

KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA



2026. július 16.

A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA¹

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem, KRE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, A felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet, valamint a KRE SZMR 97. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – figyelemmel a Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015) követelményeire – az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. §

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktató és nem oktató alkalmazottjára, az Egyetemmel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, az Egyetem valamennyi hallgatójára, valamint az Egyetem minőségfejlesztési és minőségellenőrzési tevékenységében részt vevő személyekre.
- (2) Jelen szabályzat hatálya az Egyetemen az alapképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben folytatott oktatási és az ezekhez kapcsolódó oktatásszervezési tevékenységekre, illetve az ezekkel kapcsolatos minőségbiztosítási és minőségellenőrzési tevékenységre terjed ki.
- (3) ²Jelen szabályzat hatálya a szakirányú továbbképzésre és a felsőoktatási szakképzésre külön kifejtett rendelkezés esetén terjed ki. A doktori képzés minőségének biztosításáról – összhangban a jelen szabályzat rendelkezéseivel – az Egyetem doktori szabályzata és a doktori iskolák minőségbiztosítási szabályzatai rendelkeznek.
- (4) ³Jelen szabályzat az Egyetem – oktatási, oktatásszervezési és kutatási tevékenységének – minőségfejlesztését és ellenőrzését biztosító szervezeti, hatásköri és eljárási normákat, eszközöket, módszereket és eljárásokat, továbbá ezek személyi feltételeit határozza meg.
- (5) A szabályzat hatálya kiterjed a nem oktatási szervezeti egységek (funkcionális és szolgáltató szervezetek, kutatóközpontok) minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységére is.

SZERVEZETI ÉS HATÁSKÖRI SZABÁLYOK

2. § A minőségbiztosítási rendszer működésében résztvevők köre, az Egyetem minőségbiztosítási szervezete

¹ Elfogadta a 72/2020. (V.29.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2020. június 2. napjától.

² Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

³ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- (1) ⁴⁵Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét az Egyetem vertikálisan kialakított minőségbiztosítási szervezete működteti. A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással és minőségellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról a KRE SZMR-ben, a KRE Egyetemi Doktori szabályzatában és a jelen szabályzatban meghatározottak szerint
- a) a Szenátus,
 - b) a rektor,
 - c) rektorhelyettesek (rektor által átruházott hatáskörben),
 - d) az Oktatási Igazgatóság,
 - e) az Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága,
 - f) a Minőségbiztosítási Osztály,
 - g) az egyetemi minőségbiztosítási vezető,
 - h) a kari minőségbiztosítási bizottságok,
 - i) a kari minőségbiztosítási vezetők,
 - j) a doktori képzés minőségbiztosítási vezetője,
 - k) a dékánok,
 - l) a kari tanácsok,
 - m) a szakfelelősök, képzésfelelősök,
 - n) a doktori iskolák vezetői,
 - o) a doktori iskolák minőségbiztosítási felelősei,
 - p) a kutatóintézetek minőségbiztosítási felelősei,
 - q) a szolgáltató szervezeti egységek minőségbiztosítási felelősei,
 - r) a szakmai gyakorlatok koordinátorai,
 - s) az egyetemi minőségbiztosítási koordinátor,
 - t) a kari minőségbiztosítási ügyvivő,
 - u) a doktori képzés minőségbiztosítási ügyvivői gondoskodnak.
- (2) Az egyetemi minőségbiztosítási vezető irányítja az Egyetem minőségbiztosítási szervezetét. Munkáját az egyetemi minőségbiztosítási adminisztrátor segíti.
- (3) A kari minőségbiztosítási vezetők az egyetemi minőségbiztosítási vezető irányítása alatt dolgoznak, tevékenységüket a kari minőségbiztosítási adminisztrátorok segítik.
- (4) A doktori képzés minőségbiztosítási vezetője az egyetemi minőségbiztosítási vezető irányítása alatt dolgozik, tevékenységét a doktori képzés minőségbiztosítási adminisztrátora segíti.
- (5) A szakok minőségbiztosítási felelősei (szakfelelősök) koordinálják a szakok minőségbiztosítási tevékenységét.
- (6) ⁶A doktori iskolák vezetői és a minőségbiztosítási felelősei irányítják a doktori iskolák minőségbiztosítási tevékenységét.
- (7) ⁷Az (1) bekezdésben meghatározott személyek, szervezeti egységek, illetve testületek feladatainak ellátásában a Hallgatói Önkormányzat részt vesz. Ezen túl az Egyetem oktatói, kutatói, hallgatói, illetve ezek csoportjai, külső szakértők, hazai és külföldi partner intézmények is közreműködhetnek.
- (8) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség fejlesztésével és ellenőrzésével kapcsolatos intézményi és kari feladatokat.

⁴ Módosította a Fenntartó FT-24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁵ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁶ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁷ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

3. § A Szenátus minősegbiztosítási feladatai ⁸

A nemzeti felsőoktatási törvény és a KRE SZMR felhatalmazása alapján a Szenátus

- a) dönt az Egyetem Minősegbiztosítási Szabályzatának, Minősegpolitikájának és Minősegfelvezetési Stratégiájának elfogadásáról, illetve módosításáról;
- b) dönt az Egyetem minősegfelvezetési programjának meghatározásáról;
- a) dönt a minősegfelvezetési program végrehajtásának értékeléséről;
- b) dönt a Minősegbiztosítási Bizottság létrehozásáról;
- c) megválasztja a Minősegbiztosítási Bizottság tagjait;
- d) ⁹dönt az egyetemi minősegbiztosítási vezető éves jelentésének és intézkedési tervének, valamint a 6. § e) bekezdés szerinti munkatervének elfogadásáról;
- e) elfogadja az Egyetem felvezetési koncepciójával összhangban az intézmény felvezetési tervét;
- f) meghatározza az Egyetem oktatásfelvezetési koncepcióját,
- g) elfogadja az Egyetem kutatási felvezetési-innovációs stratégiáját;
- h) elfogadja az Egyetem képzési programját;
- i) dönt a képzések létesítésének, indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről;
- j) elfogadja az Egyetem kutatási programját;
- k) dönt a doktori iskola létesítéséről, a doktori képzés indításáról;
- l) szabályozza a habilitációs eljárást és felterjeszti fenntartói elfogadásra;
- m) elfogadja az Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont akkreditációs dokumentumait;
- n) ¹⁰dönt oktatói kinevezésekről az FKR-ben és az SZMR-ben foglaltak szerint;
- o) dönt az az Egyetem szervezetének, szervezeti egységének létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről, illetve annak módosításáról, és az erről szóló döntés felterjesztése fenntartói jóváhagyásra;
- p) dönt az alapító okiratban foglalt alaptelvékenységek személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint felvezetéséről;
- q) elfogadja az intézményakkreditációs önértékelést;
- r) ¹¹-
- s) megállapítja a minősegbiztosítási szervezet éves költségeit, biztosítja a működés anyagi és tárgyi feltételeit.

4. § A rektor minősegbiztosítási feladatai

(1) ¹²Az Egyetem minősegbiztosítási rendszerét az SZMR 63. § (7) bekezdés (b) pontja szerint a rektor irányítja, ő felel annak működtetéséért. Ennek érdekében

- a) a költségvetés keretei között biztosítja a minősegbiztosítási célok eléréséhez szükséges infrastruktúrát és anyagi erőforrásokat;

⁸ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

¹⁰ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

¹¹ Hatályon kívül helyezte az 53/2026. (VII.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. július 16. napjától.

¹² Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- b) ¹³biztosítja, hogy a testületi vezetői döntések meghozatalakor a minőségbiztosítás és ellenőrzés és a külső minőségitelesítés (akkreditáció) ügye ne sérüljön, az mindenkor központi érték legyen;
- c) biztosítja az Egyetem képviseletét és az információk cseréjét a hazai és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja útján;
- d) figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének irányát és intézkedik annak intézményen belüli érvényesítéséről;
- e) az oktatás és kutatás bármely területén tervezett jelentős – minőségfejlesztést érintő – tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot, bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást rendelhet el, külső szakértőket vonhat be;
- f) a minőségügyi stratégiát veszélyeztető, a minőségpolitikával ellentétes magatartás, vagy a minőségbiztosítási szabályzat megsértése esetén késedelem nélkül intézkedik a tények feltárása és a korrekciót célzó intézkedések megtétele érdekében;
- g) kinevezi és felmenti az Egyetem minőségbiztosítási vezetőjét.

4/A. § Az oktatási rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai¹⁴

(1) Az oktatási rektorhelyettes – a rektor által átruházott hatáskörben – felelős az Egyetem oktatási és képzési stratégiájának kialakításáért, az oktatásfejlesztési stratégiák és irányok kidolgozásáért és megvalósításáért, az oktatási tevékenység minőségéért, színvonalának növeléséért, e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért, valamint az oktatási tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányításáért. Feladatait az SZMR 69. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

4/B. §¹⁵ A tudományos és innovációs rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai¹⁶

(1) A tudományos és innovációs rektorhelyettes – a rektor által átruházott hatáskörben – felelős az Egyetem tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs (a továbbiakban: K+F+I) stratégiájának kialakításáért, színvonalának folyamatos növeléséért, a doktori és habilitációs tevékenységekért, e területeken a jogszabályoknak megfelelő működésért, valamint a tudományos tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányításáért. Feladatait az SZMR 70. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

¹⁷¹⁸4/C. § Az általános rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai

(1) Az általános rektorhelyettes a rektor általános helyettese. Ezen felül felelős az Egyetem hitéleti kapcsolatainak kialakításáért, fejlesztéséért, továbbá az Egyetem Küldetésnyilatkozata

¹³ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

¹⁴ Kiegészítette a Fenntartó FT_24/2022. XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

¹⁵ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

¹⁶ Kiegészítette a Fenntartó FT-24/2022. (XII.24.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

¹⁷ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

¹⁸ Módosította az 53/2026. (VII.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. július 16. napjától.

szerinti református szellemiség érvényre juttatásáért. Feladatait az SZMR 68. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

4/D. §¹⁹ A nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes minősegbiztosítási feladatai

(1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes felel az Egyetem nemzetközi oktatási, tudományos és kutatási kapcsolataiért, nemzetközi stratégiájának kialakításáért és megvalósításáért. Minősegbiztosítási feladatait a külföldi hallgatók számára nyújtott idegen nyelven folyó oktatási programok szervezése, e képzési programok felvételi szabályainak kidolgozásában való részvétel és az eljárás szakmai felügyelete kapcsán fejti ki. Feladatait az SZMR 71. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

²⁰4/E. § Az Oktatási Igazgatóság minősegbiztosítási feladatai

(1) Közreműködik az oktatói munka hallgatói véleményezése (a továbbiakban: OMHV), valamint a hallgatói és a munkatársi elégedettségmérés, a különböző testületek választással, szavazással összefüggő tevékenységének elektronikus, Neptun UniPoll modulban történő lebonyolításában:

- a) A hallgatói, oktatói és nem oktatói elégedettségmérési kérdőívek tekintetében azok indítása és zárása az egyetemi minősegbiztosítási vezető kezdeményezésére, az adatok továbbítása az egyetemi és a kari minősegbiztosítási vezetők részére;
- b) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőívek tekintetében azok indítása és zárása a kari minősegbiztosítási vezető kezdeményezésére, az adatok továbbítása az egyetemi és a kari minősegbiztosítási vezetők részére.

