallgatói fórum keretében, kérdezőbiztos útján is begyűjtheti. Az önkéntes adatszolgáltatás révén begyűjtött adatokat a kérdezőbiztos anonim módon köteles rögzíteni. Az így beérkezett adatokkal kapcsolatos eljárásra egyebekben a 10.2.16.5. pontban írt szabályok irányadóak.

10.2.17. Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)

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

10.2.17.2. 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 az Oktatási Tanács visszajelzést kapjanak arról, hogy a hallgatók milyen véleményt alkottak a Főiskola által nyújtott képzésről,
- d) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló tevékenység támogatására legyen alkalmas.

10.2.17.3. A véleményezés eredményének figyelembe vételéről a SZMSZ 3.2.1.1 és 3.2.1.2. pontja, illetve az FKR 8.2.7.2.2. i) alpontja rendelkezik.

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

10.2.17.5. 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.

10.2.17.6. A kérdőívek kötelezően tartalmaznak a foglalkozáson való részvételre vonatkozó ellenőrző kérdéseket.

10.2.17.7. 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.

10.2.17.8. Az intézményi báziskérdőívet az Oktatási Tanács specifikus kérdésekkel kiegészítheti. A kiegészítő kérdéseket az Oktatási Tanács a Hallgatói Képviselettel egyeztetve állítja össze. A kiegészítő kérdésekről az Oktatási Tanács saját döntéshozatali eljárásában dönt és azokat a Szenátus fogadja el.

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

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

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

10.2.17.12. A hallgatói véleményezés elektronikus lebonyolításáért az Iroda felelős.

10.2.17.13. A hallgatói véleményezésnek kurzusonként, félévente egyszer kell megvalósulnia.

10.2.17.14. A véleményezésnek a vizsgaidőszakban kell megtörténnie figyelemmel az előzetes tárgyfelvételre.

10.2.17.15. 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.

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

10.2.17.17. Ha a hallgató a „később szeretném kitölteni” opciót választja, akkor a későbbi NEPTUN belépéskor újraindul a folyamat. Amennyiben a hallgató minden bejelentkezéskor 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.

10.2.17.18. 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.

10.2.17.19. 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 kérdéskörrel nem éri el a kitöltés a 25%-os arányt, akkor az érintett kérdés nem szerepel a jegyzőkönyvben. Tájékoztatósi céllal a véleményezés eredményét az oktató ebben az esetben is megkapja, de az eredmények nem kerülnek nyilvánosságra.

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

10.2.17.21. A jegyzőkönyvhöz az érintett oktatónak valamint az Oktatási Tanács illetékes, munkacsoportvezető tagjának kell hozzáférést biztosítani a NEPTUN-on keresztül. Az érintett oktató is és az Oktatási Tanács illetékes, munkacsoportvezető tagja írásos véleményt fűzhet a jegyzőkönyvhöz, elektronikus bejegyzés formájában a NEPTUN-ban. Az oktató és az Oktatási Tanács illetékes, munkacsoportvezető tagja által hozzáfűzött vélemények a jegyzőkönyv részét képezik.

10.2.17.22. Az oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett adatok kezelésének szabályait a jelen szabályzat 10.4. és 10.5. fejezetei tartalmazzák.

10.2.17.23. A véleményezés lebonyolításáról az Iroda tájékoztatja a MiB-et.

10.2.17.24. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a MiB beszámol a Szenátusnak.

10.2.18. A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata (DPV)

10.2.18.1. 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.

10.2.18.2. 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.

10.2.18.3. 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.

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

10.2.18.5. A kérdőívek tervezetét a Minőségirányítás Bizottság dolgozza ki és fogadja el. A főiskolai báziskérdőív a jelen szabályzat 7. számú mellékletét képezi.

10.2.18.6. A felmérést legalább ötévente el kell végezni.

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

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

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

10.3. Struktúrák (szervezeti, hatásköri, eljárási szabályok)

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

- a) a Szenátus,
- b) a Minőségirányítási Bizottság,
- c) Tudományos Tanács,
- d) az oktatási rektorhelyettes, úgy is mint az Oktatási Tanács elnöke, valamint
- e) a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Irodája gondoskodik.

