

A PPKE Minőségügyi Kézikönyve 2009

Készítette az Egyetemi Minőségügyi Bizottság

Elfogadta az Egyetemi Tanács az 514/2008. XII. 19. sz. határozatával

TARTALOM

I.

1. A PPKE minőségügyi szervezete.....4
2. A PPKE partnerközpontú minőségbiztosítási szabályzata 6
3. A minőségpolitikánk.....9

II.

Önértékelési kézikönyv

A. Tesztanyag

1. Vezetés.....12
2. A stratégia.....13
3. A munkatársak irányítása.....14
4. Erőforrások kiértékelése.....15
5. Folyamatok kiértékelése.....17
6. Munkatársi elégedettség mérése.....19
7. Hallgatói elégedettség.....20
8. Társadalmi hatás.....27

B. Szöveges Értékelés Anyaga

1. Vezetés.....32
2. Stratégia.....34
3. Munkatársak irányítása.....37
4. Erőforrások, partnerkapcsolatok.....40
5. Folyamatok.....42
6. Munkatársi elégedettség.....44
9. Szervezeti eredmények.....45

III.

- A felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjei.....48

Ez a Kézikönyv egységes szerkezetben tartalmazza a PPKE évtizedes minőségügyi tevékenysége során a gyakorlatban bevált **minőségügyi szervezetének leírását és a vonatkozó szabályzatot, valamint a PPKE minőségpolitikájának összefoglalását.** A Kézikönyv további részében a minőségügyi tevékenységet megalapozó **információforrások kérdőívei** találhatóak, amelyek egyben az önértékelést is szolgálják. Ez a rész -- bár célját és hasznosítását tekintve lényegében megegyezik a PPKE egyes karain már korábban alkalmazott kérdőívekkel, mégis – gondolva a magyar felsőoktatási intézmények egységes rendszerben történő összehasonlíthatóságára -- a Miskolci Egyetem vezetésével kidolgozott és a Rektori Konferencia által elfogadott önértékelési kritériumokat tartalmazza. Ennek a résznek az indokoltsága mellett szól az is, hogy az Oktatási Minisztérium honlapján ez a kritériumrendszer szerepel ajánlásként a Magyar Felsőoktatási Minőségi Díj pályázatához. Természetesen a PPKE önértékeléséhez is csak metodikai útmutató gyanánt szolgál a kritériumrendszer a kari sajtóságoknak és a gyakorlati tapasztalatokhoz igazítva .

A Kézikönyv befejező része a **MAB által megküldött** és az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által 2005 májusában elfogadott „**Bergeni dokumentumnak**” az intézményi belső minőségbiztosításra vonatkozó fejezete.

I. A PPKE minőségügyi szervezete

Az Egyetem minőségügyi szervezetét alapvetően az intézményi és kari minőségügyi bizottságok alkotják.

Az intézményi minőségügyi bizottság az Egyetemi Tanács javaslattevő szerve, feladata az intézményi minőségügyi tevékenység összehangolása, az intézményi minőségügyi szervezet kiépítése, működési feltételeinek meghatározása, és a működés folyamatos figyelése, intézkedési teendők meghatározása, és a felsoroltakra vonatkozó javaslattétel az Egyetemi Tanács számára, a javaslatok alapján meghozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése. Feladata a kari minőségbiztosítási bizottságokkal való folyamatos kapcsolattartás.

Az intézményi minőségügyi bizottság felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért. Az intézményi minőségbiztosítási bizottság Egyetemi tanács által elfogadott javaslatait, mint határozatokat a Rektor, illetve hivatala hajtja, illetve hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben foglaltaknak megfelelően /hatáskör, felelősség/.

A HTK, BTK, JÁK és ITK kari minőségügyi bizottság. Az illetékes Kari Tanácsok minőségügyi javaslattevő szerve. Feladatuk az Egyetemi Tanács minőségügyi határozataiból az illetékes karra vonatkozó feladatok végrehajtására vonatkozó javaslattétel, a saját hatáskörben meghatározott, a karra vonatkozó és a minőségügy körébe tartozó javaslattétel. A javaslatok alapján hozott kari tanácsi határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

A kari minőségügyi bizottság felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért. A kari tanács minőségügyi határozatait a kari dékán, illetve a kar szervezeti egységei hajtja, illetve hajtják végre a kari SzMSz-ben foglaltaknak megfelelően/hatáskör, felelősség/.

A minőségügyi bizottságok az illetékes tanácsok által elfogadott munkatervük alapján végzik tevékenységüket.

A kari minőségügyi bizottságok belső feladatmegosztása a kari sajátságoknak megfelelő:

-- a sokszakos BTK esetében tevékenységi körök: oktatás, kutatás, kapcsolatok, működés stb. szerint

--- a JÁK esetében szervezeti csoportosítás: civiliztika, büntető-, közjog, infrastruktúra stb. szerint,

--- a HTK és ITK esetében vegyes jelleggel.

A PPKE minőségügyi tevékenységéhez nélkülözhetetlen a javaslattételt és döntést megalapozó információ rendelkezésre állása mind a tényleges állapotokra, mind pedig a minőségfejlesztést megalapozó célmeghatározásra vonatkozóan.

Az intézményi és kari minőségügyi tevékenység alapjául szolgáló információforrások:

-- jogszabályi előírások, pl. képzési követelmények,

-- MAB értékelések,

-- a PPKE teljesítményének más hazai és külföldi egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakuló rangsor, elhelyezkedési lehetőségek elemzése,

-- hallgatói vélemények,

-- oktatói vélemények,

-- felhasználói vélemények.

Ezek az információforrások az országosan ajánlott partnerközpontú minőségügyi tevékenység továbbfejlesztett és kibővített változatát alapozzák meg.

Ezen információforrások az intézményi és kari minőségügyi bizottságok javaslata alapján építendőek ki a Hallgatói Önkormányzatok, az Egyetemi tanács és a kari tanácsok határozatai, a Tanulmányi osztályok, az Országos Tudományos Diákköri Tanács kari felelősei, a Pázmány Péter Öregdiákszövetség vezetőségének feladatkörében.

A minőségügyben hasznosítandó információk tartalmi követelményeit és struktúráját az intézményi és kari minőségügyi bizottságok határozzák meg. Az információk gyűjtése kari szinten és felelősségben történik, kivéve az Öregdiákszövetséget, amely az információgyűjtést egyetemi szinten szervezi, viszont az információk értékelése és hasznosítása itt is kari szinten történik.

Elfogadta az EMB 1999.nov.16.-i ülésén

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem /PPKE/ - partnerközpontú minőségbiztosítási szabályzata

A PPKE minőségügyi szervezete

1.§

Az Egyetem minőségügyi szervezetét az egyetemi és kari minőségügyi bizottságok alkotják. A minőségügyi bizottságok szükség szerint szakmai és adminisztratív támogatást kapnak.

Az egyetemi minőségügyi bizottság /EMB/

2.§

/1/Az EMB az Egyetemi Tanács javaslattevő szerve.

/2/ Az EMB létszáma öt fő, tagjait és elnökét az Egyetemi Tanács választja három éves időtartamra oly módon, hogy az EMB-ben az Egyetem négy karának és a Rektori Hivatalnak a képviselője biztosított legyen.

/3/ Az EMB feladata az intézményi minőségügyi tevékenység összehangolása, az intézményi minőségügyi szervezet kiépítése, működési feltételeinek meghatározása, és a működés folyamatos figyelése., intézkedési teendők meghatározása, és az ezekre vonatkozó javaslattevés az Egyetemi Tanács számára, a javaslatok alapján meghozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése. Feladata a kari minőségbiztosítási bizottságokkal való folyamatos kapcsolattartás.

/4/Az intézményi minőségügyi bizottság felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért.

/5/Az EMB Egyetemi tanács által elfogadott javaslatát, mint határozatot a Rektor, illetve hivatala hajtja, illetve hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint.

A kari minőségügyi bizottságok /KMB/

3.§

/1 /Az Egyetem valamennyi karán kari minőségügyi bizottságok működnek. A KMB az illetékes Kari Tanács minőségügyi javaslattevő szerve.

/2/ A KMB-ok létszámáról és személyi összetételéről az illetékes kari tanácsok döntenek. A KMB elnöke dékánhelyettes, vagy olyan személy, aki a Kari Tanács üléseinek állandó meghívottja. A KMB tagja az illetékes kar hallgatóinak egy képviselője. A KMB tagjainak megbízatása három évre szól.

/3/ A kari minőségügyi bizottságok belső feladatmegosztása a kari sajátosságoknak megfelelő:

-- a sokszakos Bölcsészettudományi Karon tevékenységi körök: oktatás, kutatás, kapcsolatok, működés, infrastruktúra szerint,

- a Jog- és Államtudományi Karon szervezeti csoportosítás: alapozó és általános ismereti tárgyak, civilisztika, büntető-, közjog, infrastruktúra stb. szerint,
- a Hittudományi és az Információtechnológiai Karon vegyes jelleggel.

/4/ A KMB feladata az Egyetemi Tanács minőségügyre vonatkozó határozataiból az illetékes karra vonatkozó feladatok konkretizálása, valamint azok végrehajtására vonatkozó javaslattétel, továbbá a saját hatáskörben meghatározott, a karra vonatkozó és a minőségügy körébe tartozó javaslattétel. A javaslatok alapján hozott kari tanácsi határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

/5/ A KMB felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért.

/6/ A Kari Tanács minőségügyi határozatait a kari dékán, illetve a kar szervezeti egységei hajtattja, illetve hajtják végre a kari SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint.

A minőségügyi információk

4.§

/1 / A minőségügyi bizottságok működése az illetékességi területük minőségére vonatkozó információkra épül.

/2/ Az Egyetem tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai:

- jogszabályi előírások, pl. képzési követelmények,
- a Magyar Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere,
- a képzés tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk /tanegységlista, tanrend, tantárgyleírás, követelményrendszer, szakdolgozati témák, tanulmányi és vizsgaszabályzat, irodalomjegyzék, vizsgatételek stb./, -- tanulmányi statisztikák,
- a PPKE teljesítményének más hazai és külföldi egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakuló rangsor alapján,
- elhelyezkedési lehetőségek elemzése,
- a hallgatók,
- az oktatók,
- a „felhasználók” vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye.

Kiemelkedően fontos, iránymutató információforrás a Magyar Akkreditációs Bizottság időszakosan készült értékelésében foglalt valamennyi megállapítás.

/3/ A minőségügy információforrásai részben dokumentumok formájában rendelkezésre állnak, más részük az Egyetem, illetve karainak és szakjainak működése során szükségszerűen keletkezik, ezek tartalmát és formáját a mindenkori minőségügyi hasznosíthatóságnak megfelelően kell kialakítani.

/4/ A hallgatói igényeket és véleményeket a KMB hallgató tagja közvetíti, azonban az évenként legalább egyszer megrendezendő hallgatói fórumokon elhangzottak, továbbá a 5. §/2/ szerinti kérdőívekre kapott válaszok feldolgozása során nyert információk ugyancsak hasznosítandók a folyamatos minőségügyi tevékenységben. A hallgatói fórumok megszervezése és a kérdőíveken kapott válaszok feldolgozása a kari hallgatói

önkormányzat feladata. A hallgatói fórumok évfolyamonként, vagy szakonként is megszervezhetők.

/5/ Az oktatói véleményeket elsősorban az 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével kell összegyűjteni. A kapott válaszok feldolgozását karonként, szakonként, célszerűség esetén intézeti szinten kell megszervezni. A kérdőívek terítését és a kapott válaszok feldolgozását a KMB-k szervezik a kar szervezeti egységeinek és /szak-, tantárgy-felelőseinek/ részvételével. A válaszok feldolgozása alapján nyert információkat a szervezeti egységek közvetlenül hasznosítják, de azokat a kérdőívekkel együtt az illetékes KMB-nek is továbbítják. A különböző szintű oktatói értekezleteken elhangzott, a minőségügy körébe tartozó véleményeket az értekezlet összehívójának el kell juttatnia a KMB-hez. Ha az oktatói értekezlet napirend szerint minőségügyi kérdésekkel foglalkozik, akkor az értekezletre a KMB képviselőjét meg kell hívni.

/6/ A „felhasználói” vélemények megtudakolását

- a gyakorlatban – a „felhasználói” körben – működő óraadó oktatók által közvetített és az Egyetem által kibocsátott egykori hallgatók felkészültségére vonatkozó információk tudatos gyűjtésével a 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével,
- a végzett és már a pályán működő egykori hallgatóktól saját felkészültségük színvonaláról, hosszabb távon pedig a környezetükben működő – később végzettek felkészültségéről ugyancsak az 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével kell végezni.

/7/ A végzett egykori hallgatókat az Öregdiákszövetség hálózatán, illetve a tanulmányi osztályok pályakövetési adatai alapján kell az 5. §/2/ szerinti kérdőívvel megkeresni. A „felhasználói” kérdőívek kiküldése és feldolgozása oktatók esetében az intézetek és tanszékek, az öregdiákok esetében pedig a tanulmányi osztályok/kiküldés/ és a kari minőségügyi bizottságok/feldolgozás/ feladata, azonban a kérdőívek végső felhasználói mindenkor a minőségügyi bizottságok.