(2) Előzetesen véleményezi a képzések létesítésére, indítására vonatkozó szakmai előterjesztéseket, ellátja a képzések létesítésének, indításának szakmai felügyeletét.

5. § Az Egyetem Minősegbiztosítási Bizottsága

(1) A Minősegbiztosítási Bizottság a Szenátus állandó bizottsága. Elnöke az egyetemi minősegbiztosítási vezető, összetételét az SZMR határozza meg.

(2) ²¹Saját ügyrend alapján dolgozik, amelyet az SZMR 92. § (8) bekezdése alapján a testület fogad el.

(3) ²²²³A testület feladata az egyetemi minősegbiztosítási vezető munkájának támogatása, tanácsadás, javaslattétel különös tekintettel az alábbiakra:

- a) az Egyetem minőségfejlesztési program-tervezetének kimunkálása;
- b) az intézmény minősegbiztosítási rendszerének, minőségfejlesztési módszereinek és eljárásainak kidolgozása,
- c) a minősegbiztosítási szabályzatok, útmutatók, dokumentumok tervezeteinek kidolgozása, a meglévők felülvizsgálata;

¹⁹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

²⁰ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

²¹ Módosította az 53/2026. (VII.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. július 16. napjától.

²² Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

²³ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- d) a minőségbiztosítási célok meghatározása és az éves minőségfejlesztési program kidolgozása;
 - e) a felsőoktatási intézményakkreditációs eljárás intézményi folyamatain belül intézkedési terv kidolgozása a MAB akkreditációs ajánlásai, illetve a belső minőségbiztosítási rendszer jelzései alapján;
 - f) éves önértékelés elkészítése;
 - g) a képzések létesítésére és indítására vonatkozó javaslatok véleményezése;
 - h) a képzési és kimeneti követelmények érvényesülésének és a képzések minőségének, az oktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fennállásának vizsgálata;
 - i) az intézményi stratégia, azon belül a képzésfejlesztési stratégia és a kutatásfejlesztési stratégia, illetve az ezek végrehajtásáról szóló jelentések véleményezése.
 - j) Ellenőrzi és véleményezi az ESG-ben meghatározott követelmények intézményi teljesülését.
- (4) A Minőségbiztosítási Bizottság tagjainak joga van a képzési-kutatási dokumentumok, feladattervek, jelentések tanulmányozására, az egyetemi tanórák, foglalkozások látogatására. Bármely tagja a Rektor intézkedését kérheti, amennyiben jogszerű ellenőrző munkájában akadályoztatva van, vagy bármilyen más módon a képzés vagy a kutatási-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény vagy emberi mulasztás a tudomására jut.

²⁴5/A. § Minőségbiztosítási Osztály

- (1) Az SZMR 50. § (1) bekezdése alapján Minőségbiztosítási Osztály támogatja a minőségbiztosítási vezető és a többi, az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének működtetésében résztvevői személyeket. A Minőségbiztosítási Osztály a rektor közvetlen irányítása alatt álló, a Rectori Hivatal szervezetébe tartozó központi funkcionális szervezeti egység.
- (2) Minőségbiztosítási Osztály vezetője az egyetemi minőségbiztosítási vezető.

6. § Az egyetemi minőségbiztosítási vezető feladatai

- (1) ²⁵ ²⁶ ²⁷ Az egyetemi minőségbiztosítási vezetőt a Rektor nevezi ki. Tevékenységét a Szenátus által jóváhagyott éves munkaterv alapján végzi. Az egyetemi minőségbiztosítási vezetőnek a Minőségbiztosítási Osztály vezetőjeként és az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság elnökeként a feladata
- a) a minőségbiztosítási felelősökkel való szakmai kapcsolattartás, együttműködés;
 - b) az egyetemi minőségbiztosítási szervezetének, különös tekintettel az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság munkájának irányítása, koordinálása;
 - c) az Egyetem minőségfejlesztési program-tervezetének kimunkálása;
 - d) az intézmény minőségbiztosítási rendszerének, minőségfejlesztési módszereinek és eljárásainak kidolgozása, illetve véleményezése az érintettek bevonásával;
 - e) a minőségellenőrzés (önértékelés) irányelveinek folyamatos felülvizsgálata és javaslattétel azok fejlesztésére;

²⁴ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

²⁵ Módosította a Fenntartó FT 24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

²⁶ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

²⁷ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- f) a minősegbiztosítási szabályzatok, útmutatók, dokumentumok tervezeteinek kidolgozása, a meglévők véleményezése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
 - g) a minőségfejlesztéssel kapcsolatos dokumentumok nyilvánosságának és archiválásának biztosítása;
 - h) éves munkaterv készítése és Szenátus elé terjesztése;
 - i) a felsőoktatási intézményakkreditációs eljárás intézményi folyamatainak belül intézkedési terv készítése a MAB akkreditációs ajánlásai és a belső minősegbiztosítási rendszer visszajelzései alapján;
 - j) az oktatási és a kutatás-fejlesztési tevékenységek területén kitűzött minőségcélok megvalósulásának nyomon követése, értékelése, erről éves minőségfejlesztési jelentés készítése, annak intézkedési javaslatokkal a Szenátus elé terjesztése, valamint az ezzel kapcsolatos visszacsatolások biztosítása;
 - k) karok minőségfejlesztési programjának véleményezése;
 - l) kari programértékelések és önértékelések véleményezése, az azok eredményei alapján tett fejlesztések, visszacsatolások ellenőrzése, értékelése;
 - m) a képzések létesítésére és indítására vonatkozó javaslatok véleményezése;
 - n) az oktatási és a kutatásfejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói és dolgozói vélemények értékelése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
 - o) a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszok kivizsgálása.
- (2) Az egyetemi minősegbiztosítási vezető évente egyszer belső audit formájában ellenőrzi a minősegbiztosítási felelősök munkáját a fejlesztési javaslatok megfogalmazása érdekében. A belső audit a következő szempontok átvizsgálására terjed ki:
- a) a minőségértékelésre, azon belül különösen a képzési és kimeneti követelmények érvényesülésére, a megfelelés megállapítására, és a személyi és tárgyi feltételek fennállására;
 - b) a folyamatszabályozás eljárási rendjére és annak betartására, jó gyakorlatok feltárására;
 - c) az egyetemi minősegbiztosítási stratégia és politika érvényesülésére;
 - d) az éves munkaterv és az Egyetem által kitűzött minősegbiztosítási célok teljesülésére;
 - e) a minősegbiztosítási tevékenységekkel kapcsolatos dokumentáció elérhetőségére.

7. § A Kari Minősegbiztosítási Bizottság

- (1) A kari Minősegbiztosítási Bizottságok a Kari Tanácsok állandó bizottságai. A bizottság összetételét a Kari Tanács határozza meg azzal, hogy elnöke a kari minősegbiztosítási vezető, továbbá a bizottságban biztosítani kell valamennyi szak és a doktori képzés, valamint a nem oktató dolgozók képviselőjét is. A testületben a kari HÖK delegált képviselője is szavazati joggal rendelkezik.
- (2) A bizottságok saját ügyrendjük alapján dolgoznak, melyet a Kari Tanács fogad el.
- (3) A bizottság feladata a kari minősegbiztosítási vezető munkájának támogatása, tanácsadás, javaslattétel, különös tekintettel az alábbiakra:
 - a) a kar minősegbiztosítás rendszerének, minőségfejlesztési módszereinek és eljárásainak meghatározása az egyetemi szabályozással összhangban;
 - b) a kar és az egyes szervezeti egységek minőségellenőrzési (önértékelési) irányelveinek kidolgozása, és véleményezése;
 - c) a minősegbiztosítási dokumentumok kari hatáskörbe utalt tervezeteinek kidolgozása, a meglévők felülvizsgálata;

- d) ²⁸a minősegbiztosítási célok meghatározása és az éves minőségfejlesztési program kidolgozása;
 - e) ²⁹a képzések létesítésére és indítására vonatkozó javaslatok véleményezése;
 - f) a kari szintű stratégia, azon belül a képzésfejlesztési stratégia és a kutatásfejlesztési stratégia, illetve az ezek végrehajtásáról szóló jelentések véleményezése;
 - g) kari programértékelések és önértékelések véleményezése, a visszacsatolások ellenőrzése;
 - h) a kari éves önértékelés elkészítése.
- (4) A Kari Minősegbiztosítási Bizottság minden tagjának joga van a kari oktatási, -kutatási dokumentumok, feladattervek, zárójelentések tanulmányozására, az órák, foglalkozások látogatására.
- (5) A bizottság tagjai jelzéssel élhetnek a kari minősegbiztosítási vezető felé, amennyiben a Kari Minősegbiztosítási Bizottság bármely tagja jogszerű ellenőrző munkája során akadályoztatva van, vagy bármilyen más módon az oktatás vagy a kutatási-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény vagy emberi mulasztás a tudomására jut.

