

EKR 2. számú melléklet

10. A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Minőségbiztosítási és Minőségfejlesztési Szabályzata

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 képzési 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.

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 Képviselő, 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 főtktár 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 képesítés 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 kísérésének 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 testületek 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 céljait, 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, azzal 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:

AB 1

- 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 hallgatóközponturn 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 Szabályzatait, 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 képesítés odaítélése [TVSZ 2.1.5.] tekintetében.

10.2.3.3. 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.

10.2.3.3. 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 végzetek 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 Rectori 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 Rectori 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 sikerességi arányokról, valamint a hallgatóknak kínált tanulási lehetőségekről és a végzetek 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 eredménye 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 egyezteti. 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, tevékenység típusok, amelyekre értelmezhető a felsőoktatási alaptévékenység 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. Gólyafelmérés

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 legalább háromévente, a Szenátus 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 tanulmányaikkal, 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 az Iroda feladata, elfogadásáról a Minőségirányítási Bizottság határoz. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat *2. számú melléklete*.

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 véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.

10.2.14.7. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért az Iroda felelős.

10.2.14.8. 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 Rectori Hivatal postázza, és a beiratkozás során kerülnek összegyűjtésre a Tanulmányi Osztály segítségével.

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

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

10.2.14.11. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Bizottság 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 Képviselő,

d) a külső partnerek és a nyilvánosság

részéről megfogalmazott információs igényeket. Arról, hogy az igényelt vezetői információk közül a tanulmányi osztály melyeket szolgáltatathatja, 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 felmérés

10.2.16.1. 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 MiB döntése szerinti időszakban mérni és értékelni kell.

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

a) a gólyafelmérés eredményeivel történő összevetésre,

b) a hallgatók tanulmányaikkal, a főiskolai élettal 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 Hallgatói Képviselő feladata, elfogadásáról a Minőségirányítási Bizottság határoz. Az intézményi báziskérdőív a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

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

10.2.16.5. A kérdőívre, annak kitöltésére feldolgozására, véleményezésére és az azzal kapcsolatos szenátusi beszámolóra a gólyafelmérés megfelelő szabályait [10.2.14.4-10.2.14.11] kell alkalmazni, mégis azzal, hogy a hallgatói véleményezés lebonyolítása a tavaszi félévre történő regisztrációval egyidejűleg, a NEPTUN-ból generált lista (reprezentatív minta) alapján, a NEPTUN-on keresztül történik, a gólyafelmérést követő második tanévben.

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

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 összeállításánál 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 tartalmazznak 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 kérdésnél nem éri el a kitöltés a 25%-os arányt, akkor az érintett kérdés nem szerepel a jegyzőkönyvben. Tájékoztatói 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 Minőségirányítási 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, adatrögzítésről, felmérésről 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.

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.

10.3.1.7. 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.

10.3.1.8. 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 elvekkkel és célokkal kifejezetten nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

10.4. Visszacsatolás

10.4.1. 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 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 egyetemesítő 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 Képviselőt 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,
- c) a végzett hallgatók pályakövető vizsgálata előkészítésének, illetve lebonyolításának kiadásait.

10.7.3. A jelen szabályzatban meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül az Oktatási Tanács, a Tudományos Tanács, illetve a Rektori Hivatal által alkalmazott további, a felsőoktatási alaptevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére alkalmas módszer, eljárás, eszköz alkalmazásával kapcsolatban felmerülő kiadások forrásáról az azt alkalmazó szerv köteles annak bevezetését megelőzően gondoskodni.

10.7.4. A 10.7.1–10.7.3. bekezdésben meghatározott kiadások pályázati támogatásból is fedezhetők.

10.8. Záró rendelkezések

10.8.1. A jelen szabályzat átfogó módosítását a Szenátus 2019. május 2-i 21/2019. (05.02.) határozatával fogadta el.

10.8.2. A Hallgatói Önkormányzat Hallgatói Képviselője a jelen szabályzat, így különösen az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje (10.2.17.) tekintetében egyetértését a 2019. május 2-i szenátusi ülés jegyzőkönyvéhez csatolt 2019. április 25-én kelt határozatával és a szenátusi jegyzőkönyvben tett kiegészítő nyilatkozatával adta meg.

