

**A DEBRECENI REFORMÁTUS
HITTUDOMÁNYI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁNAK**

9. SZ. MELLÉKLETE

Ikt. szám: 1317/1300/17-2/2013.

**A DEBRECENI REFORMÁTUS
HITTUDOMÁNYI EGYETEM**

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA

**Debrecen
2013. december 10.**

Tartalomjegyzék

Preambulum	4
I. A szabályzat hatálya	4
II. A minőségbiztosítási rendszer fogalma, célja	5
III. A minőségbiztosítási rendszer elemei	7
Minőségbiztosítási kézikönyv	7
Küldetésnyilatkozat	7
Jövőkép	8
Minőségpolitika.....	8
Minőségfejlesztési program.....	8
Intézményfejlesztési terv (minőségfejlesztési stratégia)	9
Minőségfejlesztési jelentés	10
Minőségbiztosítási Szabályzat	12
Tanszéki jelentés	13
IV. A minőségbiztosítási szervezet működésében részt vevők köre	14
Általános rendelkezések	14
A Szenátus minőségbiztosítási feladatai.....	14
A rektor minőségbiztosítási feladatai	15
A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság minőségbiztosítási feladatai	16
A minőségügyi referens minőségbiztosítási feladatai	17
A Doktori és Habilitációs Tanács minőségbiztosítási feladatai.....	17
A szak- és képzésfelelősök minőségbiztosítási feladatai	18
V. Eszközök, módszerek, eljárások	19
Jelentkezési és felvételi adatok elemzése	19
A Neptun adatainak elemzése	20
A hallgatók és a tanfolyamok résztvevőinek elégedettség-mérése	20
Az alkalmazottak elégedettségének mérése.....	21
A vezetők, valamint a nem vezető alkalmazottak véleményének felmérése a minőségfejlesztésről	22
Képzési programok indításának, rendszeres belső értékelésének, fejlesztésének mechanizmusa	23
Az oktatói munka hallgatói véleményezése.....	26
Az oktatói munka minőségének biztosítása.....	27
A tehetséggondozó munkában való részvétel mérése és értékelése.....	29
A szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmények értékelése	30
A záróvizsgán, illetve az egységes Zsinati Lelkészsképesítő Vizsgán nyújtott hallgatói teljesítmények értékelése	30

A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata.....	31
A végzett hallgatókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének mérése	32
C-SWOT analízisek.....	33
VI. A Doktori Iskola létesítési követelményei folyamatos biztosításának rendje	34
VII. Egyéb rendelkezések.....	37
Eljárási szabályok.....	37
A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság munkarendje	37
Visszacsatolás	38
Jogorvoslat	39
Anyagi, pénzügyi feltételek	39
Záradék.....	40
MELLÉKLETEK.....	41
1. számú melléklet: Kérdőív az intézménnyel kapcsolatos hallgatói elégedettség mérése	41
2. számú melléklet: Kérdőív a továbbképzések hallgatói számára az intézménnyel és a képzéssel kapcsolatos elégedettség mérése	46
3. számú melléklet: Kérdőív a Doktori Iskola (volt) hallgatói számára az intézménnyel kapcsolatos elégedettség mérése	48
4. számú melléklet: Kérdőív a könyvtárak szolgáltatásaival kapcsolatos elégedettség felmérésére	50
5. számú melléklet: Kérdőív az oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérése	53
6. számú melléklet: Kérdőív a nem oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérése	57
7. számú melléklet: Kurzusok és oktatók értékelése. Kérdőív az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez	60
8. számú melléklet: Kérdőív a szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmények értékeléséhez	62
9. számú melléklet: Kérdőív a sikeres záróvizsgát tett hallgatók pályakövetéséhez	64
10. számú melléklet: Kérdőív a legalább 3 éve végzett hallgatók pályakövetéséhez ...	66
11. számú melléklet: Kérdőív a legalább 3 éve végzett teológia–lelkész szakos hallgatók pályakövetéséhez	69
12. számú melléklet: Kérdőív a végzett hallgatókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének mérésehez	71
13. számú melléklet: Szempontrendszer a C-SWOT analízisek lefolytatásához.....	74
14. számú melléklet: Haladási napló óraadók részére (minta).....	75
15. számú melléklet: Tanszéki jelentés (minta)	76

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (továbbiakban: DRHE) Szenátusa a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 19. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint nevezett szabályzat IX. fejezetének rendelkezéseire figyelemmel, a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

Preambulum

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem oktatási, nevelési és kutatási feladatainak folyamatos fejlesztése és ellenőrzése érdekében felsőoktatási minőségbiztosítási rendszert (minőségmenedzsmentet) működtet.

(2) A minőségi követelmények teljesítési képességének növelését, a kiválóságra való törekvést Egyetemünk a minőség folyamatos fejlesztésével kívánja elérni. Álláspontunk szerint a minőségbiztosítási rendszernek a folyamatos működés ritmusához kell igazodnia, ezért tartjuk fontosnak a rendszer éves ciklusokra kidolgozott ellenőrzései mellett annak folyamatos fejlesztését. A minőségfejlesztés során meghatározzuk a minőség új előírásait, beleértve a szolgáltatásfejlesztést, a folyamatszabályozást, a megfelelésig-szabályozás fejlesztését is.

(3) A minőségbiztosítást összetett cselekvéssornak tekintjük, amely egyidejűleg a múltra tekintve törekszik a hibák korrigálására, kijavítására, illetve a hibát előidéző tényezők kiküszöbölésére, valamint a jövőre irányulva a lehetséges hibák megelőzésére.

(4) Egyetemünk minőségbiztosítási rendszerének kereteit az MRE zsinatának az egyházi felsőoktatási intézményekről szóló 2007. évi III. törvénye (7. § (5) bek.), valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szabályzata adja. Ezen szabályzatot: A felsőoktatási minőségbiztosítás európai sztenderdjeit és irányelveit az ENQA (*European Association for Quality Assurance in Higher Education*) koordinálásban kidolgozott, s az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által 2005 májusában, Bergenben elfogadott dokumentum tartalmazza.

I. A szabályzat hatálya

1. §

(1) Jelen szabályzat hatálya a DRHE-n hagyományos rendszerű egyetemi és főiskolai alapképzésben, illetve az új, kétciklusú lineáris rendszerű alapképzésben és mesterképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, valamint az egységes, osztatlan mesterképzésben folytatott oktatási és az ezekhez kapcsolódó oktatásszervezési tevékenységekre, illetve az ezekkel kapcsolatos minőségbiztosítási tevékenységekre terjed ki.

(2) Jelen szabályzat hatálya a szakirányú továbbképzésre, valamint a Doktori Iskola működésére és a doktori fokozatszerzési eljárásra kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DRHE valamennyi oktató és nem oktató alkalmazottjára, illetve a DRHE-vel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, a DRHE valamennyi hallgatójára, valamint a DRHE minőségfejlesztési tevékenységében részt vevő személyekre.

(4) Jelen szabályzat a DRHE – oktatási és oktatásszervezési tevékenységének – minőségfejlesztésére irányuló munkájának szervezeti, hatásköri és eljárási szabályait, eszközeit, módszereit és eljárásait valamint anyagi, pénzügyi feltételeit határozza meg.

II. A minőségbiztosítási rendszer fogalma, célja

2. §

(1) Egyetemünk a felsőoktatási minőségbiztosítási rendszer tudatos alkalmazásával olyan összehangolt vezetési és szabályozási tevékenységeket folytat, amely működésünkben a minőséget helyezi középpontba. A minőségbiztosítási rendszer a minőség szempontjaira épülő intézményvezetési és -szabályozási rendszer, mely magában foglalja a küldetés, jövőkép, minőségpolitika, a stratégiai célrendszer meghatározását, a minőségbiztosítást és a minőségfejlesztést, valamint a megvalósítás tapasztalatainak visszacsatolását és a stratégiai célok módosítását.

(2) A minőségbiztosítási rendszer intézményvezetői eszköz, mely szolgálja a DRHE-n az előírásoknak, normáknak, különböző működési kereteknek, az azonosított céljainknak és az érdekeltek igényeinek, elvárásainak való megfelelést.

(3) A minőségbiztosítási rendszer általános célkitűzései:

- a) a folyamatos megújulás képességének biztosítása a DRHE küldetésnyilatkozatából, jövőképéből, valamint intézményfejlesztési tervéből adódó feladatai terén,
- b) az oktatás, kutatás és más szolgáltatások területén a hosszú távú és fenntartható minőségre törekvés,
- c) a jövő generációjának a fenntarthatóságra és a minőségre való oktatása és nevelése,
- d) a hallgatóközpontú működés és a kommunikáció,
- e) a hallgatók számára megbízható és a munkaerő-piacon felhasználható tudás nyújtása,
- f) erőforrásaink gazdaságos és eredményorientált működtetése

(4) A minőségbiztosítási rendszer további célkitűzése megfelelés a felsőoktatási minőségbiztosítás európai standardjainak, úgymint

- a) átfogó intézményi minőségpolitika,
- b) intézményi stratégia a minőség folyamatos javítására,
- c) hatékony minőségbiztosítás a képzési programok beindítására, rendszeres nyomon követésére és időszakos felülvizsgálatára,
- d) előzetesen közzétett és egységesen alkalmazott hallgatói értékelési kritériumok, szabályok és eljárások alkalmazása,
- e) belső mechanizmus működtetése az oktatók minőségének és szakmai kompetenciájának biztosítására,
- f) alkalmas erőforrások biztosítása a hallgatók tanulásának támogatására,
- g) információgyűjtés, elemzés és értékelés a képzési programok hatékonyságáról,
- h) naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatok és információk közzététele az DRHE képzési programjairól.

(5) A DRHE számára a minőség alapvető szervezeti stratégia, amelynek alapján született szolgáltatások teljességgel kielégítik mind a belső, mind a külső érintetteket azzal, hogy megfelelnek kimondott és kimondatlan elvárásaiknak. Ennek értelmében tehát a DRHE a minőséget a küldetésnyilatkozatban rögzített alapvető célok tükrében határozza meg azzal, hogy e céloknak

- a) illeszkedniük kell a hazai felsőoktatási rendszerbe,
- b) a képzésben érdekelt csoportok helyzetükből adódóan eltérő állapotukhoz,
- c) meg kell felelniük a hallgatók, mint elsődleges felhasználók egyre többértévé váló igényeinek és leendő munkaerő-piaci érdekeinek,
- d) melyeket az egyetemre, illetve szakokra lebontott szinten fogalmazunk meg, és amelyeknek illeszkedniük kell a nemzeti és egyházi sajátosságainkhoz.

(6) A minőségbiztosítási rendszer kialakítása (a stratégiaalkotás, az elvárt teljesítmények kialakítása, a stratégiai indikátorok meghatározása és a beszámolók alkalmazása) a DRHE magasabb vezetőinek, vezetőinek, a Szenátusnak, a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottságnak és a minőségügyi referensnek közös feladata.

(7) A minőségbiztosítási rendszer működtetése vezetői feladat, mely külön kezelendő a napi, operatív feladatoktól. A minőségbiztosítási rendszerben kapcsolódik össze az akadémiai és a menedzsment jellegű irányítás.

(8) A minőségbiztosítási rendszer hatékony működtetésének előfeltétele azon külső környezeti tényezők, peremfeltételek rögzítése, melyek kijelölik a fejlesztési irányvonalak jövőbeni működésének kereteit, és inputként szolgálnak a külső és belső környezet stratégiai elemzéséhez. A minőségfejlesztési program másik fontos feltétele a fenntartói elvárások megjelenítése.

(9) A minőségbiztosítási rendszer az intézményi működés valamennyi területéhez kapcsolódik, hiszen a hosszú távú működés prioritásainak kijelölése az egyik célja a rendszernek, ezért számos folyamat meghatározója.

(10) A minőségbiztosítási rendszer működtetése a DRHE minden alkalmazottjának és hallgatójának közös felelőssége, kiemelt felelősei a rektor, a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság, valamint a minőségügyi referens.

(11) A DRHE helyzetelemzésre alapozva végzi hosszú távú céljainak azonosítását, a célok megvalósításának tervezését. Az egyetem vezetése a célok elérését szolgáló projekteket, intézkedési terveket és azok végrehajtását a napi oktatói és kutatómunka, illetve a szolgáltatásaink mellett külön kezeli, és folyamatosan hangsúlyt helyez azokra. A megvalósítás után értékeli a tapasztalatokat, és visszacsatolja azokat az érintettek felé, illetve kezdeményezi azok beépítését a későbbi tervezésbe.

(12) A minőségbiztosítási rendszer működtetése ciklikus, azaz visszacsatolással működő irányítási folyamat. A minőségfejlesztési program során a hosszú távú célok, tervek meghatározása történik, ezt követi a stratégiai célok lebontása programok és tervek formájában, majd a megvalósítás tapasztalatainak visszacsatolása, és a tapasztalatok beépítése zárja a ciklust.

(13) A szabályzat végrehajtása során mindvégig be kell tartani az adatvédelmi és iratkezelési szabályokat.

III. A minőségbiztosítási rendszer elemei

Minőségbiztosítási kézikönyv

3. §

(1) A Minőségbiztosítási kézikönyv a DRHE legátfogóbb minőségbiztosítása dokumentuma, amely magában foglalja valamennyi, a minőségbiztosítással és -fejlesztéssel kapcsolatos állásfoglalást, stratégiát, intézményi szintű jelentést és szabályzatot.

(2) A Minőségbiztosítási kézikönyv az alábbi, a DRHE Szenátusa által önállóan elfogadott és gondozott minőségfejlesztési és minőségbiztosítási dokumentumokat tartalmazza, az alábbi sorrendben:

- a) Küldetésnyilatkozat,
- b) Jövőkép,
- c) Minőségpolitika,
- d) Minőségfejlesztési program,
- e) Intézményfejlesztési terv,
- f) az érvényes minőségfejlesztési terv tárgyidőszakára vonatkozó program minőségfejlesztési jelentése(i),
- g) Minőségbiztosítási Szabályzat.

(3) A Minőségbiztosítási kézikönyv összeállítása és gondozása a minőségügyi referens feladata.

Küldetésnyilatkozat

4. §

(1) A DRHE *küldetése* a DRHE alapvető céljának konkrét értelmezése. Meghatározza az alapvető célokat, a működési kört, a belső működés és az érintettekkel való kapcsolatok alapelveit. A küldetés rögzítése formailag egy jól kommunikálható, rövid nyilatkozat, a *küldetésnyilatkozat* formájában történik, amely nyilvános, és mind a belső, mind a külső érintetteknek szól.

(2) A küldetésnyilatkozat elkészítése a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek, a Szenátusnak és a MÉB-nek közös feladata, és igen fontos ezen alapvető kérdésekben a lehető legszélesebb körű egyeztetés és egyetértés kialakítása.

(3) A küldetésnyilatkozat szöveges tervezetét, illetve módosítására vonatkozó szöveges indítványokat a MÉB előzetes véleményét kikérve kell a Szenátus elé terjeszteni. A küldetésnyilatkozat elfogadása és módosítása a Szenátus hatásköre.

(4) A küldetésnyilatkozatot a Szenátus ötévente köteles felülvizsgálni.

(5) A küldetésnyilatkozat a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvének 1. számú dokumentumát képezi.

Jövőkép

5. §

(1) A jövőkép annak meghatározását jelenti, hogy a DRHE megfogalmazott küldetésének betöltése érdekében hosszú távon milyen pozícióra törekszik, ezt milyen feladatok megvalósításával és milyen alapvető képességek fejlesztésével, kialakításával kívánja elérni. A jövőkép merész, ugyanakkor elérhető cél(oka)t fogalmaz meg, és mozgósító erővel hat.

(2) A jövőkép elkészítése a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek, a Szenátusnak és a MÉB-nek közös feladata, és igen fontos ezen alapvető kérdésekben a lehető legszélesebb körű egyeztetés és egyetértés kialakítása.

(3) A jövőképet a DRHE – a fenntartó képviselőjének bevonásával – a DRHE intézményfejlesztési tervének részeként dolgozza ki, elfogadása a Szenátus hatásköre.

(4) A jövőkép a DRHE intézményfejlesztési tervének kötelező fejezetét, a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvének pedig 2. számú dokumentumát képezi.

Minőségpolitika

6. §

(1) A minőségpolitika a minőségére vonatkozóan a DRHE hivatalosan kinyilvánított átfogó szándéka és irányvonala. A minőségpolitika rögzíti, hogy a DRHE elkötelezi magát és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében, fejlesztésében, valamint rögzíti e cél elérése érdekében meghozott elvi, stratégiai és intézményirányítási vállalásait.

(2) A minőségpolitika elkészítése a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek, a Szenátusnak és a MÉB-nek közös feladata, és igen fontos ezen alapvető kérdésekben a lehető legszélesebb körű egyeztetés és egyetértés kialakítása.

(3) A minőségpolitika szöveges tervezetét, illetve módosítására vonatkozó szöveges indítványokat a MÉB előzetes véleményét kikérve kell a Szenátus elé terjeszteni. A minőségpolitika elfogadása és módosítása a Szenátus hatásköre.

(4) A minőségpolitikát a Szenátus ötévente köteles felülvizsgálni.

(5) A minőségpolitika a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvének 3. számú dokumentumát képezi.

Minőségfejlesztési program

7. §

(1) A DRHE a minőségbiztosítási rendszer keretében a minőség folyamatos fejlesztése érdekében minőségfejlesztési programot dolgoz ki.

(2) A minőségfejlesztési programban kell

- a) meghatározni a DRHE jövőképéhez illeszkedő, egyben a jövőkép elérését támogató minőségfejlesztési tevékenység alapértékeit,

- b) felvázolni a minőségfejlesztés intézményi előkészítő, tervező, megvalósító, értékelő és egyéb tevékenység eszközrendszerét, kijelölni ezek „terjedelmét”, hatókörét,
 - c) lefektetni azokat az alapelveket, amelyeket tiszteletben kell tartani a minőségfejlesztéssel kapcsolatos valamennyi előkészítő, tervező, megvalósító, értékelő és egyéb tevékenység során.
- (3) A mindenkor hatályos minőségfejlesztési programban meghatározottak alapján kell szabályozni a DRHE minőségfejlesztési tevékenységének személyi és anyagi feltételeit, és kell kidolgozni a DRHE minőségbiztosítási szabályzatát.
- (4) A minőségfejlesztési programot a MÉB előzetes véleményezését követően kell a Szenátus elé terjeszteni. A minőségfejlesztési programot a Szenátus fogadja el, felülvizsgálatáról a MÉB éves minőségfejlesztési jelentésének ajánlása alapján a Szenátus határoz.
- (5) A kidolgozást követően a rektor ismerteti a munkatársakkal a DRHE minőségfejlesztési programját. A tudatosítás érdekében ezeket a DRHE honlapján közzé kell tenni, nyomtatott formában pedig el kell helyezni a vezetői irodákban, tanszékeken, titkárságokban, könyvtárakban, kollégiumban, illetve az intézményi hirdetőtáblákon ki kell függeszteni.
- (6) A minőségfejlesztési program a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvének 4. számú dokumentumát képezi.