Minőségértékelés

5. §

/1 / A 4. § szerinti információk alapján kell elvégezni a minőségi követelmények és célkitűzések érvényesülését, az egyetem, a karok és szakok, azok szervezeti egységei működésének tényleges jellemzői és a minőségi követelmények és célkitűzések összehasonlítását.

/2/ Az /1 / szerinti feladat megoldásának kiemelkedően fontos módszere a Magyar Akkreditációs Bizottság minőségértékelési szempontrendszer és az azt kiegészítő egyetemspecifikus értékelési szempontok alapján a minőségbiztosítási bizottságok által elkészített kérdőívek alkalmazása. A kérdőívek tartalmát a hallgatók, oktatók és „felhasználók”, mint a kérdőívek címzettjei részéről várt, eltérő tartalmú információknak megfelelően kell elkészíteni. A kérdőívek megszerkesztésénél figyelembe kell venni az egyes karok egyedi jellemzőit is /HTK, ITK/. A kérdőívek megfogalmazásánál nem elegendő csupán kritikai észrevételek megtudakolására szorítkozni, hanem javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni a SWOT /erőségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek/ analízisnek megfelelően.

/3/ A visszaérkezett kérdőívek feldolgozása alapján kell összeállítani a minőségértékelés alapinformációit. Ezeket az egyéb információforrásokkal történő összehasonlításával kell a KMB-nek megfogalmaznia azokat a javaslatokat, amelyeket a Kari Tanács elé terjeszt.

Minőségügyi munkaterv

6.§

/1 / A minőségügyi bizottságok a jelen szabályzatban foglaltak szerint, a Magyar Akkreditációs Bizottság vonatkozó irányelveinek megfelelően kialakított és az illetékes /egyetemi, illetve kari/ tanács által elfogadott munkatervük alapján végzik tevékenységüket.

/2/ A munkatervet úgy kell elkészíteni, hogy az az Egyetem teljes működési feltételrendszerét és a minőségügyi tevékenység eredményességének vizsgálatát átfogja.

/3/ A minőségértékelés eredményeként készült javaslatok végrehajtásának időigénye határozza meg az ismétlődő vizsgálatok periódusát, azoknak az éves munkatervbe történő felvételét. A minőségügyi tevékenység hatékonysága érdekében azonban szükség van a végrehajtás folyamatos ellenőrzésére is.

/4/ A minőségügyi bizottságok készítik el a minőségügyre vonatkozó éves jelentésüket a Magyar Akkreditációs Bizottság módszertani ajánlásainak megfelelően, s a jelentést jóváhagyásra a kari, illetve egyetemi tanács elé terjesztik. A jóváhagyott jelentést a rektor továbbítja a Magyar Akkreditációs Bizottsághoz.

/5/ A minőségügyi bizottságok munkája során keletkezett valamennyi dokumentumot irattározni kell. A dokumentumok – beleértve a kitöltött kérdőíveket – nem nyilvánosak.

/6/ A minőségügyi bizottságok igény szerint, de legalább évente egyszer – a Magyar Akkreditációs Bizottság számára készítendő jelentéssel összefüggésben – beszámolnak tevékenységükről az Egyetemi Tanácsnak, illetve a Kari Tanácsnak.

A PPKE minőségpolitikája

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Statutumából következik, hogy az Egyetemen a feladatok elvégzésének minőségét a rendelkezésre álló erőforrások keretei között – sőt adott esetben e keretek tágításával, az erőforrások átcsoportosításával, továbbá nem utolsósorban az oktatók, munkatársak elkötelezettségére számítva – folyamatosan javítani kell.

A minőségügy jelentőséget ezen túlmenően több aktualitás is aláhúzza. Ezek között elsősorban megemlíthető a hallgatói létszám megháromszorozódása az elmúlt évtizedben. Ez szükségszerűen azzal járt, hogy a felvett hallgatóság felkészültsége az egyetemi tanulmányokra, valamint érdeklődése a választott hivatás iránt általánosan visszaesett, sőt

gyakran elhivatottságról sincs szó, hanem esetlegesen kerül a hallgató valamely egyetemi szakra.

Ugyanakkor ezeknek a negatívumoknak az ellensúlyozásához szükséges külső többletforrásokat nem kapta meg az Egyetem. A kialakult helyzet országos orvoslásának szükségességét a felsőoktatási törvényre alapozva a mindenkori oktatási kormányzat, valamint a Magyar Akkreditációs Bizottság is hangsúlyozza.

A hallgatói létszám megháromszorozódása és a hivatástudat visszaesése különös figyelmet érdemel a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen, ahol az oktatás mellett az értelmiségivé nevelés, valamint az /ehhez is/ szükséges személyesség /pl. oktatók és hallgatók kapcsolatában/ az egyetem sajátos küldetéséhez tartozik.

A fenti, szerteágazó kérdéskörre, mint kihívásra a Pázmány Péter Katolikus Egyetem minőségpolitikájának kell választ adnia. E minőségpolitika tételezi a célt és határozza meg a cél elérésére szolgáló eszközöket.

Minőségpolitikánk célja

- az előzőekben felsorolt – minőségrontó – hatások ellensúlyozása, valamint
- az – Egyetemünk sajátosságaira is kiterjedően – a képzés, oktatás és kutatás minőségének fejlesztése,
- az egyes Karok/szakok magyarországi rangsorában az Egyetemünk által elfoglalt helyezés javítása, a kiválóság elérése.

Minőségpolitikánk eszköze

- a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Partnerközpontú Minőségbiztosítási Rendszere és
 - Minőségügyi Szervezete, valamint
- az ezeket keretbe foglaló Minőségbiztosítási Kézikönyv.

Minőségfejlesztési eljárásainkban a Felsőoktatási Minőségi Minőségi Díjra vonatkozó, a Magyar Rektori Konferencia által elfogadott, és az OKM honlapján szereplő, PPKE karainak sajátosságaihoz illeszkedően módosított metodikát alkalmazzuk. Minőségfejlesztési stratégiánkban ennek megfelelően meghatározó a partnerközpontúság, a SWOT elemzés és a magyar / ezt követően pedig az európai / felsőoktatási térségen belüli összehasonlíthatóság /sztenderdeknek való megfelelés mértéke/.

II. Önértékelési kézikönyv A. Tesztanyag

1. VEZETÉS

Az elem a vezetői csoportok és valamennyi vezető (dékán, tanszékvezetők, stb) magatartását és tevékenységét értékeli név nélkül. A modul azt vizsgálja, hogy a vezetői beosztásban lévők milyen módon támogatják, inspirálják és segítik elő a kar célkitűzései elérésének módját.

Az Ön személyes véleménye szerint:

1. A vezetők világosan meghirdetett jövőbeli (1-2 év) irányvonalakat fogalmaznak meg az oktatói állomány számára a munkavégzés minőségének fejlesztése érdekében?
0 1 2 3 4 5
2. A vezetők által kialakított szervezeti struktúra és működési rend megfelelően szolgálja-e a jövőbeli irányvonalak megvalósítását?
0 1 2 3 4 5
3. Ebben a szervezetben a hatalmi pozícióban lévő emberek nem növelik-e társadalmi távolságukat a kevesebb hatalommal bírókkal szemben?
0 1 2 3 4 5
4. A vezetők törekednek saját személyes teljesítményük javítására, továbbképzés útján?
0 1 2 3 4 5
5. A vezetők arra serkentik-e a munkatársaikat, hogy folyamatosan javítsák teljesítményüket, és jutalmazzák a teljesítményt javító fejlesztéseket?
0 1 2 3 4 5
6. A vezetők példát mutatnak-e az oktatás specifikus erkölcsi elemeinek és érvényesülésének tekintetében?
0 1 2 3 4 5
7. A vezetők megtesznek-e mindent azért, hogy a szervezet működését megismerjék és elismerjék?
0 1 2 3 4 5
8. A vezetők meghallgatják-e mások ötleteit; és segítik-e azok megvalósulását?
0 1 2 3 4 5
9. A vezetés elkövet mindent, hogy hatékony kapcsolatot alakítson ki az oktatókkal és munkatársakkal?
0 1 2 3 4 5
10. A vezetők a szervezeti és egyéni konfliktusok megoldásának feloldásakor a tárgyalásos kompromisszumokra épülő egyezségekre törekszenek?
0 1 2 3 4 5
11. A vezetés megfelelően működteti kapcsolatrendszerét, képviseli az intézmény, a kar érdekeit?
0 1 2 3 4 5
12. A vezetők képesek-e hozzáigazítani a külső változásokhoz a kar/szak jövőképét és értékrendjét, illetve képesek-e a korrekciók végrehajtására?
0 1 2 3 4 5

13. A vezetők biztosítják-e a hallgatók részvételét az oktatási programok kialakításában?

0 1 2 3 4 5

Kérjük, tegyen javaslatot a vezetési tevékenység minőségi színvonalának javítására!

0

nincs

információ

1

létezik, de nem

megfelelő

2

megfelelő,

elfogadható

3

közepesen

fontos, átlagos

4

jellemző

5

erőteljesen igaz,

nélkülözhetetlen

2. A STRATÉGIA

Az elem azt vizsgálja, hogy a kar/szak hogyan fogalmazza meg a saját stratégiáját, hogyan alkalmazza a kar egyes szintjein.

1. A vezetők folyamatosan kutatják-e, ismerik-e a jelenlegi, jövőbeli és elérendő elvárásokat (külső, egyetemi, belső)?

0 1 2 3 4 5

2. Létezik-e a karon stratégia-alkotási folyamat (ez lehet akár formális stratégiai tervezési rendszer, akár informális stratégiaalkotás)?

0 1 2 3 4 5

3. A vezetők biztosítják-e az Ön és/vagy szervezeti egysége számára azt a konkrét feladattervet, amelyet teljesíteni kell?

0 1 2 3 4 5

4. A vezetés alkalmazza-e a participáció elvét a stratégia elfogadására, támogatására?

0 1 2 3 4 5

5. A vezetés megfelelő egyensúlyt alakít-e ki a hosszú és rövid távú célkitűzések, a feladatok és a rendelkezésre álló erőforrások között?

0 1 2 3 4 5

6. A vezetők biztosítják-e azt, hogy a célokat és akciókat mindazok megismerjék, akiknek szerepük van a sikeres végrehajtásban?

0 1 2 3 4 5

7. A stratégiai akciók, illetve a napi feladatok időbeli kapcsolata koherens és átlátható-e?

0 1 2 3 4 5

8. A vezetők biztosítják-e az érintettek és végrehajtók meggyőzését, a megfelelő informáltságot?

0 1 2 3 4 5

9. A vezetés figyelemmel kíséri-e a külső/belső változásokat és a változásoknak megfelelő intézkedéseket vezet be?

0 1 2 3 4 5

10. Biztosítják-e a vezetők, hogy a kiemelkedő megoldások, eredmények, eljárások szakmai fórumokon és kiadványokban ismertté válnak?

0 1 2 3 4 5

11. Biztosított-e, hogy a folyamatos fejlődés melletti elkötelezettség és az ez irányú teljesítmény összhangban áll az erkölcsi-anyagi elismeréssel?

0 1 2 3 4 5

Kérjük, tegyen javaslatot a Kar stratégiai vezetésének javítására!

0

nincs

információ

1

létezik, de nem

megfelelő

2

megfelelő,

elfogadható

3

közepesen

fontos, átlagos

4

jellemző

5

erőteljesen igaz,

nélkülözhetetlen

3. A MUNKATÁRSOK IRÁNYÍTÁSA

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar és szervezetei hogyan hasznosítják a személyi állomány, a humán erőforrás képességeit, ismereteit, adottságait.

1. A vezetés meghatározza-e a szervezetekkel és a személyekkel szembeni kompetencia követelményeket?

0 1 2 3 4 5

2. A vezetés meghatározza-e a szervezetekkel és személyekkel szembeni teljesítmény elvárásokat?

0 1 2 3 4 5

3. A vezetés rendszeresen elemzi emberi erőforrás szükségleteit annak érdekében, hogy a kar eredményesen működhessen?

0 1 2 3 4 5

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

0 1 2 3 4 5

5. A teljesítmény értékelés alapján a vezető kezdeményez-e változásokat a szervezet működésében és humán erőforrásaiban?

0 1 2 3 4 5

6. Az Ön szervezeténél végeznek-e személyre lebontott karriertervezést?

0 1 2 3 4 5

7. Az Ön szervezeténél készítenek-e személyre szabott személyzetfejlesztési tervet?

0 1 2 3 4 5

8. Az Ön szervezeténél mennyire érvényesülnek az érdekeltségi, ösztönzési rendszer működtetésénél a teljesítmény értékelés eredményei?
0 1 2 3 4 5
9. A vezetés megfelelő munkafeltételeket biztosít a karon? 0 1 2 3 4 5
10. A kar támogatja-e a kommunikációra és a párbeszédre épülő szervezeti kultúra kialakítását?
0 1 2 3 4 5
11. Mennyire elégedett a kétirányú kommunikációval? 0 1 2 3 4 5
12. A vezetés mennyire fejleszti, erősíti a kar munkaerő megtartó képességét?
0 1 2 3 4 5
13. Az új alkalmazottak számára mennyire fogalmazznak meg értékeket és adnak mintákat?
0 1 2 3 4 5
- Kérjük, tegyen javaslatot a humánerőforrás gazdálkodás javítására!
- 0
nincs információ
- 1
létezik, de nem megfelelő
- 2
megfelelő, elfogadható
- 3
közepesen fontos, átlagos
- 4
jellemző
- 5
erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen

4. ERŐFORRÁSOK KIÉRTÉKELÉSE

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar mennyire tartja kézben a szervezet erőforrásait a hatékony és hatásos működés érdekében. Milyen intézkedések biztosítják, hogy a szervezet felhasználja és fejleszti a kulcsfontosságú kapcsolatait, hogy teljes körűen hasznosuljon a szervezetben rendelkezésre álló tudásanyag.