10.8.3. A jelen szabályzatban meghatározott folyamatokat a 2020/2021. tanév első (őszi) félévétől kezdődően kell alkalmazni.

Kelt Budapesten, 2019. év május hó 2. napján.


Karsai Gábor rektor



Mellékletek:

[1 számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] Kérdőív: a Főiskola dolgozóinak véleménye a minőségbiztosításról

[2. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] Kérdőív: Gólyafelmérés

[3. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] hatályon kívül.

[4. számú melléklet a TKBF: Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] Kérdőív: a hallgatók véleménye a főiskolai oktatásról és oktatásszervezésről

[5. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] Kérdőív: Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)

[6. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] hatályon kívül.

[7. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához] Kérdőív: A Tan Kapuja Buddhista Főiskola korábban végzett diplomásainak és abszolvált diákjainak pályakövetéséhez (DPV)

Kurzusfelmérés

Kérdőív az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez (OMHV). Elfogadta a Szenátus 2007. május 7-én. [5. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához]

Az órák színvonala csak a diákok és az oktatók együttműködése révén fejleszthető. Tisztelettel szeretnénk felkérni, hogy mozdítsd előre ezt a folyamatot a kurzusértékelő kitöltésével! Ha valamely kérdéssel kapcsolatban van véleményed, a hátuljára bármit írhatsz!

Oktató neve?

A tárgy neve, kódja?

1. Hány alkalommal vettél részt a kurzuson?

- Az összes, vagy majdnem az összes alkalommal részt vettem
- Legalább az órák felén jelen voltam
- Kevesebb, mint az órák felén voltam jelen
- Öt vagy kevesebb alkalommal voltam jelen

2. A tananyag mekkora részéhez van használható jegyzet, segédanyag?

- Kevesebb, mint 20%
- 20–40%
- 60–80%
- Több, mint 80%

3. A tantárgyat mennyire tartod fontosnak céljaid megvalósítása szempontjából?

- Az egyik legfontosabb tárgy



- Fontosnak tartom, ebben a formában
- Más formában többet jelenthetne
- Nem túl fontos
- Felesleges tárgy

4. Véleményed szerint az elő- és párhuzamos feltételű órák mennyiben segítik egymás megértését?

- Teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Többé-kevésbé
- Csak kis mértékben
- Nem fontos

5. Mennyire érzed nehéznek a tananyagot a többi tárgyhoz képest?

- Nagyon nehéz
- Nehéz
- Közepes
- Könnyű
- Nagyon könnyű

6. A tempó általában megfelelő?

- nagyon gyors
- gyors
- megfelelő
- lassú
- nagyon lassú

7. Az oktató tartja-e magát a tantárgyleíráshoz?

- Igen, teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Kis mértékben
- Nincs kurzusleírás



- Nem a kurzusleírás szerint oktat
- Mi az a kurzusleírás?

8. Az óra tanít-e arra, hogy új rendszerben láss dolgokat, tanít-e készségfejlesztésre?

- Teljes mértékben erre tanít
- Nagy mértékben erre tanít
- Többé-kevésbé erre tanít
- Csak kis mértékben tanít erre
- Nem tanít erre
- Ebben a tárgyban nem is kell

9. Érzésed szerint az oktatónak van-e biztos tárgyi tudása?