Intézményfejlesztési terv (minőségfejlesztési stratégia)

8. §

- (1) A DRHE a minőségbiztosítási rendszer keretében a minőség biztosítása és folyamatos fejlesztése érdekében intézményfejlesztési tervet dolgoz ki. Az intézményfejlesztési terv a DRHE minőségfejlesztési stratégiája.
- (2) Az intézményfejlesztési tervben kell rögzíteni a DRHE helyzetelemzését, jövőképét, a tervezett fejlesztések fő irányát, meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által az egyetem rendelkezésére bocsátott vagyonnal való gazdálkodási elképzeléseket a vizsgált időszakra, a célokhoz rendelt végrehajtási feladatokat és ezek ütemezését.
- (3) Az intézményfejlesztési tervben vizsgált időszak legalább négy, de legfeljebb 8 év, és a tervnek tartalmaznia kell a végrehajtási feladatok éves lebontását.
- (4) Az intézményfejlesztési terv helyzetelemzésének elvárt tartalma:
- a) társadalmi és gazdasági környezet, ennek részeként a jogi és oktatáspolitikai környezet értékelése,
 - b) képzési tevékenység értékelése,
 - c) k+f+i tevékenységek értékelése,
 - d) intézményirányítás értékelése,
 - e) a DRHE versenytársелеmzése,
 - f) gazdasági, társadalmi hatások értékelése,
 - g) fenntartható fejlődés szempontjainak értékelése,
 - h) a DRHE szervezeti önállóságának értékelése.
- (5) Az intézményfejlesztési terv stratégiai fejezeteinek elvárt struktúrája:
- a) jövőkép meghatározása,
 - b) tevékenységre vonatkozó jövőkép meghatározása,

- c) szervezetre vonatkozó jövőkép meghatározása, lehetséges integrációs irányok felvázolása,
- d) stratégiai irányok meghatározása,
- e) általános stratégiai irányok,
- f) stratégiai célok meghatározása,
- g) stratégiai mutatószámok meghatározása,
- h) működési tervek kialakítása a vizsgált időszakra, éves bontásban,
- i) stratégiai kontrolling folyamatának és eszközeinek bemutatása,
- j) stratégiai kommunikáció folyamatának és eszközeinek bemutatása,
- k) minősítési eljárások és kapcsolódó adatgyűjtés.

(6) A stratégiai célokkal szemben elvárás, hogy

- a) legyenek célorientáltak,
- b) szervezetfejlesztők,
- c) szervezeti kultúrát fejlesztők,
- d) növeljék a szervezet alkalmazkodóképességét és kreativitását,
- e) racionalizálják a működési struktúrát,
- f) növeljék a DRHE működésének hatékonyságát.

(7) Az intézményfejlesztési terv elkészítése a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek, a Szenátusnak és a MÉB-nek közös feladata, és igen fontos ezen alapvető kérdésekben a lehető legszélesebb körű egyeztetés és egyetértés kialakítása.

(8) Az intézményfejlesztési terv szöveges tervezetét a MÉB előzetes véleményét kikérve kell a Szenátus elé terjeszteni. Az intézményfejlesztési terv elfogadása és módosítása a Szenátus hatásköre.

(9) Az intézményfejlesztési terv előkészítésébe be kell vonni a fenntartó képviselőjét, összeállítása során a DRHE követi az Nftv. vonatkozó rendelkezését, és figyelembe veszi a Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság Intézményfejlesztési Terv módszertani útmutatóját (Emberi Erőforrások Minisztériuma, 2012.03.31.).

(10) Az elfogadott intézményfejlesztési terv nyilvánosságra hozataláról a rektor a DRHE honlapján és a helyben szokásos egyéb módokon gondoskodik, törekedve a lehető legnagyobb nyilvánosságra.

(11) Az intézményfejlesztési terv a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvének 5. számú dokumentumát képezi.

Minőségfejlesztési jelentés

9. §

(1) A DRHE minőségfejlesztési rendszerének működéséről, valamint az intézményfejlesztési tervben rögzített éves feladatok teljesüléséről minden évenként minőségfejlesztési jelentést kell készíteni.

(2) A minőségfejlesztési jelentést úgy kell elkészíteni, hogy

- a) a DRHE Szenátusa és vezetése reális képet kapjon a minőségbiztosítási rendszer működésének hatékonyságáról,
- b) nyomon követhető legyen az intézményfejlesztési tervben rögzített feladatok teljesülése,

- c) a tapasztalatokat felhasználva, a meglévő jó gyakorlatokat a Szenátus beépíthesse a DRHE minőségfejlesztési programjába,
- d) a képzési programok egymás gyakorlatában hasznosnak bizonyult jó gyakorlatokat beépíthessék minőségfejlesztési tevékenységükbe,
- e) alkalmas legyen a DRHE minőségfejlesztési rendszerének megfelelésére vonatkozó következtetések levonására.

(3) A minőségfejlesztési jelentésnek tartalmaznia kell

- a) a DRHE minőségbiztosítási önértékelését, a Minőségbiztosítási Szabályzatban meghatározott mérések, vizsgálatok eredményeinek tükrében,
- b) a korábbi időszak gyakorlatától való eltéréseket,
- c) összegző megállapításokat a DRHE minőségfejlesztési, minőségbiztosítási tevékenységére vonatkozóan,
- d) összegző megállapításokat a minőségfejlesztési programban meghatározott célok eredményességét illetően,
- a) összegző megállapításokat az intézményfejlesztési tervben meghatározott célok és az ütemezés szerint a tárgyévre kitűzött feladatok megvalósulását illetően,
- b) a tárgyévre kitűzött feladatok nem vagy részleges teljesülése esetén ennek okaira vonatkozó megállapításokat.

(4) A minőségfejlesztési jelentésnek intézkedési javaslatokat kell tartalmaznia

- a) a DRHE minőségfejlesztési tevékenységének javítására,
- b) a minőségmutatók célértékeinek javítására,
- c) az intézményfejlesztési tervben megfogalmazott célok megvalósításának támogatására,
- d) a nem vagy csak részben teljesült feladatok megvalósítására, az ehhez szükséges átütemezésekre, az érintett szervezeti egységek szintjére lebontva,
- e) szükség szerint a DRHE minőségfejlesztési céljaiban, eszközkészletében, stratégiájában, intézményfejlesztési tervében foglaltak korrekciójára,
- f) a kitűzött célok elérését szolgáló vállalásokra, kitérve azok várható hatásaira.

(5) A minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni

- a) a szak-, képzés- és szakirány-felelősök éves önértékelésének,
- b) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke éves jelentésének,
- c) a jelentkezési és felvételi adatok elemzésének és értékelésének,
- d) a Neptun adattárából a minőségfejlesztés vonatkozásában nyert lekérdezésekre épülő összesítések és értékelés,
- e) a kérdőíves elégedettségi felmérések,
- f) a C-SWOT analízisek,
- g) az oktatói munka hallgatói véleményezésének

folyamatát és megállapításait.

(6) A minőségfejlesztési jelentéseket figyelembe kell venni a DRHE

- a) intézményfejlesztési tervének,
- b) költségvetésének,
- c) humánpolitikai döntéseinek,
- d) minőségirányítási rendszere dokumentumainak esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések

elkészítésekor, illetve előkészítésekor és az ezekkel kapcsolatos vezetői döntések meghozatalakor.

- (7) Az éves minőségfejlesztési jelentés a MÉB koordinálásával, a minőségügyi referens bevonásával, a DRHE minőségfejlesztésért felelős szerveinek együttműködésében készül.
- (8) A jelentés elkészítéséhez a MÉB elnöke a minőségfejlesztés területén hatáskörrel rendelkező bármely testülettől, személytől tájékoztatást, adatszolgáltatást kérhet, amit érintettek kötelesek megadni.
- (9) A jelentés elkészült tervezetét a MÉB elnöke előzetes véleményezésre megküldi a képzési programok felelőseinek, valamint mindazon szervezeti egységek vezetőinek, amely szervezeti egységekre vonatkozólag a jelentés adatot közöl vagy értékelést tartalmaz.
- (10) A beérkezett vélemények, észrevételek alapján átdolgozott jelentést a MÉB a Szenátus elé terjeszti, a vizsgált tárgyévét követően legkésőbb február 15-éig. A minőségfejlesztési jelentést a Szenátus fogadja el.
- (11) Az elfogadott minőségfejlesztési jelentésben szereplő adatok mint közérdekű adatok, nyilvánosak.
- (12) Az érvényben lévő intézményfejlesztési terv időszára eső évek elfogadott minőségfejlesztési jelentések a Minőségbiztosítási kézikönyv 6. számú dokumentumát képezik.

Minőségbiztosítási Szabályzat

10. §

- (1) A DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata a minőségfejlesztés és a minőségbiztosítás egyik intézményi alapidokumentumaként rögzíti
- a) a minőségbiztosítási rendszer általános leírását, célját,
 - b) a minőségbiztosítás során használt minőségügyi fogalmak azon értelmezését, amely értelemben a DRHE minőségbiztosítási dokumentumai azokat használják,
 - c) a DRHE minőségbiztosítási rendszerének elemeit, ezek szerepét és jellemzőit,
 - d) a DRHE minőségbiztosítási rendszerének működését meghatározó dokumentumokat, ezek egymáshoz való viszonyát, tartalmát, elkészítésének és hatályba léptetésének rendjét,
 - e) a DRHE minőségbiztosítási rendszerének szereplőit, ezek minőségbiztosításban betöltött szerepét, hatáskörét,
 - f) a DRHE minőségfejlesztésére irányuló munkájának eljárási szabályait, eszközeit, módszereit, valamint
 - g) anyagi, pénzügyi feltételeit.
- (2) A Minőségbiztosítási Szabályzat elkészítése a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek, a Szenátusnak és a MÉB-nek közös feladata.
- (3) A Minőségbiztosítási Szabályzat szöveges tervezetét, illetve módosítására vonatkozó szöveges indítványokat a MÉB előzetes véleményét kikérve kell a Szenátus elé terjeszteni. A minőségbiztosítási rendszer elfogadása és módosítása a Szenátus hatásköre.
- (4) A Minőségbiztosítási Szabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 9. számú mellékletét, a Minőségbiztosítási kézikönyvnek pedig 7. számú dokumentumát képezi.

Tanszéki jelentés

11. §

(1) A tanszékek által végzett oktatói, kutatói tudományos közéleti munka dokumentálása, mérése és értékelése céljából a tanszékek minden tanév végén éves összesítő tanszéki jelentést készítenek.

(2) A tanszéki jelentés a vizsgált tanév vonatkozásában – összesítve és oktatói bontásban egyaránt – az alábbi területekre terjed ki:

- a) tanszéki adatok,
- b) kiemelt feladatok,
- c) oktatás, tehetséggondozás,
- d) tudományos kapcsolatok,
- e) tudományos kutatói/művészi alkotómunka,
- f) szakmai közéleti tevékenység,
- g) részvétel a közéletben,
- h) hitéleti tanszékek esetében: részvétel a doktorképzésben.

(3) A tanszéki jelentés kitér a tanszék oktatóinak a tehetséggondozás terén végzett munkájára, külön nevesítve az elért eredményeket.

(4) A tanszéki jelentést a tanszékvezető állítja össze, és azt minden tanévben június 15-éig a Rektori Hivatalban adja le. A tanszéki jelentés elfogadásáról a rektor határoz. Elfogadottnak kell tekinteni a jelentés, amennyiben arról a rektor a tárgyév július 31. napjáig nem nyilatkozik.

(5) A tanszéki jelentéseket a rektor a MÉB elnökének rendelkezésére bocsátja.

(6) A tanszéki jelentés mintájának kidolgozása a rektor, a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról a Szenátus határoz.

(7) A tanszéki jelentés mintája jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

IV. A minőségbiztosítási szervezet működésében részt vevők köre

Általános rendelkezések

12. §

(1) A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásáról a DRHE SzMSz-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint

- a) a Szenátus,
- b) a rektor,
- c) a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság,
- d) a minőségügyi referens,
- e) a Doktori és Habilitációs Tanács,
- f) a szak-, szakirány- és képzésfelelősök

gondoskodnak, munkájukat a DRHE Rektori Hivatalának munkatársai, különösen is a főtitkár, a Tanulmányi Osztály, különösen is az osztályvezető és a Neptun-üzemeltető, valamint az intézeti oktatásszervezők segítik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek, illetve testületek feladatainak ellátásában

- a) a DRHE oktatói, kutatói, hallgatói, illetve ezek csoportjai,
- b) a Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat,
- c) külső szakértők,
- d) hazai és külföldi partnerintézmények képviselői

is közreműködhetnek.

(3) Az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.

A Szenátus minőségbiztosítási feladatai

13. §

A Szenátus minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatai:

- a) elfogadja, illetve módosítja a DRHE küldetésnyilatkozatát, jövőképét, minőségpolitikáját, minőségfejlesztési programját, intézményfejlesztési tervét, jelen Minőségbiztosítási Szabályzatát,
- b) dönt jelen Minőségbiztosítási Szabályzat mellékletét képező kérdőívek és ajánlások elfogadásáról, módosításáról,
- c) a DRHE költségvetésében külön forrásból biztosítja a minőségbiztosítás és – fejlesztés jelen szabályzatban nevesített eszközeinek, módszereinek és eljárásainak anyagi és pénzügyi feltételeit,

- d) megválasztja a Minősegbiztosítási és Értékelési Bizottság tagjait,
- e) megválasztja a minőségügyi referenst,
- f) megválasztja a szak-, szakirány- és képzésfelelősöket, valamint a tantárgy-felelősöket,
- g) felügyeli és értékeli a DRHE intézményfejlesztési tervének végrehajtását,
- h) dönt a MÉB éves minőségfejlesztési jelentésének és az abban rögzített intézkedési javaslatainak elfogadásáról,
- i) ellátja a szakalapítással és szakindítással kapcsolatban a jelen szabályzat 24. § (8)-(9) bekezdéseiben kijelölt feladatait,
- j) ellát minden egyéb feladatot, melyet számára jelen szabályzat meghatároz.

A rektor minősegbiztosítási feladatai

14. §

(1) A minősegbiztosítási rendszert a rektor irányítja, működtetéséért felel.

(2) Ennek érdekében

- a) biztosítja a minősegbiztosítási célok eléréséhez szükséges erőforrásokat,
- b) biztosítja, hogy a magasabb vezetői és vezetői döntések meghozatalakor a minőség ügye ne sérülhessen, az mindenkor központi érték legyen,
- c) biztosítja a DRHE képviselőt és az információk cseréjét a hazai és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja útján,
- d) figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének irányát,
- e) az oktatás, kutatás vagy kiegészítő tevékenység bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot, bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást rendelhet el, külső szakértőket vonhat be,
- f) a minőségügy sérelme esetén késedelem nélkül intézkedik a tények feltárása és a korrekciót célzó intézkedések megtétele érdekében,
- g) megbízza és felmenti a MÉB tagjait,
- h) megbízza és felmenti a DRHE minőségügyi referensét,
- i) gondoskodik az elfogadott intézményfejlesztési terv nyilvánosságra hozataláról,
- j) a jelentkezési és felvételi adatokról, illetve ezek értékeléséről minden tanévben tájékoztatja a Szenátust,
- k) ellátja a szakalapítással és szakindítással kapcsolatban a jelen szabályzat 24. § (8) és (15)-(16) bekezdéseiben kijelölt feladatait,
- l) az éves tanszéki jelentés alapján minősíti a DRHE alkalmazásában lévő oktatók tudományos és oktatói tevékenységét,
- m) a megbízási szerződéssel alkalmazott óraadó oktatók vonatkozásában gondoskodik az akkreditációs előírások teljesüléséről,
- k) ellát minden egyéb feladatot, melyet számára jelen szabályzat meghatároz.

A Minősegbiztosítási és Értékelési Bizottság minősegbiztosítási feladatai

15. §

(1) A Minősegbiztosítási és Értékelési Bizottság (a továbbiakban: MÉB) a Szenátus állandó bizottsága, összetételét a DRHE SzMSz-e a 21. § (7) bekezdésében rögzíti.

(2) A MÉB feladata a rektor minősegbiztosítási feladatainak támogatása, tanácsadás, döntés-előkészítés, véleményezés, ellenőrzés, javaslattevés, különösen is

- a) közreműködik a DRHE küldetésnyilatkozatának, jövőképeinek, minőségpolitikájának, minőségfejlesztési programjának, intézményfejlesztési tervének kidolgozásában,
- b) az a) pontban megnevezett minősegbiztosítási dokumentumokat a szenátusi elfogadása előtt előzetesen véleményezi, megvalósulásukat nyomon követi,
- c) a minősegbiztosítási programban, az intézményfejlesztési tervben, valamint a minőségfejlesztési jelentésekben kitűzött minősegbiztosítási és fejlesztési célok elérését értékeli, színvonalát ellenőrzi, a minőség tökéletesítésére vonatkozólag javaslatokat dolgoz ki,
- d) véleményezi a képzések programjára és indítására vonatkozó javaslatokat,
- e) évente minőségfejlesztési jelentést készít,
- f) ellátja a hallgatói és alkalmazotti elégedettség-mérésekkel kapcsolatos elemző és értékelő feladatokat,
- g) a DRHE minőségpolitikai és oktatói követelményrendszerének érvényesítésével előzetesen véleményezi az oktatói munkakörre pályázó személyek, illetve oktatói munkakörben dolgozó személyek alkalmasságát az oktatói pályázatok elbírálása, az oktatói kinevezések meghosszabbítása, valamint folyamatos alkalmazás feltételeinek teljesülése tárgyában a DRHE SzMSz-ének 60. §-ában rögzített esetekben és keretek között,
- h) felméri a kiegészítő és kiegészítő tevékenységeket végző szervezeti egységek munkájával kapcsolatos hallgatói és alkalmazotti elégedettségeket,
- i) vizsgálja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszokat,
- j) a minőségügyi referenssel együtt kidolgozza a felmérő kérdőíveket, a rektorral és a minőségügyi referenssel együtt pedig a tanszéki jelentés mintáját,
- k) ellát minden egyéb feladatot, melyet számára jelen szabályzat meghatároz.

(3) A MÉB a DRHE által kitűzött minősegbiztosítási célok teljesülését minőségügyi belső átvizsgálás (belső audit) formájában, jelen szabályzat V. fejezetében nevesített eszközök, módszerek alkalmazásával és eljárások lefolytatásával ellenőrzi.

(4) A MÉB tagjainak, de különösen is elnökének joga

- a) a képzési-kutatási dokumentumok, feladattervek, zárójelentések tanulmányozása,
- b) a rektor utasítására az órák, foglalkozások, munkahelyek látogatására,
- c) a rektor eseti megbízása alapján a DRHE képviselője a hazai és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken,
- d) jelzés megtétele a rektor felé, amennyiben a képzés vagy a kutatási-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény vagy emberi mulasztás jut a tudomására.

A minőségügyi referens minőségbiztosítási feladatai

16. §

(1) A minőségfejlesztési program és minőségbiztosítási rendszer kialakításában és folyamatos működtetésében a rektor és a MÉB munkáját minőségügyi referens segíti. A minőségügyi referensnek minőségirányítási szakember vagy minőségirányítási megbízott bizonyítvánnyal kell rendelkeznie.

