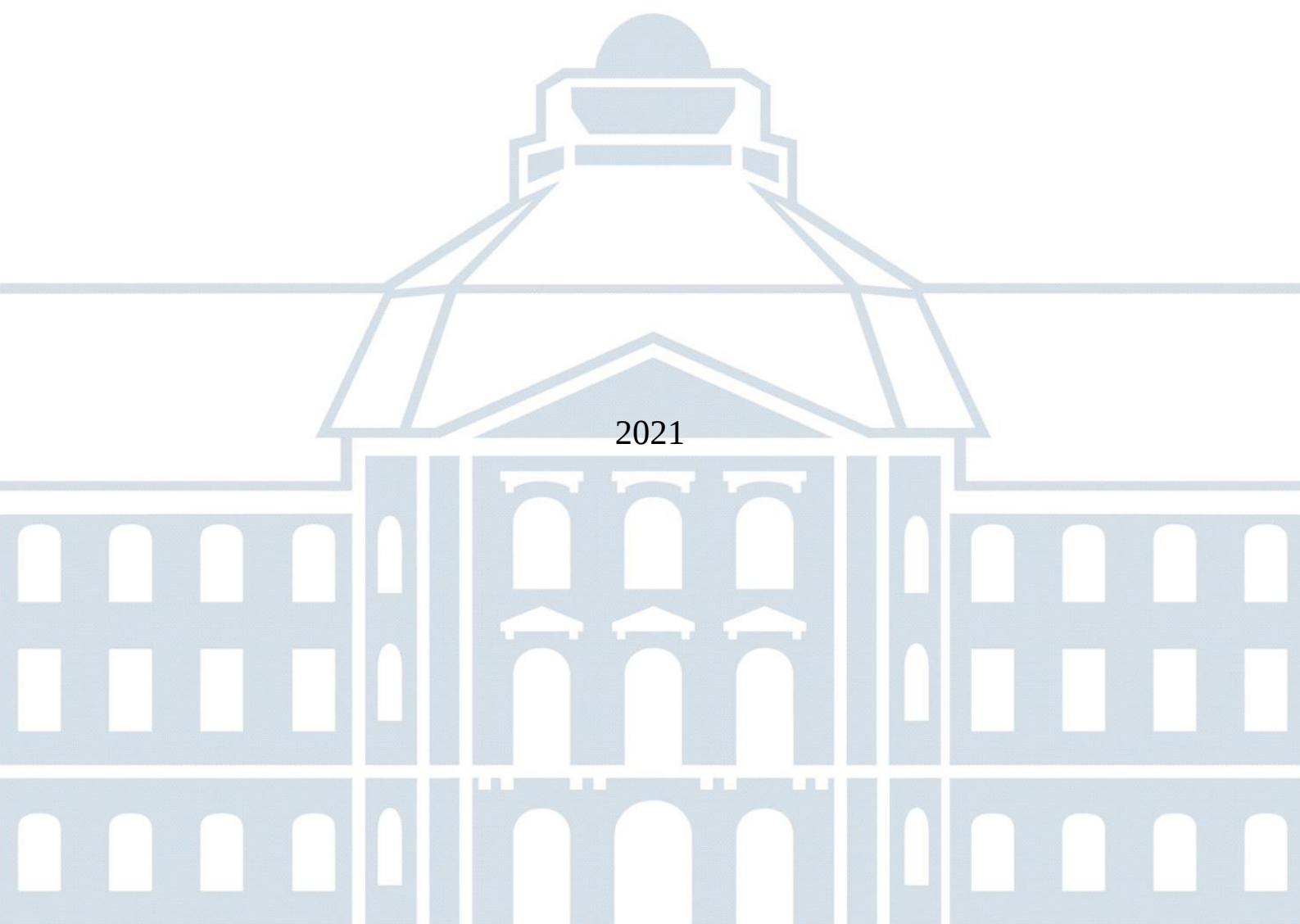




AZ ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA

(Jelen szabályzatot a Szenátus 73/2021. (IX.29.) sz. határozatával elfogadta)



TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A szabályzat célja és hatálya	3
ALAPELVEK ÉS DEFINÍCIÓK	4
A minőségirányítás alapelvei	4
A képzések minőségbiztosításának alapelvei.....	5
A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS RENDSZERE	6
A minőségbiztosítási rendszer általános szabályai.....	6
A minőségbiztosítási rendszer felépítése	6
A rektor minőségbiztosítási feladatai	8
A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság szervezete és feladatai	9
A dékán és campus főigazgató minőségbiztosítási feladatai.....	9
A Kari Minőségbiztosítási Bizottság szervezete és feladatai.....	10
Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnökének minőségbiztosítási feladatai....	11
A Doktori Iskola Tanácsának minőségbiztosítási feladatai	11
Önértékelő felmérések, jelentések.....	12
Éves intézményi önértékelési jelentés elkészítése	12
AZ ESG 2015 STANDARNAK MEGFELELŐ ÖNÉRTÉKELÉS TARTALMA	12
I. AZ ÖNÉRTÉKELÉS KÉSZÍTÉSÉNEK FOLYAMATA, AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS	
HELYZETKÉPE.....	12
II. ESG 2015 MEGFELELÉSVIZSGÁLAT SZEMPONTRENDSZERE	12
II.1. ESG 1.1 Minőségbiztosítási politika	12
II.2. ESG 1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása, jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése.....	13
II.3. ESG 1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés.....	13
II.4. ESG 1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	13
II.5. ESG 1.5 Oktatók.....	13
II.6. ESG 1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások.....	13
II.7. ESG 1.7 Információkezelés	14
II.8. ESG 1.8 Nyilvános információk.....	14
II.9. ESG 1.10 Rendszeres külső minőségbiztosítás	14
III. AZ INTÉZMÉNY/KÉPZÉSI TERÜLET SZAKMAI TUDOMÁNYOS	
TEVÉKENYSÉGE.....	14
A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TEVÉKENYSÉG INFORMÁCIÓS RENDSZERE	14
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
Átmeneti és hatályba léptető rendelkezések.....	15
MELLÉKLETEK.....	15
1. SZ. MELLÉKLET: A KARI ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS STRUKTÚRÁJA.....	16
2. SZ. MELLÉKLET: A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI INFORMÁCIÓS RENDSZER ÉVES ÜTEMEZÉSE	17