8. § A kari minősegbiztosítási vezető

A kari minősegbiztosítási vezetőt tisztségébe a Dékán nevezi ki, munkáját a Kari Tanács által jóváhagyott éves munkaterv alapján végzi. A Kari Minősegbiztosítási Bizottság elnökeként a feladata különösen

- a) a minősegbiztosítási felelősökkel való szakmai kapcsolattartás, együttműködés;
- b) a kar minősegbiztosítási szervezetének, különös tekintettel a Kari Minősegbiztosítási Bizottság munkájának irányítása, koordinálása;
- c) ³⁰a kari minőségfejlesztési program-tervezetékének kimunkálása;
- d) a kar és az egyes szervezeti egységek minőségfejlesztési módszereinek és eljárásainak kidolgozása, rendszeres felülvizsgálata, illetve véleményezése;
- e) a kar és az egyes szervezeti egységek minőségellenőrzési (önértékelési) irányelveinek kidolgozása az Egyetem átfogó irányelveivel összhangban –, valamint ezek rendszeres felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
- f) a minőségfejlesztéssel kapcsolatos kari dokumentumok nyilvánosságának és archiválásának biztosítása;
- g) éves munkaterv készítése és Kari Tanács elé terjesztése;
- h) a kar minőségfejlesztési programjának kidolgozása, minősegbiztosítási célok kijelölése az Egyetem éves minőségfejlesztési programjával összhangban;
- i) a kar által kitűzött minősegbiztosítási célok teljesülésének értékelése, az éves minőségfejlesztési jelentés elkészítése;
- j) a szervezeti egységek minőségfejlesztési programjának véleményezése;
- k) a kari programértékelések és önértékelések véleményezése, az azok eredményei alapján tett fejlesztések, visszacsatolások ellenőrzése, értékelése;
- l) a képzések létesítésére és indítására vonatkozó javaslatok véleményezése;
- m) a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszok kivizsgálása;

²⁸ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

²⁹ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

³⁰ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- n) minőségügyi belső átvizsgálás (*belső audit*) formájában az éves munkatervében rögzített körben ellenőrzi
 - i. a képzési és kimeneti követelmények érvényesülését;
 - ii. a megfelelőség megállapítását, ezen belül különösen a személyi és tárgyi feltételek fennállását;
 - iii. a folyamatszabályozás eljárási rendjét és annak betartását;
 - iv. az éves minőségbiztosítási célok teljesülését.
- o) elkészíti az éves (minőségbiztosítási) értékelő jelentést (az önértékelő jelentések és a minőségügyi átvizsgálások alapján) és intézkedési javaslatokkal együtt a kari Minőségbiztosítási Bizottság, majd a Kari Tanács elé terjeszti. A Kari Tanács a jelentést jóváhagyás után – a hozott intézkedések feltüntetésével – az egyetemi minőségbiztosítási vezetőnek továbbítja.

9. § A dékán minőségbiztosítási feladatai ³¹

- (1) A dékán felel a karon folyó oktatási és tudományos kutatási tevékenység minőségéért, színvonalának növeléséért, e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért, valamint a kari igazgatás megfelelőségéért. Tevékenységében az oktatási, a tudományos és a minőségbiztosítási területekért felelős dékánhelyettesek segítik.
- (2) A dékán biztosítja a minőségbiztosítás- és ellenőrzés kari tárgyi és személyi feltételeit.
- (3) További minőségbiztosítási feladatai:
 - a) a minőségbiztosítási célok meghatározása az egyetemi és kari stratégiai célokkal és minőségpolitikával összhangban;
 - b) a minőségbiztosítási célok eléréséhez szükséges erőforrások meghatározása;
 - c) a minőségbiztosítási és ellenőrzési tevékenység folyamatos feltételeinek biztosítása;
 - d) a minőségügyet érintő kari ügyekben a tények feltárása és a korrekciót célzó intézkedés megtétele érdekében késedelem nélküli intézkedés.

10. § A kari tanácsok minőségbiztosítási feladatai ³²

- (1) A KRE SZMR felhatalmazása alapján a Kari Tanács
 - a) dönt a Kari Minőségbiztosítási Bizottság létrehozásáról és ügyrendjéről,
 - b) dönt a kari Minőségbiztosítási Bizottság tagjainak megválasztásáról,
 - c) dönt a kari minőségfejlesztési program és munkaterv elfogadásáról
 - d) dönt a kari minőségbiztosítási vezető éves jelentésének és intézkedési tervének elfogadásáról;
 - e) javaslatot tesz képzési programok indítására és felülvizsgálatára;
 - f) ³³javaslatot tesz képzési programok és tantárgyi programok meghatározására;
 - g) javaslatot tesz oktatók kinevezésére;
 - h) javaslatot tesz kutatócsoportok alapítására.
- (2) A kari tanácsok a karon folyó oktatási, tudományos kutatási tevékenység minőségét biztosító döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési jogköreit az SZMR 16. §-a részletezi.

³¹ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

³² Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

³³ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS- ÉS ELLENŐRZÉS ESZKÖZEI

11. § A Minőségfejlesztési Program ³⁴

- (1) A minőségfejlesztési program az intézményi stratégiában meghatározott célok elérését szolgáló vállalásokat és azok várható eredményeit foglalja magába.
- (2) A minőségfejlesztési program egy évre vonatkoztatva tartalmazza
 - a) az Egyetem, a karok, a doktori iskolák, a kutatóintézetek és a minősegbiztosításba bevont központi nem oktatási szervezeti egységek minőségfejlesztési céljait és alapelveit;
 - b) a kitűzött minőségcélok teljesítésére vonatkozó, tárgyévre szóló éves akcióterveket, valamint minőségmutatókat, oly módon, hogy a stratégiai és a minőségfejlesztési célok, valamint mutatók egymástól elkülönítve nyomon követhetők legyenek.
- (3) Az EMB, a KMB-ok, a minősegbiztosításba bevont központi nem oktatási szervezeti egységek évente meghatározzák minőségfejlesztési céljaikat, és a hozzájuk rendelt minőségmutatókat és célértékeket, melyek az egyetemi minőségfejlesztési programba épülnek be.
- (4) A minőségfejlesztési programban külön fel kell tüntetni a kulcsfontosságú eredménymutatókat (Key Performance Markers) és a hozzájuk rendelt célértékeket, amelyeket az Egyetem vezetése hagy jóvá. A kulcsfontosságú eredménymutatók listáját az 1. számú függelék tartalmazza.
- (5) Kari szinten a kari hatáskörbe tartozó területeknél (kari minőségcélok, egyéb kari eredményességi mutatók) a kari vezetés határozza meg az indikátorokat és célértékeket, amelyek beépülnek az éves minőségfejlesztési programokba.
- (6) Az egyetemi minőségfejlesztési programot és a végrehajtására vonatkozó munkatervet az Egyetemi Minősegbiztosítási Bizottság és a Rektor jóváhagyásával az egyetemi minősegbiztosítási vezető terjeszti a Szenátus elé.
- (7) A kari minőségfejlesztési programot az intézményi stratégia részét képező kari stratégia által meghatározott célokkal összhangban, a Kari Minősegbiztosítási Bizottság és kari vezetés jóváhagyásával a kari minősegbiztosítási vezető terjeszti a Kari Tanács elé, amely annak elfogadásáról dönt.

12. § Minőségfejlesztési jelentések

- (1) A minőségfejlesztési jelentés a minőségfejlesztési programban megfogalmazott célok megvalósulásával kapcsolatos adatfelvételeket, elemzéseket és az ezek alapján megfogalmazott fejlesztési javaslatokat összegzi.
- (2) A jelentést úgy kell elkészíteni, hogy
 - a) ³⁵átfogó képet adjon az Egyetem vezetése és a Fenntartó részére az intézményi stratégia, ezen belül elsősorban a képzésfejlesztési stratégia és a kutatásfejlesztési stratégia végrehajtása kapcsán kitűzött minőségcélok megvalósításának eredményességéről, állapotáról;

³⁴ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

³⁵ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

- b) az előző évek eredményeivel összemérhető, konkrét visszajelzést adjon az Egyetemen folyó oktatási, oktatásszervezési és kutatási tevékenységek minőségéről, megfelelőségéről;
 - c) nyomon követhető legyen a kari és egyetemi szintű minőségfejlesztési tevékenység működése, a tervezés/cselekvés/ellenőrzés/beavatkozás ciklus folyamata;
 - d) a meglévő jó gyakorlatok beépíthetők legyenek az általános egyetemi gyakorlatba, illetve a más szervezeti egység gyakorlatában hasznosnak bizonyult jó gyakorlatokat beépíthessék az érintettek a saját minőségfejlesztési tevékenységükbe;
 - e) alkalmas legyen az Egyetem minőségfejlesztési rendszerének megfelelőségére vonatkozó következtetések levonására.
- (3) ³⁶Az éves jelentésnek tartalmaznia kell
- a) a jelen szabályzatban meghatározott mérések és vizsgálatok eredményeit, és azok értékelését;
 - b) a minőségfejlesztési programban kitűzött minőségcélok megvalósításának eredményeit, és azok értékelését;
 - c) a korábbi időszakok eredményeitől való eltéréseket, az esetleges indokok feltárását, az erre vonatkozó fejlesztési javaslatokat;
 - d) összegző megállapításokat az oktatás és az oktatásszervezés minőségére vonatkozóan;
 - e) összegző megállapításokat a kutatási tevékenységek minőségére és eredményességére vonatkozóan;
 - f) összegző megállapításokat a minőségpolitikában és a minőségfejlesztési stratégiában meghatározott célok eredményességét illetően;
 - g) összegző megállapításokat és fejlesztési javaslatokat a minőségbiztosítási tevékenység működésére vonatkozóan.
 - h) a felhasználói tapasztalatok és a hallgatói vélemények összegyűjtésének, hasznosításának és visszacsatolásának eredményeit.
- (4) Az éves jelentéseket figyelembe kell venni
- a) az Egyetem stratégiai terveinek és minőségpolitikájának,
 - b) a minőségfejlesztési stratégia esetleges korrekciójának, továbbá
 - c) a minőségfejlesztési rendszer és szabályzat esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések elkészítésekor.
- (5) Az egyetemi szintű éves jelentés
- a) ³⁷az Egyetem minőségfejlesztésért felelős szervezeti egységeinek együttműködésében készül az egyetemi minőségbiztosítási vezető irányításával, a központi szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével, különös tekintettel az Oktatási Igazgatóság vezetőjére;
 - b) elkészítéséhez az egyetemi minőségbiztosítási vezető a minőségfejlesztés területén hatáskörrel rendelkező bármely testülettől, személytől tájékoztatást, adatszolgáltatást kérhet;
 - c) ³⁸részét képezi
 - i. a doktori iskolák EDHT által jóváhagyott éves minőségfejlesztési jelentése,

³⁶. Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

³⁷ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

³⁸Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

- ii. a kutatás és a kutatásfejlesztés eredményeit összegző, ETT által jóváhagyott éves jelentés,
 - iii. az Egyetem központi szolgáltató egységeinek minőségfejlesztési jelentése;
 - iv. a szabályzatban rögzített mérések kiértékelése;
- (6) ³⁹⁴⁰Az egyetemi szintű éves jelentés általános szempontrendszerét jelen szabályzat 2. függelége tartalmazza. A jelentés elkészült tervezetét az egyetemi minőségbiztosítási vezető véleményezésre megküldi a karoknak. A karok véleménye, észrevételei alapján átdolgozott jelentést az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság jóváhagyása után az egyetemi minőségbiztosítási vezető a Rectori Kollégium, majd a Szenátus elé terjeszti, legkésőbb a tárgyévét követő év március 31-ig.
- (7) ⁴¹A karok éves jelentése a karok minőségfejlesztésért felelős szervezete bevonásával készül a kari minőségbiztosítási vezető irányításával. Az éves jelentés általános szempontrendszerét jelen szabályzat 2. számú függelége tartalmazza. A karok a jelentést a minőségbiztosítás itt nem szabályozott elemein túl – a kar sajátosságainak, az oktatás és a kutatás specifikus területeinek megfelelő – megállapításokkal egészíthetik ki. A jelentés tervezetét a kari minőségbiztosítási vezető készíti el, és arról a kari Minőségbiztosítási Bizottság véleményének ismeretében a Kari Tanács dönt. A kari szintű jelentést a kari minőségbiztosítási bizottság véleményezése után a kari minőségbiztosítási vezető terjeszti a Kari Tanács elé minden évben legkésőbb február 15-ig.