(2) A minőségügyi referenst a Szenátus választja és a rektor bízta meg. A megbízás 3 évre, a rektori megbízással azonos időtartamra szól, megbízatása azonban megszakítás nélkül több alkalommal meghosszabbítható. A minőségügyi referensnek a DRHE alkalmazottjának kell lennie.

(3) A minőségügyi referens minőségbiztosítási feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének irányát, a minőségbiztosítással kapcsolatos jogszabályokat, ajánlásokat, és szükség szerint kezdeményezi a MÉB-nél a DRHE vonatkozó szabályzatainak és egyéb dokumentumainak módosítását,
- b) ellátja az elégedettség-mérésekkel és C-SWOT analízisekkel kapcsolatos előkészítő és lebonyolító, az eredmények összesítésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- c) a rektor eseti megbízása alapján képviseli a DRHE-t a hazai és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken,
- d) adminisztrációs feladatokban támogatja a MÉB munkáját,
- e) összeállítja és gondozza a DRHE Minőségbiztosítási kézikönyvét
- f) kidolgozza a felmérő kérdőívek mintáját a MÉB-bel, valamint a tanszéki jelentés mintáját a rektorral és a MÉB-bel együtt,
- g) ellát minden egyéb feladatot, melyet számára jelen szabályzat meghatároz.

A Doktori és Habilitációs Tanács minőségbiztosítási feladatai

17. §

(1) A Doktori Iskola keretében végzett doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzési eljárással kapcsolatban minőségbiztosítás elveit a Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: DHT) a Doktori Iskola minőségbiztosítási stratégiájában, annak konkrét eszközeit, módszereit és eljárásait – a Doktori és Habilitációs Tanács ajánlásait követve – a Szenátus jelen szabályzatban rögzíti.

(2) A Doktori Iskola keretében végzett doktori képzéssel, valamint a doktori fokozatszerzési eljárással kapcsolatban a MÉB feladatait a Doktori és Habilitációs Tanács, a minőségügyi referens feladatait pedig a Doktori Iskola adminisztrációjáért felelős hivatali dolgozója látja el. Az akkreditációs feltételek teljesülését a Doktori Iskola vonatkozásában a rektor ellenőrzi.

(3) A Doktori és Habilitációs Tanács elnöke a Doktori és Habilitációs Szabályzatban meghatározott éves jelentésében a Doktori Iskola működésének minőségét is értékeli, jelentését a Doktori és Habilitációs Tanács támogatásával elfogadásra a Szenátus elé terjeszti. Jelentésének főbb megállapításait a MÉB elnöke az éves minőségfejlesztési jelentésben megjeleníti.

A szak- és képzésfelelősök minőségbiztosítási feladatai

18. §

(1) A szak- és képzésfelelős minőségbiztosítással kapcsolatos feladatai a felelősségi körébe tartozó szak, képzés és szakirány (továbbiakban: képzési program) vonatkozásában:

- a) a képzési és kimeneti követelményei teljesülésének és az akkreditációs követelményeinek való folyamatos megfelelés felügyelete, javaslattétel a képzési program fejlesztésére,
- b) a szakmai gyakorlati helyek és a felkért szakoktatók előzetes szakmai véleményezése,
- c) a felkért külső óraadók személyének előzetes szakmai véleményezése,
- d) a mintatanterv, képzési program módosítására vonatkozó indítványok előzetes véleményezése, felkérés szerint annak előkészítése,
- e) a tanulmányi tájékoztató anyagának folyamatos korszerűsítése,
- f) a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: kkk) előírt szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmények felmérésében a minőségügyi referens munkájának támogatása.

(2) A szak- és képzésfelelős az adott képzési program szakirányát (is) érintő kérdésekben egyeztetni köteles a szakirány-felelőssel.

V. Eszközök, módszerek, eljárások

Jelentkezési és felvételi adatok elemzése

19. §

(1) A DRHE iránt megnyilvánuló érdeklődésben, illetve a DRHE presztízsének megítélésében bekövetkező változások értékelése céljából rendszeresen értékelni kell a DRHE-re benyújtott jelentkezéseket, a felvételi adatokat és azok alapján a jelentkezők adatait.

(2) Az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen

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

(3) A jelentkezési adatok értékelését a MÉB elnöke a képzési programok felelőseivel, valamint a Tanulmányi Osztállyal együttműködve végzi.

(4) A DRHE-re benyújtott jelentkezések adatait – az adatkezelési szabályok kereteit figyelembe véve – a Tanulmányi Osztály összesítő adatbázisban rögzíti. A felvételi eljárás során folyamatosan nyomon kell követni és az adatbázisban összesíteni kell

- a) a DRHE-re 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, különösen is a jelentkezők állampolgárságát, országát, lakóhelyét (megye/ország), előiskolázottságának típusát, a választott szakját/szakjait, finanszírozási formáját/formáit és munkarendjét/munkarendjeit,
- c) a felvételi eljárás során kezdeményezett adatközléseket,
- d) a vonalhúzás alapjául szolgáló adatbázis adatait,
- e) a jelentkezők teljesítményét és a felvételi eredményeket.

(5) A felvételi ponthatárok megállapítása után a (4) bekezdésben meghatározott adatokat a DRHE-re benyújtott jogorvoslati kérelmek, pótfelvételi kérelmek és az ezek elbírálására irányuló eljárások adataival korrigálni kell.

(6) A (4)–(5) bekezdések szerinti adatokból a Tanulmányi Osztály képzési programonként, képzési és finanszírozási formánként lekérdezéseket végez, majd ezek alapján a minőségügyi referens a MÉB elnöke számára összesített adatokat állít elő

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

(7) A lekérdezések és összesítések kiértékelt eredményeit a MÉB elnöke a rektor rendelkezésére bocsátja, és azokat, illetve azok értékelését az éves minőségfejlesztési jelentésben megjeleníti.

(8) A jelentkezési és felvételi adatokról, illetve ezek értékeléséről a rektor minden tanévben tájékoztatást ad a Szenátusnak.

A Neptun adatainak elemzése

20. §

(1) A DRHE-en folytatott oktatási és oktatásszervezési tevékenység folyamatainak nyomon követése céljából a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer elektronikus adatbázisában (a továbbiakban: Neptun) keletkező, illetve ott tárolt adatokat rendszeresen értékelni, elemezni kell.

(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 alátámasztására,
- c) a képzéssel kapcsolatos információk transzparenciájának támogatására,
- d) a tanterveken és a képzési terveken végrehajtott módosítások nyomon követésére,
- e) az egyes képzések és hallgatók összesített eredményeinek, teljesítményének értékelésére.

(3) Az értékelés során alkalmazandó legfontosabb – szakonként és képzési formánként lekérdezett – mutatók a következők: aktív és passzív félévek átlaga, aktív és passzív hallgatók aránya, átvett hallgatók száma, a lemorzsolódás mértéke, a záróvizsgát tett és az abszolutóriumot szerzett hallgatók aránya, a záróvizsgát tett hallgatók között a nyelvvizsga hiányában oklevelet szerzett és nem szerzett hallgatók aránya, az egyes szakok hallgatóinak tanulmányi átlaga az intézményi hallgatói átlaghoz viszonyítva.

(4) A Neptunban tárolt adatok értékelését a MÉB elnöke a Tanulmányi Osztály vezetőjével együttműködve végzi.

(5) A Tanulmányi Osztály a rektor és a MÉB elnöke által meghatározott szempontok és igények alapján gondoskodik a megfelelő lekérdezések, összesített adatokat tartalmazó kimutatások elkészítéséről.

(6) A Neptun adattárából nyert lekérdezések, valamint az ezekre épülő összesítések és értékelések eredményeit a MÉB elnöke a rektor rendelkezésére bocsátja, és azokat az éves minőségfejlesztési jelentésben megjeleníti.

A hallgatók és a tanfolyamok résztvevőinek elégedettség-mérése

21. §

(1) A DRHE hallgatóinak, tanfolyami résztvevőinek (továbbiakban hallgatóinak) az egyetemmel szembeni elvárásai, a DRHE oktatási és oktatásszervezési tevékenységével

kapcsolatos elégedettsége, illetve ezek változásának értékelése céljából a DRHE hallgatóinak véleményét tanulmányaik folyamán rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a) a hallgatóknak a tanulmányokkal, az egyetemi élettel kapcsolatos várakozásainak és az egyetemi évek utáni ambícióira vonatkozó elképzeléseinek változásainak nyomon követésére,
- b) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására,
- c) a hallgatóknak nyújtott szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

(3) A hallgató véleményének mérésére a hallgatói elégedettségi kérdőívek szolgálnak. A graduális képzésben, a továbbképzésben és a doktori képzésben részt vevő hallgatók véleményének mérésére külön kérdőíveket kell kidolgozni. A hallgatóknak a DRHE könyvtári szolgáltatásaival kapcsolatos elégedettségét a felhasználói kérdőív segítségével kell felmérni. A kérdőívek kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, azok elfogadásáról pedig – jelen szabályzat 1–4. számú mellékleteiként – a Szenátus határoz.

(4) A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

(5) A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.

(6) A felmérést minden évben egyszer, az őszi félév szorgalmi időszakában kell végezni, azzal, hogy a kérdőív kitöltése a Neptun rendszeren keresztül történik.

(7) A hallgatói véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért – a Tanulmányi Osztály és a Felnőttképzési Központ által szolgáltatott adatok alapján – a minőségügyi referens a felelős.

(8) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(9) A véleményezés folyamatát és eredményét az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni.

(10) A Felnőttképzési Központ által szervezett képzések esetében a tanfolyami résztvevők elégedettségének mérése során jelen paragrafus előírásai mellett az Oktatási Hivatal előírásait, valamint a továbbképzések alapítóinak elvárásait is figyelembe kell venni.

Az alkalmazottak elégedettségének mérése

22. §

(1) A DRHE minden alkalmazottjának az egyetemmel szembeni elvárásai, a DRHE oktatási és oktatásszervezési tevékenységével, az intézményi vezetéssel, valamint a minőségbiztosítási rendszer hatékonyságával kapcsolatos elégedettsége, illetve ezek változásának értékelése céljából a DRHE alkalmazottainak véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a) az alkalmazottaknak az egyetemi munkavégzéssel kapcsolatos véleményének nyomon követésére,
- b) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására,

- c) a nyújtott szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

(3) Az alkalmazottak véleményének mérésére alkalmazotti elégedettségi kérdőívek szolgálnak. Az oktató – kutató alkalmazottak, valamint a nem oktató – kutató alkalmazottak elégedettségének mérésére külön kérdőíveket kell kidolgozni. A kérdőívek kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról pedig – jelen szabályzat 5–6. sz. mellékleteként – a Szenátus határoz.

(4) Az alkalmazottak név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

(5) Az alkalmazottakat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért munkavégzése, munkájának vezetői értékelése, előmenetele során senkit hátrány nem érhet.

(6) A felmérést minden évben egyszer, az őszi félév szorgalmi időszakában kell végezni.

(7) A véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.

(8) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(9) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni.

A vezetők, valamint a nem vezető alkalmazottak véleményének felmérése a minőségfejlesztésről

23. §

(1) A DRHE minőségfejlesztési politikájának megalapozása érdekében rendszeresen fel kell mérni és dokumentálni kell

- a) a DRHE magasabb vezetőinek és vezetőinek,
- b) a nem vezetői, magasabb vezetői beosztásban foglalkoztatott alkalmazottaknak

a minőségről és a minőségfejlesztésről alkotott véleményét.

(2) A felmérést és a dokumentálást úgy kell elvégezni, hogy megállapíthatók legyenek

- a) azok a területek, tevékenységtípusok, amelyekre értelmezhető az oktatás és az oktatásszervezés minősége,
- b) azok a minőségfogalmak, amelyek használhatók a megkérdezettek szerint,
- c) a megkérdezettek álláspontja abban a kérdésben, hogy mérhető-e a minőség, és ha igen, mely minőségfogalomhoz, milyen mérési eszköz alkalmas szerintük, illetve, hogy
- d) következtetések legyenek levonhatók a megkérdezetteknek a minőségfejlesztéssel kapcsolatos attitűdjére, a minőségfejlesztés iránti elkötelezettségükre.

(3) A felmérések eredményét figyelembe kell venni

- a) a DRHE minőségfejlesztési rendszerének tervezése, kialakítása során,

- b) a minőségfejlesztési/minőségbiztosítási feladatok, vizsgálatok, mérések előkészítése és lebonyolítása során,
- c) a minőségfejlesztési rendszer, a minőségbiztosítási dokumentumok, valamint jelen szabályzat esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések előkészítésekor.

(4) A felmérés módszere a magasabb vezetők és vezetők esetében fókuszcsoportos vizsgálat és annak értékelése. A fókuszcsoportos vizsgálat előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a MÉB elnöke a felelős.

(5) A felmérés módszere nem vezető alkalmazottak esetében kérdőíves – későbbi személyazonosításra alkalmatlan – adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel történő értékelése. A felmérés az oktató-kutató alkalmazottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérésére szolgáló kérdőív vonatkozó pontjainak segítségével történik. Az oktató-kutató alkalmazottak és a nem oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérésére szolgáló kérdőívek jelen szabályzat 5–6. számú mellékleteit képezik.

(6) A felméréseket két évente, az őszi félév szorgalmi időszakában kell elvégezni.

(7) A kérdőíves véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.

(8) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(9) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait az adott év minőségfejlesztési jelentésében meg kell jeleníteni.

Képzési programok indításának, rendszeres belső értékelésének, fejlesztésének mechanizmusa

24. §

(1) A DRHE hosszú távú működésének biztosítása érdekében – a református felsőoktatás piaci igényeinek, valamint a világi munkaerőpiac igényeinek megfelelően – az egyetem új képzési programokat dolgoz ki, valamint új képzési programok indítását kezdeményezi.

(2) A DRHE szaklétesítési, illetve szakindítási elképzelésének alapjául – a piaci jelzések alapján megfogalmazott – munkaerő-piaci igény szolgál. A munkaerő-piaci igénynek relevánsnak, hosszú távú prognózisokkal alátámasztottnak kell lennie, és a javasolt képzési programnak a DRHE küldetésnyilatkozatával összhangban kell állnia.

(3) A szaklétesítéshez/szakindításhoz elengedhetetlenül szükséges a rendelkezésre álló erőforrások felmérése, ezen belül a humán erőforrás és a gazdasági erőforrás. A humán erőforrás vizsgálatát a DRHE vezetése végzi. Megvizsgálja, hogy a DRHE biztosítani tudja-e az adott képzési program oktatói szükségleteit az akkreditációs követelményrendszerben meghatározottak szerint, az adott program és az egyéb, már futó képzések vonatkozásában is. A rendelkezésre álló gazdasági erőforrások meghatározását a gazdasági vezető közreműködésével kell végezni. Ezen belül ki kell térni a képzés tárgyi feltételeire, a rendelkezésre álló infrastruktúra vizsgálatára.

(4) Szakalapítási eljárást a DRHE önállóan, vagy szakalapításra létrejött konzorcium társult tagjaként, a fenntartó előzetes jóváhagyásával kezdeményezhet.

(5) Nem hitéleti szakok alapítása és indítása a vonatkozó állami rendelkezések szabályai szerint történik.

(6) Hitéleti képzési programok esetében a szak kkk-ját, egyházi kezdeményezésre, az arra illetékes állami szerv fogadja el és veszi nyilvántartásba. Az államilag elfogadott és nyilvántartásba vett hitéleti kkk alapján az adott képzési program református kkk-ját az MRE Zsinata fogadja el.

(7) Egy adott szak indításához bizonyos infrastrukturális alapfeltételeket kell biztosítani, melyek a következők:

- a) a mindenkori hallgatói létszámnak megfelelő elhelyezés (tantermek, laboratóriumok, tanszéki helyiségek) a hallgatók, oktatók és segéderők számára – a képzések igényeinek megfelelően,
- b) a képzés oktatási eszköztára,
- c) a képzést szolgáló szervezeti, hivatali struktúra működtetése,
- d) a DRHE könyvtárában az illető tudományág, interdiszciplináris terület legfontosabb folyóiratai megtalálhatóak vagy elektronikusan elérhetőek, illetve a tantárgyi tematikák irodalomjegyzékében felsorolt publikációk fellelhetőek legyenek,
- e) olyan korszerű szolgáltatásokat nyújtó informatikai hálózat, amelyhez a hallgatók rendszeresen és szervezett formában hozzáférhetnek,
- f) a szakdolgozatok, diplomamunkák elkészítésének szakmai (kutatási, tervezési, mérési stb.) feltételei,
- g) a gyakorlati oktatás számára rendelkezésre álló infrastrukturális feltételek, illetve gyakorló helyek (pl. egybefüggő féléves külső gyakorlat).

(8) A szakindításra vonatkozó javaslatot a rektor terjeszti a Szenátus elé. Amennyiben a Szenátus a szakindításra vonatkozó javaslatot támogatja, határozatban rögzíti

- a) erre vonatkozó előzetes szándéknyilatkozatát,
- b) kijelöli az adott képzési program működtetéséért felelős intézetet,
- c) a szakindítás előkészítésére munkabizottságot állít fel, megválasztva annak tagjait és elnökét.

A munkabizottság összetételére a rektor tesz javaslatot.

(9) A Szenátus a munkabizottság megalakításával azonos időpontban megválasztja az adott szak, szükség szerint a szak beindítani tervezett szakirányainak felelőseit. A megválasztott felelősök tagjai a munkabizottságnak. A szak-, képzés- és szakirányfelelős(ök) személyére, a MÉB előzetes véleményét kikérve, a rektor tesz javaslatot.

(10) A hatályos képzési és kimeneti követelmények alapján a munkabizottság összeállítja a MAB által a szakindítási kérelemhez előírt formában a képzési dokumentáció tervezetét, úgymint a képzési programot és a mintatantervet. A tantervet az érintett tanszékek vezetőinek bevonásával kell elkészíteni.

(11) A szak minden tantárgyához tartozik felelős, akinek a tantárgy oktatásának szervezése, a tantárgy-fejlesztés, az oktatásban való részvétel, a tantárgyi program folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése a feladata. A tantárgyfelelősök szakmai kompetenciája, kutatási területe összhangban kell, hogy legyen a gondozott tantárggyal, és szakterületükön igazolt szakmai gyakorlattal és teljesítménnyel bírjanak. A tantárgyfelelősöket a Szenátus választja meg, illetve menti fel.

(12) A mintatantervben meg kell határozni az adott képzési program valamennyi tantárgyának

- d) heti óraszámát,
- e) kredit értékét,
- f) oktatásáért felelős tanszéket,
- g) tantárgyfelelősét.

(13) A jóváhagyott Mintatanterv alapján a tantárgyi programok, tantárgyleírások kidolgozására kerül sor, melyért a kijelölt tantárgyak felelősei és az illetékes intézet vezetője a felelős.

(14) A képzési program megvalósításába bevont oktatók vonatkozásában a mindenkor érvényes állami előírások és MAB követelmének az irányadóak.