- Teljesen biztos a dolgában
- Ritkán téved
- Néha téved
- Időnként téved, de korigálja
- Gyakran téved

10. Mennyire van tartalmasan kitöltve az időkeret?

- Teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Többé-kevésbé
- Csak kis mértékben
- Nem fontos

11. Fordulhattok-e az oktatóhoz kérdésekkel az órán kívül?

- Mindig szívesen fogad és magyaráz
- Általában szívesen fogad
- Korrekt, de nem szívesen magyaráz
- Nehezen elérhető

U. Orv

Nem kérdeztem még

12. Mennyire lehet az oktató óráján jegyzetelni?

- Kifejezetten könnyű a lényeget leírni
- Jegyzetelhető
- Javarészt jegyzetelhető
- Rosszul jegyzetelhető
- Gyakorlatilag nem jegyzetelhető
- Nem jegyzetelős tárgy

13. Húzd alá, ami véleményed szerint legjobban jellemzi a tárgyat!

- jól felépített, érthető
- néha követhetetlen
- nem túl érdekfeszítő
- struktúrátlan
- figyelemfelkeltő
- szemléletes

14. Érzésed szerint az oktató a tudását mennyire tudja átadni?

- Teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Többé-kevésbé
- Csak kis mértékben

15. Ajánlanád-e a tárgyat ezzel az oktatóval másoknak?

- Mindenkinek javasolnám
- Nyugodtan ajánlanám
- Esetleg ajánlanám
- Inkább lebeszélném

Handwritten signature

Feltétlenül lebeszelném

16. Megfelelőnek tartod-e az oktató figyelmét a diákok felé?

- Teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Többé-kevésbé
- Erősen megkülönböztet

17. Pár gondolat, amit megosztanál a kurzussal kapcsolatban:

18. Mennyire ad lehetőséget az óra arra, hogy aktívan megmutasd a tudásod?

- Teljes mértékben
- Nagy mértékben
- Többé-kevésbé
- Csak kis mértékben
- Nem fontos

19. Megfelelőnek tartod az óraszámot?

- Szerintem több órában kellene hallgatni
- A jelenlegi óraszám megfelelő
- Túl sok az óraszám erre a tárgyra

20. Megfelelőnek tartod a hozzárendelt kreditet?

- Szerintem több kreditért kellene hallgatni az órát
- A jelenlegi kredit megfelelő
- Túl sok a kredit erre a tárgyra

21. Szerinted milyen kérdés hiányzik még a kérdőívről?



A végzett hallgatók pályakövetése

Kérdőív A Tan Kapuja Buddhista Főiskola korábban végzett diplomásainak és abszolvált diákjainak pályakövetéséhez [7. számú melléklet a TKBF Minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szabályzatához]

Kedves Válaszadó! A Tan Kapuja Buddhista Főiskola tanítói és diákjai vizsgálni kívánják a főiskoláról kikerülő hallgatók életpályájának alakulását. Ehhez kérnénk a segítségedet! Néhány kérdést szeretnénk feltenni jelenlegi munkaerő-piaci helyzetedről, illetve a pályakezdetés óta bekövetkezett változásokról. Válaszaiddal elősegíted a képzés fejlesztését a főiskolán, illetve a képzés erőteljesebb adaptálását a munkaerő-piaci igényekhez, növeled a végzett diákok elhelyezkedési esélyeit.

A válaszadás önkéntes, az adatok titkosak!

I. Tanulmányokra vonatkozó kérdések

1. Melyik évben végeztél a Tan Kapuja Főiskolán?

2. Milyen szakon végeztél a Tan Kapuja Főiskolán?

3. Ha Budo szakirányon végeztél, tegyél X-et

	igen	nem
Gyakorlod-e jelenleg is valamelyik harcművészetet?		

4. Milyen tagozaton végeztél? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Nappali
2. Hétvégi
3. Esti

5. Volt-e már valamilyen felsőfokú végzettséged mielőtt a Főiskolára jelentkezted? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Nem → lépj a 7.-es kérdésre
2. Igen

6. Milyen felsőfokú végzettséggel rendelkezted a Főiskolára jelentkezés előtt? *Kérlek, sorold fel!*

	Képzőhely neve	Képzés szintje: egyetemi főiskolai felsőfokú akkred.	Megszerzés éve	Képesítés neve, (pl. középiskol ai tanár)
1.				
2.				
3.				

Handwritten signature

4				
5.				