AZ EREDMÉNYESSÉGET MÉRŐ ELSŐDLEGES ADATFORRÁSOK

13. § Jelentkezési és felvételi adatok elemzése

- (1) Az Egyetem iránt megnyilvánuló érdeklődésben, illetve az Egyetem presztízsének megítélésében bekövetkező változások értékelése céljából rendszeresen értékelni kell az Egyetemre benyújtott jelentkezők, jelentkezések adatait és a felvételi adatokat (jelentkezési trendek elemzése).
- (2) Az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen
 - a. az Egyetemre jelentkezők és felvettek számának bemutatására a korábbi adatok és más intézmények adatainak tükrében;
 - b. a következő években várható jelentkezők számára és színvonalára vonatkozó prognózisok felállításának segítésére;
 - c. az Egyetem képzés-fejlesztési stratégiájának megvalósulását támogató intézkedések meghozatalának támogatására;
 - d. az Egyetemről alkotott külső megítélés megismerésére;
 - e. az Egyetem külső és belső kommunikációs feladatainak megalapozására.
- (3) A jelentkezési adatok elemzése kitér
 - a. az Egyetemre jelentkezők és az általuk benyújtott összes jelentkezések számának és megoszlásának értékelésére, figyelembe véve az Egyetemre benyújtott jogorvoslati kérelmeket és pótfelvételi kérelmeket;
 - b. ⁴²a jelentkezők és a benyújtott jelentkezések jellemző adataira;
 - c. a felvételi eljárás során kezdeményezett adatmódosításokra;

³⁹ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁴⁰ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁴¹ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁴² Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

- d. a vonalhúzás alapjául szolgáló adatbázis főbb adataira;
- (4) A felvételi adatok elemzése
- a) karonkénti, szakonkénti, képzési szintenkénti, munkarendenkénti és finanszírozási formánkénti lekérdezéseket tartalmaz;
 - b) az adott felvételi eljárásra vonatkozóan;
 - c) idősorosan több évre vonatkozóan;
 - d) az országos átlag és többi felsőoktatási intézmény adataival történő összevetésben;
 - e) valamint kitér a jelentkezők teljesítményére és a felvételi eredményeire.
- (5) A jelentkezési és felvételi adatok értékelését az oktatási főigazgató végzi, és az összesített adatok elemzését az Egyetem felső- és középvezetői részére megküldi. Az adatok értékelése az éves minőségbiztosítási jelentés részét képezi.

14. § A Neptun egységes tanulmányi rendszer adatainak elemzése

- (1) Az oktatási tevékenységek és az oktatásszervezés minőségének ellenőrzése és nyomon követése céljából a Neptun egységes tanulmányi rendszerben (továbbiakban: Neptun) keletkező, illetve ott tárolt adatokat rendszeresen értékeli és elemzi az Egyetem.
- (2) Az értékeléseket és elemzéseket úgy kell elkészíteni, hogy
 - a) segítsék az egyes oktatási, oktatásszervezési folyamatok tervezését és végrehajtását;
 - b) számszerűsített adatokkal támogassák az egyes oktatásszervezési problémák feltárását;
 - c) támogassák a képzéssel kapcsolatos információk transzparenciáját;
 - d) támogassák a mintatanterveken végrehajtott módosítások, a képzési és kimeneti követelmények teljesülésének nyomon követését;
 - e) lehetővé tegyék az egyes képzések és hallgatók összesített eredményeinek, teljesítményének értékelését;
 - f) láthatóvá tegyék a tanulmányi előrehaladás, a tanulmányok értékelésének és elismerésének folyamatát.
- (3) A Neptunban tárolt adatok értékelését a karok minőségbiztosítási szervezetei a tanulmányi osztályokkal együttműködve végzik, eredményét a kari vezetők részére megküldik.
- (4) A lekérdezések és az értékelések szempontrendszerét a karok saját hatáskörben, a képzési terület sajátosságainak figyelembevételével állapítják meg, oly módon, hogy az lehetővé tegye az eredmények hosszú távú dokumentálását és nyomon követését, illetve alkalmasak legyenek a beavatkozási pontok azonosítására.
- (5) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A lekérdezések és a beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.

15. § A hallgatói elégedettség mérése

- (1) A KRE hallgatóinak véleményét tanulmányaik folyamán rendszeresen méri és értékeli, hogy képet kapjon hallgatóinak az Egyetemmél szembeni elvárásairól, az intézmény oktatási és oktatásszervezési tevékenységével, a hallgatói támogatások rendszerével kapcsolatos elégedettségéről, illetve ezek változásairól.
- (2) A mérést és értékelést úgy kell elkészíteni, hogy

- a) megmutassa a hallgatók tanulmányaival és az egyetemi élettel kapcsolatos várakozásainak, tapasztalatainak változásait;
 - b) tervezhetővé tegye a képzések minőségének fejlesztésére irányuló intézkedéseket;
 - c) tervezhetővé tegye és támogassa a hallgatóknak nyújtott tanulástámogatás és más szolgáltatások színvonalának fejlesztését célzó intézkedéseket.
- (3) A hallgatói kérdőívet – a Hallgatói Önkormányzat bevonásával – az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság dolgozza ki, elfogadásáról a Szenátus határoz. A központi értékelési szempontrendszer jelen szabályzat 3. számú függelékét képezi.
- (4) ⁴³Az intézményi kérdőív a karok javaslatára karspecifikus kérdéseket is tartalmazhat.
- (5) A hallgatók név nélkül és személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket. A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.
- (6) ⁴⁴A felmérés évente egy alkalommal, a Neptun UniPoll alkalmazásában történik. A mérés indítását az egyetemi minőségbiztosítási vezető rendeli el, a kérdőívek kiküldését az Oktatási Igazgatóság indítja és zárja. A mérést követően az Oktatási Igazgatóság az adatokat az egyetemi és a kari minőségbiztosítási vezetők részére átadja. A kérdőívek feldolgozásáról és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékeléséről a kari minőségbiztosítási vezetők bevonásával az egyetemi minőségbiztosítási vezető gondoskodik. Az értékelést legkésőbb a felmérést követő egy hónapon belül el kell készíteni.
- (7) ⁴⁵A mérés eredményeit és értékelését a Kari Minőségbiztosítási Bizottság állásfoglalásával a kari minőségbiztosítási vezetők a kar vezetése és az egyetemi minőségbiztosítási vezető részére megküldik. A Kar dékánja a mérés eredményeinek összefoglalóját a hallgatók számára elérhetővé teszi.
- (8) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A lekérdezések és a beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (9) A véleményezés lebonyolításáról és összesített eredményéről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében számol be a Szenátusnak.

16. § Az oktatói – kutatói – tanári elégedettség mérése; a nem oktató munkavállalók elégedettségének mérése ⁴⁶

- (1) A KRE rendszeresen méri minden munkavállalójának az Egyetemmel, mint munkáltatóval kapcsolatos elégedettségét, illetve nyomon követi ezek változását.
- (2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen
- a) az oktatóknak, kutatóknak, tanároknak az egyetemi munkavégzéssel kapcsolatos véleményének nyomon követésére,
 - b) a nem oktató munkavállalóknak az egyetemi munkavégzéssel és annak körülményeivel kapcsolatos véleményének nyomon követésére,
 - c) az egyetem alaptevékenységeit támogató folyamatok minőségének fejlesztésére.
- (3) A kérdőívek kidolgozása az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság feladata, annak elfogadásáról a Szenátus határoz. A központi értékelési szempontrendszer jelen szabályzat 4. számú függelékét képezi.

⁴³ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁴⁴ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁴⁵ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁴⁶ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

- (4) ⁴⁷Az intézményi kérdőíveket a szervezeti egységek javaslatára – legfeljebb az intézményi kérdőívekben megadott kérdések felével megegyező számú – a szervezeti egység specifikus kérdéseivel lehet kiegészíteni. A kiegészítő kérdéseket tartalmazó kérdőívek jelen szabályzat 5. és 6. számú függelékében találhatók.
- (5) A munkavállalók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket. A munkavállalókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért munkavégzése, munkájának vezetői értékelése, előmenetele során senkit hátrány nem érhet.
- (6) A felmérést évente egyszer, a tavaszi félévben kell végezni a Neptun UniPoll alkalmazásában. A mérés elindítását az egyetemi minőségbiztosítási vezető rendeli el, a kérdőívek kiküldését az Oktatási Igazgatóság indítja és zárja. A mérést követően az Oktatási Igazgatóság az adatokat az egyetemi és a kari minőségbiztosítási vezetők részére átadja.
- (7) A kérdőívek feldolgozásáról és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékeléséről a kari minőségbiztosítási vezetők és a szervezeti egységek vezetőinek bevonásával az egyetemi minőségbiztosítási vezető gondoskodik. Az értékelést legkésőbb a felmérést követő egy hónapon belül el kell végezni.
- (8) ⁴⁸A mérés eredményét a kari minőségbiztosítási vezetők a kari Minőségbiztosítási Bizottság állásfoglalásával a kari vezetés és az egyetemi minőségbiztosítási vezető részére megküldik. A Rectori Hivatal és a Gazdasági Igazgatóság esetében a mérés eredményét a rektor, illetve a kancellár részére kell megküldeni. Az eredmények összefoglalóját a munkavállalókkal minden esetben ismertetni kell.
- (9) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A lekérdezések és a beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (10) A véleményezés lebonyolításáról és összesített eredményéről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében számol be a Szenátusnak.

17. § Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)⁴⁹

- (1) Az Egyetem által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatók oktatói munkáról kialakított véleményét minden képzési szinten és képzési formában rendszeresen mérni és értékelni kell. Az oktatási tevékenység hallgatói véleményezésének (OMHV) intézményi szakmai felügyeletét az oktatási rektorhelyettes látja el.
- (2) A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy
 - a) az oktatók, kutatók, tanárok érdemi visszajelzést kapjanak tantárgyuk, kurzusuk megítélésről;
 - b) az Egyetem és a Karok visszajelzést kapjanak arról, hogy a hallgatói milyen véleményt alkottak az általuk nyújtott képzésekről, hogyan ítélik meg az oktatók tevékenységének, szakmai felkészültségének minőségét;
 - c) eredménye figyelembe vehető legyen az oktatói előléptetéseknél;
 - d) támogassa és tervezhetővé tegye a képzés minőségének fejlesztésére irányuló intézkedéseket.

⁴⁷ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁴⁸ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁴⁹ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

- (3) ⁵⁰A véleményezés eredményének figyelembevételéről és annak módjáról a Dékán rendelkezik és intézkedéséről a Kari Tanácsot tájékoztatja.
- (4) A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken kizárólag a válaszoló hallgatók által felvett tantárgyak, kurzusok oktatásával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.
- (5) A kérdőíveket úgy kell összeállítani, hogy
 - a) figyelembe vegye a tantárgy, kurzus típusát (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció, terepgyakorlat);
 - b) kitérjen
 - i) az oktató, kutató, tanár oktatással kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítésére;
 - ii) az oktató, kutató, tanár szakmai és módszertani felkészültségére;
 - iii) a tantárgy, kurzus követelmények egyértelműségére és teljesíthetőségére;
 - iv) az oktató, kutató, tanár tanórákon kívüli szakmai kapcsolattartásra.
- (6) A kérdőívek kötelezően tartalmaznak a foglalkozáson való részvételre vonatkozó ellenőrző kérdéseket is. Amennyiben a hallgató saját bevallása szerint a foglalkozások kevesebb mint felén vett részt, akkor válasza nem számít bele a kurzus értékelésébe.
- (7) Az oktatói munka hallgatói véleményezésére szolgáló kérdőívek kidolgozása, a Hallgatói Önkormányzattal való egyeztetés, az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság feladata. A kérdőívek jóváhagyásáról a Szenátus határoz. A központi értékelési szempontrendszer jelen szabályzat 7. számú függelékét képezi.
- (8) A központi kérdőívet a Karok kezdeményezésére – legfeljebb az intézményi kérdőívekben megadott kérdések felével megegyező számú – karspecifikus kérdéssel lehet kiegészíteni. A kiegészítő kérdéseket tartalmazó kérdőívek jelen szabályzat 8. számú függelékében találhatók.
- (9) A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki a kérdőíveket. A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A véleménynyilvánításért, illetőleg annak elmaradásáért a hallgatót a tanulmányaival, annak értékelésével, valamint egyetemi polgári státusával kapcsolatban hátrány nem érheti.
- (10) A hallgatói véleményezés lebonyolításáról a kari minőségbiztosítási vezető gondoskodik, és a Neptun UniPoll alkalmazásában valósul meg. A mérést a kari minőségbiztosítási vezető kezdeményezésére az Oktatási Igazgatóság indítja és zárja, az eredményeket az egyetemi és kari minőségbiztosítási vezetők részére átadja.
- (11) ⁵¹A véleményezést kurzusonként, félévente egyszer kell lebonyolítani. Azon kurzusok vonatkozásában, melyeket kevesebb, mint öt hallgató vett fel, a véleményezés más formái is megengedettek. Ennek eredményéről azonban az oktatót és feletteseit tájékoztatni kell.
- (12) ⁵²A kérdőívek az őszi és tavaszi szorgalmi időszakok utolsó két hetében, valamint a kapcsolódó vizsgaidőszakok első hetében érhetők el a Neptun UniPoll alkalmazásában. A hallgatók a kitöltés lehetőségéről a megjelölt időszak kezdetén üzenetet kapnak.
- (13) A hallgatói vélemények kitöltött kérdőíveinek kiértékeléséről a kari minőségbiztosítási vezetőkkel együttműködve az egyetemi minőségbiztosítási vezető gondoskodik, az adatok csoportosításának szempontrendszerét a kari minőségbiztosítási vezetők határozzák meg. Az értékelést legkésőbb a felmérést követő két hónapon belül el kell végezni.
- (14) A kari és egyetemi minőségbiztosítási vezetőt és a kiértékelési folyamatban érintetteket a kérdőívek feldolgozása során szerzett információkra vonatkozóan titoktartási kötelezettség terheli.

⁵⁰ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁵¹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁵² Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- (15) A kurzus véleményezése abban az esetben értékelhető, ha a tantárgyat, kurzust felvett hallgatók legalább 25%-a – és nem kevesebb mint öt hallgató – töltötte ki a kérdőíveket.
- (16) Az értékelés az egyes kérdésekre adott válaszok átlaga mellett a válaszok százalékos megoszlását és szórását is tartalmazza.
- (17) A kurzusértékelés eredményét elektronikus fájl formájában a képzést szolgáltató karokon legalább 10 évig meg kell őrizni.
- (18) A kurzusértékelések eredményét az egyetemi minőségbiztosítási vezető megküldi az oktatási rektorhelyettes és az adott kar minőségbiztosítási vezetője részére. A kari minőségbiztosítási vezető továbbítja a kurzusértékelés eredményét a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének és a kar dékánjának. Az érintett oktatóval az eredményt a kurzusért felelős szervezeti egység vezetője közli.
- (19) A véleményezés lebonyolításáról a kari minőségbiztosítási vezetők tájékoztatják az oktatási rektorhelyettest és az egyetemi minőségbiztosítási vezetőt, és a kari vagy az egyetemi vezetés kérésére a szabályzatokban meghatározott módon és formában adatot szolgáltatnak.
- (20) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A véleményezés és az esetleges beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (21) A véleményezés lebonyolításáról és összesített eredményeiről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében számol be a Szenátusnak.
- (22) ⁵³⁵⁴ Az Egyetem a regisztrációs hetet megelőző kedvezményes bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszakot biztosít azoknak az alapképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatóknak, akik valamennyi, számukra kiküldött tantárgyi OMHV-kérdőívet kitöltötték, és az adott véleményezési időszak lezárulását követő félév bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszakban a bejelentkezésre és tantárgyfelvételre rendelkezésre álló regisztrációs hetet megelőző pénteken az adott karra megadott kezdéssel tehetik meg az adott félévre vonatkozó bejelentkezésüket és kezdenek meg a tantárgyra való jelentkezést.
- (23) ⁵⁵ Amennyiben a hallgató valamely tantárgy alól felmentést kapott, akkor az adott tantárgyra vonatkozóan nem kell OMHV-kérdőívet kitöltenie. A kedvezményes bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszak igénybevételéhez a felmentésben érintett tantárgy(ak) kivételével kell a hallgatónak valamennyi, számára kiküldött tantárgyi OMHV-kérdőívet kitöltenie.
- Az OMHV-kérdőív kitöltésének félévében passzív hallgatók az adott véleményezési időszak lezárulását követő félév kedvezményes bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszakát nem tudják igénybe venni, csak a regisztrációs héten induló bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszakban a normál tantárgyfelvétel hetén vehetik fel tantárgyaikat.

18. § Oktatók tudományos, kutatói tevékenységének mérése

- (1) A kutatás minőségbiztosítása a stratégiai tervezésen túl a kutatási tevékenységek minőségszabályozását, és a kutatási tevékenységhez szükséges kutatási rendszer elemei megfelelőségének biztosítását jelenti.

⁵³ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁵⁴ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁵⁵ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- (2) ⁵⁶⁵⁷ Az Egyetem az oktatók és tudományos műhelyek kutatói tevékenységének mennyiségi és minőségi fejlesztése céljából rendszeresen méri és értékeli teljesítményüket. A teljesítménymérés és -értékelés a Foglalkoztatási Követelményrendszer részét képező Egységes oktatói, kutatói, tanári teljesítmény követelmény és teljesítményértékelés rendszerével (a továbbiakban: KÁROLI-TÉR) történik. A tudományos, kutatási tevékenység minőségértékelésének szakmai felügyeletét a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes látja el.
- (3) A mérést és értékelést úgy kell elvégezni, hogy
- a) láthatóvá tegye a karokon, a kutatócsoportokban és kutatóintézetekben folyó kutatási tevékenységek mennyiségi és minőségi jellemzőit, azok időbeli változását;
 - b) dokumentálja az oktatók kutatásban való aktivitását és eredményességét, mind hazai, mind pedig nemzetközi viszonylatban;
 - c) eredménye az egyes oktatók tekintetében figyelembe vehető legyen az oktatói előléptetéseknél és a kutatói pályázatoknál;
 - d) megmutassa, hogyan valósul meg a kutatói utánpótlás biztosítása, a hallgatók bevonása a kutatásba;
 - e) leírja az oktatás és kutatás közötti aktív viszony, az innováció megvalósulását;
 - f) lehetővé tegye a kutatás területén kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatók elismerését.
- (4) ⁵⁸ Az oktatók tudományos teljesítményére, valamint a kutatócsoportok tevékenységének értékelésére vonatkozó központi értékelési szempontrendszert a KÁROLI-TÉR szabályzat szabályozza. Az értékelés általános szempontrendszerét jelen szabályzat 9. számú függeléke tartalmazza.
- (5) ⁵⁹ Az oktató munkatársak teljesítménymérése és -értékelése két szinten történik: a) egyetemi szintű általános, és b) kari szintű speciális követelmények és kvantitatív mérésük alapján.
- (6) ⁶⁰ A Kari Tudományos Tanács által javasolt kritériumrendszert – az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanáccsal, valamint az Egyetemi Tudományos Tanáccsal való egyeztetést követően – a Kari Tanács fogadja el.
- (7) A karok kutatási tevékenységére vonatkozó felmérés kiértékeléséről a kari minőségbiztosítási vezető gondoskodik. Ezek eredményét kutatási jelentés formájában összesíti és a Kari Minőségbiztosítási Bizottság véleményezése után a Kari Tanács elé viszi.
- (8) A kutatásfejlesztési stratégia végrehajtásáról a karok évente kutatási jelentést küldenek a tudományos ügyekkel foglalkozó rektorhelyettes részére.
- (9) Az Egyetem éves kutatásfejlesztési tevékenységének eredményeiről készített jelentést a tudományos ügyekkel foglalkozó rektorhelyettes készíti el.
- (10) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A véleményezés és az esetleges beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (11) A felmérés lebonyolításáról és összesített eredményeiről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében számol be a Szenátusnak.