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	EKKE Minősegbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság elnöke: Farkas Attila	Rákosiné dr. Jakab Éva Rektori Kabinet vezetője	előzetes fenntartói egyeztetést követően EKKE Szenátusa 73/2021. (IX.29.) sz. határozatával

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (továbbiakban: Egyetem, intézmény) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet, valamint az egyetemi MIR-ben és az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata vonatkozó passzusáiban foglaltakkal összhangban – figyelemmel a Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015) követelményeire – az intézmény belső minősegbiztosítási szabályait az alábbiakban határozza meg.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja és hatálya

1. §

- (1) Jelen szabályzat célja egyrészt annak a tevékenységnek a szabályzása, amely biztosítja, hogy az Egyetemen folyó oktatás, kutatás, művészeti- és sporttevékenység, valamint azokat segítő szervezeti egységek munkája minőségközpontú legyen. A tevékenységek eredményeként olyan magas színvonalú tudást és képességet igazoló oklevél, bizonyítvány, tanúsítvány kiadása valósuljon meg, amely tanúsítja a kitűzött cél és az elért eredmény megfelelését, valamint gyakorlati hasznosíthatóságát.
- (2) A szabályozás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatást, kutatást, funkcionális és szolgáltató tevékenységet végző szervezeti egységre, a felsorolt egységekben foglalkoztatott oktatókra, kutatókra, a nem oktató-kutató egyéb alkalmazottakra, és valamennyi az egyetemmel jogviszonyban álló hallgatóra.
- (3) Nem terjed ki a szabályzat hatálya az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem Gyakorló Általános, Közép-, Alapfokú Művészeti Iskola és Pedagógiai Intézetre az Oktatókutatási és Fejlesztőintézetre. Az egyes szervezeti egységek saját ügyrendjükben jelen szabályzatban foglaltakhoz képest, igazodva az itt megfogalmazott alapelvekhez speciális minősegbiztosítási szabályokat állapíthatnak meg.

II.

ALAPELVEK ÉS DEFINÍCIÓK

A minőségirányítás alapelvei

2. §

- (1) *A partnerközpontúság* érdekében az intézmény felső vezetésének kell gondoskodnia arról, hogy a partneri igényeket meghatározza, követelménnyé alakítsa át, és teljesítse azokat a partnerek megelégedettségének elérése érdekében. A partnerközpontúság érvényesüléséhez a vezetés konkrét, mérhető célkitűzéseket fogalmaz meg, rögzíti a felelősséget, a reklamációt a szervezet jobbítására használja fel.
- (2) *A támogató vezetés* elve alapján a vezetők alakítják ki az intézmény céljának és irányításának egységét, és azt a belső környezetet, amelyben a munkatársakat teljes mértékig be lehet vonni az intézmény céljainak elérésébe. Ez jelenti a jövőkép és küldetés meghatározását, kihívást jelentő célok kitűzését, az erőforrások és feltételrendszer meghatározásait és biztosítását, a vezetési folyamatok minőségközpontú szabályozását és a munkatársak motiválását és együttműködésük elismerését.
- (3) *A munkatársak bevonása* teszi lehetővé képességeik felhasználását az intézmény javára. Ennek az alapelvnek, valamint az egyenlő bánásmód elvének intézményi érvényesítése jelenti a munkatársak bevonását a célkitűzésekbe és a döntéshozatalba, a visszacsatolásba és fejlesztésbe, biztosítja az eredményes csoportmunka feltételeit, ösztönöz a folyamatos képzésre, az előmenetel tervezésére, az innovációra, javaslatokra, elismerésre, jutalmazásra, az információ nyílt és kölcsönös áramlásának biztosítására.
- (4) *A folyamatszmléletű megközelítés* alapján a tevékenységeket olyan folyamatokkal írjuk le, amelyek a bemeneteket – előírt módszerrel – kimenetekké alakítják át, hogy ezzel hozzáadott értéket állítsunk elő. Ebben a megközelítésben hangsúlyt kap az erőforrásokkal való gazdálkodás, a folyamatos mérés, értékelés, a folyamat felülvizsgálata, és az ideálistól való eltérés meghatározása, eltérés esetén a helyesbítés módjának, újabb ellenőrzésének meghatározása.
- (5) *Rendszerszmlélet az irányításban* elv alapján a célok eredményes és hatékony megvalósítása érdekében az egymással összefüggő folyamatokat rendszerként azonosítjuk, meghatározzuk az intézmény működési folyamatait, és a folyamatok közötti kapcsolatokat a folyamatszabályozás megvalósítása érdekében.
- (6) *A folyamatos fejlesztés* elve intézményünk állandó célja, amely magában foglalja a munkatársak képzését a folyamatos fejlesztés módszereire és technikáira, az alkalmazás előírását, az eredmények, a folyamatok és a rendszer folyamatos mérését, a fejlesztések célként történő meghatározását, valamint a fejlesztések elismerését és jutalmazását.
- (7) A folyamatos fejlesztés alapmodellje a PDCA elv érvényesülése (PDCA: Plan – tervezés, Do – végrehajtás, annak megvalósítása, amit terveztek, Check – ellenőrzés, a folyamatok figyelemmel kísérése, mérése és jelentése, Act – intézkedés megtétele a teljesítmény fejlesztésére, szükség szerint).