Információ szempontjából

1. Megfelelő szintű-e az információs rendszer kiépítettsége a szervezeten belül? 0 1 2 3 4 5
2. Biztosított-e, hogy az aktualizálás az adatállományoknál naprakész? 0 1 2 3 4 5
3. A szervezeten belüli információ-kezelés technológiai fejlesztések koncepcióját a stratégiai és a működési célokkal összhangban alakítják-e ki?
0 1 2 3 4 5

Vagyonelemek szempontjából

4. Biztosított-e a technikai eszközök, berendezések karbantartása, felújítása, dinamikus szinten tartása? 0 1 2 3 4 5
5. Biztosított-e az irodák költség hatékony kihasználása,

valamint a technikai felszerelések használata olyan módon, hogy azok elősegítik a szervezet stratégiai és működési célkitűzéseit, a munkavállalók személyes szükségleteit?

0 1 2 3 4 5

6. Biztosított-e a szellemi értékek védelme, belső kiaknázása, fejlesztése? 0 1 2 3 4 5

Partnerkapcsolatok szempontjából

7. Biztosított-e a szakmai szervezetekkel való kapcsolatépítés, -fenntartás és szándék az együttműködés kialakítására? 0 1 2 3 4 5

8. Biztosított-e az intézményi (nem kari) szervezetekkel való együttműködés? 0 1 2 3 4 5

9. Biztosított-e az egyetemen belül, más karokkal való együttműködés? 0 1 2 3 4 5

Pénzügyi szempontból

10. Átláthatóak-e a pénzügyi és költségvetési viszonyok a szervezeten belül? 0 1 2 3 4 5

11. A rendelkezésre álló pénzügyi erőforrások szétosztása hatékonyan támogatja-e a stratégiai célkitűzések megvalósítását?

0 1 2 3 4 5

12. Folyamatosan figyelemmel kíséri-e a szervezet a tevékenységének költségalakulását? 0 1 2 3 4 5

13. A szervezet a pénzügyi erőforrásokat költség hatékony módon használja-e fel? 0 1 2 3 4 5

14. A pénzügyi döntéshozatal decentralizációja megvalósul-e a szervezetben? 0 1 2 3 4 5

15. A pénzügyi ellenőrzés tartalmaz-e költség/haszonelemzési elemeket? 0 1 2 3 4 5

16. A szervezet rendelkezik-e pénzügyi tervvel, amely összhangban áll a stratégiai és rövid távú céljaival? 0 1 2 3 4 5

Kérjük, tegyen javaslatot az erőforrásokkal való gazdálkodás és a partnerkapcsolatok fejlesztésére!

0

nincs

információ

1

létezik, de nem

megfelelő

2

megfelelő,

elfogadható

3

közepesen

fontos, átlagos

4

jellemző

5

erőteljesen igaz,

nélkülözhetetlen

5. FOLYAMATOK KIÉRTÉKELÉSE

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar és szervezetei hogyan szabályozzák a változások folyamatait, és hogyan tartják kézben a működés folyamatait

1. Biztosítottak-e a stratégia tervezésének és megvalósításának szabályozott folyamatai?

0 1 2 3 4 5

2. Biztosítottak-e a tevékenységek (képzés, kutatás,..) tervezésének és megvalósításának szabályozott folyamatai?

0 1 2 3 4 5

3. Biztosítottak-e olyan alapos, rutinszerűen alkalmazott módszerek, amelyek révén értékelik valamennyi olyan rendszer alkalmazását és hatékonyságát, amelyek a szervezet tevékenységeit szabályozzák és ellenőrzik?

0 1 2 3 4 5

4. Biztosítottak-e a támogató tevékenységek (pénzügy, igazgatás ...) dokumentáltsága, ellenőrzöttsége?

0 1 2 3 4 5

5. Biztosítottak-e hogy az Ön szervezete az értékelések eredményeit mindig hatékonyan felhasználja?

0 1 2 3 4 5

6. A szervezet az erőforrásokat úgy rendeli-e a folyamatokhoz, hogy azok kielégítően segítik a szervezet stratégiai céljainak elérését?

0 1 2 3 4 5

7. A szervezet meghatározza-e a folyamatokban résztvevőket és felelősségi körüket?

0 1 2 3 4 5

8. A folyamatokat optimalizálják-e a mért hatékonyságok alapján?

0 1 2 3 4 5

9. Összehasonlítják-e a szervezet teljesítményét más hasonló szervezetek teljesítményével?

0 1 2 3 4 5

10. A szervezet biztosítja-e a szükséges erőforrásokat a változások megvalósításához?

0 1 2 3 4 5

11. A változások bevezetését követően értékelik-e a folyamatokat? 0 1 2 3 4 5

12. A változások bevezetése után szükség esetén megtörténnek-e a 0 1 2 3 4 5 korrekciók?

13. Milyennek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az elméleti képzés színvonalát?

0 1 2 3 4 5

14. Milyennek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a gyakorlati képzés színvonalát?

0 1 2 3 4 5

15. Milyennek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az oktatott tananyag leendő gyakorlati alkalmazhatóságának fokát?

0 1 2 3 4 5

16. Milyennek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a szakmai konzultációs lehetőségeket?

0 1 2 3 4 5

17. Milyennek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az intézetek /

tanszékek és a hallgatók közötti kapcsolat minőségét?

0 1 2 3 4 5

18. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a Kar vezetése és a hallgatók közötti kapcsolat minőségét?

0 1 2 3 4 5

19. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az oktatásszervezés színvonalát?

0 1 2 3 4 5

20. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a számítástechnikai ellátottság fokát?

0 1 2 3 4 5

21. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a laboratóriumok, egyéb oktatástechnikai eszközökkel való ellátottságot?

0 1 2 3 4 5

22. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a TDK aktivitást?

0 1 2 3 4 5

23. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a szakkönyvtári szolgáltatást?

0 1 2 3 4 5

24. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a tudományos közéletet?

0 1 2 3 4 5

25. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az általános légkört?

0 1 2 3 4 5

– Véleménye szerint mi jellemzi a Karon/Szakon érvényesülő követelményrendszert?

26. Részletes szakmai ismeretek aprólékos számonkérésére törekszenek.

0 1 2 3 4 5

27. Egy-egy témakör ismeretrendszerén belül a főbb összefüggések megértését várják el.

0 1 2 3 4 5

28. Alapvetően a logikus problémamegoldás képességének kialakítására törekszenek.

0 1 2 3 4 5

29. A gyakorlatorientált követelményrendszer, az alkalmazásorientált ismeretek elsajátítását preferálja.

0 1 2 3 4 5

– Milyenek ítéli az oktatók tanóra és egyéb tanulmányi terhelésének szintjét?

30. Milyenek ítéli a tudományos közéleti tevékenységet? 0 1 2 3 4 5

31. Milyenek ítéli a tudományos tevékenység értékelésének módszertanát?

0 1 2 3 4 5

32. Hogyan minősíti a publikációs aktivitást? 0 1 2 3 4 5

33. Milyenek ítéli meg a tudományos utánpótlás – nevelés színvonalát?

0 1 2 3 4 5

34. Hogyan értékeli a külső kutatási és technológia fejlesztési források megszerzésének eredményességét?

0 1 2 3 4 5

– Miként osztályozná eddigi tapasztalatai alapján az alábbi személyek/szervezeti egységek tevékenységét?

35. Szenátus 0 1 2 3 4 5

36. Egyetemi Habilitációs Bizottság 0 1 2 3 4 5

37. Egyetem Doktori Tanács 0 1 2 3 4 5

38. Bér- és Munkaügyi Szervezet 0 1 2 3 4 5

39. Gazdasági Szervezet 0 1 2 3 4 5

40. Tudományos és Nemzetközi Szervezet 0 1 2 3 4 5

41. Központi Koordinációs és Tanulmányi szervezet 0 1 2 3 4 5

42. dékán 0 1 2 3 4 5

43. általános dékán-helyettes 0 1 2 3 4 5

44. gazdasági dékán-helyettes 0 1 2 3 4 5

45. hivatalvezető 0 1 2 3 4 5

46. dékáni hivatal 0 1 2 3 4 5

47. HÖk elnök 0 1 2 3 4 5

0

nincs

információ

1

létezik, de nem

megfelelő

2

megfelelő,
elfogadható

3

közepesen

fontos, átlagos

4

jellemző

5

erőteljesen igaz,

nélkülözhetetlen

– Részt vesz-e valamilyen munkájához kapcsolódó szakmai szervezet, egyesület, társaság ... munkájában?

Igen Nem

1. Egyetemi / Kari szintű

2. Regionális

3. Országos

4. Nemzetközi

Kérjük, tegyen javaslatot a változási folyamatok és a működési folyamatok fejlesztésére!

6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉSE

Az elem azt vizsgálja, hogy milyen eredményeket ért el a szervezet a munkatársak elégedettsége és motivációja tekintetében.

1. Milyennek értékeli a szervezetének teljesítményét? 0 1 2 3 4 5

2. Hogyan minősíti a munkatársak bevonását a szervezet

működésébe és küldetésének megvalósításába?

0 1 2 3 4 5

3. Hogyan értékeli a szervezeténél a feladatok összehangolását? 0 1 2 3 4 5

4. Hogyan jellemezhető a szervezet folyamatainak tervezése? 0 1 2 3 4 5

5. Milyennek ítéli a szervezet változáshoz való hozzáállását? 0 1 2 3 4 5

6. Milyen az Ön szervezetének munkahelyi légköre, szervezeti

kultúrája?

0 1 2 3 4 5

7. Milyen az Ön munkahelyének kialakítása? 0 1 2 3 4 5

8. Tisztességes bánásmód jellemzi-e az Ön szervezetét? 0 1 2 3 4 5

9. Hogyan értékeli a szervezet személyügyi problémákhoz való hozzáállását?

0 1 2 3 4 5

10. Milyen színvonalúnak ítéli szervezetének humánerőforrásgazdálkodását?

0 1 2 3 4 5

11. Milyen színvonalúnak ítéli szervezeti egységeinek oktatási, kutatási eszközellátottságát?

0 1 2 3 4 5

12. A döntés-előkészítési folyamatokban a vezető bevonja-e munkatársait?

0 1 2 3 4 5

13. Az egyéni és szervezeti teljesítmény összhangban van-e a motivációs rendszerrel?

0 1 2 3 4 5

14. Hogyan minősíti a szervezethez köthető társadalmi, szakmai, kulturális eseményeken való részvételt?

0 1 2 3 4 5

0

nincs

információ

1

létezik, de nem

megfelelő

2

megfelelő,

elfogadható

3

közepesen

fontos, átlagos

4

jellemző

5

erőteljesen igaz,

nélkülözhetetlen

7. HALLGATÓI ELÉGEDETTSÉG

KURZUSRA VONATKOZÓAN

Az oktatás színvonalával kapcsolatos elégedettség

– Tananyag aktualitása, érthetősége, hozzáférhetősége

Mennyire ért egyet a következőkkel?