7. Miért jelentkeztél a Főiskolára? *Kérlek, húzd alá a rád leginkább jellemző választ!*

1. nem vettek fel máshová
2. érdekelt a buddhizmus
3. ismerős ajánlotta
4. szerettem volna különleges nyelveket tanulni
5. egyéb, éspedig:

8. Szerezted-e más felsőfokú vagy egyéb szakképzettséget a Buddhista főiskolán folytatott tanulmányaid befejezése után vagy közben? *Kérlek, húzd alá a választ!*

1. igen
2. nem → lépj a 11-as kérdésre!

9. Amennyiben a Tan Kapuja Buddhista Főiskola befejezése után/közben szereztél valamilyen másik felsőfokú vagy egyéb szakképzettséget is, vagy jelenleg is tanulsz, *kérlek, sorold fel!*

	Képzőhely neve	Képzés szintje (egyetemi, főiskolai, felsőfokú akkred., egyéb, pl. OKJ)	A kezdés és befejezés éve (pl. 2000–2005)	Képesítés neve
1.				
2.				
3				
4				
5.				

10. Játszott-e továbbtanulásodban bármiféle (pozitív vagy negatív) szerepet a Főiskola? *Kérlek, húzd alá a leginkább jellemző választ!*

1. Semmilyen
2. Szellemileg orientált
3. Rájöttem, hogy az itt tanultakból nem fogok megélni
4. Egyéb, éspedig:

11. Szükségesnek tartod-e saját továbbképzésedet? *Kérlek, húzd alá a választ!*

1. igen
2. nem → lépj a 13-as kérdésre!

12. Ha igen, milyen formában képezed el? *Csak a legfontosabb válaszlehetőséget húzd alá!*

1. Újabb diploma megszerzése
2. Phd

3. Vállalati képzések
4. Tanfolyam
5. Önképzés
6. Külföldi gyakorlat/tanulmányút
7. Egyéb, éspedig:

13. Milyen nyelven kommunikálsz az anyanyelveden kívül? Van-e nyelvvizsgád? Kaptál-e a megszerzéséhez segítséget a főiskolán? *Tegyél X-et!*

Nyelv	Tudás szintje			Nyelvvizsga típusa 0=nincs			A nyelvvizsga megszerzésének éve	Segítség a főiskolától	
	alap	közép	felső	alap	közé p	felső		igen	nem
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

14. Munkád során használod-e valamelyik nyelvet, s ha igen, mire? *Tegyél X-et!*

nyelv	fordítás		társalgás		levelezés		tárgyalás	
	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

II. Munkahelyre vonatkozó kérdések

15. Sikerült-e elhelyezkedned a diploma megszerzése után mostanáig? Kérlek, húzd alá a választ!

1. igen
2. nem → lépj a 19- es kérdésre!

16. A diploma megszerzése után hány hónappal tudtál elhelyezkedni?

..... hónappal

17. Sorold fel korábbi munkahelyeidet, beosztásaidat azóta, hogy a Főiskolát elhagytad a legkorábbtól kezdve! Mettől, meddig dolgoztál ott?

A cég profilja	Beosztásod/munka köröd megnevezése	Hány hónapig dolgoztál ott? igen	Szükség volt-e a Buddhista Főiskolán szerzett diplomára ahhoz, hogy a felsorolt munkahelyen elhelyezkedhess? Tegyel X-et!		
			nem	részben	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

18. Hogyan jutottál álláshoz? (Több válasz is aláhúzható!)

1. már a Főiskola alatt is dolgoztam
2. ismerősök, rokonok révén
3. pályázatokat adtam be újságokban megjelent álláshirdetésre
4. önéletrajzot küldtem internetes állás-adatbankokba
5. elküldtem önéletrajzomat kiválasztott cégeknek, anélkül, hogy azok hirdettek volna
6. munkaügyi központon, közvetítő cégen keresztül
7. a Főiskola segítségével, közvetítésével
8. családi vállalkozásunkban helyezkedtem el
9. volt Buddhista főiskolás hallgató segített
10. megfelelő referenciáim, támogató leveleim voltak
11. állásbörzén
12. egyéb:

19. Mi a jelenlegi munkaerő-piaci státuszod? (Csak egy válasz húzható alá!)

1. teljes munkaidőben dolgozom → lépj a 21-es kérdésre!
2. részmunkaidőben dolgozom → lépj a 21-es kérdésre!
3. részmunkaidőnél is kevesebbet dolgozom/ alkalmi munkákból élek → lépj a 21-es kérdésre!
4. segítő családtag, családi vállalkozásban dolgozom → lépj a 21-es kérdésre!
5. önálló, vállalkozó → lépj a 21-es kérdésre!
6. tanuló, iskolában vagy szakmai továbbképzésen/ tanfolyamon → lépj a 21-es kérdésre!
7. munkanélküli
8. GYES, GYED, GYET („főállású anya”)
9. háztartásbeli
10. munkaképtelen
11. egyéb (inaktív státusz)

20. Mióta nem vagy aktívan jelen a munkaerőpiacon? hónapja → lépj a 36-os kérdésre!

21. Milyen szakterületen dolgozol jelenleg? (Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!)

1. Adminisztráció / Asszisztencia
2. Humán Erőforrások / Munkaügy
3. Agrár / Mezőgazdaság/ Környezetvédelem
4. IT / Informatika / Telekommunikáció
5. Bank / Biztosítás

6. Jog / Közigazgatás
7. Pénzügy / Számvitel / Kontrolling
8. Beszerzés / Logisztika / Anyaggazdálkodás
9. Képzés/Oktatás /Művelődés
10. Szakmunka / Fizikai munka / Diákmunka
11. Kreatív / Művészetek
12. Újságírás / Szerkesztőség / Dokumentáció
13. Egészségügy/Szociális munka
14. Kutatás / Fejlesztés
15. Ügyfélszolgálat / Vevőszolgálat / Call Center
16. Értékesítés / Kereskedelem
17. Marketing / PR / Média / Termékmenedzsment
18. Vendéglátóipar / Idegenforgalom
19. Fordítás / Tolmácsolás
20. Mérnök / Műszaki / Projektmenedzsment
21. Egyéb:.....

22. Mennyi munkahelyed alkalmazottainak száma?fő

23. Mennyi az átlagos havi nettó jövedelmed (ezer Ft)? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. 60 alatt
2. 60–150
3. 151–250
4. 251–500
5. 500– fölött
9. Nem kívánok válaszolni

24. Mennyi az átlagos munkaidőd hetente?munkaóra

25. Ha vállalkozó vagy vezető vagy, hány beosztottad van?

.....fő
0 = nincs

26. Vállalatod/céged/munkahelyed milyen tulajdonban van? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. állami
2. vállalati szféra
3. nonprofit, civil szervezet, egyház
9. NT

27. Másodállásból, mellékfoglalkozásból mennyi az átlagos havi nettó kereseted?

..... ezer Ft.

28. Másodállásban, mellékfoglalkozásban heti hány órát dolgozol? munkaórát.

29. Szerepel-e szakmai életrajzodban a Buddhista Főiskola? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. igen
2. nem
3. attól függ, hova adom be az életrajzomat



30. Hogyan fogadják a munkaadók, ha megtudják, hogy a Buddhista Főiskolán végeztél? *Kérlek, húzd alá a legjellemzőbbet!*

1. Általában jó benyomást kelt.
2. Inkább jó benyomást kelt, mint rosszat.
3. A munkáltatók rendszerint közömbösek eziránt.
4. Inkább rossz benyomást kelt, mint jót.
5. Általában rossz benyomást kelt.
9. Nem tudom.