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

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

10.3.3. A 10.3.1. és a 10.3.2. bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség biztosításával és fejlesztésével kapcsolatos feladataikat

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

10.3.5. A jelen szabályzat a Főiskola felsőoktatási alaptevékenysége minőségének biztosítására és fejlesztésére irányuló munka báziskövetelményeit tartalmazza.

10.3.6. Az Oktatási Tanács

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

10.3.7. A Tudományos Tanács a jelen szabályzatban meghatározott folyamatokat eszközöket, módszereket és eljárásokat a tudományos kutatás sajátosságaira tekintettel kiegészített formában is alkalmazhatja, és azokon kívül is alkalmazhat bármilyen, a tudományos kutatás minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszert, eljárást, eszközt, feltéve, hogy az a jelen szabályzatban írt elvekkkel és célokkal kifejezetten nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

10.3.8. A Rectori 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 elvekkkel és célokkal kifejezetten nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

10.4. Visszacsatolás

10.4.1. Az Iroda

- a) a Szenátus által elfogadott 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 végzett hallgatók pályakövető vizsgálata eredményéből készült tanulmányt teljes terjedelemben hozzáférhetővé teszi a NEPTUN azonosítóval rendelkezők számára a Főiskola belső honlapján (intranet rendszerében).

10.4.2. Azt, hogy a NEPTUN-ból a jelen szabályzat alapján készített lekérdezések eredményeként az Oktatási Intézet oktatási, oktatásszervezési és vizsgáztatási gyakorlatára vonatkozóan keletkezett információk közül melyek tárhatók a belső nyilvánosság elé, a rektor a Képzési Bizottság állásfoglalása alapján dönt.

10.4.3. 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 a 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 megjelölésével együtt. A jegyzőkönyvben nem szerepel a hallgatók szöveges megjegyzése, azt csak az oktató, az Oktatási Tanács illetékes munkacsoport vezetője, a Minőségirányítási Bizottság elnöke és a Hallgatói Képviselő elnöke olvashatja el, illetve olyan megbízott személy, aki a fentiek, vagy a Főiskola megbízásából az oktatói jegyzőkönyvekből főiskolai szintű összefoglalót készít.

10.4.4. A 10.4.1. bekezdésben meghatározott jelentésekről, tanulmányokról, bizottsági véleményekről, illetve a jelen szabályzatban meghatározott feladatokkal összefüggő adatokról, információkról az Iroda rendszeresen, a tanulmányi igazgató útján

tájékoztatást ad a Főiskola honlapján.

10.5. Adatvédelem

10.5.1. A jelen szabályzat szerinti adatkezelés során az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet – GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), az Nftv. valamint a Főiskola Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat (AASZ), továbbá az Informatikai és biztonsági szabályzat (ITSZ) rendelkezéseit maradéktalanul be kell tartani.

10.5.2. A kérdőíves adatszolgáltatások mindegyike önkéntes. Az ahhoz kapcsolódóan teljesített adatkezelés megkezdése előtt a jelentkezőt a GDPR és az Infotv. előírásainak megfelelő tartalommal és módon tájékoztatni kell. Írásbeli adatszolgáltatás esetén az említettekről szóló tájékoztatást az adatszolgáltatás céljából rendszeresített nyomtatvány, illetve az ahhoz kapcsolódó útmutató, vagy ezzel egytekintetű tájékoztató tartalmazza, oly módon, hogy azt a jelentkező az adatok rendelkezésre bocsátása előtt megismerhesse (adatvédelmi tájékoztató). Az adatvédelmi tájékoztatót a Főiskola honlapján folyamatosan naprakészen és akadálymentesen elérhetően kell tartani.

10.5.3. A kérdőívben szereplő kérdéseket mindig a 10.5.1. pontban írt külső és belső jogszabályok figyelembe vételével kell összeállítani.

10.5.4. 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.

10.6. Jogorvoslat

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

10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.7. Anyagi, pénzügyi feltételek

10.7.1. A Főiskola 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 Képviselőlet szakmai és anyagi támogatással is hozzájárul.

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

- a) a NEPTUN adatainak elemzése,
- b) a hallgatói felmérés,