1. A tantárgyat másoknak is ajánlanám. 0 1 2 3 4 5

2. Az oktató óráit másoknak is ajánlanám. 0 1 2 3 4 5

3. Az oktató tekintettel volt a résztvevők személyiségi jogaira. 0 1 2 3 4 5

4. Az órák interaktívak voltak. 0 1 2 3 4 5

5. Mindenki számára volt lehetőség az aktív részvételre. 0 1 2 3 4 5

6. Mennyire használt rendszeresen oktatás-technikai segédeszközöket az oktató? 0 1 2 3 4 5

7. Mennyire tartotta be az oktató a meghirdetett tematikát? 0 1 2 3 4 5

8. Mennyire kedvelte a tárgyat? 0 1 2 3 4 5
9. Mennyire figyelemfelkeltőek az oktató által tartott foglalkozások? 0 1 2 3 4 5
10. Mennyire aktuális, friss, érdekes a tananyag? 0 1 2 3 4 5
11. Mennyire érthető és követhető és tanulható az előadás? 0 1 2 3 4 5
12. Mennyire jegyzetelhető az oktató foglalkozásai? 0 1 2 3 4 5
13. Mennyire volt elérhető írott formában a tananyag?
(semmilyen, előadásvázlat, nyomtatott jegyzet, tankönyv, cikkek, szakkönyvek, internet)
0 1 2 3 4 5
14. Mennyire állnak rendelkezésre elegendő mennyiségben és minőségben az oktató által használt (pl: írásvetítő fólia, szemléltető eszközök) segédanyagok?
0 1 2 3 4 5
15. Mennyire érzi nehéznek az anyagot a többi tárgyhoz képest? 0 1 2 3 4 5
16. Mennyire tartja jelentősnek a tárgyat a többihez képest? 0 1 2 3 4 5
17. Mennyire voltak az órák jól strukturáltak? 0 1 2 3 4 5
18. Mennyire megfelelő a tempó általában? 0 1 2 3 4 5
19. Mennyire egészítik ki a gyakorlatok a tananyagot? 0 1 2 3 4 5
20. Mennyire segíti a házi- ill. a tervezési feladat a tananyag elsajátítását? 0 1 2 3 4 5
21. Mennyire segítik a táblára felírtak vagy az egyéb szemléltetés az anyag megtanulását? 0 1 2 3 4 5
22. Mennyire tartja fontosnak a foglalkozásokat a tananyag elsajátítása szempontjából? 0 1 2 3 4 5
23. Mennyire egészítik ki a tanár által adott feladatok az órák tartalmát? 0 1 2 3 4 5
24. Mennyire tanít a kurzus a problémamegoldásra? 0 1 2 3 4 5
25. Mennyire segített a kurzus hatékonyan egy vagy több új készsége kialakítását? 0 1 2 3 4 5
26. Mennyire segített a kurzus hatékonyan egy vagy több új készsége begyakorlását? 0 1 2 3 4 5
27. Mennyire találta hasznosnak a tárgyat a jövőbeni szakmájára való felkészülésben? 0 1 2 3 4 5
– Előadások, szemináriumok száma, gyakorisága, időtartama
28. Az órák hány százalékát tartotta meg az oktató? 0 1 2 3 4 5
29. Az oktató általában pontosan kezdte el és fejezte be az órát? 0 1 2 3 4 5
30. Maradt-e el a pótlás nélkül tanóra az oktató tárgyai esetében? 0 1 2 3 4 5
31. Mennyire tartja a kurzus időkereteit megfelelőnek? 0 1 2 3 4 5
32. Kellő óraszám állt-e rendelkezésre az oktatás számára? 0 1 2 3 4 5
33. Az oktató a rendelkezésre álló időkeretet jól használta ki? 0 1 2 3 4 5
– Az oktatók szakmai felkészültsége
34. Mennyire építi fel logikusan az oktató a tananyagot? 0 1 2 3 4 5
35. Mennyire utal az oktató a tárgya és a többi tárgy összefüggésére? 0 1 2 3 4 5
36. Mennyire volt jó az oktató órákra való felkészültsége? 0 1 2 3 4 5
37. Mennyire volt jó az oktató előadókészsége? 0 1 2 3 4 5
38. Mennyire figyelemfelkeltőek az oktató órái? 0 1 2 3 4 5
39. Mennyire adtak a tananyagon túlmenő élményt az oktató órái?
0 1 2 3 4 5
40. Mennyire tekinti mintának az oktató pedagógiai munkáját a

maga számára? 0 1 2 3 4 5

Az egyéni fejlődést befolyásoló tényezők:

– Konzultációs lehetőségek

41. Problémái megoldására mindig kapott segítséget? igen nem

42. Fordulhat-e az oktatóhoz kérdésekkel a foglalkozásokon kívül is?

igen nem

43. Van elegendő konzultációs időpont a tárgyhoz? igen nem

44. Kihasználta a konzultációs lehetőségeket? igen nem

– Oktató-hallgató viszony

45. Az előadó tanúsított-e etikátlan magatartást Önnel vagy másokkal szemben?

igen nem

46. Milyen(ek) az oktató és a hallgatók viszonya? 0 1 2 3 4 5

47. Milyen(ek) az oktató segítőkészsége? 0 1 2 3 4 5

48. Milyen(ek) az előadó stílusa, fellépése? 0 1 2 3 4 5

49. Milyen(ek) volt az órák hangulata, légköre? 0 1 2 3 4 5

A vizsgarendszerrel, számonkéréssel kapcsolatos elégedettség:

50. Milyen érdemjegyet kapott az értékelt tárgyból? 0 1 2 3 4 5

51. Ön szerint Ön hányast érdemelt volna? 0 1 2 3 4 5

52. Mennyire volt elégedett a megszerzett érdemjeggyel? 0 1 2 3 4 5

– Vizsgakövetelmények és tananyag összhangja

53. Mennyire tájékoztatja az oktató a hallgatókat az adott félév elején az adott kurzus követelményeiről, elvárásairól?

0 1 2 3 4 5

54. Mennyire segítettek az órák a tananyag elsajátítását? 0 1 2 3 4 5

55. Mennyire voltak összhangban a számonkérési követelmények az átadott ismeretekkel?

0 1 2 3 4 5

– Vizsga módjának választási lehetősége

Itt leginkább az esélyegyenlőségre, illetve a hátrányos helyzetű hallgatók által választható vizsgázási, beszámolási módok elérhetőségére utalhatunk.

56. Mennyire vannak tudatában a hallgatók az alternatív vizsgáztatási módok elérhetőségével? * 0 1 2 3 4 5

57. Mennyire vannak az oktatók tudatában az alternatív vizsgáztatási módokra vonatkozó törvényi/szabályzati előírásokkal? *

0 1 2 3 4 5

58. Mennyire élnek a hallgatók e lehetőségekkel? * 0 1 2 3 4 5

– Vizsgarendszer rugalmassága

59. Mennyire hajlandó az oktató figyelembe venni a hallgatóság igényeit a vizsgaidőpontok meghirdetésekor? (pl. más tantárgyak vizsgaidőpontjaival való ütközés elkerülése)

0 1 2 3 4 5

60. Mennyire hajlandó az oktató/tanszék további vizsgaidőpontokat meghirdetni amennyiben a meghirdetett vizsganapok betelnek?

0 1 2 3 4 5

61. Mennyire van lehetőség félévközi beszámolókkal /évfolyamdolgozatokkal megajánlott vizsgajegyet szerezni?

0 1 2 3 4 5

– A vizsgáztató(k) és a vizsga eredményének korrektsége, megalapozottsága

62. Mennyire korrekt és következetes az előadó a vizsgán? 0 1 2 3 4 5

63. Mennyire érzi a tudásához mértén reálisnak, igazságosnak a kapott jegyet?

0 1 2 3 4 5

64. Mennyire korrekt a számonkérések értékelése? 0 1 2 3 4 5

SZERVEZETI ÖNÉRTÉKELÉS

Képzéssel kapcsolatos elégedettség:

– Tantervi struktúra

1. Szükség volt-e megalapozó tárgy(ak)ra a tananyag megértéséhez? 0 1 2 3 4 5

2. Milyen jellegű a tantárgy kapcsolata más tárgyak jellemző témaköreivel (csak megismételt korábbi ismereteket, más 0 1 2 3 4 5

* választható

aspektusból mutatta be a korábbi ismereteket, épített a korábban megtanult ismeretekre és azok felhasználásával újakat adott, teljesen új ismereteket adott)

3. Hogyan értékeli a gyakorlat/szeminárium és az előadások összhangját?

0 1 2 3 4 5

4. Tapasztalatai alapján mennyire mutat rá az oktató a tárgyon belüli, illetve a saját tárgya és a többi tárgy közötti összefüggésekre?

0 1 2 3 4 5

– Képzési célok

5. Mennyire tartja fontosnak a kurzust szakmai céljai megvalósítása szempontjából? 0 1 2 3 4 5

6. Mennyire találta hasznosnak a tárgyat a jövőendő szakmájára való felkészülésben? 0 1 2 3 4 5

– Szakmai gyakorlat (csak a szakmai gyakorlaton résztvevőknek teendő fel)

7. Mennyire találja jónak a gyakorlati képzés színvonalát? 0 1 2 3 4 5

8. Mennyire működött jól a szakmai tréningen a saját élményű tanulás? 0 1 2 3 4 5

– Tanterv rugalmassága

9. Mennyire kezelik rugalmasan az oktatók a hallgatói kéréseket? 0 1 2 3 4 5

10. Mennyire vette figyelembe az oktató az oktatás során a hallgatók észrevételeit? 0 1 2 3 4 5

Az elégedettséget befolyásoló egyéb tényezők:

– Hallgatói és szolgáltatói infrastruktúra (kollégium, menza, stb.)

11. Milyen mértékben ért egyet azzal, hogy a megvásárolható szolgáltatások megfelelőek, rugalmasak. (pl.: fénymásolás) 0 1 2 3 4 5

12. Milyen(ek) a kollégium(ok) színvonala? 0 1 2 3 4 5

13. Milyen(ek) az épületek külleme? 0 1 2 3 4 5

14. Milyen(ek) az intézményen belüli étkezési lehetőségek? 0 1 2 3 4 5

15. Milyen(ek) a hallgatói önkormányzat tevékenysége? 0 1 2 3 4 5

– Szociális juttatások, támogatások

16. Mennyire találja jónak hallgatói önkormányzat tevékenységét a szociális juttatások és egyéb, hallgatóknak nyújtandó támogatások terén?

0 1 2 3 4 5

17. Mennyire érzi igazságosnak a tanulmányi ösztöndíjak rendszerét? 0 1 2 3 4 5

18. Mennyire érzi igazságosnak a szociális alapú támogatások rendszerét? 0 1 2 3 4 5
 – Kulturális lehetőségek, programok, tudatos egészséges életmód és sport lehetőségek
19. Milyen(ek) a kulturális és szórakozási lehetőségek az intézményen belül? 0 1 2 3 4 5
20. Milyen(ek) a sportolási lehetőségek az intézményen belül? 0 1 2 3 4 5
21. Milyen(ek) a városban található egyéb kulturális és szórakozási lehetőségek?* 0 1 2 3 4 5
22. Milyen(ek) a városban található egyéb sportolási lehetőségek?* 0 1 2 3 4 5
 – Elhelyezkedési, munkaerő-piaci lehetőségek
23. Milyen(ek) a végzés utáni elhelyezkedés segítése? 0 1 2 3 4 5
24. Milyen(ek) a képzés alatti munkalehetőségek biztosítása?* 0 1 2 3 4 5
 – Összességében milyenek ítéli meg az intézményt
25. Ha lehetősége lenne, szívesen visszajönne az intézménybe második diplomát szerezni? 0 1 2 3 4 5
26. Mennyire tartja megfelelőnek az intézmény színvonalát? 0 1 2 3 4 5
27. Mennyire találja jónak általában az egyetemi légkört?* 0 1 2 3 4 5
28. Mennyire találja fejlettnak az intézményi demokráciát?* 0 1 2 3 4 5
 – Milyenek látja az intézmény külső megítélését
29. Mennyire ért egyet azzal, hogy a kívülállókban az intézményről kialakult image kiváló? 0 1 2 3 4 5
30. Mennyire látja zavartalannak a város/régió és az intézmény együttműködését?* 0 1 2 3 4 5
31. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint a város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?* 0 1 2 3 4 5
32. Mennyire igyekszik Ön szerint a város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeinek kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?*

Kreditrendszer

33. Mennyire könnyű más intézményekben vagy ugyanazon intézmény más képzéseiben szerzett kreditek elismertetése? 0 1 2 3 4 5
 * választható
34. Mennyire vannak tisztában az oktatók a kredittranszfer lehetőségeivel? 0 1 2 3 4 5
- Az oktatási infrastruktúrával való elégedettség:**
 – Oktatáshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állása, hozzáférhetősége
35. Milyen(ek) az épületek állapota? 0 1 2 3 4 5
36. Milyen(ek) az épületek megközelíthetősége? 0 1 2 3 4 5
37. Milyen(ek) az intézmény/kar adottságai, városon belüli elhelyezkedése? 0 1 2 3 4 5
38. Milyen(ek) az oktatás tárgyi feltételei? 0 1 2 3 4 5
39. Milyen(ek) a tantermek az óra és a létszám tekintetében? 0 1 2 3 4 5
 – Tanuláshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állása, hozzáférhetősége (könyvtár, számítógép-ellátottság, stb.)
40. Milyen(ek) a számítógéppel való ellátottság? 0 1 2 3 4 5
41. Milyen(ek) a könyvtár színvonala? 0 1 2 3 4 5
42. Milyen(ek) a tantermek felszereltsége? 0 1 2 3 4 5
 – Szakmai továbbfejlődés, egyéni tehetséggondozás lehetőségei
43. Milyen(ek) az egyéni szakmai érdeklődés kielégítésének lehetősége? 0 1 2 3 4 5

44. Milyen(ek) a szakmai önképzési lehetősége?* 0 1 2 3 4 5
45. Milyen(ek) a szakmai konferenciákön való részvételi lehetőségek?* 0 1 2 3 4 5
46. Milyen(ek) a kutatásokba való bekapcsolódás lehetősége?* 0 1 2 3 4 5
47. Milyen(ek)gyakran kapott segítséget problémái megoldására?* 0 1 2 3 4 5
- A nem oktató dolgozó-hallgató viszony (nem oktató dolgozók és hallgatók közötti viszony)
48. Mennyire segítőkész és udvarias a nem oktató dolgozók (pl. a tanulmányi osztály adminisztrátorai) hozzáállása a hallgatókhoz és problémáikhoz?
0 1 2 3 4 5
49. Mennyire színvonalas, rugalmas és hallgató-centrikus a hallgatói ügyintézés a karon/az intézményben?
0 1 2 3 4 5
50. Mennyire tartja be a kar/az intézmény a kiírt határidőket? 0 1 2 3 4 5
* választható

VÉGZETT HALLGATÓK

- Tananyag alkalmazhatósága, gyakorlati felhasználhatósága
1. Mennyire használható a gyakorlatban a tantárgy ismeretanyaga?
0 1 2 3 4 5
2. Mennyire mutatnak rá az oktatók a tárgyon, és az adott tudományterületen belüli összefüggésekre, gyakorlati alkalmazásokra?
0 1 2 3 4 5
3. Az ország melyik megyéjében él jelenleg? 0 1 2 3 4 5
4. Milyen településen lakik? (Főváros, megyeszékhely, egyéb város, község)
0 1 2 3 4 5
5. Mikor és milyen szakon végzett? 0 1 2 3 4 5
6. Az egyetemen folytatott tanulmányokat megelőzően szerzett-e képesítést más felsőoktatási intézményben? Ha igen, hol és milyen szakon?
0 1 2 3 4 5
- Munka és munkahely
7. 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)
8. Mennyire volt elégedett azzal, ahogyan az egyetem segítette a végzős hallgatókat az elhelyezkedésben?
9. Amikor Ön végzett, mi jelentette a szakmában elhelyezkedők számára a legtöbb gondot, nehézséget?
10. A diploma megszerzése óta részesült-e munkanélküli segélyben? (Nem; Igen, egy alkalommal hónapig; Igen, több alkalommal, összesen hónapig)
11. Hányadik munkahelyén dolgozik jelenleg?
12. 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: ...)