A PDCA ciklus folyamatokban történő alkalmazása bizonyításának érdekében, annak mind a négy lépését írásban dokumentálni szükséges.
- (8) *A tényeken alapuló döntéshozatal* elve alapján gyűjtjük és elemezzük mindazon adatokat, amelyek alkalmasak a minőségirányítási rendszer eredményességének meghatározására és fejlesztési intézkedések foganatosítására.

- (9) *Különösen előnyös kapcsolatok* érdekében olyan kapcsolatokat építünk ki partnereinkkel, amelyek lehetővé teszik közös fejlesztési tevékenységek létrehozását, valamint az ismeretek, kockázatok és a haszon megosztását.

A képzések minősbiztosításának alapelvei

3. §

- (1) *Szakmai kontroll.* A képzések (felsőoktatási szakképzés, Ba/Bsc, MA/Msc, osztatlan tanárképzés, doktori képzés és fokozatszerzés) teljes folyamatán keresztül érvényesíteni kell a nemzetközi és hazai szakmai-tudományos közvélemény kontrollját.
- (2) *A tudományetikai követelmények figyelembevétele.* A minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során érvényesíteni kell a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásait.
- (3) *Benchmarking.* A minőségirányítás egésze során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a hasonló profilú vezető külföldi és hazai felsőoktatási intézményekben és tudományos műhelyekben folyó képzéseket, az ott tanuló hallgatók, doktoranduszok tudományos teljesítményét.
- (4) *Nyilvánosság.* A minősbiztosítási rendszer főbb fázisai a szakmai és tudományos közvélemény számára széles körben nyilvánosak legyenek.
- (5) *Visszacsatolás.* A képzésekben részt vevő oktatók, szakfelelősök, dékánok, témavezetők, az Intézményi Doktori Tanács elnöke és a Doktori Iskola tanácsának tagjai folyamatos visszajelzést kapjanak tevékenységük színvonaláról, és legyen lehetőségük a tapasztalataik visszacsatolására.
- (6) *Minőségközpontúság.* A minőségirányítási rendszer kialakításával és működtetésével kívánjuk elérni, hogy mind hallgatóink, doktoranduszaink, mind oktatóink, témavezetőink igény szintje folyamatosan növekedjék önmagukkal és környezetükkel szemben, ugyanakkor váljon értékrendjük integráns részévé a tudománnyal szembeni alázat, gondolkodásuk egyik alappillérvé a kezdeményezőkészség és a kreativitás.
- (7) *A szellemi tulajdon védelme.* A minőségirányítási rendszer fejlesztésének is hozzá kell járulnia ahhoz, hogy a képzések és kutatások a jövőben is álljanak teljes összhangban az Európai Uniónak és Magyarországnak a szellemi tulajdon védelmére irányuló törekvéseivel.
- (8) *Az egyéni felelősség érvényesítése.* Magas színvonalú képzés folytatása, illetve tudományos iskola kialakítása és működtetése csapatmunka, de ez csak akkor lehet sikeres, ha egyértelműen tisztázott, kinek mi a feladata és felelősségi köre a képzés és kutatás folyamatában.
- (9) *A folyamatok dokumentálása.* A képzésekkel kapcsolatos valamennyi döntési pontról készüljön dokumentáció. A dokumentáció ellenőrzése a minőségirányítási rendszer alapvető feladata. A képzések egészén belül ugyanakkor fontos célkitűzés, hogy az érintett oktatók adminisztratív terhelése ne növekedjék a minőségirányítási rendszer működtetése folyamán.

III.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS RENDSZERE

A minősbiztosítási rendszer általános szabályai

4. §

E szabályozás az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzatban, a MIR-ben és a Minőségfejlesztési programban foglaltakra épülve foglalja rendszerbe a minősbiztosítást, annak felügyeletét és önértékelését.

A minősbiztosítási rendszer felépítése

5. §

- (1) Az Egyetem minőségirányítási rendszere kiterjed a minőségtervezésre, minősbiztosításra, a minőségértékelésre, valamint a minőségfejlesztésre.
- (2) Célja, hogy az Egyetem hagyományaihoz és kialakult szervezetéhez, fenntartói elvárásokhoz alkalmazkodva erősítse a magas színvonalú oktatás feltételeinek biztosítását, fejlesztését, tervezését, segítse elő a képzésben részt vevő szervezeti egységek feladatainak összehangolását, új képzések indításában a tanszékek, intézetek és karok közötti hatékony együttműködést.