(15) A képzési dokumentációt a rektor javaslatára, a Tanulmányi Bizottság és a MÉB előzetesen véleményét mérlegelve a Szenátus fogadja el.

(16) A DRHE szakindítási kérelmét a Szenátus támogató határozata esetén a rektor terjeszti fel a fenntartónak, azt a fenntartó továbbítja jóváhagyás céljából a felsőoktatási ügyekben illetékes minisztériumnak.

(17) A tanszékvezetők – az érvényben lévő mintatantervek alapján – felméri a tárgyfélv év után következő félév oktatási feladatait, s tervet készítenek az általuk gondozott tantárgyak oktatóinak beosztására. Ennek során a tanszékvezetőknek figyelembe kell venniük az oktatók óraterhelését, melyet az SzMSz 44. § (3) bekezdése ír elő. Ezt az előzetes tantárgyfelosztást meg kell küldeniük az intézetvezetőknek véleményezésre.

(18) A véleményezést követően a tantárgyfelosztást az oktatási rektorhelyettes hagyja jóvá. Amennyiben az óraterhelés a kritériumok tükrében nem elfogadható, az órafelosztás visszakerül a tanszékekre korrekció céljából.

(19) A képzési programok mintatanterveit legalább ötévenként egyszer a Szenátusnak felül kell vizsgálnia. A javasolt módosításokat a szakfelelős terjeszti jóváhagyásra a Tanulmányi Bizottság elé, elfogadása esetén pedig a Tanulmányi Bizottság elnöke terjeszti tovább a Szenátus elé. A módosítást a Szenátus hagyja jóvá. Hitéleti képzési program esetében a Szenátus támogató határozata esetén a rektor az MRE zsinatánál szükség szerint kezdeményezi a képzési program kkk-jának felülvizsgálatát.

(20) A tantárgyak tartalmának rendszeres felülvizsgálatát a tantárgyfelelős folyamatosan végzi úgy, hogy arra legalább ötévente sort kell keríteni. A felülvizsgálatba a tantárgyfelelős bevonja az adott tantárgy oktatásában részt vevő oktatókat is, felhasználva azok észrevételeit, tapasztalatait. A tantárgyak tartalmának rendszeres felülvizsgálatát az illetékes intézetvezető ellenőrzi, és gondoskodik a frissített tantárgyleírásoknak a Neptun tanulmányi rendszerbe való feltöltéséről.

(21) A tantárgyakhoz tartozó kurzusok tartalmáért és a kurzusleírásért annak a tanszéknek a vezetője felelős, amely tanszék – a mintatantervben rögzítettek szerint – az adott tantárgy képzéséért felel. A kurzusleírást a meghirdetendő kurzus (leendő) oktatója készíti el, tekintetbe véve a különböző képzési formák és képzési szintek speciális szükségleteit is. A Neptun tanulmányi rendszerbe a kurzusleírást a tantárgyfelelős és a tanszékvezető jóváhagyása után lehet feltölteni. A kurzusleírásokat minden tanévben frissíteni kell.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése

25. §

(1) A DRHE által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak az oktatói munkáról kialakított véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A hallgatóknak az oktatói munkáról kialakított véleményét a szakirányú továbbképzésben is rendszeresen fel kell mérni és értékelni kell.

(3) 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 DRHE visszajelzést kapjon arról, hogy a hallgatói milyen véleményt alkottak a DRHE által nyújtott képzésről,
- d) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására legyen alkalmas.

(4) A véleményezés eredményének figyelembe vételéről és annak módjáról kizárólag a rektor rendelkezhet.

(5) A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken kizárólag a válaszoló hallgatók által felvett kurzusok oktatásával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.

(6) 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.

(7) A kérdőívek kötelezően tartalmazzanak a foglalkozáson való részvételre vonatkozó ellenőrző kérdéseket.

(8) Az oktatói munka véleményezésére szolgáló kérdőívek kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, elfogadásáról – a Hallgatói Önkormányzattal és a Doktorandusz Önkormányzattal egyetértésben – jelen szabályzat 7. számú mellékleteként a Szenátus határoz.

(9) A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket.

(10) A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a hallgatót a tanulmányaival, annak értékelésével, valamint egyetemi polgári státusával kapcsolatban hátrány nem érheti.

(11) A véleményezésnek kurzusonként, félévente egyszer kell megvalósulnia. Nem kell lebonyolítani a véleményezést azon kurzusokra vonatkozóan, melyeket kevesebb, mint 5 hallgató vett fel.

(12) A kérdőív az őszi és tavaszi szorgalmi időszakok utolsó hetében, valamint a kapcsolódó vizsgaidőszakok első két hetében érhető el Neptun rendszerben. A hallgatók Neptun-

üzenetet kapnak a megjelölt időszak kezdetén, ami a kitöltésre emlékezteti őket, illetve a Neptun nyitólapján, valamint a DRHE és a HÖK honlapján is megjelenik egy emlékeztető.

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

(14) 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 véleményét nem lehet beleszámítani az értékelésbe.

(15) A hallgatói vélemények kitöltött kérdőíveit – a Tanulmányi Osztály által szolgáltatott adatok alapján – a MÉB elnöke értékeli ki, és az értékelést kurzusonként külön jegyzőkönyvben rögzíti. Az értékelést legkésőbb a felmérést követő két hónapon belül el kell végezni. Akkor értékelhető a véleményezés, ha a tárgyat felvett hallgatók legalább 25%-a – és nem kevesebb, mint 5 hallgató – töltötte ki a kérdőíveket. Ellenkező esetben nem készül jegyzőkönyv. A MÉB elnökét, valamint mindazokat a személyeket, akik a kérdőívek feldolgozásában részt vesznek, a kérdőívek feldolgozása során szerzett információkra vonatkozóan titoktartási kötelezettség terheli.

(16) Az értékelés eredményét (lehetőleg elektronikus alapú) jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(17) A jegyzőkönyvhöz hozzáférést kell biztosítani:

- a) az érintett oktatónak,
- b) a kurzus oktatásáért felelős tanszék vezetőjének,
- c) a rektornak.

(18) Az oktatói munka hallgatói véleményezéseinek folyamatát és annak összesítő megállapításait az adott év minőségfejlesztési jelentésében meg kell jeleníteni.

Az oktatói munka minőségének biztosítása

26. §

(1) A DRHE oktatója az lehet, aki a DRHE SzMSz-ében az alkalmazottakkal, az oktatókkal és az adott oktatói munkakörrel szemben támasztott követelményeknek (a továbbiakban: Oktatói Követelményrendszer) – beosztásához mérten – megfelel. Az egyes oktatói munkakörök betöltéséhez és a folyamatos alkalmazáshoz szükséges, differenciált követelményeket a DRHE Szervezeti és Működési szabályzata rögzíti.

(2) A DRHE biztosítja az oktatói-kutatói munka infrastrukturális feltételeit, a képzések programja és kkk-ja megfelelő szinten való teljesítéséhez szükséges mértékben, az anyagi feltételei és lehetőségei függvényében.

(3) Az oktatók munkájának ellenőrzését az adott tanszék vezetője, a tanszékvezetők esetében az illetékes intézetvezető, intézetvezetők esetében pedig a rektor (a továbbiakban: közvetlen munkahelyi felettes), valamint a MÉB elnöke végzi.

(4) A DRHE oktatói szakmai munkájának éves értékelését a leadott tanszéki jelentések adatai alapján a rektor, eseti értékelését a Minőségbiztosítási Szabályzatban rögzített alkalmak és eljárási rend szerint a közvetlen munkahelyi felettes, a Doktori és Habilitációs Tanács, valamint a MÉB végzi. A rektor az oktatói munka értékelésének feladatát valamely helyettesére átruházhatja.

(5) A tanszéki jelentés alapján a rektor a DRHE oktatóit egyenként minősíti, mérlegelve, hogy az adott oktató munkakörében a folyamatos foglalkoztatás az Oktatói Követelményekben rögzített kritériumainak az adott tanévben és a legutóbbi három tanév átlagában végzett munkája alapján megfelel-e.

(6) Megfelelt minősítés esetén a rektor a tanszéki jelentést elfogadja. Nem megfelelt minősítés esetén a rektor döntéséről írásban értesíti az érintett oktatót, nevesítve azokat a területeket, amelyeken az oktató a folyamatos foglalkoztatás követelményeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, és határidő kitűzésével a hiányosságok pótlására szólítja fel. Az értesítést a rektor az oktató tanszékvezetőjének és a MÉB elnökének is megküldi.

(7) Az oktatók munkáját a közvetlen munkahelyi felettes, valamint a MÉB előzetesen az alábbi alkalmakhoz kötődően minősíti:

- a) jogviszony létesítésekor, szerződéskötéskor, alkalmazáskor,
- b) szerződés, határozott idejű munkaviszony lejártakor hosszabbítási szándék esetén,
- c) előléptetés, feljebbsorolás esetén,
- d) vezetői pályázatok esetén,
- e) kitüntetéskor,
- f) alkotói szabadság igénylésekor.

(8) A (7) bekezdésben rögzített esetekben az oktatók teljesítményéről egyetemi docensek, főiskolai tanárok és egyetemi tanárok esetén a Doktori és Habilitációs Tanács is véleményyt formál.

(9) Az egyházi szolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítésére irányuló oktatói pályázat, valamint rektori, egyetemi főtitkári, kollégiumi igazgatói, könyvtárigazgatói, tanszékvezetői megbízásra irányuló pályázat keretében a benyújtott pályázatokról, illetve a pályázat nélkül létesítendő alkalmazásról előzetesen minősítő véleményt formálnak az alábbi személyek és véleményformáló testületek:

- a) az érintett tanszékvezető,
- b) a tanszékvezető érintettsége esetén az illetékes intézetvezető,
- c) egyetemi docensek, főiskolai tanárok és egyetemi tanárok esetén a Doktori és Habilitációs Tanács,
- d) a MÉB.

(10) A benyújtott pályázatokat a Szenátus az előzetesen kikért vélemények figyelembevételével bírálja el.

(11) Az oktatói alkalmazás meghosszabbításáról előzetesen minősítő véleményt formálnak az alábbi személyek és véleményformáló testületek:

- a) az érintett tanszékvezető,
- b) a tanszékvezető érintettsége esetén az illetékes intézetvezető,
- c) egyetemi docensek, főiskolai tanárok és egyetemi tanárok esetén a Doktori és Habilitációs Tanács,
- d) a MÉB, az SzMSz 61. §-ában rögzítettek szerint.

(12) Amennyiben a munkáltató akár a rektor rendes évi minősítése, akár a közvetlen munkahelyi felettes, akár a MÉB eseti minősítése alapján, akár valamely egyéb ellenőrzési eljárás keretében azt állapítja meg, hogy az adott oktató a folyamatos foglalkoztatás követelményeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, írásban figyelmezteti, jelezve a lehetséges jogkövetkezményeket, s egyben felhívja a hiányosságot megszüntetésére. Az oktató a rektori figyelmeztetésre – annak kézhezvételétől számított 8 napon belül – jogosult írásban észrevételt tenni.

(13) Amennyiben az oktató a folyamatos foglalkoztatás követelményeit legalább két munkáltatói felszólítás után, de legalább 3 egymást követő évben folyamatosan nem, vagy nem megfelelően teljesíti, vele szemben a munkáltató az SzMsz 63. §-ában foglalt munkáltatói intézkedést alkalmazhatja.

(14) A megbízási szerződéssel alkalmazott óraadó oktatóknak (a továbbiakban: óraadó) felkérése során az akkreditációs előírások teljesülését a rektor az adott tantárgy oktatásában illetékes tanszék és intézet(ek) vezetőinek, valamint az adott szak- vagy képzés felelősének bevonásával érvényesíti.

(15) Az óraadóknak az órák megtartásáról, azok elszámolásához haladási naplót kell vezetniük. A haladási naplóban rögzített teljesítéseket az adott tantárgy oktatásáért felelős tanszék vezetője aláírásával igazolja.

(16) A haladási napló tervezetének kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról – jelen szabályzat 14. számú mellékleteként – a Szenátus dönt.

A tehetséggondozó munkában való részvétel mérése és értékelése

27. §

(1) A DRHE-n folytatott tehetséggondozás színvonalának folyamatos fejlesztése céljából az oktatóknak a tehetséggondozási munkában nyújtott teljesítményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen

- a) a tehetséggondozási munka mennyiségi jellemzőinek áttekintésére,
- b) az oktatók tehetséggondozó munkában való aktivitásának és eredményességének dokumentálására,
- c) az oktatók tehetséggondozási programokban való részvételének felmérésére,
- d) az oktatók tehetséggondozó munkában való részvételének hallgatói megítélésre,
- e) a tehetséggondozó munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatók elismerésére.

(3) Az értékelés eredményének figyelembe vételéről kizárólag a Szenátus rendelkezhet.

(4) Az értékelés módszere: értékelő jelentés készítése tanszékenként, az éves tanszéki jelentés keretében.

(5) A tanszékek az önértékelést úgy kötelesek elvégezni, hogy a tanszéki jelentés vonatkozó fejezetét a tanszék minden oktatójára vonatkozóan kitöltik.

(6) A tanszéki jelentéseket a Rektori Hivatal a MÉB elnökének rendelkezésére bocsátja, aki az adatokat összesíti és kiértékeli.

(7) A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(8) A kiértékelés eredményét és a MÉB elnökének összesítő megállapításait az adott év minőségfejlesztési jelentésében meg kell jeleníteni. A jelentésben a tehetséggondozásban kiemelkedő szerepet vivő oktatókat név szerint is szerepeltetni kell.

A szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmények értékelése

28. §

- (1) A DRHE-n folytatott oktatói munka színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak képzésük kkk-jában rögzített, kötelező szakmai gyakorlatok során nyújtott teljesítményét rendszeresen mérni és értékelni kell.
- (2) A felmérést minden, 7 napot meghaladó időtartamú szakmai gyakorlat, valamint a református teológia szak – lelkész szakirány esetében valamennyi legáció esetében el kell végezni.
- (3) A felmérés módszere: kérdőíves adatfelvétel és annak kiértékelése, legáció esetében a visszaérkezett libellusok jelentésének kiértékelése.
- (4) A kérdőívek kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról pedig – jelen szabályzat 8. sz. mellékleteként – az adott szak működtetéséért felelős intézet vezetőjének véleményét is kikérve a Szenátus határoz.
- (5) A gyakorlatvezetők – a libellusok kivételével – név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a minőségbiztosítási kérdőíveket. A gyakorlatvezetőket nem lehet véleményadásra kötelezni.
- (6) A véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.
- (7) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort, valamint az adott szak-, képzés- és szakirány felelősét.
- (8) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait, képzésenkénti bontásban, az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni.

A záróvizsgán, illetve az egységes Zsinati Lelkészképesítő Vizsgán nyújtott hallgatói teljesítmények értékelése

29. §

- (1) A DRHE-n folytatott oktatói munka színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak záróvizsgán, illetve az egységes Zsinati Lelkészképesítő Vizsgán nyújtott teljesítményét rendszeresen mérni és értékelni kell.
- (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 feltárásának számszerűsített adatokkal való alátámasztására,
 - c) a képzéssel kapcsolatos információk transzparenciájának támogatására,

- d) a tanterveken és a képzési terveken végrehajtott módosítások nyomon követésére,
- e) az egyes képzések és hallgatók összesített eredményeinek, teljesítményének értékelésére.

(3) A felmérések eredményét figyelembe kell venni

- a) a DRHE minőségfejlesztési rendszerének tervezése, kialakítása során,
- b) a tanterveken és a képzési terveken végrehajtott módosítások előkészítésekor.

(4) A mérés a hallgatók vizsgaeredményének összesítése, valamint a szakdolgozatok bírálatai alapján történik. A vonatkozó adatokat a Tanulmányi Osztály összesíti és azt a MÉB elnökének rendelkezésére bocsátja, aki az adatokat kiértékeli.

(5) A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(6) A kiértékelés eredményét és a MÉB elnökének összesítő megállapításait az adott év minőségfejlesztési jelentésében meg kell jeleníteni.

A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata

30. §

(1) A DRHE képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a DRHE-n valamennyi képzési programon végzett egykori hallgatóknak az oklevelük munkaerő-piaci értékéről, karrierlehetőségeiről kialakult véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy

- a) alkalmas legyen a hallgatói véleményfelmérés eredményeivel történő összevetésre,
- b) a DRHE minél teljesebb képet kapjon végzett hallgatóinak elhelyezkedési sikerességéről, eredményességéről,
- c) a DRHE minél teljesebb képet kapjon a végzett hallgatók esetleges pályamódosítási, továbbtanulási terveiről, illetve lépéseiről,
- d) támogassa a DRHE volt hallgatóival való kapcsolattartást,
- e) az eredmények szolgálják a DRHE képzési stratégiájának fejlesztését.

(3) A mérések és értékelések eredményét figyelembe kell venni

- a) a DRHE képzési stratégiájának előkészítésekor,
- b) szakok létesítésekor és indításakor,
- c) tantervek és képzési tervek meghatározásakor, módosításakor.

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

(5) A felmérés a sikeres záróvizsgát tett hallgatók körében, közvetlenül a záróvizsgát követően, jelen szabályzat 9. sz. mellékletében rögzített kérdőívvel, valamint a végzést követő minden ötödik évben, a legalább 3 éve végzett hallgatók között jelen szabályzat 10–11. sz. mellékletében rögzített kérdőívvel történik.

(6) Az intézményi kérdőívek tervezetének kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, azok elfogadásáról a Szenátus dönt.

(7) Az intézményi kérdőívek kidolgozásokor figyelembe kell venni az országos Diplomás Pályakövető Program ajánlásait és az ott meghatározott kérdéseket.

(8) A felmérést évente el kell végezni.

(9) A véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.

(10) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(11) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni.

A végzett hallgatókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének mérése

31. §

(1) A DRHE képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a DRHE-n végzett volt hallgatók oklevelének munkaerő-piaci értékéről a munkáltatók véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy

- a) alkalmas legyen a munkáltatói véleményfelmérés eredményeivel történő összevetésre,
- b) a DRHE minél teljesebb képet kapjon végzett hallgatóinak elhelyezkedési sikerességéről, munkáltatóinak elégedettségéről,
- c) támogassa a DRHE volt hallgatóinak munkáltatóival való kapcsolattartást,
- d) az eredmények szolgálják a DRHE képzési stratégiájának fejlesztését.

(3) A mérések és értékelések eredményét figyelembe kell venni

- a) a DRHE képzési stratégiájának előkészítésekor,
- b) szakok létesítésekor és indításakor,
- c) tantervek és képzési tervek meghatározásakor, módosításakor.

(4) A felmérés módszere: személyre szóló kérdőíves adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel – intézményi és személyi beazonosításra alkalmatlan módon – történő értékelése.

(5) Az intézményi kérdőív tervezetének kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról – jelen szabályzat 12. sz. mellékleteként – a Szenátus dönt.

(6) A felmérést évente el kell végezni.

(7) A véleményezés előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.