13. Milyen munkakörökben, beosztásokban dolgozott eddig?
14. Jelenlegi munkakörében azon a szakterületen dolgozik-e, amit az egyetemen tanult?
15. Mennyire hasznosítja itt az egyetemen szerzett szakismereteit?
16. Mennyire elégedett a jelenlegi munkájával?
17. Ha nem teljesen elégedett, akkor mivel elégedetlen a leginkább?
18. Mennyire elégedett a jelenlegi fizetésével?
19. Tervezi-e, hogy munkahelyet változtat?
20. Dolgozott-e már külföldön? Ha igen, akkor hol és mennyi ideig?
21. Tervez-e külföldi munkavállalást a következő öt évben?
– Egyetemi évek, továbbképzés
22. Emlékezete szerint hogyan hatott a választott szakma iránti érdeklődésére az egyetemi képzés? (számottevően növelte; nem változtatott rajta; kiábrándított belőle)
23. Milyen volt Ön szerint az oktatók többségének szakmai felkészültsége?
0 1 2 3 4 5
24. Mennyire tudták tanárai átadni az ismereteiket a hallgatóknak? 0 1 2 3 4 5
25. Soroljon fel néhány olyan oktatót, akik leginkább hozzájárultak ahhoz, hogy a szakmai elhivatottsága erősödjék!
26. Részt vett-e egyetemi éve alatt külföldi részképzésben? Ha igen, hol?
27. Véleménye szerint milyen ismeretekből nyújtott kevesebbet Önnek az egyetem a szükségesnél? (Több választ is adhat!)
(Gazdasági ismeretek; Pszichológia; Jog; Kommunikáció; Társadalomismeret; Idegen nyelv; Számítástechnika; Egyéb, éspedig:)
28. Az egyetem megfelelő elméleti ismereteket nyújtott a szakma sikeres gyakorlásához?
0 1 2 3 4 5
29. Az egyetem megfelelő gyakorlati ismereteket nyújtott a szakma sikeres gyakorlásához?
0 1 2 3 4 5
30. Az egyetem jól felkészített olyan feladatok ellátására, amelyek nem tartoznak ugyan szorosan a szakmámhoz, de gyakran előfordulnak a munkám során?
0 1 2 3 4 5
31. Az egyetem megfelelő feltételeket teremtett a szakma műveléséhez szükséges idegen nyelv elsajátításához?
0 1 2 3 4 5
32. Az egyetemi képzés ideje alatt lehetőség volt megismerkedni a szakmában alkalmazott legkorszerűbb módszerekkel és technikákkal?
0 1 2 3 4 5
33. Az egyetemen szerzett első diplomáját követően tanult-e tovább felsőoktatási intézményben? Ha igen, hol és milyen képesítést szerzett?
34. Tervez-e a közeljövőben további iskolarendszerű tanulást? Ha igen, hol és mit tanulna?

35. Szerzett-e Ön tudományos doktori címet (Ph.D)?
36. Ha még nem szerzett, tervezi-e, hogy részt vesz valamelyik doktori programban? Ha ige, hol?
37. Szokott-e Ön publikálni (a szakmai konferencia-előadást is beleértve)?
38. Van-e szabadalmazott találmánya?
39. Jelenlegi nyelvtudása milyen idegen nyelven teszi lehetővé az alábbi tevékenységek elvégzését?
40. Járt-e külföldön szakmai tanulmányúton?
41. Ha igen, mennyi ideig tartott a leghosszabb tanulmányútja?
42. Hogyan gondolja most, ha újra pályaválasztás előtt állna, ismét ezt az egyetemet választaná-e?
43. És ugyanezt a szakot választaná-e?
– Egyéb
44. Milyen szakon tanul?
45. Milyen képzési formában vesz részt? BSc MSc PhD
46. Diplomát adó képzés esetén, milyen végzettséget szerezhet? (egyetemi, főiskolai)
BSc MSc
47. Neme? férfi – nő
48. A véleményezett oktató óráinak hány százalékát látogatta? 20 40 60 80 100
49. Mennyiben függ össze a kurzusról történő esetleges távolmaradásod az oktató személyével?
50. Szokott-e jegyzetelni? igen - nem
51. Mennyi volt a tanulmányi átlaga az elmúlt szemeszterben?
elégséges – közepes – jó – jeles

8. TÁRSADALMI HATÁS

Végzett hallgatókat foglalkoztató cégek elégedettsége

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?
5. Részesültek-e e munkatársak előléptetésben alkalmazásuk ideje alatt? Ha igen, hányszor, és milyen beosztásba?
6. Általában elégedettek az intézményből felvett végzettek teljesítményével?
– Szakmai felkészültség
7. Mennyire elégedett az intézményből felvettek elméleti szakmai felkészültségével?
0 1 2 3 4 5
8. Mennyire elégedett az intézményből felvettek gyakorlati szakmai felkészültségével?
0 1 2 3 4 5
9. Mennyire vannak tisztában a szakma legfrissebb elméleti és gyakorlati eredményeivel, alkalmazásaival?
0 1 2 3 4 5
10. Mennyire integrált a szakmai tudásuk? 0 1 2 3 4 5
11. Mennyire képesek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni? 0 1 2 3 4 5
12. Mennyire képesek a megtanultakat a munkakörükben elvárt

módon továbbfejleszteni, bővíteni?

0 1 2 3 4 5

– Egyéb készségek, személyiség

13. Mennyire elégedettek az intézményből felvettek nyelvtudásával?

0 1 2 3 4 5

14. Mennyire elégedettek az intézményből felvettek informatikai ismereteivel?

0 1 2 3 4 5

15. Mennyire elégedettek az intézményből felvettek kommunikációs képességeivel?

0 1 2 3 4 5

16. Mennyire elégedettek az intézményből felvettek általános műveltségével?

0 1 2 3 4 5

17. Mennyire felel meg munkakörüknek az intézményből alkalmazottak személyisége, hozzáállása, viselkedéskultúrája?

0 1 2 3 4 5

18. Mennyire képesek csapatban dolgozni az intézményből felvettek? 0 1 2 3 4 5

– Egyéb

19. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet?

0 1 2 3 4 5

20. Mennyire tartja az intézmény a kapcsolatot a szűkebb szakterületének képviselőivel, cégekkel, kamarákkal?

0 1 2 3 4 5

21. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését? 0 1 2 3 4 5

22. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?

0 1 2 3 4 5

23. Mennyire igyeksenek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?

0 1 2 3 4 5

24. Amennyiben munkatársait be kellene iskolázni, javasolná-e neki intézményünk olyan szakos képzését, melyen végzett munkatársakat már alkalmaz?

0 1 2 3 4 5

Közvetítők elégedettsége (fejvadász cégek, munkaerő-közvetítők)

1. Az intézmény hány volt hallgatóját közvetítették?

2. Ezek a munkatársak mennyi ideig maradtak alkalmazásban a kiközvetített helyen?

3. Milyen beosztásban alkalmazták őket?

4. Képzettségüknek megfelelt-e ez a beosztás/munkakör?

5. Részesültek-e e munkatársak előléptetésben alkalmazásuk ideje alatt? Ha igen, hányszor, és milyen beosztásba?

6. A munkaadók mennyire elégedettek az intézményből kiközvetítettek teljesítményével?

7. Azok a cégek, ahová már közvetítettek ki az intézményben végzettet mennyire kérték, hogy a későbbiekben az intézményben végzettek közvetítsenek/NE közvetítsenek ki hozzájuk?
– Szakmai felkészültség
8. Mennyire elégedettek a munkaadók a visszajelzések alapján az intézményből kiközvetítettek elméleti szakmai felkészültségével?
0 1 2 3 4 5
9. Mennyire elégedettek a munkaadók a visszajelzések alapján az intézményből kiközvetítettek gyakorlati szakmai felkészültségével?
0 1 2 3 4 5
10. Mennyire képesek a kiközvetítettek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni a visszajelzések alapján?
0 1 2 3 4 5
11. Mennyire képesek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni? 0 1 2 3 4 5
– Egyéb készségek, személyiség
12. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek nyelvtudásával? 0 1 2 3 4 5
13. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek informatikai ismereteivel? 0 1 2 3 4 5
14. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek kommunikációs képességeivel? 0 1 2 3 4 5
15. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek általános műveltségével? 0 1 2 3 4 5
16. Mennyire felel meg munkakörüknek az intézményből alkalmazottak személyisége, hozzáállása, viselkedéskultúrája?
0 1 2 3 4 5
17. Mennyire képesek csapatban dolgozni az intézményből felvettek? 0 1 2 3 4 5
– Egyéb
18. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet? 0 1 2 3 4 5
19. Mennyire tartja az intézmény a kapcsolatot a közvetítő cégekkel, kamarákkal? 0 1 2 3 4 5
20. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését? 0 1 2 3 4 5
21. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?
0 1 2 3 4 5
22. Mennyire igyekeznek a Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?
0 1 2 3 4 5
23. Amennyiben munkatársait be kellene iskoláztatni, javasolná-e neki intézményünk olyan szakos képzését, melyen végzett munkatársakat már alkalmaz?

0 1 2 3 4 5

Intézményi reputáció

Önkormányzatok:

1. Mennyire fontos munkaadó az intézmény a város/megye/régió munkaadói között? 0 1 2 3 4 5
2. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet? 0 1 2 3 4 5
3. Mennyire tekintik természetesnek az intézmény – és hallgatóinak – jelenlétét a város kulturális, sport és általában civil életében?
0 1 2 3 4 5
4. Mennyire toleránsak a város lakói az intézmény hallgatóival szemben? 0 1 2 3 4 5
5. Mennyire fontos gazdasági tényező az intézmény? 0 1 2 3 4 5
6. Mennyire függnék jelenlététől – és alkalmazottaitól, hallgatóitól, mint lehetséges piactól – a város/megye/régió szolgáltató és kereskedelmi cégei?
0 1 2 3 4 5
7. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését? 0 1 2 3 4 5
8. Mennyire igyekszik Ön szerint az intézmény a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?
0 1 2 3 4 5
9. Mennyire igyekeznek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?
0 1 2 3 4 5
10. Mennyire veszik figyelembe az intézmény érdekeit, stratégiáját a város/megye/régió fejlesztési tervek elkészítésekor?
0 1 2 3 4 5
11. Mennyire veszik figyelembe ilyenkor az intézmény képviselőinek, vezetőinek véleményét? 0 1 2 3 4 5
12. Mennyire veszi figyelembe Ön szerint a város/megye/régió terveit, stratégiáját az intézmény saját terveinek készítésekor?
0 1 2 3 4 5
13. Mennyire vonja be ilyenkor a város/megye/régió döntéshozóit a tervek elkészítésébe? 0 1 2 3 4 5
14. Amennyiben munkatársait be kellene iskoláztatni, javasolná-e neki az intézmény valamelyik képzését?
15. Tudatosan törekszik-e az önkormányzat, hogy munkatársait helyben, az intézményben iskoláztassa be?

Kamarák, szakmai szervezetek

1. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet? 0 1 2 3 4 5
2. Mennyire tartja az intézmény a kapcsolatot a szűkebb szakterületének képviselőivel, cégekkel, kamarákkal? 0 1 2 3 4 5
3. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését? 0 1 2 3 4 5
4. Mennyire igyekszik Ön szerint az intézmény a

cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?

0 1 2 3 4 5

5. Mennyire igyekeznek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?

0 1 2 3 4 5

6. Mennyire elégedettek a kamarai tagok az intézményből felvett végzetek elméleti felkészültségével? 0 1 2 3 4 5

7. Mennyire elégedettek a kamarai tagok az intézményből felvett végzetek gyakorlati felkészültségével? 0 1 2 3 4 5

8. Mennyire képesek az intézményben végzetek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni a kamara által szervezett képzéseken?

0 1 2 3 4 5

9. Mennyire képesek az intézményben végzetek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni a kamara által szervezett képzéseken?

0 1 2 3 4 5

10. Amennyiben munkatársait be kellene iskolázni, javasolná-e neki intézményünk olyan szakos képzését, melyen végzett munkatársakat már alkalmaz?