19. § A tehetségfeltáró és tehetséggondozó munkában való részvétel ⁶¹

⁵⁶ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁵⁷ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁵⁸ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁵⁹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁶⁰ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁶¹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- (1) Az Egyetemen folytatott tehetséggondozás színvonalának folyamatos fejlesztése céljából az oktatóknak a tehetséggondozási munkában nyújtott teljesítményét rendszeresen mérni és értékelni kell.
- (2) A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy
 - a) láthatóvá tegye a tehetséggondozási munka volumenét és formáit;
 - b) láthatóvá tegye az oktatók tehetséggondozó munkában való aktivitását és eredményességét, különös tekintettel a TDK, az OTDK és egyéb tudományos-szakmai versenyekre;
 - c) láthatóvá tegye az oktatók tehetséggondozó munkában való részvételének hallgatói megítélését;
 - d) lehetővé tegye a tehetséggondozó munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatók elismerését.
- (3) A tehetséggondozó tevékenység aktivitásának és eredményességének mérésére szolgáló adatszolgáltatás meghatározása kari hatáskör, a kari jelentéseket a kari minőségbiztosítási vezető a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes részére küldi meg.
- (4) Az intézményi tehetséggondozás eredményeit értékelő éves jelentést a tudományos ügyekkel foglalkozó rektor-helyettes készíti el.
- (5) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A véleményezés és az esetleges beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (6) A felmérés lebonyolításáról és összesített eredményeiről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében számol be a Szenátusnak.

20. § Végzett hallgatók pályakövető vizsgálata

- (1) Az Egyetem a hatályos felsőoktatási jogszabályi előírásokkal összhangban az alapító okiratban és a szabályzataiban rögzített feladatai minőségének ellenőrzése és folyamatos fejlesztése céljából a végzett (abszolválta, záróvizsgát tett, oklevelet szerzett) hallgatók véleményét oklevelük munkaerő-piaci értékéről, karrierlehetőségeikről rendszeresen méri és értékeli.
- (2) A pályakövetési vizsgálatot az alapképzésben, a mesterképzésben, az osztatlan képzésben végzettek kötelezően le kell bonyolítani.
- (3) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy
 - a) az Egyetem minél teljesebb képet kapjon végzett hallgatóinak elhelyezkedési sikerességéről, eredményességéről;
 - b) az Egyetem minél teljesebb képet kapjon a végzett hallgatók esetleges pályamódosítási, továbbtanulási terveiről, illetve lépéseiről;
 - c) támogassa az Egyetem volt hallgatóival való kapcsolattartást;
 - d) alkalmas legyen a hallgatói véleményfelmérés eredményeivel történő összevetésre;
 - e) és az eredmények az Egyetem képzési stratégiájának fejlesztését szolgálják.
- (4) A mérések és értékelések eredményét figyelembe kell venni
 - a) az Egyetem képzési stratégiájának előkészítésekor;
 - b) képzések létesítésekor és indításakor;
 - c) tantervek és képzési tervek meghatározásakor.
- (5) A felmérés módszere: személyre szóló kérdőíves adatfelvétel és annak klasszikus szociológiai módszerekkel – személyazonosításra alkalmatlan módon – történő értékelése.

- (6) A végzeteknek szóló, országos szinten egységesen meghatározott kérdőív intézményi kérdésekkel kiegészíthető. Az intézményi kérdésekre vonatkozóan a kari javaslatok bekérése az oktatási igazgató feladata, az összesített intézményi kérdések véleményezése az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság feladata, elfogadásáról a Szenátus dönt.
- (7) A felmérést évente el kell végezni.
- (8) Az adatfelvétel lebonyolítása, a kitöltött és visszaérkezett kérdőívek feldolgozásának, az adatok kiértékelésének és a részletes kutatási eredményeket bemutató kutatási beszámoló, valamint az Egyetem honlapján és egyéb publikus felületein megjeleníteni kívánt kutatási összefoglaló elkészítésének koordinálása az oktatási igazgató feladata, aki azt az Egyetem felső- és középvezetői részére megküldi.
- (9) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a minőségfejlesztési programba épülnek be. A véleményezés és az esetleges beavatkozások eredményeit az éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (10) A véleményezés lebonyolításáról és összesített eredményéről az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésében beszámol a Szenátusnak.

KÉPZÉSI PROGRAM ELFOGADÁSA, MÓDOSÍTÁSA, A KÉPZÉSEK INDÍTÁSA, KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

21. § Képzési program elfogadása, módosítása, a képzések létesítése, indítása

- (1) Az Egyetem az Európai Felsőoktatási Térség európai képesítési keretrendszerében (EKKR) és a magyar képesítési keretrendszerben (MKKR) meghatározott előírások figyelembevételével szabályozza a képzési programok indítására, jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésére vonatkozó eljárásrendet. Ezáltal biztosítja a képzési program tudatos és átgondolt tervezését, az egyes képzések jogszabályi, szakmai, személyi és tárgyi megfelelőségét, a képzési célok, az elvárt tanulási eredmények megvalósulását.
- (2) A képzésfejlesztési stratégiában meghatározott, létesítendő, illetve indítandó képzés dokumentumait a jogszabályi előírások, valamint a felsőoktatásban folyó képzés, tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység minőségének és a felsőoktatási intézmény belső minőségbiztosítási rendszere működésének külső értékelésére létrehozott, független országos szakértői testület által elfogadott és közzétett előírások figyelembevételével a szakfelelős dolgozza ki.
- (3) A dokumentáció tartalmazza a tervezett képzés
 - a) szakmai koncepcióját, esetleges speciális követelményeit;
 - b) mintatantervét
 - ba) tantárgy neve,
 - bb) tantárgy kódja,
 - bc)⁶² tantárgyfelelős neve,
 - bd) tantárgy kreditértéke,
 - be) tantárgy számonkérési módja,
 - bf) tantárgy heti vagy féléves óraszám,
 - bg) a tantárgy típusa,
 - c) a hallgatói terhelést, pl. kreditekben;
 - d) az alkalmazott értékelési és számonkérési formákat;

⁶² Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- e) a képzési és kimeneti követelményeknek való megfelelést;
 - f) a személyi feltételeket;
 - g) a tárgyi, infrastrukturális feltételeket;
 - h) a szakmai gyakorlók helyek bemutatását (amennyiben van);
 - i) a kutatással való kapcsolat bemutatását;
 - j) a tehetséggondozás lehetőségeit;
 - k)⁶³ Az Egyetem Kancellári Hivatala által kiadott költségkalkuláció sablon alapján készített bevételek és kiadások kalkulációit annak érdekében, hogy a képzés fenntarthatósága biztosított legyen.
- (4) ⁶⁴Az új képzések létesítésére vagy indítására vonatkozó dokumentációt áttekinti a Kari és az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság. A véleményezést követően, az észrevételek figyelembevételével és a szükséges változtatások átvezetésével a Kari Tanács tesz javaslatot a képzés létesítésére vagy indítására. A Kari Tanács előterjesztése az oktatási főigazgató ellenőrzése után kerül végleges formájában a Rectori Kollégium elé, majd a Szenátus dönt a képzés létesítésének, illetve indításának jóváhagyásáról.
- (5) ⁶⁵Az új képzések indításának protokollmintája és részletes folyamatleírása jelen szabályzat 10. számú függelékét képezi.
- (6) ⁶⁶Az Egyetem képzési programjából kivezetendő képzések esetén a képzésért felelős Kar részéről szintén jelen szabályzat 10. számú függelékében rögzített eljárásrend szerint kell a testületek véleményezésére és a KRE Szenátus döntésére az előterjesztést előkészíteni.

22. § Képzési program, a képzések követése és értékelése⁶⁷

- (1) ⁶⁸Az Egyetem a képzési program követésekor és értékelésekor minden képzési szinten és képzési formában figyelemmel kíséri és értékeli az egyes képzések programját, tantervét ellenőrzi azok jogszabályi, szakmai, személyi és tárgyi megfelelését, a képzési célok megvalósulását és az alkalmazott eljárások és módszerek megfelelését programértékelések és éves szakos önértékelések formájában.
- (2) A programértékelések célja továbbá, hogy lehetőséget adjon
- a) a képzések fejlesztési igényeinek felmérésére;
 - b) a korábbi felmérések alapján megtett intézkedések hatékonyságának visszajelzésére;
 - c) a képzés tanterve esetén a naprakészségének, rugalmasságának és eredményességének biztosítására a társadalmi igények, a hallgatói visszajelzések tükrében.
- (3) A programértékeléseket minden képzés esetében alkalmazni kell.
- (4) A programértékelés tartalmazza
- a) a képzés szakmai koncepcióját;
 - b) a képzés mintatantervét;
 - c) a képzési és kimeneti követelmények szerinti megfelelést;
 - d) a szakmai gyakorlat (ha van) és a szakmai gyakorlók helyek bemutatását;
 - e) a képzés személyi feltételeinek bemutatását;
 - f) az alkalmazott értékelési és számonkérési formák értékelését;

⁶³ Kiegészítette a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁶⁴ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁶⁵ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁶⁶ Kiegészítette a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁶⁷ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁶⁸ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- g) a hallgatói létszám változását bemutató adatsorokat és elemzéseket;
 - h) a hallgatói előmenetelt támogató speciális, a képzés profiljának megfelelően megített intézkedéseket;
 - i) a tanulási környezet és a hallgatói támogató szolgáltatások fejlesztése terén tett intézkedéseket;
 - j) az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV), a diplomás pályakövetés (DPR) eredménye, munkaerő-piaci visszajelzések alapján tett változtatásokat;
 - k) a tudományos eredmények programba illesztését;
 - l) a tehetséggondozás rendszerét;
 - m) minőségfejlesztési javaslatokat.
- (5) A programértékelést a képzési és kimeneti követelmények változásakor, de legalább háromévente el kell végezni.
- (6) A képzésfejlesztésbe az egyetemi hallgatói önkormányzatot és a kari hallgatói önkormányzatokat be kell vonni.
- (7) A programértékelésre a kari minőségbiztosítási vezető a szakfelelőst kéri fel. A szakfelelős által benyújtott értékelést a Kari Minőségbiztosítási Bizottság véleményezi.
- (8) Az esetlegesen szükséges tantervi módosításokat, szakirányú továbbképzési szakok esetén a képzési és kimeneti követelmények módosítását a Kari Tanács és a Szenátus hagyja jóvá.
- (9) A módosításokat felmenő rendszerben, a következő tanév első félévében, egyéb indokolt esetben az érintett hallgatók beleegyező nyilatkozatának beszerzése után vezeti be az Egyetem.
- (10) A programértékelésekről a kari minőségbiztosítási vezető összesítő jelentést készít, amelyet a kar vezetése, az oktatási rektorhelyettes, az oktatási főigazgató és az egyetemi minőségbiztosítási vezető számára megküld.
- (11) Az adatok kiértékeléséből következő minőségfejlesztési intézkedések a kari minőségfejlesztési programba épülnek be. A véleményezés és az esetleges beavatkozások eredményeit a kari éves minőségfejlesztési jelentés összegzi.
- (12) Az eredmények összesítése az éves minőségfejlesztési jelentés keretében érhető el az egyetem felső- és középvezetői számára.
- (13) A programértékelés általános mintája jelen szabályzat 11. számú függelékét képezi.
- (14) ⁶⁹Az alapképzési szakok, mesterképzési szakok és osztatlan képzések esetében az ESG alapú éves szakos önértékelés mintája jelen szabályzat 12. számú függelékét képezi.