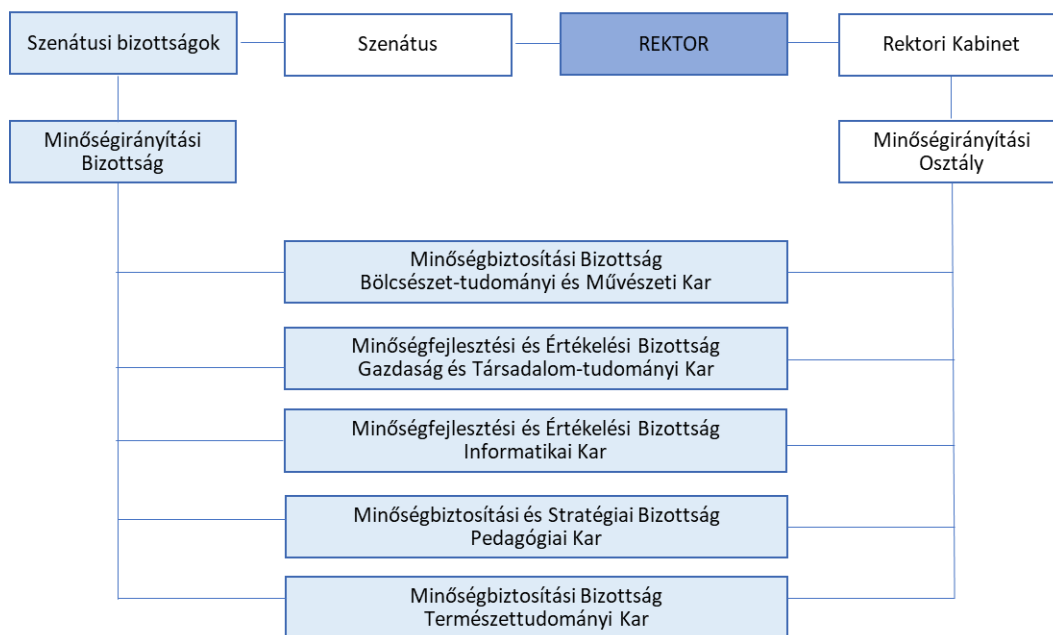
A rendszer működtetésétől elvárt eredmény:

- a) visszajelzéseivel tegye hatékonyá az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotómunka és szolgáltatás területén dolgozók folyamatos fejlődését. Segítse elő a tudományos minősítettségi mutatók javítását, ösztönözze a kutatási előmenetelt, serkentse intézményen belül a közös kutatásokban való együttműködést és pályázati aktivitást,
 - b) járuljon hozzá az egyetemi szabályzatok betartási fegyelmének erősítéséhez, a vezetők minőségirányítási felelősségének fokozásához,
 - c) az egyetemi képzés hatékonysága érdekében erősödjön az intézmény partnerközpontú működése, épüljön a közreműködők, az érintettek, a felhasználók és az együttműködők kapcsolata,
 - d) a folyamatos fejlesztés biztosítsa, hogy a rendszer megfeleljen a változó feltételeknek és az ágazati minőségpolitika elvárásainak.
- (3) A minőségirányítási rendszer tartalmazza az egyetem működésének folyamatait, ennek keretében a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fogyasztóvédelmi feladatokat.
 - (4) Az egyetem minőségirányítási rendszerére vonatkozó szabályozásokat a Minőségirányítási Kézikönyv tartalmazza.
 - (5) A minőségirányítási rendszer összes dokumentumát az egyetem honlapján – felhasználónév és jelszó használatával – elérhetővé kell tenni.

- (6) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a rektor felelős.
- (7) A Rectori Kabinetben belül a rektor közvetlen irányítása alatt Minőségirányítási Osztály, mint funkcionális szervezeti egység működik.
- (8) A Minőségirányítási Osztályt osztályvezető vezeti.
- (9) A Minőségirányítási Osztály részletes feladatait a Szervezeti és Működési Rend 55. §-a tartalmazza. A működés részletszabályait Rectori Kabinet működési rendje határozza meg. Általános feladata az oktatás és az oktatást támogató kutatási-fejlesztési tevékenységek területén kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának ellenőrzése, a minőség tökéletesítése. Ennek érdekében:
 - a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja az Egyetem minőségellenőrzési (önértékelési) irányelveit, melyeket döntésre a Szenátus elé terjeszt;
 - b) évente rendszeresen értékeli a kari Minőségbiztosítási Bizottságok önértékelő jelentései alapján a képesítési követelmények érvényesülését, az intézményi hatáskörben indított szakirányú továbbképzési szakok minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását. Az értékelés magában foglalja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói és dolgozói véleményeket, valamint a kiegészítő és kiegészítő tevékenységeket végző szervezeti egységek éves minőségügyi beszámolóit;
 - c) kivizsgálja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszokat;
 - d) összegzi egyetemi szinten a képzési és a kutatás-fejlesztési és egyéb tevékenységek minőségével kapcsolatos eredményeket;
 - e) elkészíti az éves minőségbiztosítási értékelő jelentést (az önértékelő jelentés és a minőségbiztosítási átvizsgálások alapján), melyet
 - f) intézkedési javaslatokkal együtt a Bizottság és a Szenátus elé terjeszt. A jelentés megküldésének határideje a tárgyévet követő április hó 30. napja.
 - g) a minőségirányítási rendszer folyamatait irányítja megfigyeli, értékeli és koordinálja, a rendszer hatékony és eredményes működésének elősegítése érdekében,
 - h) esetenként jelentést készít a rektor részére,
 - i) folyamatos kapcsolatot tart a közvetlen partnerekkel és egyéb érdekelt felekkel a minőségirányítási rendszerre vonatkozó kérdésekben,
 - j) meghatározza az akadémiai tevékenység feltételrendszerére, minőségére vonatkozó információkat és azokat összegyűjti,

(10) A minősbiztosítási szervezet felépítése:

A Minősbiztosítási szervezet szereplőinek kapcsolatrendszere



A rektor minősbiztosítási feladatai

6. §

- (1) Az Egyetem mindenkor rektora biztosítja, hogy a felső vezetői döntések meghozatalakor a minőség ügye ne sérülhessen, az mindenkor központi érték legyen.
- (2) A rektor általános feladatai közé tartozik az Egyetem minősbiztosítási koncepciójának kimunkálása, a minősbiztosítási célok meghatározása a stratégiai célokkal összhangban; a minősbiztosítási célok eléréséhez szükséges erőforrások biztosítása, beleértve a minőségügyi képzés költségeit is; valamint az intézményi szintű kapcsolattartás a minőséget érintő kérdésekben érdekelt felekkel.
- (3) A lehetőségekhez mérten részt vesznek a Bizottság ülésein, kidolgoztatják, rendszeresen felülvizsgálják és jóváhagyják az egyetem minőségellenőrzési (önértékelési) irányelveit.
- (4) Biztosítják az Egyetem képviselését és az információk cseréjét a nemzeti és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja útján; figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének trendjeit.
- (5) Jogában áll az oktatás, kutatás vagy kiegészítő tevékenység bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot elrendelni, bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást elrendelni, szankciókra, illetve jutalmazásra javaslatot tenni, valamint külső szakértők bevonását javasolni.
- (6) A rektor minősbiztosítási feladatait a Rektori Kabinet segíti.

A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság¹ szervezete és feladatai

7. §

- (1) Az Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság a Szenátus javaslattevő testülete. A Rectori Kabinettel együttműködve ellátja az Egyetem a minőségirányítási rendszerének folyamatos fejlesztését, valamint véleményével szükség szerint támogatja az OKTÉR működését. Feladata:
 - a) az éves minőségfejlesztési terv elkészítése és a terv végrehajtásáról szóló beszámoló Szenátus elé terjesztése,
 - b) tájékoztatni a Szenátust, biztosítani az egyetem és a széles körű közvélemény folyamatos informálását a minőségfejlesztés terén kitűzött célokról és elért eredményekről.
- (2) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga alakítja ki.
- (3) A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a minőségbiztosítási szakértő, további tagjait – a Karok, a KFK, a Jászberény Campus és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat javaslatára a Szenátus választja meg. Eger 8 Jászberény 1 főt delegál. További egy főt tagjai közül a Tudományos Tanács delegál. A bizottság tanácskozási jogú tagjai a minőségirányítási osztályvezető, az oktatási rektorhelyettes, a tudományos rektorhelyettes, valamint a Humánerőforrás Osztály vezetője.
- (4) A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság tagjainak joga van a képzési-kutatási dokumentumok, feladattervek, zárójelentések tanulmányozására, az órák, foglalkozások látogatására.
- (5) A Bizottság bármely tagja jelzéssel élhet a Bizottság elnöke felé, amennyiben jogszerű ellenőrző munkája során akadályoztatva van vagy bármilyen más módon a képzés vagy a kutatási-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény, vagy emberi mulasztás a tudomására jut.

A dékán és campus főigazgató minőségbiztosítási feladatai

8.§

- (1) A dékán a kari minőségbiztosítás, a campus főigazgató a campus minőségbiztosításának letéteményese, biztosítja, hogy a kar, campus szintjén hozott döntések kapcsán a minőség ügye mindig megfelelő módon képviselve legyen.
- (2) A dékán irányítja a kari minőségbiztosítási rendszer működését, a Kari Tanács elé terjeszti a Minőségbiztosítási Bizottság éves munkatervét, és ellenőrzi a tervszerű, folyamatos munkát, lehetőség szerint részt vesz a Bizottság ülésein; kidolgoztatja, rendszeresen felülvizsgálja és jóváhagyja – az egyetem átfogó minőségellenőrzési irányelveivel összhangban – a kari minőségbiztosítási rendszer szempontrendszerét, indikátorait.
- (3) A dékán biztosítja a kar, illetve a karhoz tartozó szakok képviselőit és az információ cseréjét a nemzeti és nemzetközi minőségügyi szakmai fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja(i) útján; figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőség-fejlesztésének trendjeit.

¹ A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság elnevezése Minőségbiztosítási Bizottsági elnevezésre módosul az Egyetem SZMR-jének azonos tárgyú módosításával egyidejűleg.

- (4) A dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot, az egyetemi és a széles körű közvéleményét a minőségfejlesztés terén a kar által kitűzött célokról és elért eredményekről.
- (5) A dékán jogában áll az oktatás, tanulás, kutatás, a kisegítő vagy kiegészítő tevékenység bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot elrendelni; bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást elrendelni; szankciókra, illetve jutalmazásra javaslatot tenni; valamint külső szakértők bevonását javasolni.
- (6) A dékán köteles a tények feltárása és a hibajavító intézkedés megtétele érdekében késedelem nélkül intézkedni, amennyiben a karon folyó oktatási vagy egyéb tevékenységgel kapcsolatos súlyos mulasztás vagy hiba tudomására jut vagy a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság vezetője erre felkéri.