11. Az intézmény hány volt hallgatójának alkalmazásáról tudnak a városban/megyében/régióban?

12. Ezek a munkatársak mennyi ideje állnak alkalmazásban?

13. Milyen beosztásban alkalmazzák őket?

14. Képzettségüknek megfelel-e ez a beosztás/munkakör?

SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS ANYAGA

1. VEZETÉS

MEZŐ: 1. VEZETÉS

Alkritérium:

1.a A vezetés hogyan teszi láthatóvá a kiválósági minőségkultúra melletti elkötelezettségét, ez hogyan jelenik meg a kar/szak jövőképében, értékrendjében?

Vizsgálandó területek:

- Intézményi küldetésnyilatkozat, minőségpolitika ismerete, minőségcélok lebontása karokra/szakokra
- Minőségtervezéssel való foglalkozás
- Minőségfejlesztéssel való foglalkozás

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések vonatkozó eredményei
- Elkészült stratégiai tervek, cselekvési, változtatási programok száma és realizálása
- A minőségügyi képzésekben részt vettek száma
- Kiadványok/ tájékoztatók/ oktatási anyagok száma
- A szervezeti önértékelés eredményeiből indított minőségjavító projektek száma – horizontális kiterjesztés

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kar/szak és szervezeti egységei belső munkamegosztása;
- minőségbiztosítási bizottságok működése

MEZŐ: 1. VEZETÉS

Alkritérium:

1.b A vezetés milyen szervezeti, irányítási struktúrában biztosítja a kiválóság irányába vivő változásokat?

Vizsgálandó területek:

- A változtatáshoz, kiválósághoz kötődő ismeretek, információk megszerzésének, feldolgozásának módszere, gyakorisága, az értékelés alapján a reakciók
- A kar/szak és szervezeti egységei munkamegosztását úgy alakítják-e, hogy az a hatékonyabb munkavégzésre alkalmas legyen
- Döntési kompetenciák telepítettsége
- döntéshozatal szintjén

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves és szöveges felmérések gyakorisága, terjedelme
- Akcióprogramok eredményeképpen bekövetkező változások száma, a javulás/fejlődés mértéke
- Minőséggel kapcsolatos ülések, napirendi pontok,

stb. száma, résztvevők száma

- Minőséggel kapcsolatos fejlesztési projektek száma
- Belső önértékelések gyakorisága
- Oktató/hallgató arány szakon/karon
- Tanszék/intézet átoktatása karon belül, más karra
- Oktatóra eső órák száma
- Valóban elindított kurzusok száma
- Helyettesített órák száma
- Kreditpontok száma/aránya; felvett/teljesített kreditpontok aránya; kreditpontok megoszlása szakonként/ karonként/ szervezeti egységenként...

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- tanácsadó testület
- * Kari Tanács alá rendelt minőségbiztosítási és értékelési bizottság,
- * Külső értékelő bizottság
- operatív adminisztratív feladatokat ellátó
- * Minőségügyi iroda
- * Minőségügyi felelős
- kari minőségbiztosítási rendszer szervezete;
- munkamegosztás szabályozása, szervezeti-működési változások;
- minőség, kiválósági értékelések, elemzések;
- a vezetés külső és belső kapcsolatrendszerének értékelése
- döntési kompetenciák esetében hánynak van köze a minőséghez

MEZŐ: 1. VEZETÉS

Alkritérium:

1.c A vezetők hogyan segítik elő a működés színvonalas fenntartását és a humán erőforrás fejlesztését?

Vizsgálendő területek:

- A működés rendszeres értékelése, a szükséges intézkedések megtétele
- Áttekintő értekezletek a kar önértékelési rendszerében
- A vezetők mennyire építik és működtetik kapcsolataikat, munkahelyi légkör
- Humán folyamat

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések vonatkozó eredményei
- Továbbképzések, szakmai ismeretbővítések száma
- Ellenőrzések száma, gyakorisága
- Előléptetések száma
- Konferencia-részvétel száma
- Belső szakmai konzultációk száma
- Fegyelmi vétségek száma
- Munkaerő-fluktuáció mértéke
- Hallgatói kérdőívekből a vonatkozó eredmények (pl. Tantárgyi értékelés, statisztikai adatok, stb.)

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- órartartási fegyelem betartatásának ellenőrzési rendszere, (órartartási kötelezettség nélkül)

nem megy)

- tantervi megfelelés ellenőrzési rendszere
- fegyelmezési, ösztönzési, mintaadási, bizalmi elv, stb. érvényesülése
- továbbképzési, betanítási programok
- a vezetők mennyire alkalmazzák az általuk meghatározott elveket, mennyire becsülik meg munkatársaik erőfeszítéseit
- munkatársi elégedettség mérése
- valamilyen lojalitást meg kell jeleníteni, bizalmi elv
- vezetői tevékenységben hogyan jelenik meg a lojalitás, bizalom, delegálás, felhatalmazás (vezetői kultúra)
- szakmai konzultálás (belső)
- vezetői erőfeszítés és odafigyelés vizsgálata

MEZŐ: 1. VEZETÉS

Alkritérium:

1.d A vezetők együttműködése az egyetemen belüli és kívüli partnerekkel

Vizsgálendő területek:

- A vezetés külső és belső kapcsolatrendszerének értékelése

• „best practice”

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések eredménye
- Közös képzések száma
- Szaktanácsadói tevékenység (hazai/külföldi)
- Szakmai és közéleti testületi tagság/vezetői pozíció (hazai/külföldi)
- Átoltatások száma
- Üzleti szférában betöltött funkciók (hazai/külföldi)
- Együttműködési megállapodások
- Oktatócserék száma
- Vendégoktatók száma
- Csereprogramokban való részvétel
- Horizontálisan kiterjesztett projektek száma
- Kutatási szervezetekkel (kutatóközpontokkal) való együttműködések száma (közös programok, projektek stb.)

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- külső képviselő és belső munkatársi partnerkapcsolat, viszony
- hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer
- karok közötti oktatás – közös oktatás, képzés, együttműködés
- szervezeten átnyúló projektek, kutatások
- kutatóközpontok bemutatása

2. STRATÉGIA

MEZŐ: 2. STRATÉGIA

Alkritérium:

2.a A kar célkitűzéseinél és stratégiaalkotásánál milyen igényekre, elvárásokra, információs háttérre épít?

Vizsgálendő területek:

- Ismeretszerzés és információk feldolgozásának módszertana, gyakorisága;

- Az információkra és elemzésekre való reakciók és következmények
- *A stratégiai korrekciók esetei*
- A fejlődés – megtorpanás kiemelése
- Az egyetem változtatási, célkitűzési információinak megjelenése; a társadalmi, hallgatói értékelési információk visszacsatolása a kari stratégiakészítésébe; a szervezeti teljesítményértékelés beépülése a stratégiai információs körbe; a munkatársi elégedettség elemzésének visszacsatolása a stratégiakészítéshez; a nemzetközi trendek információinak elemzése, összehasonlító elemzése,
- Oktatási, kutatási tevékenység elemzése, a fejlődés-megtorpanás kiemelése; mihez képest történik a javulások megfogalmazása; stratégiai-team munka jellemzése, a stratégia kimunkálásában való részvétel; az erőforrások stratégiai akciókkal való összehangolása.

Lehetséges mutatószámok:

- hallgatói elégedettségmérés eredményei
- munkatársi elégedettségmérés eredményei
- társadalmi hatás eredményei
- partneri igények meghatározása
- cselekvési programok száma
- cselekvési programok teljesülésének ellenőrzése, időbeni követése
- értékelések száma, beavatkozások száma
- A hallgatói / munkatársi / munkaerőpiaci / végzett hallgatói elvárásokat teljesítő stratégiai akciók száma
- A stratégiai terv információs bázisának kialakításához szükséges erőforrásigény (emberév)
- Az információs bázis minőségi fejlesztésére vonatkozó akciók
- A stratégiában lévő számszerűsített elvárások száma
- Válaszadási arány változása (hallgatói, munkatársi, munkáltatói)
- Az oktatás / kutatás fejlesztésére vonatkozó akciók száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- a társadalmi, hallgatói értékelési információk visszacsatolása
- szervezeti teljesítményértékelés beépülése a stratégiai információs körbe
- munkatársi elégedettség elemzésének visszacsatolása a stratégiakészítéshez
- nemzetközi trendek információinak elemzése (összehasonlítás)
- a javulások megfogalmazásának viszonyítási alapja
- az elégedettségmérések eredményeinek hasznosítása,
- a szakma, az felsőoktatási szakmai közösség véleménye a kar munkájának színvonaláról,

- ennek kifejeződése tudományos testületi (akadémiai, MAB stb) tagságok révén,
- a partneri igények meghatározásának módja
 - különböző felmérések (hallgatói, munkatársi ...) eredményeinek kiértékelése, folyamata, beépítése a stratégiába
 - információ kör (külső partnerek)

MEZŐ: 2. STRATÉGIA

Alkritérium:

2.b A stratégiaalkotás során milyen módszerek használatára kerül sor?

Vizsgálandó területek:

- Stratégiai tervezés
- Projektálás
- Monitoring rendszerek
- Használati példák bemutatása
- Mely felsőoktatási szinteken kíván oktatni a kar?
- Az egyes képzési szinteken követendő stratégia típusa (képzési típusonként értékelendő)
- Kik a fő versenytársak a művelendő képzési szinteken (képzési szintek szerinti értékelés)
- Milyen eszközök és módszerek alkalmazásával tervezi elérni a kitűzött stratégiai célt?

Lehetséges mutatószámok:

- Beavatkozások, változások szabályozása, értékelése
- Etikai kódex
- Stratégiában található módszertani outputok száma (BCG mátrix, SWOT-elemzés stb.)
- Meglévő stratégiai elemek (stratégia szintek): küldetésnyilatkozat ...
- Funkcionális stratégiák száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- stratégiai team munka jellemzése
- stratégia kimunkálásában való részvétel

MEZŐ: 2. STRATÉGIA

Alkritérium:

2.c Stratégiai akciók / Stratégiaalkotás

Vizsgálandó területek:

- Stratégiai akciók kidolgozásához rendelt erőforrások
- Stratégiai akciók megvalósításához rendelt erőforrások
- Az erőforrások hozzárendelésének mértéke, gyakorlata, a bemutatott időszakban megvalósult nagysága.
- Milyen időközönként tűzik napirendre a stratégia megvalósításának értékelését
- Kik vesznek részt a stratégia megvalósításának értékelésében
- Összekapcsolódik-e a kari stratégia értékelése az erőforrás elosztással?

Lehetséges mutatószámok:

- A stratégia elkészítéséhez felhasznált erőforrások
- A stratégiában szereplő

benchmark célkitűzések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

Az intézményi és kari stratégia közötti kapcsolat, egymásra épültség bemutatása.

MEZŐ: 2. STRATÉGIA

Alkritérium:

2.d *A stratégiai akciók megvalósulásának értékelése (Stratégia megvalósítása és kontrollja)*

Vizsgálandó területek:

- Pozitív és negatív hatások
- Tanulságok, a „best practice” és hibák elkerülésének kiemelése
- Összekapcsolódik-e a stratégia értékelése az oktatói és kutatói teljesítmény-értékeléssel?

Lehetséges mutatószámok:

- Stratégiai értékelések száma
- Korrekciós/új akciók száma, korrekciós beavatkozások száma
- Az értékelések kommunikációja (értekezletek, „stratégiai napok” száma...)
- A rendelkezésre álló személyi és infrastrukturális kapacitás kihasználtsága

Szövegesen bemutatandó témakörök:

A „jó megoldások” intézményen belüli kiterjesztése

3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.a *A kar személyi állományának összetétele, szakterületeik képzési profil szerinti megfelelése*

Vizsgálandó területek:

- A kar oktatóinak, tudományos munkatársainak tudományági működése, minősítése
- Az oktatók oktatási tevékenysége, oktatásban betöltött szerepük
- Az oktatók tudományos, kutatásfejlesztési tevékenysége
- Publikációs tevékenység, oktatási tananyagok készítése, stb.
- Képzési-kutatói kapacitáskihasználtság
- Oktatók szakirányú végzettsége

Lehetséges mutatószámok:

- A kar fő- és nem főfoglalkozású alkalmazottainak tudományágak szerinti csoportosításban képzettségi szint tudományos fokozat szerinti, életkor szerinti megoszlása
- Oktatói táblázatok
- Oktató/hallgató arány, heti óraszám
- Szabadalmak, újítások, kutatási témák
- Beadott/ sikeres pályázatok, elnyert pályázati összegek; részvételi arány

- Publikációs listák, írott és elektronikus jegyzetek száma, on-line tananyagok
- Folyamatban levő és befejezett kutatások száma/ oktatói létszám tanszékenként/ intézetenként/ karonként
- Létező munkaköri leírások és létező beosztások aránya

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- az akkreditációs követelményeknek való megfelelés

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.b Teljesítményértékelési rendszer és kompetenciakövetelmények bemutatása, rendszerértékelés és -fejlesztés

Vizsgálandó területek:

- Munkakörökre vonatkozó követelményrendszer

- Motivációs rendszer

Lehetséges mutatószámok:

- Elvárható/teljesített óraszám, elvárható/teljesített publikáció, elvárható/teljesített forrásteremtés
- Meghirdetett kurzust felvett hallgatók aránya
- Számonkérések átlageredménye
- Kitüntetések száma
- Konferenciákon való részvételek száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- követelményrendszer betartása, derogációk → eltérések száma
- előléptetések

- képzés, tréning igények bemutatása

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.c Kompetenciaalapú teljesítményértékelés, emberi erőforrás minősítés és fejlesztés

Vizsgálandó területek:

- Feladatvégzéshez szükséges személyi állomány, munkakörökre vonatkozó követelményrendszer

- Munkatársak szakmai felkészültsége

- Tudatos utánpótlás-biztosítás

- A munkatársak képességeinek kibontakoztatása

- Karriertervezés, személyzetfejlesztés

Lehetséges mutatószámok:

- A minősített oktatók arányának változása (tovább bontása táblázatos formában)
- Munkakörökre vonatkozó követelményrendszer
- Munkaköri leírások
- Egyéni teljesítményértékelés jellemzői (változások)

kimutatására!)