OKTATÓ ÉS NEM-OKTATÓ ALKALMAZOTTAK MINŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

23. § Oktatók minősítésének és teljesítményértékelésének kiegészítő rendelkezései⁷⁰

- (1) ⁷¹Az oktatói munka minőségének mérésére és a visszajelzések gyűjtésére az Egyetem a következő eljárásokat alkalmazza:
- a) oktatói munka hallgatói véleményezése;
 - b) oktatói, kutatói, tanári teljesítmény időszakos értékelése (a KÁROLI-TÉR-ben);
 - c) oktatók tudományos teljesítményének mérése (a KÁROLI-TÉR-ben);

⁶⁹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁷⁰ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁷¹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- d) tehetséggondozó munkában való részvételről szóló értékelés (a KÁROLI-TÉR-ben);
 - e) Neptun adatok elemzése (a KÁROLI-TÉR-ben);
 - f) óralátogatások, vezetői ellenőrzések;
 - g) szakos és kari önértékelések.
- (2) ⁷²Az oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak minősítési eljárását és annak szempontrendszerét a KÁROLI-TÉR (teljesítménymérési és -értékelési rendszer) Szabályzat rögzíti.
- (3) Az oktatói, kutatói, tanári munka időszakos teljesítményértékelését évente kell elvégezni, valamint a magasabb besorolású munkakörbe történő felterjesztéskor minden esetben.
- (4) Az értékeléshez szükséges teljesítménymutatókat egyetemi szintű, általános követelmények és kari szintű, a szakterületi sajátosságokat is figyelembe vevő, speciális követelmények formájában határozza meg az Egyetem.
- (5) Az értékelés területi a következők:
- a) oktatási tevékenység;
 - b) kutatási tevékenység;
 - c) tehetséggondozási tevékenység;
 - d) egyetemi és akadémiai szférában betöltött közéleti tevékenység;
 - e) egyéni kompetenciafejlesztéssel és közösségépítéssel összefüggő tevékenység.
- (6) A teljesítményértékelést a munkáltatói jogkör gyakorlója figyelembe veszi a munkáltatói döntések meghozatalakor, különös tekintettel a kinevezésekre, előléptetésekre, jutalmazásokra és vezetői megbízások kezdeményezésére.
- (7) A tudományos előmenetel kritériumait a kari és a tudományterületi sajátosságok figyelembevételével a Kari Tanács határozza meg.
- (8) Az adott évi teljesítményértékelést követően az Egyetem, a karok és minden munkavállaló teljesítménycélokat fogalmaz meg az elkövetkező évre, amelyek teljesülését a következő évi mérés jelzi vissza.
- (9) A minősítések és értékelések titkosan kezelendők és nem sérthetik a minősítettek személyiségi jogait. A vezetői minősítés egy példánya a minősített személyi anyagába kerül.
- (10) A minősítésben és a teljesítményértékelésben foglaltakat a munkavállaló minden esetben megismerheti. A minősítés ellen közvetlen felettesénél írásban panasszal élhet.

24. § Nem oktató munkavállalók minősítése és teljesítményértékelése⁷³

- (1) A hallgatóközpontú tanulás és tanítás megvalósulásának érdekében az Egyetem kiemelt fontosságot tulajdonít a tanulási háttértámogatások és szolgáltatások minőségének, ezért külön figyelmet fordít a nem oktató munkavállalók felkészültségének és alkalmasságának felülvizsgálatára és tökéletesítésére.
- (2) ⁷⁴A nem oktató munkavállalók munkájának minősítését, teljesítményének értékelését évente egy alkalommal kell elvégezni az FKR 30. § (1)-(2), (4) bekezdések szerint.
- (3) A véleményező, értékelő köréről, az értékelés formájáról, valamint a szükséges teljesítménymutatókról a szervezeti egységek saját hatáskörben döntenek, de a nem-oktató alkalmazottak munkáját közvetlen felettesüknek évente legalább egy alkalommal értékelnie kell.
- (4) Az értékelésnek ki kell terjednie

⁷² Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁷³ Módosította a Fenntartó FT 24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁷⁴ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- a) a munkakörhöz tartozó tevékenységek végrehajtásának szakmai színvonalára;
 - b) a munkához, feladat- és probléma megoldáshoz való viszonyra;
 - c) a munkavégzéshez szükséges általános beállítottságokra;
 - d) vezető beosztás esetén a vezetői képességekre, hatékonyságra és eredményességre.
- (5) A minősítések titkosan kezelendők és nem sérthetik a minősítettek személyiségi jogait. A vezetői minősítés egy példánya a minősített személyi anyagába kerül.
- (6) ⁷⁵A minősítésben foglaltak megismerését a munkavállalónak minden esetben lehetővé kell tenni az FKR 30. § (6) bekezdése szerint. A minősítés ellen felettesénél írásban panasszal élhet.

INFORMÁCIÓS RENDSZER ÉS NYILVÁNOSSÁG

25. § A minőségbiztosítási- és ellenőrzési tevékenység információs rendszere

- (1) Az Egyetem oktatási, kutatási és egyéb tevékenységei minőségirányításához átlátható, releváns információkat gyűjt és szolgáltat, és biztosítja az ezek elemzéséhez szükséges eszközöket.
- (2) Az adatok szolgáltatásába és elemzésébe, valamint az azt követő fejlesztési intézkedések tervezésébe bevonja a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató munkavállalókat is.
- (3) A képzés és a kutatás minőségének biztosítása érdekében az Egyetem összehasonlító vizsgálatokat végez más hasonló intézményekkel, valamint az adatok gyűjtésébe és elemzésébe bevonja a külső érintetteket is.
- (4) Az Egyetem által működtetett minőségbiztosítási információs rendszer az alábbiakra terjed ki:
- a) az Egyetem alapvető teljesítménymutatói;
 - b) a hallgatók összetétele, beiskolázási és végzési adatai;
 - c) a hallgatók mintatantervi előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
 - d) a hallgatók képzési programjaikkal kapcsolatos elégedettsége;
 - e) a hallgatók tanulási környezettel való elégedettsége;
 - f) a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói tanácsadás értékelése;
 - g) a tehetséggondozás eredményei;
 - h) gyakorlóléhelyek véleményezése;
 - i) a végzettek elégedettsége;
 - j) a munkaerő-piaci alkalmazhatóságuk;
 - k) a végzettek karrierútja/életpályája;
 - l) az oktatói teljesítmények értékelése;
 - m) a kutatási tevékenységek mennyiségi és minőségi értékelése;
 - n) az oktató és nem oktató munkavállalók elégedettségének mérése;
 - o) programértékelések;
 - p) ⁷⁶éves szakos önértékelések;
 - q) éves jelentések.
- (5) ⁷⁷⁷⁸A minőség biztosításához, a stratégiai célokhoz kapcsolódó minőségcélok megvalósításához az alapvető teljesítménymutatók és indikátorok mellett a képzések és tevékenységek jellegétől és szükségleteitől függően, időszakosan speciális mérések is

⁷⁵ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁷⁶ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁷⁷ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁷⁸ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

szükségesek lehetnek. Ezekről az érintett szervezeti egységek döntenek, de a mérések eredményeit a programértékelések és az éves szakos önértékelések keretében a Kari és Egyetemi Minősegbiztosítási Bizottság, a kari és egyetemi vezetők rendelkezésére kell bocsátani.

- (6) Az Egyetem a minőség fejlesztése érdekében gyűjtött információkat az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli, azokat az érintettek számára hozzáférhetővé teszi, az esetleges panaszok kezelésére jogorvoslati lehetőséget biztosít.

26. § A minősegbiztosítási- és ellenőrzési tevékenység nyilvánossága

- (1) A Károli Gáspár Református Egyetem nyilvános szerepének betöltéséhez naprakész és objektív tájékoztatást ad az általa kínált képzésekről, ezek tervezett kimeneteiről, az elérhető végzettségekről, az alkalmazott oktatási, tanulási és teljesítményértékelési eljárásokról, és a hallgatók számára kínált tanulási lehetőségekről. A nyilvánosság számára elérhető a végzett hallgatók véleménye tanulmányaikról és elhelyezkedési lehetőségeikről, valamint a jelenlegi hallgatói közösség irányultságát és pályaképét bemutató értékelések.
- (2) Az Egyetem mindenkor törekszik arra, hogy a nyilvánosságra hozott információk pontosak, elfogulatlanok, objektívek és könnyen hozzáférhetőek legyenek.
- (3) Az érintettek tájékoztatásának módját, a nyilvánosságra hozandó dokumentumok és adatok körét, azok közlési módját belső szabályzatokban határozza meg az Egyetem, ezek közlésére, a változtatások követésére egységes eljárást alakít ki.
- (4) A nyilvánosság elé tárt adatok az érintettek beleegyezésével jelennek meg és minden esetben megfelelnek az adatvédelemmel kapcsolatos jogi szabályozásnak. Panasz esetén a jogorvoslati lehetőség biztosított.
- (5) A jelen szabályzat végrehajtása során az Egyetem a birtokába jutott személyes adatokat és információkat kizárólag az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatban, valamint az Információátadási Szabályzatban rögzített módon kezelheti.

27. § Jogorvoslat

- (1) Jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén az Egyetem bármely hallgatója panasza kivizsgálása céljából az adott kar vezetőjéhez fordulhat.
- (2) Jelen szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén az Egyetem bármely oktatója, kutatója, nem oktató munkavállalója panasza kivizsgálása céljából a rektorhoz fordulhat.
- (3) Jelen szabályzatnak a véleményfelmérésekre vonatkozó rendelkezéseinek bizonyított megsértése esetén
 - a) az adott vélemény nem vehető figyelembe,
 - b) a kapott eredményt meg kell semmisíteni,
 - c) indokolt esetben – amennyiben ez lehetséges – új véleményezés bonyolítható le.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. § ⁷⁹⁸⁰

A Szenátus által 2026. június 25. napján tárgyalta, a Magyarországi Református Egyház, Fenntartó részére felterjesztett módosításokkal egységes szerkezetű szabályzat a Károli Gáspár Református Egyetem Alapító Okiratának III. 3. pontja alapján a Magyarországi Református Egyház, Fenntartó általi elfogadásával lép hatályba.