31. Mennyire érzed felhasználhatónak munkádban a Főiskolán tanultakat? *Kérlek, húzd alá a legjellemzőbbet!*

1. elengedhetetlen
2. jól használható
3. részben használható
4. alig használható
5. egyáltalán nem használható

32. Mi az, amit jó lett volna tanulni a Buddhista Főiskolán, de kimaradt?

33. Mennyire vagy elégedett vagy a munkáddal? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. ahogy találok valami mást, váltani fogok
2. nem ilyet képzeltem, de most nincs jobb
3. örülök, hogy van egyáltalán munkám
4. elégedett vagyok vele
5. igen, éppen ilyet szerettem volna

34. Mennyire értesz egyet a következő állításokkal. (1: Egyáltalán nem – 5: Teljes mértékben) *Tegyél X-et!*

A munkám:	1	2	3	4	5
Szakmailag érdekes és hasznos					
Szellemileg kihívást jelent számomra					
Megfelelő a munkaidőbeosztás					
Megfelelő a javadalmazás					
Jó a munkahelyi légkör					
Tanulhatok a vezetőktől, kollégáktól					
Az előrehaladási lehetőség biztosítottnak látszik					
Stabil a vállalat helyzet					
Érdekes és változatos a munka					
Kellemes a munkahelyi környezet, jó a technikai ellátottság					

35. Vállalnál-e ismertető előadást eddigi munkahelyi tapasztalataidról a Főiskola jelenlegi hallgatói számára?

1. Igen
2. Nem

36. Szeretnéd-e majd tovább képezni magad a Főiskolán? *Több válasz is aláhúzható!*

1. mesterképzés (MA)
2. PhD
3. egyéb lehetőség (pl. Alumni által szervezett képzés)
4. nem

III. Vallásosságra vonatkozó kérdések

37. Vallásosnak tartod magad? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. igen
2. nem → lépj a 39-es kérdésre!
3. vallásos vagyok a magam módján
9. nem tudom.

38. Milyen vallásúnak tartod magad? *(Több választ is bejelölhetsz!)*

1. buddhista
2. katolikus
3. református
4. evangélikus
5. más keresztény, éspedig:
6. zsidó
7. muzulmán
8. hindu
9. más, éspedig:

39. Milyen vallásos nevelésben részesültél? *Tegyél X-et!*

	igen	nem
Jártál hittanra?		
Vallásosan neveltek a szüleid?		
Vallásosan neveltek a nagyszüleid?		
Egyéb, éspedig:		

40. Milyen gyakran veszel részt vallási szertartásokon (az esküvőket, temetéseket, keresztlőt leszámítva)? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Több mint egyszer egy héten.
2. Egyszer egy héten.
3. Egyszer egy hónapban.
4. Csak speciális ünnepnapokon.
5. Egyszer egy évben.
6. Ritkábban.
7. Lényegében soha.

41. Szoktál imádkozni, meditálni?

1. Igen, rendszeresen.
2. Igen, néha.

df

3. Nem.

42. Változott-e a Főiskola hatására világnézeted? *Kérlek, húzd alá a leginkább jellemző választ!*

1. igen, buddhista lettem
2. igen, eltávolodtam a buddhizmustól
3. vallásossá váltam, de nem a Buddhizmus fogott meg, hanem:.....
4. Buddhista lettem, de nem a Főiskola hatására
5. eltávolodtam a buddhizmustól, de nem a Főiskola hatására
6. nem változtam
7. egyéb, éspedig:

43. Tagja vagy valamelyik Buddhista közösségnek?

1. igen
2. nem → lépj a 46-os kérdésre!

44. Melyik közösséghez tartozol?

45. Melyik évben léptél be a közösségbe?

IV. Közösségi értékek

46. Tartod a kapcsolatot a Buddhista Főiskolán végzettekkel? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Igen, többekkel is rendszeresen találkozom.
2. Igen, néha összefutunk páran.
3. igen, de csak telefonon, interneten keresztül.
4. Nem, semmilyen módon. → lépj a 48-as kérdésre!

47. Barátaid mekkora hányadát jelentik a Főiskolán megismertek? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Szinte minden közeli barátomat a Főiskolán ismeretem meg.
2. A barátaim több mint felét a Főiskoláról ismerem.
3. A barátaim 20–30 %-át teszik ki a Főiskolai kapcsolataim.
4. Csak egy-két barátot szereztem a Főiskolán.