- Fő- és nem főfoglalkozású alkalmazottak statisztikai jellemzői
- Követelmények teljesülésének mértéke, időbeni változása
- Utánpótlás helyzete
- Egyéni karriertervek száma
- Előléptetések száma tanszékenként/karonként
- Phd képzésben résztvevők száma
- Phd-t szerzettek száma
- Továbbképzésben és belső képzésekben részt vettek száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- Az utánpótlás tervezése

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.d Munkatársak bevonása, felhatalmazás, a munkatársakkal való belső kommunikáció, dialógus hatékonysága

Vizsgálendő területek:

- Innovatív tevékenység
- Participáció
- Belső kommunikáció
- Műhelymunka
- Kommunikációs stílus
- Kommunikációs irányultság
- Informáltság
- Véleménynyilvánítási lehetőségek

Lehetséges mutatószámok:

- Szabadalmak, találmányok, újítások
- Beadott/elnyert csoportos pályázati és projektmunkák, elnyert összeg
- Beadott/elnyert egyéni pályázatok, elnyert összeg
- Szakképzési alap gyűjtése
- Szervezett konferenciák
- Konferencia-részvétel
- Értekezletek száma (vezetői, összoktatói, összdolgozói)
- Jogorvoslati eljárások száma
- Kiadványok megjelenésének száma, gyakorisága

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- Feladat- és hatáskör-átruházás gyakorlata
- munkakör gazdagítás
- önállósági, egyéni mozgástér
- érdekeltség a decentralizált működésre
- érdekképviselői fórumok
- belső kommunikációs csatornák (hírlevél, intranet, újság...)

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.e A szervezet gondoskodása a munkatársakról

Vizsgálendő területek:

- Szociális ellátás

- Sport, egészség, szabadidő
- Pályakezds
- Kulturális események
- Közlekedés, étkezés

Lehetséges mutatószámok:

- Munkabéren kívüli juttatások rendje, összege, megoszlása
- Lakásépítési/letelepedési támogatások összege, megoszlása
- Kulturális és sportrendezvények száma, résztvevők száma, ráfordítások összege
- Munkabéren kívüli juttatások rendje, összege, megoszlása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- belső kommunikáció – tájékoztatás formái, gyakorisága

MEZŐ: 3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

Alkritérium:

3.f Terhelés mérése

Vizsgálható területek:

- Oktatási terhelés (óraterhelés, konzultációs terhelés, választható tárgyak)
- Konzultációs terhelés (szakdolgozat, diplomamunka)
- Kutatói terhelés (publikáció, fokozatszerzések, konferenciák, doktoranduszok, pályázatok/ díjak/ kitüntetések)
- Forrásteremtő terhelés (pályázatok/öztöndíjak, támogatások)

Lehetséges mutatószámok:

- Oktató/hallgató arány, megtartott órák száma, TDK-sok száma, ITDK/OTDK helyezések, szak-/diplomadolgozók száma, vizsgáztatott hallgatók száma, javított dolgozatok száma, választható tárgyak száma
- Publikációk száma, konferencia-előadások száma, PhD/MTA doktora cím, habilitáció, doktoranduszok száma
- Elnyert pályázatok/öztöndíjak száma, összege
- Szakképzési támogatások összege
- Innovációs alap összege
- Egyéb pályázatok összege

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- TDK munka
- Gyakorlatok (gyakorlati képzés, vállalati-, terepgyakorlatok)

4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

MEZŐ: 4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

Alkritérium:

4.a Oktatási infrastruktúra bemutatása, fejlesztése, kihasználtsága

Vizsgálendő területek:

- oktatási infrastruktúra ellátottság

Lehetséges mutatószámok:

- termék, laborok, gyakorló iskolák, klinikák, tangazdaságok száma, igénybevétele
- oktatástechnikai szolgáltatások száma
- technikai felszereltség, elérhetőség
- egyszerre fogadható hallgatók / összes hallgató aránya
- szakkönyvtár felszereltsége, ellátottsága, kihasználtsága, elérhetősége

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- az infrastruktúrának a tantervi, órarendi ütemezéssel való összhangja
- az infrastruktúra használhatóság mértéke
- az oktatói leterheltség és az infrastruktúra kihasználtság kapcsolata

MEZŐ: 4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

Alkritérium:

4.b Kutatási infrastruktúra bemutatása, fejlesztése, kihasználtsága

Vizsgálendő területek:

- kutatási infrastruktúra ellátottság
- kutatási szolgáltatások

Lehetséges mutatószámok:

- laborok, szakkönyvtárak, műhelyek klinikák és azok használhatósága
- más intézményekkel közösen lebonyolított kutatások és infrastrukturális háttérük
- a kapacitáskihasználtság és a minőség kapcsolata
- az infrastruktúra használhatóság mértéke

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kutatói leterheltség és az infrastruktúra kihasználtság kapcsolata

MEZŐ: 4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

Alkritérium:

4.c Információ és tudásmenedzselés

Vizsgálendő területek:

- alkalmazottak információ ellátottsága
- hallgatók információkkal való ellátottsága és mértéke
- működési folyamatok informatikai ellátottsága
- informatikai rendszer kihasználtsága
- szellemi termékek védelme, hasznosítás támogatása

Lehetséges mutatószámok:

- teljesség
- elérhetőség
- hozzáférhetőség

Szövegesen bemutatandó témakörök:

MEZŐ: 4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

Alkritérium:

4.d Pénzügyi erőforrások menedzselése, értékelése, fejlesztése

Vizsgálendő területek:

- finanszírozási formák
- átoztatások elszámolása
- vegyes finanszírozás
- projektműködés rendszere

Lehetséges mutatószámok:

- pénzügyi források éves összegei és fajlagos mutatói
- kihasználtság mértéke

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- az átoztatások elszámolásának logikája
- projekttevékenység karba, intézményekbe történő illesztése
- finanszírozási formák aránya

MEZŐ: 4. ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

Alkritérium:

4.e Partnerkapcsolatok menedzselése

Vizsgálható területek:

- külső tájékoztatás rendszere
- kapcsolati formák
- kiadványok, periodikák
- adatszolgáltatási kapcsolatok és belső adatbázisok viszonya

Lehetséges mutatószámok:

- külső partnerkapcsolatok számszerű bemutatása
- kari kapcsolatrendszer értékelése hazai és nemzetközi viszonylatban
- társintézményekkel való közös képzések száma
- munkatársak külföldi kapcsolatai és belső együttműködések
- kiadványok, periodikák száma, típusa
- együttműködési szerződések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- pályázati tevékenység jellemzése
- partnerintézményekkel, tudományos szervezetekkel való kapcsolat

5. FOLYAMATOK

MEZŐ: 5. FOLYAMATOK

Alkritérium:

5.a Az oktatás FOI folyamatainak értékelése, előnyök, hátrányok, fejlesztések értékelése, változtatási igények feltárása

Vizsgálható területek:

- képzési folyamatstruktúra
- képzésszervezés
- kapcsolódási pontok szervezeten belül, kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célelérés ellenőrzés (oktatás-fejlesztési igények értékelése, új tantervi struktúra, képzési területek, ágak bevezetése ...)

- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- képzési folyamatok tervezése a stratégia megvalósítására
- mutatószámok a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása

MEZŐ: 5. FOLYAMATOK

Alkritérium:

5.b *A kutatás FOI folyamatainak értékelése, előnyök, hátrányok, fejlesztések értékelése, változtatási igények feltárása*

Vizsgálendő területek:

- kutatási folyamatstruktúra
- kutatásszervezés
- kapcsolódási pontok szervezeten

belül – kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célélérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kutatási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység

MEZŐ: 5. FOLYAMATOK

Alkritérium:

5.c *FOI támogató folyamatok fejlesztése, dokumentáltsága, szabályozottsága*

Vizsgálendő területek:

- támogató folyamatstruktúra
- támogató folyamatok szervezése
- kapcsolódási pontok szervezeten

belül – kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célélérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- támogató folyamatok tervezése
- kutatási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység

MEZŐ: 5. FOLYAMATOK

Alkritérium:

5.d *FOI irányítási folyamatok fejlesztése, dokumentáltsága, szabályozottsága*

Vizsgálandó területek:

- irányítási folyamatstruktúra
- irányítási szervezet kialakítása
- koordinációs eszközök

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célelérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- irányítási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység
- kiválósági modellre épített fejlesztési akciók és rendszerfejlesztések értékelése

MEZŐ: 5. FOLYAMATOK**Alkritérium:*****5.e Elitképzés rendszerének bemutatása és értékelése*****Vizsgálandó területek:**

- TDK tevékenység bemutatása
- demonstrátori rendszer ismertetése
- PhD képzés jellemzése

Lehetséges mutatószámok:

- TDK tevékenység hatékonysága
- szakkollégiumok száma, működésük folyamatossága
- demonstrátorok és PhD hallgatók közötti kapcsolat

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- a tevékenység kiterjedtsége
- a tevékenységek kommunikálása
- a tevékenység elismerésének formái

6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG**MEZŐ: 6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG****Alkritérium:*****6.a Az elégedettség vizsgálatának elemzési, és ahhoz kötött fejlesztési programok megismertetése, értékelése, visszacsatolása*****Vizsgálandó területek:**

- munkatársi elégedettségmérések eredmények hasznosítása

Lehetséges mutatószámok:

- elégedettségmérés és kiterjedtsége
- statisztikai paraméterek a tesztértékelési rendszerből
- javító akciók száma, eredménye

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- elégedettségmérés és a szervezeti önértékelés kapcsolata
- egyéni teljesítményértékelés és az elégedettségmérés összhangja

MEZŐ: : 6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG

Alkritérium:

6.b *A követelmény-, teljesítményértékelési, karriertervezési, személyiségfejlesztési rendszer javítása, értékelése*

Vizsgálandó területek:

- oktatói követelményrendszer
- egyéni karriertervek készítése
- személyi oktatási igények felmérése

Lehetséges mutatószámok:

- karriertervek megvalósulása
- teljesítményértékelések rendszeressége

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- teljesítményértékelés, karriertervezés folyamatának kialakítása, dokumentáltsága

MEZŐ: : 6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG

Alkritérium:

6.c *Létszám mennyiségi és minőségi változási, fluktuáció, megtartó képesség fokozása, értékelése*

Vizsgálandó területek:

- munkaerő megtartás folyamata és a követelményrendszer összhangja

Lehetséges mutatószámok:

- létszámváltozás évenként
- fluktuációs ráta
- létszám minőségi változása
- javító intézkedések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- létszámváltozással kapcsolatos mutatók képzése, elemzésének módja
- munkaerő megtartó akciók és eredményeik mérése

9. SZERVEZETI EREDMÉNYEK

MEZŐ: 9. SZERVEZETI EREDMÉNYEK

Alkritérium:

9.a *Az oktatási tevékenységre vonatkozóan*

Vizsgálandó területek:

- A kiadott diplomák száma és az azokhoz köthető mutatók

Lehetséges mutatószámok:

- Diplomamunkák témavezetői megoszlása (karonként, szakonként, intézményenként)
- A nyelvvizsga hiánya miatt ki nem adott diplomák száma
- Kiadott diplomák, oklevelek száma képzési szintenként, összesen
- Elhelyezkedett hallgatók aránya időtáv szerint (azonnal, félév, 1 év után, stb.), képzési programok szerint
- Pályaelhagyók aránya
- Záróvizsga eredmények, oklevél minősítések
- Abszolváltnak hallgatók száma szakirányonként és összesen
- Szakdolgozati érdemjegyek megoszlása
- Oklevél minősítés megoszlása

- Hallgatói létszám változása és az azzal kapcsolatos intenzitási mutatók
 - A karon folyó képzések hallgatói létszámadatai képzési szintenként
 - Szakra jelentkezők, felvettek, beiratkozók, oklevelet szerzők számának összehasonlítása
 - Lemorzsolódó hallgatók, „törölt” hallgatók száma
 - Hallgatók aránya finanszírozási forma szerint (költségtérítés, tandíj, stb.)
 - Szigorlati eredmények (tantárgyanként és összesen)
 - Szigorlatot tett hallgatók száma
 - Szigorlati osztályzatok megoszlása
- TDK eredmények – Benyújtott dolgozatok száma szakirányonként és összesen helyezést elért dolgozatok száma (ITDK, OTDK)
 - Pro Scientia díjazottak száma
 - Oktatói minősítések – mestertanár
 - Intézmény által szervezett OTDK a vizsgált évben volt

MEZŐ: 9. SZERVEZETI EREDMÉNYEK

Alkritérium:

9.b A kutatási tevékenységre vonatkozóan

Vizsgálendő területek:

- Kutatási teljesítmények, illetve publikációk bemutatása (idő és normatív mutatók)

Lehetséges mutatószámok:

- Kutatási műhelyek, központok, projektek száma, eredményei
- Nemzetközi projektek, kapcsolatok eredményei (csereprogramok, külföldi tanulmányutak, stb.) (joint _ EDAMBA)
- Tudományos publikációk statisztikai jellemzése (publikációk, citációk száma) személyenként, illetve a következő struktúrában is
 - Szakvezető
 - Vezető oktatók
 - Nem vezető oktatók
 - Egyéb (ismeretterjesztő, továbbképzés)
- Szerződéssel bíró kutatási témák száma, témához kötött publikációk száma
- Más intézményekkel közösen megvalósuló kutatások száma
- Doktori iskola eredményei (idő és normatív mutatók)
 - PhD képzésben résztvevő hallgatók száma
 - Felvett PhD-hallgatók száma, aránya (finanszírozási forma szerint is)
 - Abszolutóriumot szerzett hallgatók száma
 - PhD-fokozatot szerzettek száma (joint-képzésben is)
 - PhD-hallgatók publikációinak száma
 - Elismerések, predoktori ösztöndíjak száma, aránya
 - Kutatási eredmények további hasznosulása

- Hazai/nemzetközi konferenciákon való részvételek száma
- Átfutási idők
- Hazai és nemzetközi kapcsolatok

MEZŐ: 9. SZERVEZETI EREDMÉNYEK

Alkritérium:

9.c A szervezet gazdálkodására vonatkozóan

Vizsgálandó területek:

- Személyi költségek
- Dologi költségek
- Projektköltségek
- Kari bevételek
- Infrastruktúra-fejlesztési ráfordítások
- Pályázat, szabályozás, stb.