A Kari Minőségbiztosítási Bizottság szervezete és feladatai

9. §

- (1) A Kari Minőségbiztosítási Bizottság a Kari Tanácsok állandó bizottságai.
- (2) A Kari Minőségbiztosítási Bizottságok létszámát, ügyrendjét, összetételét a Kari Tanácsok határozzák meg.
- (3) A Bizottsági tagok kiválasztásánál figyelembe kell venni a személyek szakmai tekintélyét, minőségbiztosítási kérdésekben való jártasságát és minőségértékelésre való alkalmasságukat.
- (4) A Kari Minőségbiztosítási Bizottság általános feladata az oktatás és az oktatást támogató kutatási-fejlesztési tevékenységek területén kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának ellenőrzése a minőség tökéletesítése érdekében a következő módon:
 - a) értékeli a kar/szakok önértékelő jelentéseit, beleértve a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói és dolgozói véleményeket, valamint a karhoz tartozó kisegítő és kiegészítő tevékenységeket végző szervezeti egység(ek) éves minőségügyi beszámolóit,
 - b) ellenőrzi az éves munkatervében rögzített körben az egyes szakok minőségbiztosítási munkáját, másrészt a kar, illetve a szakok által kitűzött minőségbiztosítási célok teljesülését.
 - c) kivizsgálja a képzési, kutatás-fejlesztési, kisegítő és kiegészítő tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszokat,
 - d) összegzi kari szinten a képzési és a kutatás-fejlesztési, kisegítő és kiegészítő tevékenységek minőségével kapcsolatos eredményeket,
 - e) Az Osztály által elkészített éves (minőségbiztosítási) értékelő jelentést kiegészíti és intézkedési javaslatokkal együtt a Kari Tanács elé terjeszti
- (5) A Bizottság tagjainak joga van a képzési-kutatási dokumentumok, feladattervek, zárójelentések tanulmányozására, az órák, foglalkozások látogatására.
- (6) A tag jelezheti a Bizottság elnökének, ha jogszerű ellenőrző munkája során akadályoztatva van, vagy bármilyen más módon a képzés vagy a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény, vagy emberi mulasztás a tudomására jut.
- (7) A Bizottság értékelő jelentését a Kari Tanács megtárgyalja. A tanács a jelentést jóváhagyás után köteles megküldeni a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottságnak.

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnökének minősegbiztosítási feladatai

10.§

- (1) Az EDHT elnöke látja el az egyetemen a doktori képzés minősegbiztosítási feladatainak koordinációját.
- (2) Az elnök feladata a doktori képzés és fokozatszerzés minősegbiztosítási koncepciójának kimunkálása, a minősegbiztosítási elvek és célok meghatározása – összhangban a felsőoktatási törvénnyel, a MAB követelményrendszerrel és az egyetem stratégiai céljaival.
- (3) Irányítja a doktori képzés minősegbiztosításának működését, kidolgoztatja, rendszeresen felülvizsgálja és jóváhagyja a doktori iskolák minősegbiztosítási tervét, a minősegbiztosítás szempontrendszerét, és a hatékonyságot értékelő mutatók rendszerét – összhangban az egyetem minőségirányítási rendszerével.
- (4) Tájékoztatja a Minősegbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottságot a minőségfejlesztés terén kitűzött célokról és eredményekről, biztosítja az elért eredmények széleskörű nyilvánosságát.
- (5) Jogában áll a doktori képzés bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot, vagy hatékonysági vizsgálatot, panasz vagy észrevétel esetén minőségügyi átvizsgálást elrendelni, szankciókra, jutalmazásokra javaslatot tenni, valamint minőségügyben külső szakértők bevonását javasolni.
- (6) Intézkedni köteles a tények feltárása és a hibajavító intézkedés megtétele érdekében késedelem nélkül, amennyiben a doktori képzéssel kapcsolatba súlyos mulasztás vagy hiba jut tudomására, vagy a Minősegbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság elnöke erre felkéri.

A Doktori Iskola Tanácsának minősegbiztosítási feladatai

11.§

- (1) A DIT minősegbiztosítási tervet készít annak érdekében, hogy a doktori iskola működésének minősége stabil és magas szintű legyen, garantálja azon alapelvek, módszerek és eszközök érvényesülését, amelyek kellő biztosítékot jelentenek arra, hogy a doktoranduszok és doktorjelöltek teljesítménye elérje az adott tudományág vezető nemzetközi műhelyeiben fokozatot szerzettek tudományos színvonalát.
- (2) Rendszeresen felülvizsgálja a doktori iskola minősegbiztosítási tervét, a minősegbiztosítás szempontrendszerét, és a hatékonyságot értékelő mutatók rendszerét – összhangban az egyetem minőségirányítási rendszerével.
- (3) A doktori iskola vezetője által elkészített éves minőségügyi jelentést megtárgyalja, elfogadás után felterjeszti a Minősegbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottsághoz szenátusi jóváhagyás céljából.
- (4) Az éves minőségügyi jelentésben foglalt minőségfejlesztésre tett javaslatokat értékeli, erőforrást és felelősöket nevez meg. A fejlesztések végrehajtásáról szóló időszakos és éves jelentéseket megtárgyalja, szükség szerint intézkedéseket foganatosít felelősök és határidők megjelölésével.
- (5) A DIT tagjai jelzéssel élhetnek a vezető felé, amennyiben a képzési vagy kutatási tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény vagy emberi mulasztás tudomásukra jut.

Önértékelő felmérések, jelentések

12.§

- (1) Az önértékelés célja a módszer megismerése, az értékelés végrehajtása, valamint az önértékelés során szerzett információk felhasználása a továbbfejlődés érdekében.
- (2) A kari önértékelés idősoros adatokon alapul és a jelentés fejezetei a MAB intézményakkreditáció önértékelési jelentési útmutatója szerinti struktúrát követik. A MAB önértékelési útmutató elérése: <https://www.mab.hu/eljarasok-intezmenyakkreditacio/>
- (3) A kari önértékelési jelentés tartalmát az 1. sz. melléklet tartalmazza, azonban azt szükséges évente az ESG 2015 sztenderdnek való megfeleltetés érdekében felülvizsgálni.