48. Szoktál-e visszajárni a Főiskolára? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Igen, rendszeresen.
2. Legfeljebb egy évben egyszer-kétszer, például, ha valamilyen nagyobb rendezvény van.
3. Évente egy alkalomnál is ritkábban.
4. Soha → lépj az 50-es kérdésre!

49. Milyen alkalmakkor jársz vissza? Milyen rendezvényeken veszel részt?

50. Milyennek ítéled a Főiskola és a volt diákok kapcsolatát? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. inkább negatív
2. semleges
3. inkább pozitív

51. Szívesen részt vennél-e az öregdiákok számára szervezett rendezvényeken, képzéseken? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. igen
2. talán, a rendezvényektől függ
3. nem

V. Általános értékelés

52. Jelenlegi életedben- mindent egybevetve- mennyire tartod fontosnak a Főiskolán tanultakat?
Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!

1. egyáltalán nem fontos
2. kevéssé fontos
3. inkább fontos
4. nagyon fontos

53. Mennyire tartod fontosnak a Főiskolán tanultakat a következő szempontokból? *Tegyél X-et!*

(1=egyáltalán nem, ... 4= nagyon fontos)	1	2	3	4
Gyakorlati hasznosság szempontjából				
Szellemi orientáció szempontjából				
Önmegvalósítás szempontjából				
Etikai szempontból				
Egyéb szempontból, éspedig.....				

54. Fejlődött-e valamilyen készséged a Főiskolának köszönhetően? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. igen
2. nem → lépj az 56-os kérdésre!

55. Ha igen, melyik készséged? *(Több válasz is bejelölhető!)*

1. Előadói készség
2. Tárgyalási készség
3. Íráskészség
4. Nyelvérzék
5. Kritikai érzék
6. Számítógép-használati készség
7. Szociális érzék
8. egyéb:

56. Felkeltette-e a Főiskola az érdeklődésedet valamilyen téma iránt? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Igen
2. Nem → lépj az 58-as kérdésre!

57. Ha felkeltette, mi volt az, vagy mik azok a témák?

AB

58. Felhasználtad-e bármikor, bármilyen helyzetben a Főiskolán tanultakat? *Kérlek, húzd alá a megfelelő választ!*

1. Igen, rendszeresen.
2. Igen, néha.
3. Soha, semmire nem volt jó, amit itt tanultam.
9. Nem tudom, nem emlékszem.

59. Javasolnád-e másoknak is, hogy a Főiskolára jöjjenek tanulni?

1. igen
2. nem
3. Nem tudom.

60. Előfordult-e már valaha, hogy valakinek azt javasoltad, hogy jöjjön a Főiskolára tanulni?

1. Igen, rendszeresen.
2. Igen, volt már ilyen.
3. Nem javasoltam még senkinek.

61. Előfordult-e már valaha, hogy lebeszélte valakit arról, hogy a Főiskolára jöjjön tanulni?

1. Igen, többeket is.
2. Igen, volt már ilyen.
3. Nem fordult elő.

VI. Demográfiai adatok

62. Milyen nemű vagy?

1. Férfi
2. Nő

63. Melyik évben születettél?

.....

64. Hol/melyik településen születettél?

.....

65. Jelenleg melyik településen élsz? (elsősorban)

.....

66. Lakhatási körülményeid

1. Szüleim lakásában lakom
2. Albérletben lakom
3. Önkormányzati bérlakásban lakom
4. Saját tulajdonú lakásban lakom
5. Egyéb:.....

67. Családi állapotod:

1. hajadon/nőtlen
2. házas



3. élettársi kapcsolatban élek
4. elvált/özvegy

68. Van gyermeked?

1. Van
2. Nincs

Felmérésünkhöz szükségünk volna néhány interjúra is. Amennyiben vállalkozol arra, hogy szóban is megkérdezzünk, kérlek, add meg nevedet és valamilyen elérhetőségedet:

(telefon vagy e-mail):

Köszönjük a segítségedet! Ha bármilyen kérdésed volna a kérdőívvel vagy az interjúval kapcsolatban, kérlek, írd a következő e-mail címre: minosegbiztositas@tkbf.hu.