Lehetséges mutatószámok:

- Kari bevételek
- Normatív bevételek
- Költségtérítésből származó bevételek
- Átoktatás elszámolása
- Külső szakértői szolgáltatási tevékenység
- Alapítvány
- Különböző alapok
- Infrastrukturális kihasználtság
(mutatószámok, idősorok, benchmarking)
- Könyvtár állomány / hallgató
- Számítógépes állomány / hallgató
- Kollégiumi helyek
- Előadók, laborok száma
- Sportlétesítmények száma

III.

A felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjei

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 dokumentum¹ tartalmazza. A dokumentum tartalma a következő:

Vezetői összefoglaló

1. Kontextus, célok és alapelvek
2. Az európai sztenderdek és irányelvek
3. A minőségbiztosítási ügynökségek külső értékelése (*peer-review*)
4. Távlatok és kihívások

Függelék: Minőségbiztosítási ügynökségek ciklikus értékelése – egy elméleti modell

Az alábbiakban a dokumentum legfontosabb, 2. fejezetének **lényegi részét** adjuk közre magyar fordításban, a következők szerint:

1. rész: Sztenderdek és irányelvek az intézményi belső minőségbiztosításra
2. rész: Sztenderdek és irányelvek a külső értékelések megvalósítására
3. rész: Sztenderdek és irányelvek a külső minőségbiztosítási szervezetek működésére vonatkozóan.

1. rész: Európai sztenderdek és irányelvek a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosítása számára

1.1 Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások

Sztenderd:

Az intézmény rendelkezzen egy átfogó minőségpolitikával és ehhez kapcsolódó eljárásokkal, melyek képzési programjainak és az általa kiadott diplomáknak a minőségét garantálják. Emellett határozottan kötelezze el magát egy olyan kultúra mellett, mely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát. Ennek elérésére az intézmény dolgozzon ki és valósítson meg egy stratégiát a minőség folyamatos javítása érdekében.

A stratégiának, minőségpolitikának és eljárásoknak legyen formális státusza, s e dokumentumok legyenek nyilvánosak. Tartalmazzák továbbá a hallgatók és más érdekeltek szerepét.

¹ *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. Helsinki: ENQA, 2005.
Interneten lásd: <http://www.enqa.net/files/ENQA%20Bergen%20Report.pdf>.

Irányelvek:

A formális minőségpolitikák és eljárások megadják azt a keretet, amelyen belül a felsőoktatási intézmények fejleszthetik és nyomon követhetik minőségbiztosítási rendszerük hatékonyságát. Hozzájárulnak továbbá az intézményi autonómia iránti bizalom kialakításához. A minőségpolitikák tartalmazzák a szándékok meghatározását és az alapvető eszközöket ezek elérésére. Az eljárási útmutató részletesebb információt adhat arról, hogyan valósítják meg a minőségpolitikát, és hasznos referencia pontként szolgál az eljárások gyakorlati megvalósítói számára.

A minőségpolitika tartalmazza:

- az intézményen belüli viszonyt az oktatás és kutatás között,
- a minőségre és a színvonalra (sztenderdekre) vonatkozó intézményi stratégiát,
- a szervezet minőségbiztosítási rendszerét,
- a tanszékek, iskolák, karok és más szervezeti egységek és egyének minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségét,
- a hallgatók bevonását a minőségbiztosításba,
- a politika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módjait.

Az Európai Felsőoktatási Térség (EFT) megvalósítása döntően függ attól, hogy az intézmény minden szinten mennyire elkötelezett abban, hogy képzési programjainak kimenetei legyenek világosan és egyértelműen meghatározottak; hogy az oktatók készek, hajlandók és képesek a hallgatókat oktatni és a tanulásban támogatni, hogy elérhessék ezeket a kimeneteket; és hogy teljesen, mindenkor és kézzelfoghatóan elismerjék a bizonyítottan kiemelkedő, hozzáértő és elhivatott kollégák munkáját. Minden felsőoktatási intézmény törekedjen arra, hogy folyamatosan javítsa a hallgatóinak nyújtott oktatás színvonalát.

1.2 Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése

Sztenderd:

Az intézmény formális belső mechanizmusokkal rendelkezzen képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésükre vonatkozóan.

Irányelvek:

A hallgatók és más érdekelték bizalma a felsőoktatásban akkor alakul ki és marad fenn, ha az intézmény hatásos minőségbiztosítási tevékenységgel rendelkezik, mely biztosítja a képzési programok jó megtervezését, rendszeres

nyomon követését és időszakos felülvizsgálatát, ezzel biztosítva folyamatos időszerűségüket és érvényességüket.

A képzési programok és diplomák minőségbiztosítása egyebek közt tartalmazza:

- a tervezett tanulmányi kimenetek kidolgozását és közreadását,
- a tananyagok és programok tervezésének és tartalmának gondos kezelését,
- a különböző képzési formák (pl. nappali tagozatos, részidős, távoktatási, e-learning) és intézmény-típusok (pl. egyetemi, szakképzési, szakmai) speciális szükségleteit,
- megfelelő tanulási források és eszközök meglétét,
- hivatalos program engedélyezési eljárást, amelyet a program oktatásától eltérő szervezet hajt végre,
- a hallgatók előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérését,
- a programok rendszeres időszakonkénti felülvizsgálatát (külső tagok bevonásával),
- rendszeres visszacsatolás kérését a munkáltatóktól, munkaerőpiaci és más szervezetektől,
- a hallgatók részvételét a minőségbiztosítási tevékenységben.

1.3 A hallgatók értékelése

Sztenderd:

A hallgatók értékelése előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történik.

Irányelvek:

A hallgatók értékelése a felsőoktatás egyik legfontosabb eleme. Az értékelés kimenetele alapvetően befolyásolja a hallgatók jövőbeni pályáját. Ezért fontos, hogy az értékelés mindenkor szakszerűen történjen, és vegye figyelembe a felmérésről és vizsgáztatásról létező kiterjedt ismereteket. Az értékelés továbbá hasznos információt nyújt az intézmények számára az oktatás és a tanuláshoz nyújtott támogatás hatékonyságáról.

A hallgatókat értékelő eljárásoktól elvárható, hogy:

- mérjék a program által kitűzött célok és kimeneti eredmények elérését,
- feleljenek meg a céljuknak, ami lehet felmérő, formáló vagy összegző,
- legyen világos és közzétett követelmény az osztályozásra,
- olyan emberek végezzék, akik értik az értékelés hallgatói fejlődésben betöltött szerepét, hogy a hallgató elérje a kívánt képzettség megszerzéséhez szükséges tudást és képességeket,

- ahol lehet, ne csak egy vizsgáztató értékítéletére támaszkodjanak,
- vegyék figyelembe a vizsgaszabályzatok minden lehetséges következményét,
- legyen világos szabályzata a hallgatói hiányzásnak, betegségnek és egyéb méltányos körülményeknek,
- biztosítsák, hogy az értékeléseket biztonságosan végezzék az intézmény meghatározott eljárásai szerint,
- pontosságukat adminisztratív ellenőrző vizsgálatok támasszák alá.

1.4 Az oktatók minőségének biztosítása

Sztenderd:

Az intézmény rendelkezzen belső mechanizmusokkal az oktatók minőségének és kompetens voltának biztosítására. Ezen mechanizmusokat a külső értékelők rendelkezésére kell bocsátani és az ilyen jelentésekben ki kell térni rájuk.

Irányelvek:

Az oktatók jelentik a hallgatók számára a legfontosabb tanulási forrást. Fontos, hogy akik oktatnak, teljes mértékben ismerjék és értsék az oktatott tárgyat, rendelkezzenek azokkal a képességekkel és tapasztalattal, amely szükséges a tudást és megértést hatásosan továbbítani a hallgatók felé az oktatás széles spektrumában, és hozzáférjenek a saját teljesítményükről kapott visszacsatolásokhoz. Az intézményeknek biztosítani kell, hogy az oktatók felvételi és kinevezési eljárásai tartalmazzák annak garantálását, hogy minden új oktató rendelkezzen legalább a minimálisan szükséges kompetencia szinttel. Lehetőséget kell adni az oktatóknak tanítási képességeik fejlesztésére és bővítésére, és biztatni kell őket ezek megbecsülésére. Az intézmények meg kell adják a gyengébb oktatóknak azt a lehetőséget, hogy készségeiket elfogadható szintre hozzák, és meg kell legyen a mód arra is, hogy felmentsék őket oktatási feladataik alól, amennyiben továbbra is kimutathatóan sikertelenek.

1.5 Tanulástámogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások

Sztenderd:

Az intézmény biztosítsa, hogy a hallgatók tanulásának támogatására rendelkezésre álló erőforrások kielégítőek és alkalmasak legyenek minden felkínált program esetében.

Irányelvek:

Az oktatók mellett a hallgatók egy sor további forrásra és eszközre támaszkodnak a tanuláshoz. Ezek a fizikai forrásoktól (könyvtárak, számítógépes eszközök) az emberi támogatásig (tutorok, tanácsadók) terjednek. A tanulási eszközök és egyéb támogatási mechanizmusok legyenek könnyen

hozzáférhető a hallgatók számára, az ő szükségleteik figyelembevételével legyenek megtervezve, és rugalmasan alkalmazkodjanak a szolgáltatást igénybevevők észrevételeihez. Az intézmény rendszeresen kövesse figyelemmel, vizsgálja felül, és folyamatosan javítsa e szolgáltatások minőségét.

1.6 Belső információs rendszer

Sztenderd:

Az intézmény gondoskodjon a képzési programjainak és egyéb tevékenységeinek hatékony működtetését biztosító információk szisztematikus gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról.

Irányelvek:

Az intézmény önismerete a minőségbiztosítás kiindulópontja. Fontos, hogy az intézményeknek meglegyenek az eszközei a saját tevékenységükről való információgyűjtéshez és ezek elemzéséhez. E-nélkül nem tudhatják, mi működik jól és mire kell figyelmet fordítani, s mik az innovatív kezdeményezések eredményei.

A minőségbiztosításhoz kapcsolódó, az intézményektől elvárt információs rendszerek bizonyos mértékig a helyi adottságoktól függhetnek, de minimálisan ki kell terjedjenek:

- a hallgatók előmenetelére és teljesítményükre,
- a munkaerőpiaci alkalmazhatóságukra,
- a képzési programokkal való megelégedettségükre,
- az oktatói teljesítményekre (hatékonyság),
- a hallgatói populáció egészére, irányultságára, pályaképére (*profile*)
- a rendelkezésre álló tanulási erőforrásokra és ezek költségeire,
- az intézmény kulcsfontosságú teljesítménymutatóira.

Az is hasznos, ha az intézmények összehasonlítják magukat más hasonló szervezetekkel az EFT-n belül és azon túl. Ez lehetővé teszi önismeretük bővítését és a teljesítményük javításához vezető utak kijelölését.

1.7 Nyilvánosság

Sztenderd:

Az intézmény rendszeresen tegyen közzé naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatokat és információkat képzési programjairól.

Irányelv:

Nyilvános szerepük betöltéséhez az intézmények tájékoztatást kell adjanak az általuk kínált programokról, ezek tervezett kimeneteiről, az elérhető végzettségekről, az alkalmazott oktatási, tanulási és teljesítményértékelési eljárásokról, és a hallgatók számára kínált tanulási lehetőségekről. A közzétett információ tartalmazhatja továbbá a korábbi hallgatók észrevételeit és elhelyezkedésüket, valamint a jelenlegi hallgatói kar irányultságát, pályaképét (*profile*). Ez az információ legyen pontos, elfogulatlan, objektív és könnyen hozzáférhető, és ne csak marketing céljára használják. Az intézmény igazolja, hogy saját pártatlansági és objektivitási elvárásainak eleget tesz.