(8) A kérdőíves felmérés során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

(9) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni.

C-SWOT analízisek

32. §

(1) A DRHE képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából C-SWOT analízisek formájában az alkalmazottak véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A C-SWOT analízis egy adott szak, szakirány, doktori iskola, egyéb szervezeti egység, illetve a DRHE erősségeinek és gyenge pontjainak, valamint a működésére nézve releváns külső korlátoknak, lehetőségeknek és veszélyeknek a számbavétele.

(3) A C-SWOT analízis segítségével azt kell bemutatni, hogy a DRHE egésze, vizsgált képzési programja vagy szervezeti egysége képes a tények ismeretében a jövőt tervezni. Az értékelés elemeit, következtetéseit a rövid és hosszabb távú célok logikai rendszerébe illesztve váljon láthatóvá a minőségcentrikus elkötelezettség, figyelembe véve a DRHE stratégiáját, intézményfejlesztési tervében rögzített fejlesztési elképzeléseit is. A C-SWOT analízis főbb vizsgálandó területei: oktatás, kutatás, humán erőforrás, infrastruktúra, szervezet-irányítás, gazdálkodás.

(4) A C-SWOT analízis elemei a következők:

- a) külső feltételek, korlátok (Constraints, amiről nem tehetnek)
- b) erősségek (Strengths)
- c) (belső) gyengeségek (Weaknesses, amiről tehetnek)
- d) fejlesztési, előrelépési lehetőségek (Opportunities)
- e) veszélyeztető tényezők (Threats).

(5) A C-SWOT analízis mintáját jelen szabályzat 13. számú melléklete tartalmazza.

(6) C-SWOT analízist a DRHE egésze, valamennyi képzési programja és valamennyi oktatási szolgáltató, szolgáltató és funkcionális egysége vonatkozásában legalább 3 évente, lehetőleg az intézményi akkreditációs ciklus felénél is el kell végezni.

(7) A C-SWOT analízisek előkészítéséért, lebonyolításáért, a nyert adatok adminisztratív összesítéséért, feldolgozásáért a minőségügyi referens a felelős.

(8) A C-SWOT analízisek során nyert adatok statisztikai módszerrel történő kiértékelése a MÉB feladata. A kiértékelés eredményéről a MÉB elnöke írásban tájékoztatja a rektort, valamint az érintett képzési forma felelősét, szervezeti egység vezetőjét.

(9) A véleményezés folyamatát és annak összesítő megállapításait az éves minőségfejlesztési jelentésben meg kell jeleníteni. A leírás-bemutatóhoz képest többségben kell lenniük az értékelő-elemző megállapítások.

VI. A Doktori Iskola létesítési követelményei folyamatos biztosításának rendje

33. §

- (1) A Doktori Iskola keretében végzett doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzési eljárással kapcsolatban minőségbiztosítás elveit és módszereit – a Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: DHT) ajánlásait követve – a Szenátus jelen szabályzatban rögzíti.
- (2) A Doktori Iskola keretében végzett doktori képzéssel, valamint a doktori fokozatszerzési eljárással kapcsolatban a MÉB feladatait a DHT, a minőségügyi referens feladatait pedig a Doktori Iskola adminisztrációjáért felelős hivatali dolgozó látja el. A minőségbiztosítási célok megvalósulását a rektor ellenőrzi.
- (3) A DHT folyamatosan figyelemmel kíséri a doktori program, valamint a Doktori Iskola, a Doktori Iskola hallgatóinak, oktatóinak és témavezetőinek működését.
- (4) A DHT a témavezetők által meghirdetésre javasolt témát előzetesen értékeli, és csak azok meghirdetéséhez járul hozzá, amelynél biztosított a kutatás szellemi és infrastrukturális háttere, és reálisnak ítéli, hogy 3-4 éven belül benyújtható lesz egy színvonalas disszertáció.
- (5) A DHT a témavezetők korábbi témavezetéseit rendszeresen, de legalább 5 évente értékeli annak érdekében, hogy a hallgatók sorozatosan eredménytelen témavezetést nyújtó oktatók irányítása alá ne kerülhessenek. Eredménytelennek minősül egy témavezetés akkor, ha a doktorandusz-hallgató a rendelkezésére álló legfeljebb 6 aktív féléve alatt nem szerez doktori abszolutóriumot, illetve ha a doktorjelölt megkezdett fokozatszerzési eljárása eredménytelenül végződik. A sorozatosan eredménytelen témavezetést nyújtó oktatók témahirdetési és témavezetési jogát a DHT meghatározott időre, de legfeljebb 3 év időtartamra felfüggesztheti, illetve azt az oktatótól megvonhatja.
- (6) A DHT a doktori téma vezetőjének javaslata alapján valamennyi doktorandusz egyéni tanulmányi és kutatási tervét előzetesen értékeli, és csak azokat fogadja el, amelyeknél biztosított a kutatás szellemi és infrastrukturális háttere, és reálisnak ítéli, hogy 3-4 éven belül benyújtható lesz egy színvonalas disszertáció.
- (7) A témakiírókkal szemben kiemelt elvárás az adott témában az aktív kutatói tevékenység: a téma meghirdetését megelőző 5 év tudományos közleményeinek mutatói jelentősen haladják meg a doktori iskola fokozatszerzéshez előírt publikációs követelményeit.
- (8) Egy témavezetőhöz csak különlegesen indokolt esetben tartozhat 3-nál több, de legfeljebb 6 doktorandusz hallgató.
- (9) Doktori képzésbe csak a www.doktori.hu lapon országosan meghirdetett pályázatra történő jelentkezéssel, sikeres felvételi bizottsági meghallgatás után lehet bekerülni. A felvétel formai követelménye a legalább jó minőségű diploma, valamint a tudományág műveléséhez szükséges – a DHT által előírt – szakmai nyelv(ek) ismeretének igazolása.
- (10) A doktori képzés tárgyainak a képzésbe történő elfogadásáról, illetve a tematikák felújításáról a DHT dönt. A tematika legalább háromévenként felülvizsgálandó.
- (11) A doktori iskola aktuális képzési tervéről, illetve tantárgyairól és oktatóiról rendszeresen megújított, nyilvános tájékoztató található a doktori iskola honlapján.

(12) A doktorandusz képzési ideje alatt legalább három szakmai előadást köteles tartani kutatási eredményeiről, lehetőleg külső, ideális esetben idegen nyelvű fórumon. A doktori iskola biztosítja, hogy a hallgató a képzés során eljusson olyan külföldi egyetemre/intézetbe, ahol témájához kapcsolódó kutatások folynak.

(13) A témavezető a doktorandusz tanulmányi előmeneteléről minden tanév végén írásban, témavezetői értékelésben tájékoztatja a DHT-ot.

(14) A témavezetői értékelés a doktori iskola honlapjáról letölthető nyomtatvány szerint tartalmazza a tanulmányi és kutatási eredmények összesített mutatóit (beleértve a doktori témakörében készült publikációkat, konferencia és szemináriumi előadásokat). A doktori téma vezetője értékelésben kezdeményezheti a képzés meghosszabbítását, felfüggesztését, a kutatási téma és a doktori téma vezetője személyének a megváltoztatását, illetve a doktorandusz képzésből való kizárását.

(15) A DHT az országos normákhoz igazodó monitoring eljárással nyomon követi a fokozatot szerzett hallgatók életútját. Ennek eredményét a doktori iskola időszakos önértékeléseiben a www.doktori.hu adatbázisában hozza nyilvánosságra.

(16) A fokozat megszerzéséhez a MAB előírásait követő, a szakterület sajátosságait is figyelembe vevő publikációs követelményrendszernek kell eleget tenni.

(17) A doktori értekezés a DHT előzetes jóváhagyásával zárható le és nyújtható be doktori fokozatszerzési eljárásra. A DHT a doktori értekezés kézhez vételétől számított 30 napon belül felkér két szakbírálót arra, hogy írásban értékeljék a dolgozatot, és a munkahelyi vita szükségességéről nyilvánítanak véleményt. Amennyiben a két felkért opponens bármelyike azt szükségesnek ítéli, a doktori értekezést benyújtás előtt munkahelyi vitára kell bocsátani. A vitában a dolgozatot egy belső, valamint egy külső, legalább doktori fokozattal rendelkező opponens értékeli. A vita lefolyását és különösen az értekezés módosításával kapcsolatos véleményeket, megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(18) Az értekezés benyújtása után a Bíráló Bizottság tagjai nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a disszertációt és a tézisfüzetet. Az opponensek személye a bírálatok elkészültéig nem nyilvános. A Bíráló Bizottság tagjai az opponensi véleményeket mindkét bírálat beérkezése után, a jelölt erre adott válaszait pedig legkésőbb a védelem előtt egy héttel elektronikus formában kapják meg. A nyilvános vita meghirdetésekor az értekezés és a tézisfüzet nyilvánossá válik a www.doktori.hu lapon, amire rámutat a doktori iskola honlapja is.

(19) A bírálókhöz kiküldött értekezés utólag nem módosítható. Amennyiben a Bíráló Bizottság szakmailag hibás állításokat kifogásol, vagy nem fogad el tézispontokat, akkor a bizottsági jegyzőkönyv erre vonatkozó részét a disszertációhoz csatolják (elektronikus formában is), és a megvédett értekezés ezzel a kiegészítéssel kerül nyilvánosságra.

(20) A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi döntési pontról dokumentáció készül.

(21) A DHT a Doktori Iskolában folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából minden évben felméri a doktoranduszoknak, a doktorjelölteknek és a doktori iskolában öt éven belül fokozatot szerzetteknek a DRHE-ről, a Doktori Iskola személyi és infrastrukturális felszereltségéről, a doktori programról, az oktatói és a témavezetői munka minőségéről, a kutatási és publikálási lehetőségről, valamint a fokozatszerzési eljárásról kialakított véleményét. A hallgatói véleményezés módszere személyre szóló kérdőíves adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel történő értékelése. A kérdőív kidolgozása a DHT feladata, annak elfogadásáról pedig – jelen

szabályzat 9. sz. mellékleteként – a Szenátus határoz. A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket. A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a hallgatót a tanulmányaival, annak értékelésével, valamint egyetemi polgári státusával kapcsolatban hátrány nem érheti.

(22) A DHT elnöke a Doktori és Habilitációs Szabályzatban meghatározott éves jelentésében értékeli a DRHE-n folyó doktori képzés és fokozatszerzés minőségét, jelentését a DHT támogatásával elfogadásra a Szenátus elé terjeszti. Jelentésének főbb megállapításait a MÉB elnöke az éves minőségfejlesztési jelentésben megjeleníti.

VII. Egyéb rendelkezések

Eljárási szabályok

34. §

(1) Jelen szabályzat a DRHE minősége fejlesztésére irányuló munka minimum követelményeit tartalmazza.

(2) Ahol jelen szabályzat adatfelvételtől, adatrögzítésről, kérdőíves felmérésről szól, azon elsősorban elektronikus adatfelvételt kell érteni. Amennyiben az adatfelvétel, felmérés elektronikusan nem bonyolítható le, az adatfelvétel papír alapú is lehet.

(3) A minőségügyi bizottságok munkája során keletkezett valamennyi dokumentumot irattározni kell. A dokumentumok – beleértve a kitöltött kérdőíveket – nyilvánosságát jelen szabályzat 36. §-a szabályozza.

A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság munkarendje

35. §

(1) A MÉB jelen § rendelkezései szerint végzi a munkáját, az abban nem rögzített kérdésekben a DRHE SzMSz-e XI. fejezetének a testületi tanácskozás szabályaira vonatkozó rendelkezései érvényesek.

(2) A bizottság szükség szerint, de szemeszterenként legalább egy alkalommal ülésezik. A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottságot 3 napon belül akkor is össze kell hívni, ha a tagok egyharmada vagy a rektor azt írásban kéri az indokok megjelölésével.

(3) A meghívóban az ülés időpontját és napirendjét az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban közölni kell a bizottság tagjaival, és ezzel egyidejűleg meg kell küldeni a döntést igénylő ügyekben a napirendhez készített, írásbeli előterjesztéseket.

(4) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak többsége jelen van.

(5) Az ülést az elnök vezeti.

(6) Az ülés napirendjéről a bizottság dönt. Az írásban kiküldött napirend elfogadásához és módosításához, úgymint napirendi pontok törléséhez, új napirendi pont felvételéhez, illetve a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásához a testület jelen lévő tagjai minősített többségének támogató szavazata szükséges.

(7) A tárgysorozathoz járuló indítványokat a napirend vitája során kell bejelenteni, s azokat a napirenddel együtt kell megszavazni. Az indítványok között tárgyalat ügyben a bizottság nem hozhat határozatot.

- (8) A tanácskozás vitájában felszólalási joga van mind a rendes tagoknak, mind pedig a tanácskozási joggal meghívottaknak.
- (9) A bizottság ülései nem nyilvánosak, de azokra az elnök meghívhat bárkit, aki az adott ülés napirendjeiben érintett, illetve aki a bizottság munkáját érdemben segíteni tudja. A meghívás tényét és a meghívott személy(ek) nevét az írásbeli meghívóban előre jelezni kell.
- (10) A bizottság határozatait a jelen lévők általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% +1 szavazattal) fogadják el. Nyílt szavazás során a szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Titkos szavazás alkalmával szavazategyenlőség esetén a bizottság a szavazásra bocsátott határozati javaslatot elutasította.
- (11) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve ha a bizottság jelen lévő tagjainak több mint 50%-a titkos szavazás elrendelését kéri.
- (12) A titkos szavazás „igen” és „nem” feliratú szavazócédulákkal, vagy – személyi kérdésekben – a jelöltek nevét tartalmazó szavazólappal történik, amelyen az „igen”, a „nem” és a „tartózkodás” kifejezések megjelölésére a nevek mellett külön rovatokat kell biztosítani.
- (13) Amennyiben az elnök vagy a jelen lévő tagok legalább egyharmada azt kéri, név szerinti szavazást kell elrendelni.
- (14) A bizottság üléseiről a jegyző írásos emlékeztetőt készít, melyet az elnök és a jegyző ír alá.
- (15) A bizottság jegyzőjét a bizottság oktatói tagjai közül az elnök előterjesztése alapján a bizottság választja.
- (16) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a résztvevők nevét, a napirend keretében megtárgyalt ügyeket és az elfogadott határozatokat, illetve állásfoglalásokat.
- (17) Az emlékeztető egy-egy példányát az elnök az ülést követő 14 napon belül eljuttatja a rektornak, a bizottság valamennyi tagjának, továbbá gondoskodik egy példány archiválásáról.

Visszacsatolás

36. §

- (1) A rektor a minőségbiztosítás és minőségfejlesztés során keletkezett dokumentumok közül
- a) a Szenátus által elfogadott éves minőségfejlesztési jelentést,
 - b) a vezetők, valamint az alkalmazottak véleményének felmérés eredményéből készült tanulmányt,
 - c) a jelentkezési és felvételi adatokat, illetve az azok alakulásával kapcsolatos véleményeket,
 - d) a Neptun rendszerből a jelen szabályzat alapján készült lekérdezések adatait, illetve az adatok értékelését tartalmazó MÉB elnöki véleményeket,
 - e) a hallgatói elégedettségi felmérés eredményéből készült tanulmányt,
 - f) a tehetséggondozó munkáról készült összegző jelentést,
 - g) a szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítményekről készült összegző jelentést,
 - h) a C-SWOT analízisek összesítő jelentését,
 - i) a záróvizsgán, illetve az egységes Zsinati Lelkészképesítő Vizsgán nyújtott hallgatói teljesítményekről készült tanulmányt,

j) a végzett hallgatók pályakövető vizsgálata eredményéből készült tanulmányt teljes terjedelemben hozzáférhetővé teszi a belépési azonosítóval rendelkező egyetemi polgárok számára a DRHE belső honlapján.

(2) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményeit tartalmazó jegyzőkönyvek jelen szabályzat 25. § (17) bekezdésében rögzítettek számára megismerhetővé válnak.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakat megismerő személyeket e szabályzat erejénél fogva titoktartási kötelezettség terheli.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentésekből, tanulmányokból, illetve a jelen szabályzatban meghatározott feladatokkal összefüggő adatokból, információkból a MÉB elnöke rendszeresen tájékoztatást ad a DRHE honlapján.

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

Jogorvoslat

37. §

(1) Jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a DRHE bármely hallgatója panasszal fordulhat a rektorhoz.

(2) Jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a DRHE bármely oktatója, kutatója, nem oktató – kutató alkalmazottja panasszal fordulhat a rektorhoz.

(3) Jelen szabályzatnak a 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.

Anyagi, pénzügyi feltételek

38. §

A DRHE Szenátusa – erre vonatkozó indokolt előterjesztés alapján – a DRHE költségvetésében külön forrásból biztosítja a 8–19. §-okban szereplő eszközök, módszerek és eljárások anyagi és pénzügyi feltételeit.

Záradék

39. §

(1) Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2013. december 10-ei ülésén megtárgyalta és azt – a 2. és 8. számú melléletek kivételével – 28/2013-14. számú határozatával jóváhagyta. Jelen szabályzat 2. és 8. számú mellékletét a DRHE Szenátusa 2014. január 17-ei ülésén megtárgyalta és azt 58/2013-14. számú határozatával jóváhagyta, és a jóváhagyással egyidejűleg pedig – azonos határozati szám alatt – a szabályzat 19. § (4) bekezdését módosította, 21. § (1), (7) bekezdését módosította, (10) bekezdését elfogadta, 24. § (20)–(21) bekezdéseit pedig elfogadta.

(2) A szabályzat 2013. december 10. napjától, az (1) bekezdésben nevesített mellékletei és módosításai pedig 2014. január 17. napjától lépnek hatályba.

Debrecen, 2014. január 17.

Dr. Fekete Károly
rektor

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Kérdőív az intézménnyel kapcsolatos hallgatói elégedettség mérésére

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg.

Képzéssel kapcsolatos elégedettség

1. Szükség volt-e az alapozó tárgy(ak)ra a tananyag megértéséhez?

- | | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem volt | <input type="checkbox"/> (4) szinte minden esetben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak kis mértékben volt | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

2. Milyennek értékeli a gyakorlat/szeminárium és az előadások összhangját?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3. Mennyire mutatnak rá az oktatók a tárgyon belüli, illetve a saját tárgya és a többi tárgy közötti összefüggésekre?

- | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában rámutatnak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem mutatnak rá | <input type="checkbox"/> (4) szinte mindig rámutatnak |
| <input type="checkbox"/> (2) csak elvétve mutatnak rá | <input type="checkbox"/> (5) mindig rámutatnak |

4. Megfelelő-e, ahogy az oktatók a hallgatói kéréseket kezelik?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

5. Mennyire nehéz más intézményekben vagy ugyanazon intézmény más képzéseiben szerzett kreditek elismertetése?

- | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) átlagosan nehéz |
| <input type="checkbox"/> (1) nagyon nehéz | <input type="checkbox"/> (4) viszonylag könnyű |
| <input type="checkbox"/> (2) nehéz | <input type="checkbox"/> (5) nagyon könnyű |

6. Mennyire segítőkészek az oktatók a kreditek elismertetésében?

- | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében segítőkészek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem segítőkészek | <input type="checkbox"/> (4) általában segítőkészek |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem segítőkészek | <input type="checkbox"/> (5) mindig segítőkészek |

Szakmai gyakorlat (csak a szakmai gyakorlaton résztvevőknek)

7. Milyen a gyakorlati képzés színvonala?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

8. Mennyire működött jól a szakmai gyakorlaton a saját élményű tanulás?

- | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) működött |
| <input type="checkbox"/> (1) nem működött | <input type="checkbox"/> (4) jól működött |
| <input type="checkbox"/> (2) alig működött | <input type="checkbox"/> (5) kiválóan működött |

Az elégedettséget befolyásoló egyéb tényezők

9. A megvásárolható szolgáltatások (pl. fénymásolás) színvonala megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

10. A kollégiumok színvonala megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

11. Az épületek külleme megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

12. Az intézményen belül az étkezési lehetőség megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

13. Milyen a Hallgatói Önkormányzat / Doktorandusz Önkormányzat tevékenysége a kulturális programok szervezése terén?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

14. Mennyire találja jónak hallgatói önkormányzat tevékenységét a hallgatói érdekképviselő és a hallgatóknak nyújtandó támogatások terén?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

15. Mennyire érzi igazságosnak a tanulmányi ösztöndíjak rendszerét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem igazságos | <input type="checkbox"/> (4) igazságos |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben igazságos |

16. Mennyire érzi igazságosnak a szociális alapú támogatások rendszerét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem igazságos | <input type="checkbox"/> (4) igazságos |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben igazságos |

17. Milyenek a kulturális és szórakozási lehetőségek az intézményen belül?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

18. Milyenek a sportolási lehetőségek az intézményen belül?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

19. Mennyiben segíti az egyetem a végzés utáni elhelyezkedést?

- | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) segíti |
| <input type="checkbox"/> (1) nem segíti | <input type="checkbox"/> (4) nagyban segíti |
| <input type="checkbox"/> (2) kis mértékben segíti | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben segíti |

Összességében milyennek ítéli meg az intézményt

20. Ha lehetősége lenne, szívesen visszajönne az intézménybe második diplomát szerezni?

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) igen, de ez a szaktól függ |
| <input type="checkbox"/> (1) nem, semmiképp | <input type="checkbox"/> (4) nagyon szívesen, ha van ilyen szak |
| <input type="checkbox"/> (2) talán | <input type="checkbox"/> (5) csak ide jelentkeznék ismét |

21. Mennyire tartja megfelelőnek az intézmény színvonalát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

22. Mennyire találja megfelelőnek általában az egyetemi légkört?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

23. Mennyire találja megfelelőnek a hallgatói érdekvépviseletet az intézményben?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

Milyennek látja az intézmény külső megítélését

24. Mennyire ért egyet azzal, hogy a kívülállóknak az intézményről kialakult kép pozitív?

- | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) egyetértek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem értek egyet | <input type="checkbox"/> (4) nagyban egyetértek |
| <input type="checkbox"/> (2) kis mértékben, de egyetértek | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben egyetértek |

25. Mennyire látja megfelelőnek az intézmény együttműködését a várossal/régióval/egyházzal?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

26. Ön szerint szolgálja-e az intézmény a város/régió/egyház oktatási, kutatási és szolgáltatási igényeit?

- | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható mértékben szolgálja |
| <input type="checkbox"/> (1) nem szolgálja | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően szolgálja |
| <input type="checkbox"/> (2) alig szolgálja | <input type="checkbox"/> (5) a tőle elvárható mértékben szolgálja |

27. Mennyire igyekszik Ön szerint a város/régió/egyház oktatási, kutatási és szolgáltatási igényeit az intézménnyel végeztetni?

- | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) átlagos mértékben igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (1) nem igyekszik | <input type="checkbox"/> (4) kiemelt partnerként kezelve igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (2) alig igyekszik | <input type="checkbox"/> (5) az intézmény kapacitását teljesen kihasználva igyekszik |

Az oktatási infrastruktúrával való elégedettség

28. Milyen a központi épület állapota?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

29. Milyen a központi épület megközelíthetősége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

30. Milyenek a kollégiumok és a könyvtárak megközelíthetőségei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

31. Milyenek az oktatás tárgyi és infrastrukturális feltételei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

32. Milyen az intézmény tantermi kapacitása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

33. Milyen a számítógéppel való ellátottság és az Internethez való hozzáférés az intézményben?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

34. Milyen a könyvtárak színvonala?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

35. Milyen a tantermek felszereltsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

Szakmai továbbfejlődés, egyéni tehetséggondozás lehetőségei

36. Megfelelő-e az egyéni szakmai érdeklődés kielégítése?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

37. Milyenek a szakmai önképzés lehetőségei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

38. Milyenek a szakmai konferenciákon való részvétel lehetőségei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

39. Milyen a kutatásba való bekapcsolódás lehetősége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

40. Milyen gyakran kapott segítséget az oktatóktól szakmai problémáinak megoldására? Ha kértem, ...

- | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában kaptam |
| <input type="checkbox"/> (1) soha nem kaptam | <input type="checkbox"/> (4) a legtöbb esetben kaptam |
| <input type="checkbox"/> (2) csak ritkán kaptam | <input type="checkbox"/> (5) mindig kaptam |

A nem oktató dolgozók és hallgatók közötti viszony

41. Megfelelő-e a tanulmányi osztály dolgozói és az oktatásszervezők hozzáállása a hallgatókhoz és problémáikhoz?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

42. Megfelelő-e a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézése az egyetemen?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

43. Megfelelő-e a hallgatók szociális és anyagi ügyeinek intézése az egyetemen?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2. számú melléklet: Kérdőív a továbbképzések hallgatói számára az intézménnyel és a képzéssel kapcsolatos elégedettség mérésére

Kedves Hallgatónk! Ezt a kérdőívet azért állítottuk össze, hogy tájékozódjunk arról, hogyan ítéli meg Ön az Egyetemünket. Célunk az, hogy véleménye ismeretében javítsunk az egyetemi munka, a képzés, a kutatás, illetve az Ön munkájának feltételein.

A kérdőív kitöltése önkéntes és név nélküli. Kérjük, csak azokra az állításokra válaszoljon, melyek esetében van saját tapasztalata, megalapozott véleménye! Ha ilyennel nem rendelkezik, jelölje a „0”-át.

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg!

1. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

1.1. A továbbképzési program megnevezése:

.....

1.2. A véleményezés mely időszakra vonatkozik (tanév)?

.....

2. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TARTALMÁT ÉRINTŐ INFORMÁCIÓK

2.1. Megvalósítja-e a továbbképzés a kitűzött célokat?

- | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében megvalósította |
| <input type="checkbox"/> (1) nem valósította meg | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben megvalósította |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen csak, de megvalósította | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megvalósította |

2.2. Mennyiben felel meg a továbbképzés az előzetes elvárásainak?

- | | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) megfelelt |
| <input type="checkbox"/> (1) nem felelt meg | <input type="checkbox"/> (4) jól megfelelt |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen csak, de megfelelt | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelt |

2.3. Mennyire újszerű a képzés tartalma?

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében újszerűek voltak |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem voltak újszerűek | <input type="checkbox"/> (4) újszerűek voltak |
| <input type="checkbox"/> (2) volt köztük néhány újszerű információ | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben újszerűek voltak |

2.4. Hogyan ítéli meg a továbbképzés gyakorlati hasznosságát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2.5. Mennyire megfelelőek az alkalmazott oktatási módszerek?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2.6. Mennyire teljesíthetőek a továbbképzésen előírt követelmények?

- | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében teljesíthetők voltak |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem voltak teljesíthetők | <input type="checkbox"/> (4) teljesíthetők voltak |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen csak, de teljesíthetők voltak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben teljesíthetők voltak |

2.7. Megfelelő az ismeretek ellenőrzésének módja?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2.8. Hogyan ítéli meg az oktató(k)/gyakorlatvezető(k) munkáját, szaktudását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TÁRGYI-TECHNIKAI TAPASZTALATAI

3.1. Megfelelőek a tárgyi feltételek (infrastruktúra, eszközök, segédletek, kötelező irodalom)?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3.2. Megfelelő a továbbképzés szervezettsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

Ha véleményét szövegesen is ki szeretné fejteni, a lentebb található mezőbe beírva ezt megteheti.

Köszönjük, hogy időt szakított a kérdőív kitöltésére!

3. számú melléklet: Kérdőív a Doktori Iskola (volt) hallgatói számára az intézménnyel kapcsolatos elégedettség mérésére

Kedves Hallgatók! Az oktatói munka minőségének biztosításához fontos, hogy minél több hallgató kitöltse ezt a kérdőívet, és ezáltal megossza velünk a véleményét. A kérdőív kitöltése név nélküli és önkéntes: Köszönjük, ha szakít egy kis időt a kérdések megválaszolására!

A kérdőíven 12, a Doktori Iskolával munkával kapcsolatos kérdést talál. Kérjük, hogy a 0-tól 5-ig terjedő skálán jelölje be, Ön szerint mennyire jellemző az adott állítás. Jelölje X-szel a választ!

Kérjük, minden kérdés esetében csak egy választ jelöljön meg!

1. Megfelelő-e a Doktori Iskolában a feltételek a doktoranduszok oktatásához és a doktori kutatások sikeres lefolytatásához?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2. Megfelelő-e az oktatók munkavégzése és annak szakmai színvonala?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3. Az oktatók által kiadott feladatok figyelemfelkeltőek, érdekesek?

- | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem | <input type="checkbox"/> (4) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak elvétve | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

4. Az oktatók által kitűzött feladatok hogyan segítik a doktori témában történő előrehaladást?

- | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen csak, de elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) mindenben megfelelően |

5. Megfelelő-e az oktatók pontossága az előadásaik és a konzultációik terén?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

6. Az oktatók az oktatással kapcsolatos adminisztratív feladataikat megfelelően teljesítik?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

7. Az oktatók viselkedése a hallgatókkal szemben etikai szempontból megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

8. A számonkérés korrekt, következetes?

- | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) szinte mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

9. A témavezető mennyiben segíti ösztöndíjak és publikációs lehetőségek terén a kutatásait?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható mértékben segíti |
| <input type="checkbox"/> (1) nem segíti | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően segíti |
| <input type="checkbox"/> (2) csak elvétve segíti | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben segíti |

10. A konzultációs napok programja érdekes, szakmailag színvonalas, a doktori felkészülés szempontjából hasznos?

- | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) szinte mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

11. A doktori fokozatszerzési eljárás során a bíráló bizottság elfogulatlanul, korrektül értékelte a teljesítményét?

- | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) szinte mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

12. Én, a kérdőívet kitöltő (volt) hallgató igyekeztem kihasználni a doktori programban a konzultációs, kutatási és egyéb tanulmányi lehetőségeket?

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igyekeztem |
| <input type="checkbox"/> (1) nem igyekeztem | <input type="checkbox"/> (4) szinte minden téren igyekeztem |
| <input type="checkbox"/> (2) csak bizonyos területeken igyekeztem | <input type="checkbox"/> (5) minden téren igyekeztem |

Ha egyéb megjegyzése van, a lentebb található mezőbe beírva megteheti.

Köszönjük, hogy időt szakított a kérdőív kitöltésére!

4. számú melléklet: Kérdőív a könyvtárak szolgáltatásaival kapcsolatos elégedettség felmérésére

Kedves Felhasználók!

Kérjük, hogy segítse könyvtáraink munkáját azzal, hogy a Kérdőívet (természetesen név nélkül) kitölti, s azt az Olvasószolgálatos pultnál, vagy bármelyik könyvtárosnál leadja.

Célunk reális képet nyerni a könyvtár szolgáltatásainak színvonalával kapcsolatos véleményéről, hogy ennek alapján a szükséges változtatásokat végrehajtsuk, jövőbeli céljainkat kijelöljük. A megjelölt témakörökben 1-től 5-ig terjedő skálán jelezheti a véleményét. A kérdőív második részében kérjük, saját szavaival fejtse ki véleményét, elképzeléseit.

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg!

1. A könyvek szakmai szakrend szerinti elrendezése megfelelően segíti a témakörök közötti tájékozódást?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

2. Az Olvasóteremben a könyvek fizikai elhelyezése áttekinthető, ezért a könyveket könnyű megtalálni?

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) a legtöbb esetben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak részben | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

3. Az Olvasóteremben a könyvek tárolása biztonságos?

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) a legtöbb esetben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak részben | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

4. Minden témakörben megtalálható az alapvető irodalom? Az állomány összetétele megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

5. A folyóiratok rendezettsége, elérhetősége megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

6. A kiegészítő szolgáltatások (fénymásolás, nyomtatás) ára megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

7. A szolgáltatások minősége megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

8. A szolgáltatások igénybevételekor a várakozási idő megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

9. Az informatikai eszközök (számítógépek, szkennerek, fénymásoló) működése, karbantartása megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

10. A számítógépekhez hosszabb várakozási idő nélkül hozzá lehet férni?

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem, soha | <input type="checkbox"/> (4) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak ritkán | <input type="checkbox"/> (5) szinte mindig |

11. A könyvtár elektronikus katalógusa könnyen használható?

- | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem, semmilyen vonatkozásban | <input type="checkbox"/> (4) csaknem minden vonatkozásban |
| <input type="checkbox"/> (2) csak bizonyos vonatkozásban | <input type="checkbox"/> (5) minden vonatkozásban |

12. Megfelelő-e a hozzáférés az Interneten elérhető online adatbázisokhoz?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

13. A könyvtárosok segítőkészsége megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

14. A könyvtárosok szakmai felkészültsége megfelelő?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

15. A könyvtárban a fényviszonyok, a hőmérséklet, a légkör megfelelő a nyugodt munkához?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

1. Szükségesnek tartja-e a nyitvatartási időszak megváltoztatását? Milyen módon?

2. Igényelne-e további szolgáltatásokra? Milyeneket?

3. Egyéb észrevételek, javaslatok

Véleményét köszönjük, reméljük a továbbiakban is olvasóink körében köszönhetjük!

5. számú melléklet: Kérdőív az oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérésére

Kedves Munkatársunk! Ezt a kérdőívet azért állítottuk össze, hogy tájékozódjunk az Egyetemünk Ön által való megítéléséről. Célunk az, hogy véleménye ismeretében javítsunk az egyetemi munka, a képzés, a kutatás, illetve az Ön munkájának feltételein.

A kérdőív kitöltése önkéntes és név nélküli. Kérjük, csak azokra az állításokra válaszoljon a találonak érzett lehetőség kiválasztásával, melyek esetében van saját tapasztalata, megalapozott véleménye! Ha ilyennel nem rendelkezik, jelölje a „0”-át.

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, minden kérdés esetében csak egy választ jelöljön meg!

1. Milyen az Ön munkahelyének kialakítása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2. Milyen az Ön egységének munkahelyi légköre, szervezeti kultúrája?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3. Az Ön közvetlen munkahelyi felettese elkövet-e mindent, hogy hatékony kapcsolatot alakítson ki a munkatársakkal, alkalmazottakkal?

- | | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) egyesek igen, mások nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

4. A vezetés pontosan meghatározza-e a munkatársak feladatait, hatáskörét és felelősségi körét?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

5. Tisztességes bánásmód jellemzi-e az Ön tanszékét/szervezeti egységét?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

6. Mennyire elégedett Ön közvetlen munkahelyi felettese és az Ön közötti szakmai kommunikációval?

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) összességében elégedett vagyok |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem vagyok elégedett | <input type="checkbox"/> (4) csaknem minden vonatkozásban elégedett vagyok |
| <input type="checkbox"/> (2) összességében nem vagyok elégedett | <input type="checkbox"/> (5) teljesen elégedett vagyok |

7. Milyenek ítéli Ön tanszékének/szervezeti egységének oktatási, kutatási eszközellátottságát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

8. Megfelelő-e az intézményben a technikai eszközök, berendezések karbantartása, felújítása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

9. Milyennek ítéli Ön a tantermek oktatástechnikai eszközökkel való ellátottságát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

10. Megfelelő-e az egyetemi egységek (tanszékek, intézetek, hivatalok, egyéb egységek) közötti együttműködés?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

11. Hogyan értékeli az egyetemnek az oktatók személyügyi problémáihoz való hozzáállását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

12. Milyennek ítéli az egyetem humán erőforrás gazdálkodását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

13. A döntés-előkészítési folyamatokba a vezetők bevonják-e a munkatársakat?

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem, soha | <input type="checkbox"/> (4) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak ritkán | <input type="checkbox"/> (5) mindig bevonja |

14. Megfelelően motiválja-e az egyetem a munkatársak egyéni és a szervezeti teljesítményének növelését?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

15. Biztosítják-e a vezetők, hogy a kiemelkedő megoldások, eredmények szakmai fórumokon, kiadványokban és/vagy az egyetem nagyobb nyilvánossága előtt ismertté váljanak?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

16. Milyennek ítéli Ön az egyetemen az elméleti képzés színvonalát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

17. Milyennek ítéli Ön az egyetemen a gyakorlati képzés színvonalát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

18. Milyenek ítéli Ön a hallgatóknak kínált szakmai konzultációk lehetőségeit?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

19. Milyenek ítéli Ön az intézetek/tanszékek és a hallgatók közötti kapcsolat minőségét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

20. Milyenek ítéli az Ön oktatói-kutatói feladatainak és adminisztrációs feladatainak egymáshoz viszonyított arányát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

21. Milyenek ítéli Ön az oktatásszervezés színvonalát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

22. Milyenek ítéli Ön kollégái tudományos kutatómunkáját, publikációs aktivitását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

23. Milyenek ítéli Ön az egyetemi tudományos és művészeti közéletet?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

24. Milyenek minősíti Ön kollégái részvételét az egyetem által szervezett szakmai és kulturális eseményeken?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

25. Milyenek ítéli az oktatói kar tudományos közéleti tevékenységét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

26. Milyenek ítéli az oktatói kar publikációs aktivitását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

Kérjük, eddigi tapasztalatai alapján osztályozza 1-től 5-ig az alábbi személyek/szervezeti egységek tevékenységét! (0 = nincs információ)

27. Szenátus	0	1	2	3	4	5
28. Doktori és Habilitációs Tanács	0	1	2	3	4	5
29. Gazdasági Hivatal	0	1	2	3	4	5
30. Tanulmányi Bizottság	0	1	2	3	4	5
31. Tudományos és Művészeti Bizottság	0	1	2	3	4	5
32. Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság	0	1	2	3	4	5
33. Rektori Hivatal	0	1	2	3	4	5
34. Rektori Hivatal – Gazdasági és Munkaügyi Csoport	0	1	2	3	4	5
35. Rektori Hivatal - Külügyi Iroda	0	1	2	3	4	5
36. Tanulmányi Osztály	0	1	2	3	4	5
37. Az Ön intézetének irodája, tanulmányi előadói	0	1	2	3	4	5
38. Hallgatói Önkormányzat	0	1	2	3	4	5
39. Informatikai Szolgáltató Csoport	0	1	2	3	4	5
40. Műszaki és Ellátási Csoport	0	1	2	3	4	5
41. Könyvtárak	0	1	2	3	4	5

42. Milyenek ítéli Ön az egyetemen az általános légkört?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

43. Milyenek értékeli összességében az egyetem teljesítményét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

6. számú melléklet: Kérdőív a nem oktató-kutató alkalmazottak elégedettségének mérésére

Kedves Munkatársunk! Ezt a kérdőívet azért állítottuk össze, hogy tájékozódjunk az Egyetemünk Ön által való megítéléséről. Célunk az, hogy véleménye ismeretében javítsunk az egyetemi munka, a képzés, a kutatás, illetve az Ön munkájának feltételein.