Éves intézményi önértékelési jelentés elkészítése

12/A. §

- (1) A minőségirányítás egyik feladata az éves intézményi önértékelési jelentés elkészítése. Az intézményi önértékelés alapját a kari önértékelések képezik. Az önértékelés célja a módszer megismerése, az értékelés végrehajtása, valamint az önértékelés során szerzett információk felhasználása a továbbfejlődés érdekében.
- (2) Az éves önértékelés elkészítése a MAB intézmény akkreditációs útmutató alapján az ESG 2015 sztenderdjeinek és irányelveinek megfelelően történik, melynek elérése: <https://www.mab.hu/eljarasok-intezmenyakkreditacio/>

AZ ESG 2015 STANDARNAK MEGFELELŐ ÖNÉRTÉKELÉS TARTALMA

12/B. §

- (1) Az európai sztenderdek az alábbi területeken fogalmaznak meg vizsgálati, értékelési szempontokat

I. Az önértékelés készítésének folyamata, az intézmény általános helyzetképe

II. ESG 2015 MEGFELELÉSVIZSGÁLAT SZEMPONTRENDSZERE

II.1. ESG 1.1 Minőségbiztosítási politika

Standard:

Az intézmény rendelkezzen publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek (azaz a hallgatók, az oktatók és a nem oktató személyzet) dolgozzák ki és valósítják meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek (felhasználók, munkaadók, partnerek) bevonásával.

II.2. ESG 1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása, jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése

Standard:

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

Az intézmény folyamatosan kísérje figyelemmel és rendszeres időközönként tekintse át képzési programjait, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Ezen értékelések eredményezzék a programok folyamatos javulását. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell.

II.3. ESG 1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

Standard:

Az intézmények biztosítsák a képzési programok olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést.

II.4. ESG 1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése

Standard:

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

II.5. ESG 1.5 Oktatók

Standard:

Az intézmény biztosítsa az oktatók megfelelő kompetenciával rendelkezését. Alkalmazzon méltányos és átlátható eljárásokat az oktatók toborzására és továbbképzésére.

II.6. ESG 1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások

Standard:

Az intézmény megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzen a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítson adekvát és könnyen hozzáférhető.

II.7. ESG 1.7 Információkezelés

Standard:

Az intézmény gyűjtsön, elemezzen és használjon releváns információkat képzési programjaik és egyéb tevékenységeik irányítására.

II.8. ESG 1.8 Nyilvános információk

Standard:

Az intézmények tegyenek közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységükről, benne képzési programjaikról.

II.9. ESG 1.10 Rendszeres külső minőségbiztosítás

III. AZ INTÉZMÉNY/KÉPZÉSI TERÜLET SZAKMAI TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉGE

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TEVÉKENYSÉG INFORMÁCIÓS RENDSZERE **12/C. §**

- (1) Az egyetem oktatási, kutatási és egyéb tevékenységei minőségirányításához átlátható, releváns információkat gyűjt és szolgáltat, és biztosítja az ezek elemzéséhez szükséges eszközöket.
- (2) Az adatok szolgáltatásába és elemzésébe, valamint az azt követő fejlesztési intézkedések tervezésébe bevonja a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató munkavállalókat is.
- (3) A képzés és a kutatás minőségének biztosítása érdekében az egyetem az adatok gyűjtésébe és elemzésébe bevonhatja a külső érintetteket is.
- (4) Az egyetem által működtetett minőségbiztosítási információs rendszer az alábbiakra terjed ki:
 1. Hallgatói aspirációs felmérés
 2. Felvételi adatok elemzése
 3. Lemorzsolódás
 4. DPR - Hallgatói Motivációs Vizsgálat
 5. DPR - Végzetek felmérés
 6. Elégedettségi felmérés (hallgatói)
 7. Előképzettség vizsgálat
 8. Felzárkóztató kurzusok eredményességi vizsgálata
 9. Gyakorlati képzés költsége
 10. Éves kari minőségügyi önértékelés
 11. Kompetenciamérés
 12. Kurzusértékelés
 13. Mentesség
 14. Oktatói óraterhelés
 15. Stipendium Hungaricum
 16. Szakjelentések
 17. Záróvizsgák eredményei
 18. Megkereső tevékenység eredménye
 19. Teremkihasználtság
 20. Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének eredményei
 21. Munkaerőpiaci felmérés
 22. Média eredményességi beszámoló
 23. Hallgatói jogorvoslati bizottság

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Átmeneti és hatályba léptető rendelkezések **13. §**

- (1) E szabályozás hatályba lépésétől számított 1 éven belül az egyetem karai kötelesek a rájuk vonatkozó specifikumok figyelembevétele alapján – az egyetemi szintű szabályzattal összhangban – kari szintű minősegbiztosítási szabályozást kidolgozni, a doktori iskola minősegbiztosítási tervet készíteni.
- (2) A Minőségirányítási Osztály osztályvezetői státuszának és az osztály további álláshelyeinek teljes feltöltéséig a Minőségirányítási Osztály feladatait a korábbi szabályozásnak és a gyakorlatnak megfelelően a minősegbiztosítási szakértő, a Minősegbiztosítási Bizottság és a Minőségirányítási osztály munkatársa együttműködve végzi.
- (3) Jelen szabályzatot a Szenátus a 73/2021. (IX.29) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az Egri Főegyházmegye jóváhagyását követő nappal lép hatályba.

Eger, 2021. szeptember 29.

Dr. Pajtkóné Dr. Tari Ilona sk.
rektor

Az Egri Főegyházmegye képviselőjében jóváhagyva:

Eger, 2021. október 14.