A kérdőív kitöltése önkéntes és név nélküli. Kérjük, csak azokra az állításokra válaszoljon a találonak érzett lehetőség kiválasztásával, melyek esetében van saját tapasztalata, megalapozott véleménye! Ha ilyennel nem rendelkezik, jelölje a „0”-át.

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg!

1. Milyen az Ön munkahelyének kialakítása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

2. Milyen az Ön egységének munkahelyi légköre, szervezeti kultúrája?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

3. Az Ön közvetlen munkahelyi felettese elkövet-e mindent, hogy hatékony kapcsolatot alakítson ki a munkatársaival?

- | | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) egyesek igen, mások nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

4. A vezetés pontosan meghatározza-e az Ön feladatait és hatáskörét?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

5. Tisztességes bánásmód jellemzi-e az Ön szervezeti egységét?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) az esetek zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) néha igen, néha nem | <input type="checkbox"/> (5) minden esetben igen |

6. Mennyire elégedett Ön a közvetlen felettese és az Ön közötti kommunikációval?

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) összességében elégedett vagyok |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem vagyok elégedett | <input type="checkbox"/> (4) csaknem minden vonatkozásban elégedett vagyok |
| <input type="checkbox"/> (2) összességében nem vagyok elégedett | <input type="checkbox"/> (5) teljesen elégedett vagyok |

7. Milyennek ítéli Ön munkahelyének eszközellátottságát?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

8. Megfelelő-e az intézményben a technikai eszközök, berendezések karbantartása, felújítása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

9. Megfelelő-e az egyetem egyes egységei között az együttműködés?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

10. Hogyan értékeli az egyetemnek a dolgozók személyes problémáihoz való hozzáállását?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

11. A döntések előkészítésébe a vezetők bevonják-e a munkatársakat?

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem, soha | <input type="checkbox"/> (4) zömében igen |
| <input type="checkbox"/> (2) csak ritkán | <input type="checkbox"/> (5) mindig bevonja |

12. Megfelelően elismeri-e az egyetem a munkatársak egyéni és a szervezeti teljesítményét?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

13. Biztosítják-e a vezetők, hogy a kiemelkedő munkavégzés a felsőbb vezetés és az egyetem nagyobb nyilvánossága előtt ismertté váljon?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

14. Milyennek ítéli Ön az egyetemi tudományos és művészeti közéletet?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

15. Milyennek minősíti Ön kollégái részvételét az egyetem által szervezett szakmai és kulturális eseményeken?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

Kérjük, eddigi tapasztalatai alapján osztályozza 1-től 5-ig az alábbi személyek/szervezeti egységek tevékenységét! (0 = nincs információ)

16. Rektori Hivatal	0	1	2	3	4	5
17. Rektori Hivatal – Gazdasági és Munkaügyi Csoport	0	1	2	3	4	5
18. Rektori Hivatal - Külügyi Iroda	0	1	2	3	4	5
19. Hallgatói Önkormányzat	0	1	2	3	4	5
20. Informatikai Szolgáltató Csoport	0	1	2	3	4	5
21. Műszaki és Ellátási Csoport	0	1	2	3	4	5
22. Tanulmányi Bizottság	0	1	2	3	4	5

23. Milyenek ítéli Ön az egyetemen az általános légkört?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

24. Milyenek értékeli összességében az egyetem teljesítményét?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

7. számú melléklet:
Kurzusok és oktatók értékelése.
Kérdőív az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez

Kedves Hallgatók! Az oktatói munka minőségének biztosításához fontos, hogy minél több hallgató kitöltse ezt a kérdőívet, és ezáltal megossza velünk a véleményét. A kérdőív kitöltése név nélküli és önkéntes: Köszönjük, ha szakít egy kis időt a kérdések megválaszolására!

A kérdőíven 12, az oktató munkával kapcsolatos kérdést talál. Kérjük, hogy a 0-tól 5-ig terjedő skálán jelölje be, Ön szerint mennyire jellemző az adott állítás a véleményezett oktatóra. Lehetőség szerint minden kérdést töltsön ki!

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg!

1. A tantárgyat és az oktató óráit másoknak is ajánlanám?

- | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) összességében igen |
| <input type="checkbox"/> (1) nem | <input type="checkbox"/> (4) igen |
| <input type="checkbox"/> (2) nem nagyon | <input type="checkbox"/> (5) igen, fenntartások nélkül |

2. Az oktató a feladatait megfelelően látja el (órák, számonkérés, Neptun)?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

3. Az oktató előadásmódja figyelemfelkeltő, érdekes?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

4. Az oktató előadásmódja logikus, rendszerezett, órái követhetőek és jól jegyzetelhetőek?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

5. Az oktató követelményeit előre, egyértelműen megadja?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

6. Az oktató óráit pontosan megtartja?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

7. Az oktató etikusan bánik a hallgatókkal?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

8. A számonkérés korrekt, következetes?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

9. Az órák segítik a kiadott tananyag elsajátítását?

- | | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) összességében segítik |
| <input type="checkbox"/> (1) nem segítik | <input type="checkbox"/> (4) nagyban segítik |
| <input type="checkbox"/> (2) kis mértékben segítik | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben segítik |

10. A kurzus problémamegoldásra serkent?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

11. Az órák hangulata élményszerű?

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindig igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) mindig igen |

12. Én, az értékelő lapot kitöltő hallgató az órák hány százalékán vettem részt?

- | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) több mint a felén |
| <input type="checkbox"/> (1) kevesebb, mint 20% | <input type="checkbox"/> (4) alig hiányoztam |
| <input type="checkbox"/> (2) kevesebb, mint a felén | <input type="checkbox"/> (5) legfeljebb kétszer hiányoztam |

Ha egyéb megjegyzése van, a lentebb található mezőbe beríva megteheti.

Köszönjük, hogy időt szakított a kérdőív kitöltésére!

8. számú melléklet: Kérdőív a szakmai gyakorlaton nyújtott hallgatói teljesítmények értékeléséhez

Tisztelt Gyakorlatvezető!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével is adjon visszajelzést az egyetemünkön folyó képzésről, hozzájárulva ahhoz, hogy a képzés minőségét folyamatosan javítva hallgatóink számára piacképes tudást biztosíthassunk.

Kérjük, amennyiben több gyakorlatot is vezet, gyakorlatonként külön kérdőívet töltsön ki!

Segítségét előre is köszönjük!

Általános adatok

1. Melyik szakunk gyakorlatának vezetésében vesz részt?.....⁽¹⁾

2. Az Ön vezetése alatt teljesített gyakorlat:⁽¹⁾

3. Hány hallgatókat vezetett már? 1-3 / 4-10 / 10-nél több (a megfelelő válasz aláhúzendő)

4. A véleményezett időszak: a-as/-es tanév.

Szakmai felkészültség

5. Megfelelő a hallgatók elméleti szakmai felkészültsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

6. Megfelelő a hallgatók gyakorlati szakmai felkészültsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

7. Mennyire vannak tisztában a hallgatók a szakma legfrissebb elméleti és gyakorlati eredményeivel?

- | | |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában tisztában vannak |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nincsenek tisztában | <input type="checkbox"/> (4) zömében tisztában vannak |
| <input type="checkbox"/> (2) számos ponton nincsenek tisztában | <input type="checkbox"/> (5) minden téren tisztában vannak |

8. Mennyire integrált a hallgatók szakmai tudása?⁽²⁾

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően |

9. Hogyan képesek a hallgatók a megtanultakat kreatív módon, problémamegoldásra alkalmazni?

- | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem képesek megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) zömében képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) számos ponton nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) minden téren képesek |

10. Mennyire képesek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni?

- | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem képesek megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) zömében képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) számos ponton nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) minden téren képesek |

¹ A Tanulmányi Osztály tölti ki.

² Csak összefüggő szakmai gyakorlat esetén kérjük kitölteni!

Egyéb készségek, személyiség

11. Mennyire képesek a hallgatók csapatban dolgozni?

- | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem képesek | <input type="checkbox"/> (4) mindig képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) példásan képesek |

12. Megfelelő a hallgatók általános műveltsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

13. Megfelelőek a hallgatók informatikai ismeretei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

14. Megfelelőek a hallgatók kommunikációs képességei?

- | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóak |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőek | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőek |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóak | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőek |

15. Megfelelő a hallgatók viselkedéskultúrája?

- | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában megfelel |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem felel meg | <input type="checkbox"/> (4) mindenben megfelel |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem felel meg | <input type="checkbox"/> (5) példásan megfelel |

16. Megfelelő a hallgatóknak a szakmához való hozzáállása?

- | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában megfelel |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem felel meg | <input type="checkbox"/> (4) mindenben megfelel |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem felel meg | <input type="checkbox"/> (5) példásan megfelel |

Az intézményről kialakult összkép

17. Mennyire tartja Ön szerint az intézmény a kapcsolatot a szakma képviselőivel, a leendő munkáltatókkal?

- | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható mértékben tartja |
| <input type="checkbox"/> (1) nem tartja | <input type="checkbox"/> (4) az elvárható mértékben tartja |
| <input type="checkbox"/> (2) alig tartja | <input type="checkbox"/> (5) példásan tartja |

18. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint képzési programjában a szakma elvárásait követni?

- | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem igyekszik | <input type="checkbox"/> (4) mindenben igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (2) csak néhány téren igyekszik | <input type="checkbox"/> (5) példásan igyekszik |

19. Ön szerint általában megfelelő az intézményből érkező hallgatók teljesítménye és az intézmény oktatói munkája?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

9. számú melléklet: Kérdőív a sikeres záróvizsgát tett hallgatók pályakövetéséhez

Tisztelt Hallgatónk!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével adjon visszajelzést az egyetemünkön folyó képzésről, járuljon hozzá, ahhoz, hogy a képzés minőségét folyamatosan javítva hallgatóink számára piacképes tudást biztosíthassunk. Segítségét előre is köszönjük!

1. Adatok

Melyik tanévben kezdte meg tanulmányait egyetemünkön?.....

Milyen szakon/szakokon végez?.....

Ha több szakos, melyik szakjával kíván elhelyezkedni?.....

Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy az egyetem diplomás pályakövetés céljából a következő négy év során két alkalommal egy-egy kérdőívvel megkeresse, adja meg elérhetőségét!

Név:.....

Postacím:.....

.....

Email-cím:.....

2. A képzés megítélése

Ön szerint mennyire igazak az alábbi állítások? Jelölje meg X-szel a megfelelő számot!

Kérjük, minden kérdésnél csak egy választ jelöljön meg!

2.1. A képzés a gyakorlatban jól használható ismereteket adott.

(0) nincs információ

(3) általánosságban igaz

(1) nem igaz

(4) zömében igaz

(2) csak részben igaz

(5) teljes mértékben igaz

2.2. A képzés szakmai szemléletet és gondolkodásmódot adott.

(0) nincs információ

(3) általánosságban igaz

(1) nem igaz

(4) zömében igaz

(2) csak részben igaz

(5) teljes mértékben igaz

2.3. A képzés erős elméleti alapokat adott.

(0) nincs információ

(3) általánosságban igaz

(1) nem igaz

(4) zömében igaz

(2) csak részben igaz

(5) teljes mértékben igaz

2.4. A képzés során megfelelő volt a szakmai ismeretek tanítása.

(0) nincs információ

(3) általánosságban igaz

(1) nem igaz

(4) zömében igaz

(2) csak részben igaz

(5) teljes mértékben igaz

2.5. A képzés során jelentős volt a tananyagot túlmutató szakismeret közlése.

(0) nincs információ

(3) általánosságban igaz

(1) nem igaz

(4) zömében igaz

(2) csak részben igaz

(5) teljes mértékben igaz

2.6. A szakmai gyakorlatszerzés lehetősége megfelelő volt.

- | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általánosságban igaz |
| <input type="checkbox"/> (1) nem igaz | <input type="checkbox"/> (4) zömében igaz |
| <input type="checkbox"/> (2) csak részben igaz | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben igaz |

3. Az álláskeresés megkezdésének időpontja

Tegyen X-et a megfelelő négyzetbe!

- záróvizsga előtt
- záróvizsga körül
- záróvizsga után

4. Az intézménytől elvárt segítség az álláskeresésben

Tegyen X-et a megfelelő négyzetekbe (több válasz is lehetséges)!

- állásközvetítés
- céglőadások, intézménylátogatások
- álláskeresést segítő kiadványok
- felkészítés interjúra
- személyiségfejlesztő tréningek
- egyéni karriertervezés
- egyéb:.....

5. Elhelyezkedési tervek

Tegyen X-et a megfelelő négyzetbe!

- a végzettségnek megfelelő munkakörben
- a hallgató szakjához kötődő, de alacsonyabb végzettséggel is betölthető munkakörben
- más, de diplomához kötött területen
- más, diplomához nem kötött területen
- további felsőfokú tanulmányok
- további, nem felsőfokú tanulmányok
- még nem tudja

6. Elhelyezkedési tervek földrajzi vonatkozásai

Tegyen X-et a megfelelő négyzetbe (több elhelyezkedési terv esetén azt az egyet jelölje meg, amelyiket a legrealisabbnak tartja!)

- Debrecenben marad
- a régióban marad
- a fővárosba készül
- külföldre készül
- egyéb:.....
- még nem tudja

Adataimmal hozzájárulok ahhoz, hogy a következő években életpályakövető-kutatásokkal felkeressenek az intézménytől. (Az adatokat harmadik fél számára az intézmény és a kutatást végzők nem szolgáltatják ki.)

.....
aláírás

10. számú melléklet: Kérdőív a legalább 3 éve végzett hallgatók pályakövetéséhez

Tisztelt Egykori Hallgatóink!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével adjon visszajelzést az egyetemünkön folyó képzésről, járuljon hozzá, ahhoz, hogy a képzés minőségét folyamatosan javítva hallgatóink számára piacképes tudást biztosíthassunk. Segítségét előre is köszönjük!

Személyes adatok

1. Az ország melyik megyéjében él jelenleg?.....
2. Milyen településen lakik? Főváros / megyeszékhely / egyéb város / község
3. Mikor és milyen szakon végzett? Év:.....
Szak:
4. Az egyetemen folytatott tanulmányokat megelőzően szerzett-e képesítést más felsőoktatási intézményben? Igen / Nem
Ha igen, hol és milyen szakon?.....

Munka és munkahely

5. Az egyetem elvégzését követően mikor helyezkedett el? (A végzés után három hónapon belül munkába álltam; Kerestem munkát, de csak hónap után tudtam elhelyezkedni; Nem akartam azonnal elhelyezkedni, és csak hónap elteltével kerestem állást; Egyéb:.....)
6. Amikor Ön végzett, mi jelentette a szakmában elhelyezkedők számára a legtöbb gondot, nehézséget?
.....
7. A diploma megszerzése óta részesült-e munkanélküli segélyben? (Nem; Igen, egy alkalommal hónapig; Igen, több alkalommal, összesen hónapig)
8. Hányadik munkahelyén dolgozik jelenleg?.....
9. Sorolja fel időrendben, hogy a diploma megszerzése óta milyen munkahelyeken dolgozott! (A munkahely jellegének meghatározásához a következők közül szíveskedjék választani: saját vállalkozás, kis magáncég, közepes vállalat, nagyvállalat, multinacionális cég, közalkalmazotti terület, non-profit szféra, egyéb, mégpedig:)
.....
.....
.....
10. Milyen munkakörökben, beosztásokban dolgozott eddig?
.....
.....
11. Jelenlegi munkakörében azon a szakterületen dolgozik-e, amit az egyetemen tanult? Igen/Nem.
12. Milyennek ítéli a jelenlegi munkáját?

<input type="checkbox"/> (0) nincs információ	<input type="checkbox"/> (3) elfogadható
<input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő	<input type="checkbox"/> (4) megfelelő
<input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható	<input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő

13. Ha nem teljesen megfelelő, akkor mivel elégedetlen a leginkább?

.....
.....

14. Megfelelő a jelenlegi fizetése?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

15. Tervezi-e, hogy munkahelyet változtat?

- | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) nem tervezem |
| <input type="checkbox"/> (1) igen, alig várom | <input type="checkbox"/> (4) nem, ez a munkahely éppen megfelel |
| <input type="checkbox"/> (2) ha jobb lehetőséget kapok, igen | <input type="checkbox"/> (5) nem, ennél jobb munkahelyet nem is találhatnék |

16. Dolgozott-e már külföldön? Ha igen, akkor hol és mennyi ideig?

.....
.....

17. Tervez-e külföldi munkavállalást a következő öt évben?

Igen/Nem.

Az egyetemi képzés hasznosulása

18. Emlékezete szerint hogyan hatott a választott szakma iránti érdeklődésére az egyetemi képzés?

- | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) inkább pozitívan hatott |
| <input type="checkbox"/> (1) inkább negatívan hatott | <input type="checkbox"/> (4) alapvetően pozitívan hatott |
| <input type="checkbox"/> (2) nem volt rám hatással | <input type="checkbox"/> (5) pozitívan hatott |

19. Milyen volt Ön szerint az oktatók többségének szakmai felkészültsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

20. Megfelelően tudták tanárai átadni az ismereteiket a hallgatóknak?

- | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóan tudták |
| <input type="checkbox"/> (1) nem tudták megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) megfelelően tudták |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóan tudták | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelően tudták |

21. Soroljon fel néhány olyan oktatót, akik leginkább hozzájárultak ahhoz, hogy a szakmai elhivatottsága erősödjék!

.....
.....

22. Részt vett-e egyetemi éve alatt külföldi részképzésben? Igen / Nem

Ha igen, hol?

23. Véleménye szerint milyen ismeretekből nyújtott kevesebbet Önnek az egyetem a szükségesnél?

.....

24. Az egyetem megfelelő elméleti ismereteket nyújtott a szakma sikeres gyakorlásához?

- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben |

25. Az egyetem megfelelő gyakorlati ismereteket nyújtott a szakma sikeres gyakorlásához?
- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben |
26. Az egyetem jól felkészített olyan feladatok ellátására, amelyek nem tartoznak ugyan szorosan a szakmához, de gyakran előfordulnak a munkám során?
- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben |
27. Az egyetem milyen feltételeket teremtett a szakma műveléséhez szükséges idegen nyelv elsajátításához?
- | | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadhatóakat |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelőeket | <input type="checkbox"/> (4) megfelelőeket |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadhatóakat | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelőeket |
28. Az egyetemi képzés ideje alatt volt lehetősége megismerkedni a szakmában alkalmazott legkorszerűbb módszerekkel és technikákkal?
- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben |
29. Mennyire volt elégedett azzal, ahogyan az egyetem segítette a végzős hallgatókat az elhelyezkedésben?
- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) alapvetően igen |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem | <input type="checkbox"/> (4) csaknem mindenben igen |
| <input type="checkbox"/> (2) hol igen, hol nem | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben |
30. Mennyire hasznosítja jelenlegi munkahelyén az egyetemen szerzett szakismereteit?
- | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) zömében jól hasznosítom |
| <input type="checkbox"/> (1) nem hasznosítom | <input type="checkbox"/> (4) jól hasznosítom |
| <input type="checkbox"/> (2) csekély mértékben hasznosítom | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben hasznosítom |

Továbbképzés

31. Az egyetemen szerzett első diplomáját követően tanult-e tovább

felsőoktatási intézményben? Ha igen, hol és milyen képesítést szerzett?

.....

32. Tervez-e a közeljövőben további iskolarendszerű tanulást? Ha igen, hol és mit tanulna?

.....

Összegzés

Hogyan gondolja most? Ha újra pályaválasztás előtt állna,

33. ugyanezt a szakot választaná-e?

Igen/Nem.

34. ugyanezen az egyetemet választaná-e?

Igen/Nem.

11. számú melléklet: Kérdőív a legalább 3 éve végzett teológia–lelkész szakos hallgatók pályakövetéséhez

Kedves Lelkész Kollégánk!

A lelkészképzés és továbbképzés tartalmi és formai szempontjainak alakításában számítunk véleményedre.

Kérjük, működj ebben közre az alábbi kérdőív kitöltésével.

Kérjük, az adatok összesítéséhez és értékeléséhez jelölje a következő sorban „X”-szel az Önre jellemzőket!									
Teológiai tanulmányait mikor végezte?					Jelenlegi szolgálati helye(i):				
5 éven belül	5-10 éve	11-15 éve	15-25 éve	25 évnél régebben	Nagyváros (50e lakosnál több)	Nagyobb város (20-50e lakos)	Kisváros (10-20e lakos)	Nagyközség (4-10e lakos)	Kisebb község (4e lakos alatt)

FONTOSSÁG						
Mennyire tartja Ön fontosnak a lelkész feladataiban az alábbi szempontokat?						
Kérjük, fontosságra vonatkozó véleményét az értékelő skála alapján, az adott szám beírásával adja meg!						
Leginkább fontos			⇨	Legkevésbé fontos		
6	5	4	3	2	1	

ELÉGEDETTSÉG					
Mennyire érzi, hogy a lelkészképzés, melyben részt vett, felkészítette az ellátandó feladatokra?					
Kérjük, elégedettségét az alábbi értékelő skála alapján, az adott szám beírásával fejezze ki!					
Elégedett vagyok			Elégedetlen vagyok		
Nagyon	⇨	Kissé	Kissé	⇨	Nagyon
6	5	4	3	2	1

IGÉNY SEGÍTSÉGRE	
Melyterületeken igényelne segítséget a szolgálatához? (Kritikus pontok)	Jelezze: „X”-szel!

Sorsz.	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
1.	A lelkési hivatás fontos feladata	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
1.1.	tisztán látás támogatása a társadalom aktuális kérdéseiben			
1.2.	gyülekezet vezetése			
1.3.	példaadás			
1.4.	temetés, esketés, keresztselés			
1.5.	lelkigondozás			
1.6.	etikai útmutatás			
1.7.	gyülekezet tanítása			
1.8.	igehirdetés			
1.9.	katechézis			
2.	Az igehirdetések közérthetősége elsődlegesen fontos	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
2.1.	a gyülekezeti tag, rendszeres templomlátogató számára			
2.2.	a belátogató („betévedő”) számára			
		Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
3.	A lelkészben legyen nyitottság a gyülekezet felől érkező kezdeményezések iránt (pl. új formák).			
4.	A lelkész legyen nyitott a más felekezetű emberekkel, gyülekezetekkel, egyházakkal való kapcsolat iránt.			

5.	A lelkész legyen alkalmas csapatmunkában való elemzésre, döntés-előkészítésre, problémamegoldásra, tervezésre moderátorként és csapattagként is.			
6.	A gyülekezeti tagok segítsék a lelkész munkáját	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
6.1.	a lelkigondozás, látogatás feladataiban			
6.2.	közreműködés istentiszteleti szolgálatokban			
6.3.	technikai feladatokban (műszaki, gazdasági, pénzügyi, szervezési stb.)			
6.4.	gyülekezeti csoportok vezetése			
6.5.	valamint.....			
6.6.			
6.7.			
7.	Milyen szerepe van a gyülekezet építésében a lelkész családi, illetve magánéletének?	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
7.1.	Hivatása és magánélete legyen összhangban.			
7.2.	Hivatása és magánélete legyen elválasztva.			
8.	A lelkész magánéletével kapcsolatos legfontosabb elvárások. (Írja ide azt a három dolgot, amit a legfontosabbnak tart!)	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
8.1.	1.			
8.2.	2.			
8.3.	3.			
9.	Mit tart lényegesnek a lelkészek anyagi megbecsültségével, egzisztenciális kérdéseivel kapcsolatosan? (Írja ide azt a három dolgot, amit a legfontosabbnak tart!)	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
9.1.	1.			
9.2.	2.			
9.3.	3.			
10.	Milyen új területek, speciális feladatok jelentkeztek a gyülekezetben, amelyekre fokozottabban kell figyelni a lelkészképzés során? (Írja ide azt a három dolgot, amit a legfontosabbnak tart!)	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
10.1.	1.			
10.2.	2.			
10.3.	3.			
11.	Miben különbözik a lelkészi hivatás más szellemi foglalkozásoktól? (Írja ide azt a három dolgot, amit a legfontosabbnak tart!)	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
11.1.	1.			
11.2.	2.			
11.3.	3.			
12.	Saját képzésének tapasztalatai alapján mi a lelkészképzés három legfontosabb erőssége?	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
12.1.	1.			
12.2.	2.			
12.3.	3.			
13.	Saját képzésének tapasztalatai alapján mi a lelkészképzés három legfontosabb gyengesége?			Igény segítségre
13.1.	1.			
13.2.	2.			
13.3.	3.			
14.	Mi a Magyarországi Református Egyház speciálisan XXI. századi feladata?	Fontosság	Elégedettség	Igény segítségre
14.1.	1.			
14.2.	2.			
14.3.	3.			

KÖSZÖNJÜK VÉLEMÉNYÉT, JAVASLATAIT!

12. számú melléklet: Kérdőív a végzett hallgatókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének méréséhez

Tisztelt Munkáltató!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével adjon visszajelzést az egyetemünkön folyó képzésről, járuljon hozzá, ahhoz, hogy a képzés minőségét folyamatosan javítva hallgatóink számára piacképes tudást biztosíthassunk. Segítségét előre is köszönjük!

Általános adatok

1. Az intézmény hány volt hallgatóját alkalmazza?.....
2. Ezek a munkatársak mennyi ideje állnak alkalmazásban?
.....
.....
3. Milyen beosztásban alkalmazzák őket?.....
4. Képzettségüknek megfelel-e ez a beosztás/munkakör? Igen/Nem.
5. Részesültek-e e munkatársak előléptetésben alkalmazásuk ideje alatt? Igen/Nem.
Ha igen, hányszor, és milyen beosztásba?
.....
.....
6. Általában elégedettek az intézményből felvett végzettek teljesítményével? Igen/Nem.

Szakmai felkészültség

7. Megfelelő az intézményből felvettek elméleti szakmai felkészültsége?
 (0) nincs információ (3) elfogadható
 (1) nem megfelelő (4) megfelelő
 (2) éppen elfogadható (5) teljes mértékben megfelelő
8. Megfelelő az intézményből felvettek gyakorlati szakmai felkészültsége?
 (0) nincs információ (3) elfogadható
 (1) nem megfelelő (4) megfelelő
 (2) éppen elfogadható (5) teljes mértékben megfelelő
9. Mennyire vannak tisztában a felvettek a szakma legfrissebb elméleti és gyakorlati eredményeivel, alkalmazásaival?
 (0) nincs információ (3) általában tisztában vannak
 (1) egyáltalán nincsenek tisztában (4) zömében tisztában vannak
 (2) számos ponton nincsenek tisztában (5) minden téren tisztában vannak
10. Mennyire integrált a szakmai tudásuk?
 (0) nincs információ (3) elfogadhatóan
 (1) nem megfelelően (4) megfelelően
 (2) éppen elfogadhatóan (5) teljes mértékben megfelelően

11. Hogyan képesek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni?

- | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem képesek megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) zömében képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) számos ponton nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) minden téren képesek |

12. Mennyire képesek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni?

- | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) nem képesek megfelelően | <input type="checkbox"/> (4) zömében képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) számos ponton nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) minden téren képesek |

Egyéb készségek, személyiség

13. Megfelelő-e az intézményből felvettek nyelvtudása?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

14. Megfelelő-e az intézményből felvettek informatikai ismeretei?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

15. Megfelelőek-e az intézményből felvettek kommunikációs képességei?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

16. Megfelelő-e az intézményből felvettek általános műveltsége?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem megfelelő | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

17. Megfelel-e munkakörüknek az intézményből felvett alkalmazottak hozzáállása, viselkedéskultúrája?

- | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában megfelel |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem felel meg | <input type="checkbox"/> (4) mindenben megfelel |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem felel meg | <input type="checkbox"/> (5) példásan megfelel |

18. Mennyire képesek csapatban dolgozni az intézményből felvettek?

- | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában képesek |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem képesek | <input type="checkbox"/> (4) mindig képesek |
| <input type="checkbox"/> (2) gyakran nem képesek | <input type="checkbox"/> (5) példásan képesek |

Egyéb

19. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet?

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható |
| <input type="checkbox"/> (1) nem tartom jónak | <input type="checkbox"/> (4) megfelelő |
| <input type="checkbox"/> (2) éppen elfogadható | <input type="checkbox"/> (5) teljes mértékben megfelelő |

20. Mennyire tartja az intézmény a kapcsolatot a szűkebb szakterületének képviselőivel, cégekkel, kamarákkal?
- | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) elfogadható mértékben tartja |
| <input type="checkbox"/> (1) nem tartja | <input type="checkbox"/> (4) az elvárható mértékben tartja |
| <input type="checkbox"/> (2) alig tartja | <input type="checkbox"/> (5) példásan tartja |
21. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését?
- | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában zavartalan |
| <input type="checkbox"/> (1) nem zavartalan | <input type="checkbox"/> (4) zavartalan |
| <input type="checkbox"/> (2) néha nem zavartalan | <input type="checkbox"/> (5) példás |
22. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint a cégek/város/régió oktatási, kutatási, szolgáltatási igényeit kiszolgálni?
- | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem igyekszik | <input type="checkbox"/> (4) mindenben igyekszik |
| <input type="checkbox"/> (2) csak néhány téren igyekszik | <input type="checkbox"/> (5) példásan igyekszik |
23. Mennyire igyekszenek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási, kutatási, szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?
- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) általában igyekszenek |
| <input type="checkbox"/> (1) egyáltalán nem igyekszenek | <input type="checkbox"/> (4) mindenben igyekszenek |
| <input type="checkbox"/> (2) csak néhány téren igyekszenek | <input type="checkbox"/> (5) példásan igyekszenek |
24. Amennyiben munkatársait be kellene iskolázni, javasolná-e neki intézményünk olyan szakos képzését, melyen végzett munkatársakat már alkalmaz?
- | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (0) nincs információ | <input type="checkbox"/> (3) igen, javasolnám |
| <input type="checkbox"/> (1) biztosan nem javasolnám | <input type="checkbox"/> (4) feltétlenül javasolnám |
| <input type="checkbox"/> (2) alaposan meggondolnám | <input type="checkbox"/> (5) csak ezt az intézményt javasolnám |

13. számú melléklet: Szempontrendszer a C-SWOT analízisek lefolytatásához

1. Belső tényezők

1.1. Erősségek

1.2. Gyengeségek

Szempontok:

- emberi erőforrás
- fizikai erőforrás
- pénzügyi erőforrás
- tevékenység és folyamatok

2. Külső tényezők

2.1. Lehetőségek

2.2. Veszélyek

Szempontok:

- jövőbeli trendek
- gazdasági helyzet
- demográfiai helyzet
- szabályozási környezet

A C-SWOT analízis főbb vizsgálandó területei:

- oktatás,
- kutatás,
- humán erőforrás,
- infrastruktúra,
- szervezet-irányítás,
- gazdálkodás.

15. számú melléklet: Tanszéki jelentés (minta)

I. TANSZÉKI ADATOK, KIEMELT FELADATOK

1. Oktatók, kutatók

1.a. Főfoglalkozású

Név

Besorolás

Legmagasabb tudományos fokozat

1.b. Megbízott óraadó

I. félév

II. félév

Név

Tudományos fokozat

Szak

Heti óraszám

2. Személyi változások

(új alkalmazás, eltávozás, fokozatszerzés, az 1. pontban megadott adatokban bekövetkezett változás)

3. Infrastruktúra (fejlesztések, beszerzések, selejtezések)

4. Folyamatban lévő vagy a tanévben lezárult pályázatokban való részvétel

5. Tanszéki kiadványok, jegyzetek

A kiadványok bibliográfiai adatai: NÉV: cím (sorozatcím kötetszám), Hely, Kiadó, évszám, ISBN, oldalszám pp.

6. A tanév kiemelt tanszéki projektjei, feladatvállalásai

7. Kiemelt tervek, feladatok, a következő tanévre

8. Egyebek

II. OKTATÁS, TEHETSÉGGONDOZÁS

9. Szakdolgozatok, záródolgozatok, diplomamunkák, alapidolgozatok témavezetése

Témavezető neve

Osztatlan mesterszakok

MA szakok

BA szakok
Fsz/FOKSZ képzések
Exegetikai alapolgozatok

A darabszámot kérjük beírni!

10. TDK, OTDK dolgozatok, egyéb versenymunkák témavezetése, tanulmányi, tanítási, kulturális és sportversenyek versenyek szereplőinek felkészítése

11. Más felsőoktatási intézményben /felsőoktatási szakkollégiumban tartott vendégelőadás

III. TUDOMÁNYOS KAPCSOLATOK

13. Hazai vendégelőadók/vendégoktatók fogadása

14. Más felsőoktatási intézményben /felsőoktatási szakkollégiumban vállalt oktatói feladatok, előadások

15. Külföldi vendégelőadók/vendégoktatók fogadása

16. Külföldi kiküldetésen, konferencián való részvétel, előadás

17. Erasmus oktatói mobilitás programon való részvétel

IV. TUDOMÁNYOS KUTATÓI/MŰVÉSZI ALKOTÓMUNKA, SZAKMAI KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG

18. Kutatási témák a tanévben (oktatók szerinti bontásban)

- Téma:
- Téma:

19. Részvétel kutatási projekteken
(intézményen belüli és kívüli projektek, oktatónkénti bontásban)

20. Publikációk (oktatók szerinti bontásban)

(vizsgált időszak:július 01. – június 30.)

A publikációkat az alábbi rovatokba kérjük besorolni:

Könyv – Könyvfejezet – Tankönyv, felsőoktatási jegyzet – Oktatási segédanyag – Tanulmány – Szerkesztés, sajtó alá rendezés – Könyvismertetés, kritika – Megemlékezés, laudáció – Tudományos ismeretterjesztés – Könyvismertetés, recenzió – Szerkesztés, sajtó alá rendezés – Megemlékezés, laudáció – Szakmai lektorálás – Igehirdetés, meditáció – Szépirodalom – Publicisztika – Egyéb – Kiállítás, művészi alkotómunka – Egyebek
A Művészeti Tanszék esetében lásd ezeken túl: Hangverseny – Kiállítás – Kiállítás-megnyitás – Egyéb szakmai közéleti tevékenység.

A Testnevelési Tanszék esetében lásd ezeken túl: Szakedzői tevékenység – Sportmenedzsment-tevékenység – Sportági események – Egyéb szakmai közéleti tevékenység

Kérjük, hogy a publikációk formai megjelenítésében a DRHE évkönyvének mintáját kövessék!

Könyv, tankönyv, jegyzet, oktatási segédanyag lehivatkozása:

SZERZŐ CSALÁDNEVE ÉS KIÍRT KERESZTNEVE: cím (sorozatcím kötetszám – ha van). Hely, Kiadó, évszám, ISBN, oldalszám pp.

Könyvfejezet lehivatkozása:

SZERZŐ CSALÁDNEVE ÉS KIÍRT KERESZTNEVE: cím. In: szerkesztő családneve és keresztnévnek rövidítése (szerk.): cím (sorozatcím kötetszám – ha van). Hely, Kiadó, évszám, a könyvfejezet kezdő- és záró oldalszáma, kötőjellel.

Folyóiratban megjelent írások lehivatkozása:

SZERZŐ CSALÁDNEVE ÉS KIÍRT KERESZTNEVE: cím. Folyóirat neve és évfolyama (évszám/kötetszám), az írás kezdő- és záró oldalszáma, kötőjellel.

A társszerző(k) nevét a publikáció adatai mögött, zárójelben kérjük megadni (tsz.:)

21. Konferencia-előadások (oktatónkénti bontásban)

Oktató

Időpont

Előadás címe

Konferencia (cím, szervező intézmény, hely, időpont)

22. Konferencia-részvétel (oktatónkénti bontásban)

Oktató

Időpont

Konferencia címe

Szervező intézmény, hely, időpont

23. Szakmai közéleti szereplések

(konferenciák, kiállítások, hangversenyek, tanulmányi versenyek, szakmai rendezvények szervezése, ezeken való közreműködés, zsűrizés, a DRHE-n kívüli opponensi felkérések, szakmai jellegű előadások stb.)

V. RÉSZVÉTEL A KÖZÉLETBEN

24. Intézményen belüli megbízások (oktatónkénti bontásban)

(intézményi vezetői/vezetői jellegű megbízások, bizottsági tagság, elnökség, évfolyamfelelősség, szakfelelősség, szakirány-felelősség, képzés-felelősség stb.)

25. Intézményen kívüli tudományos, művészeti megbízások (oktatónkénti bontásban)

(Testületi tagság, szerkesztőbizottsági tagság stb.)

26. Közegyházi megbízatások, tisztségek (oktatónkénti bontásban)

27. A tanév során elnyert kitüntetések, címek, díjak (oktatónkénti bontásban)

VI. RÉSZVÉTEL A DOKTORKÉPZÉSBEN

(Csak a hitéleti tanszékek számára)

28. Doktori témavezetés (oktatónkénti bontásban)

28.a. Témavezetőként kísért doktoranduszok:

Név:

Képzési forma:

Képzés kezdete:

28.b. Témavezetőként kísért doktorjelöltek / végzett doktoranduszok:

Név:

Képzési forma:

Képzés kezdete:

Képzés vége:

28.c. Mellékszakos oktatóként kísért doktoranduszok:

Név:

Képzési forma:

Képzés kezdete:

Kelt:

.....
tanszékvezető