MELLÉKLETEK

- 1.sz. melléklet: A Kari önértékelési jelentés struktúrája
2. sz. melléklet: A minősegbiztosítási információs rendszer éves ütemezése

1. sz. melléklet: A Kari önértékelési jelentés struktúrája

Ssz.	Minőségügyi jelentés váza, adatsorok	ESG	Megjegyzés
1	1. A Kar általános helyzetképe		
2	2. A Kar személyi állománya		
3	2.1 Dolgozói összetétel		
4	1. táblázat: A kar dolgozói összetétele beosztás és az intézményi kötődés alapján		
5	2.2 A kar főállású és részfoglalkozású oktatói szervezeti egységeként, beosztás szerint		
6	2. táblázat: A kar fő- rész munkaidős –és megbízással foglalkoztatott oktatói szervezeti egységeként, beosztás szerint		
7	2.3 Az oktatók minőségének biztosítása		
8	3. táblázat: A kar fő- és rész állású oktatói tudományos minősítés szerint		
9	Előleptetés		Kari adatszolgáltatás
10	Óraterhelés		
11	4. táblázat: A kar oktatóinak heti átlagos óraterhelése (2019/20. tanév)		
12	Az oktatói munka hallgatói véleményezése		
13	1. ábra: Az OMHV kérdésekre adott válaszok darabszáma válaszalternatívánként (2019. őszi félév)		
14	2. ábra: Az OMHV kérdésekre adott válaszok darabszáma válaszalternatívánként (2020. tavaszi félév)		
15	3. A kar kulcsfontosságú eredményei		
16	3.1. Oktatási eredmények értékelése - szöveges		
17	hallgatói létszám		
18	képzési szint		
19	munkarend		
20	képzés finanszírozása		
21	lemorzsolódott hallgatók száma		
22	tanulmányi eredmények		
23	tanulmányok lezárásának értékelése		
24	külföldi hallgatót fogadtunk		
25	5. táblázat: Erasmus program keretében tanuló hallgatók száma (2019/2020. tanév őszi félév)		
26	6. táblázat: Stipendium Hungaricum programban tanuló hallgatók száma (2019/2020. tanév)		
27	7. táblázat: Az önköltséges formában tanuló külföldi hallgatók száma (2019/2020. tanév őszi félév)		
28	idegen nyelvi kurzusok		
29	kiutazó egyetemi hallgatók		
30	tehetséggondozás		
31	8. táblázat: A tudományos Diákköri tevékenység számszerű eredményei (Intézményi TDK, 2019. ősz)		
32	9. táblázat: A tudományos Diákköri tevékenység számszerű eredményei (Intézményi TDK, 2020. tavasz)		
33	Diplomás pályakövetési felmérés kari adatai		
34	3.2. Kutatás-fejlesztés, alkotó tevékenység		Kari adatszolgáltatás
35	írásbeli publikációk		
36	hazai és nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, illetve ahhoz kapcsolódó szervezetekkel fenntartott kapcsolatai		
37	MELLÉKLET		
38	1. melléklet: Oktatási eredmények (2019/2020. tanév) A Kar hallgatói állományának főbb adatai		
39	2. melléklet: Végzős hallgatói állomány (2019/2020. tanév)		
40	3. melléklet: Idegen nyelvű képzések		
41	4. melléklet: A kar főállású oktatóinak publikációs teljesítménye (2019/2020. tanév)		Kari adatszolgáltatás
42	5. melléklet: Hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel fenntartott kapcsolatok - Hazai felsőoktatási intézményekkel fenntartott kapcsolatok - Külföldi felsőoktatási intézményekkel fenntartott kapcsolatok		Kari adatszolgáltatás

2. sz. melléklet: A minősbiztosítási információs rendszer éves ütemezése

Ssz.	Felmérés megnevezése	Folyamatgazda	Résztvevők	Folyamatleírás/ szabályozás megnevezése	Gyakorisága	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug	Szept	Okt	Nov	Dec
1	Hallgatói aspirációs felmérés	Varga Csilla			Évente												
2	Felvételi adatok elemzése	Sutus Tímea			Évente												
3	Lemorzsolódás	Varga Csilla			Félévente												
4	DPR - Hallgatói Motivációs Vizsgálat	Varga Csilla			Évente												
5	DPR - Végzettség felmérés	Varga Csilla			Évente												
6	Elképedtségi felmérés (hallgatói)	Varga Csilla			Évente												
7	Előképzettség vizsgálat	Vladár Zsuzsa			Igény szerint												
8	Felzárkóztató kurzusok eredményességi vizsgálata	Sutus Tímea			Igény szerint												
9	Gyakorlati képzés költsége	Varga Csilla			Félévente												
10	Éves kari minőségügyi önértékelés	Farkas Attila			Évente												
11	Kompetenciamérés	Kalónc Szűcs Erzsébet			Évente												
12	Kurzusértékelés	Farkas Attila			Félévente												
13	Mentesség				Félévente												
14	Oktatói óraterhelés	Dr. Csáfor Hajnalka			Félévente												
15	Stipendium Hungaricum	Taylorné Tóth Katalin			Igény szerint												
16	Szakjelentések	Farkas Attila			Évente												
17	Záróvizsgák eredményei	Farkas Attila			Félévente												
18	Megkereső tevékenység eredménye	Varga Csilla			Félévente												
19	Teremkihasználtság	Varga Csilla			Félévente												
20	Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének eredményei	Farkas Attila			Félévente												
21	Munkaerőpiaci felmérés	Varga Csilla			Évente												
22	Média eredményességi beszámoló	Hegedűsné Majnár Márta			Évente												
23	Hallgatói jogorvoslati bizottság	Dr. Csáfor Hajnalka			Évente												