Budapest, 2026. július 16.

.....
Prof. Dr. Trócsányi László Henrik s.k.,
rektor

Záradék

A Minőségbiztosítási Szabályzat módosítását a Károli Gáspár Református Egyetem Alapító Okiratának III. 3. pontja alapján a Magyarországi Református Egyház, Fenntartó az 53/2026 (VII.16.) sz. fenntartói testületi határozatával jóváhagyta, a szabályzat 2026. július 16. napjától hatályos.

⁷⁹ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁸⁰ Módosította az 53/2026. (VII.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. július 16. napjától.

Függelékjek jegyzéke⁸¹⁸²⁸³

1. Kulcsfontosságú indikátorok listája (Key Performance Markers)
2. Éves minőségfejlesztési jelentés általános szempontrendszer
3. Hallgatói elégedettséget mérő kérdőív
4. -
5. Oktatói, kutatói elégedettséget mérő kérdőív
6. Nem oktató dolgozók elégedettséget mérő kérdőíve
7. Oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőív
8. Oktatói munka hallgatói véleményezése blended learning típusú kurzusokra (PK)
9. A tudományos kutatómunka értékelésének általános szempontrendszer
10. Képzéslétesítési, képzésindítási protokollminta
11. A programértékelés mintája
12. ESG alapú éves szakos önértékelés mintája
13. -
14. -

⁸¹ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁸² Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁸³ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

1. számú függelék⁸⁴**Kulcsfontosságú mutatók listája (Key Performance Markers)**

- A felvételi eljárások jelentkezési és felvett létszámadatai
- Református középiskolákból érkező hallgatók létszáma
- A kiemelkedő középiskolai versenyeredménnyel⁸⁵ érkező hallgatók létszáma
- Adott évben végzettek létszáma
- Református intézményekben elhelyezkedő hallgatók létszáma: pedagógusképzés képzési területen alapképzésben (óvodapedagógus és tanító alapképzési szakok) oklevelet szerzettek közül az egyházi oktatási intézményben foglalkoztatottak létszáma
- Hallgatói lemorzsolódási adatok: pedagógusképzés képzési területen, alapképzésben és osztatlan képzésben a lemorzsolódás adatai
- Újonnan létesített, indított képzési programok száma (Magyarországon/határon túl)
- Újonnan indított idegen nyelvű képzések száma
- Képzési programok minőségfejlesztési célból történő felülvizsgálata: felülvizsgált képzési programok száma/minőségfejlesztési beavatkozások száma
- A hallgatói elégedettség mérés eredményei
- Oktatók, kutatók, tanárok elégedettségmérésének eredményei
- Nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalók elégedettségmérésének eredményei
- OMHV felmérések adatai
- Oktatók, kutatók, tanárok és a nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára felajánlott belső továbbképzések száma (résztvevők létszáma)
- Elnyert hazai pályázatok száma/pályázati támogatásban részesülő oktatók és kutatók száma
- Elnyert nemzetközi pályázatok száma/pályázati támogatásban részesülő oktatók és kutatók száma
- Belső kutatási projektek száma/bevont oktatók száma/bevont hallgatók száma
- Hazai kutatói együttműködések száma
- Nemzetközi kutatói együttműködések száma
- MTMT-ben jegyzett tudományos publikációk száma (kategóriánként)

⁸⁴ Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁸⁵ A KRE SZMSZ III. Hallgatói Követelményrendszer III.2. Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 47. § (1) bekezdése alapján javaslom az alábbi versenyek figyelembevételét:

a) az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén, Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén elért 1–30. helyezés (amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon);

b) a művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagiilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezés;

c) a Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért nagydíj vagy első díj (amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon);

d) az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 1-3. helyezés.

- Nemzetközi WoS/Scopus publikációk száma, Q1-4, D1, INT és impliktfaktoros folyóiratban megjelent cikkek/ külföldön idegen nyelven megjelent monográfiák és könyvfejezetek száma
- Tudományos fokozatszerzések, tudományos címek száma (kategóriánként)
- TDK műhelyekben aktív hallgatók létszáma/OTDK-n indult hallgatók és OTDK helyezették létszáma
- Tehetséggondozó programokban részt vevő hallgatók létszáma: szakkollégiumok, tehetséggondozó műhelyek
- KRE sportegyesületi tagságának létszáma

- Beérkező nemzetközi hallgatók létszáma
- Kiutazó KRE hallgatók létszáma (külföldi részképzés, külföldi szakmai gyakorlat vagy szakdolgozat, diplomamunka külföldi készítése)
- Beérkező külföldi vendégoktatók létszáma: általuk tartott kurzusok, előadások száma
- Oktatók külföldi vendégoktatói tevékenysége: kiutazások száma/általuk tartott kurzusok, előadások száma (Academic Mobility for Teaching)
- Személyzeti mobilitásban résztvevők száma: Academic Mobility for Training/Staff Week participation

- KRE-n bonyolított nemzetközi (tudományos) rendezvények száma (résztvevők létszáma)
- KRE szervezésében bonyolított kulturális események száma
- Hazai és közép-európai rangsorokban való helyezések (HVG, Figyelő)
- Nyilvánosság: megjelenések száma (elektronikus, írott sajtó, social media, stb.)
- A III. misszió (társadalmi szolgálat) keretében zajló nyilvános szereplések

2. számú függelék

Éves minőségfejlesztési jelentés általános szempontrendszere

- 1. A minőségbiztosítási rendszer fejlesztésével kapcsolatos minőségcélok és teljesülésük** (folyamatok, eljárások, dokumentumok, stb.)
- 2. Képzési programok indítása, nyomon követése, értékelése**
 - a) Új képzési programok indítása (milyen új képzések indultak a Karon)
 - b) Programértékelések (képzési programok időszakos felülvizsgálata)
 - c) Képzési programok indítását, követését és értékelését biztosító eljárások
 - d) Minőségfejlesztési intézkedések, beavatkozások
- 3. Hallgatók értékelése:**
 - a) a hallgatók összetétele, beiskolázási és végzési adatai (jelentkezése és felvételi adatok, gólyakérdőív);
 - b) a hallgatói létszám változását bemutató adatsorok;
 - c) a hallgatók mintatantervi előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
 - d) szakdolgozatok, záróvizsgaadatok;
 - e) a hallgatók képzési programjaikkal kapcsolatos elégedettsége;
 - f) a tehetséggondozás eredményei;
 - g) gyakorlólhelyek véleményezése;
 - h) a diplomás pályakövetés (DPR) eredménye, munkaerő-piaci alkalmazhatóságuk, (ha van: munkaerő-piaci szereplők véleménye);
- 4. Oktatók:**
 - a) az oktatói állomány összetétele, minősítettsége, alkalmazásának típusa, előző évhez viszonyított a változások;
 - b) az oktatói teljesítmények értékelése, az OMHV eredményei;
 - c) az oktatók kutatási tevékenységek mennyiségi és minőségi értékelése;
 - d) az oktatók szakmai közéleti tevékenységének értékelése;
 - e) az oktatók elégedettségének mérése;
- 5. Nemzetközi kapcsolatok:**
 - a) hallgatói utak, kutatóutak;
 - b) intézményi kapcsolatok;
 - c) nemzetközi kutatócsoportok;
 - d) konferenciák, rendezvények.
- 6. Tanulástámogatás, hallgatói szolgáltatások:**
 - a) rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói szolgáltatások;
 - b) a hallgatók tanulási környezettel való elégedettsége;
 - c) a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a tanácsadás hallgatói értékelése (hallgatói elégedettségi kérdőív kiértékelése).
- 7. Információkezelés, nyilvánosság, külső és belső kommunikáció**
- 8. Kutatás, kutatásfejlesztés:**
 - a) oktatók tudományos tevékenységének mérőszámai, eredménymutatói;

- b) kutatócsoportok tevékenységének mérőszámai, eredménymutatói;
- c) hallgatói műhelyek, hallgatói tudományos eredmények;
- d) kutatási programok kialakítása, jóváhagyása, és figyelemmel kísérése.

9. Minőségfejlesztési programban kitűzött éves minőségcélok teljesülése (összegzés)

10. Intézkedési és fejlesztési javaslatok

3. számú függelék⁸⁶⁸⁷**Hallgatói elégedettségmérés a tanulástámogatás, a hallgatói szolgáltatások és a tanulási környezet vonatkozásában 20xx/xx**

Tisztelt Hallgatók! A hallgatói elégedettség mérése fontos fejezete az egyetemen zajló minőségfejlesztési tevékenységeknek. Ezen a kérdőíven a tanulástámogatás, a hallgatói szolgáltatások, az információáramlás és a hallgatóközpontú oktatás megvalósulását kívánjuk nyomon követni. A kérdőív kitöltése anonim módon, online felületen, a kiértékelése pedig elektronikus úton történik. A hallgatói visszajelzések nyomán minőségfejlesztési intézkedéseket kezdeményezünk, amelyeket kari munkatervbe foglalunk, és eredményességükről ismételtlen visszajelzést kérünk. Tisztelettel kérjük, hogy támogassa munkánkat a kérdőív kitöltésével! Köszönettel: KRE Minőségbiztosítás

Rendszeres szociális ösztöndíj információk: <https://portal.kre.hu/index.php/rendszeres-szocialis-osztondij.html>A Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: KRE) Szociális Bizottsága pályázatot ír ki rendszeres szociális támogatás elnyerésére a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 85/C. § ba) alpontja, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 10. §-a, 16. §-a és 21. §-a, valamint a KRE Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói Követelményrendszer III.2.Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 18. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja, 19. § (7)-(8) és (10) bekezdései, 30. §-a, 31. § (4) bekezdése és 32. §-a alapján. Kollégiumi díjra vonatkozó információk: (Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 114/D. § (1); 85/A. § (1) ; 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 22. §; 23.§) Tanulmányi ösztöndíj információk: Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 85/C. § aa) alpontja <https://portal.kre.hu/index.php/hallgatoknak/osztondijak/tanulmanyi-osztondij.html>Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.): <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100204.tv51/2007.> (III. 26.) Korm. rendelet:<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0700051.kor>

Hallgató adatai**Ön melyik kar hallgatója?**

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

- ☐ ÁJK (Állam- és Jogtudományi Kar)
- ☐ BTK (Bölcsészet-és Társadalomtudományi Kar)
- ☐ GESZK (Gazdaságtudományi, Egészségtudományi és Szociális Kar)
- ☐ HTK (Hittudományi Kar)
- ☐ PK (Pedagógiai Kar)

Szak adatai**Ön melyik szakon tanul?**

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

- ☐ az adott kar által kínált szakok jelennek meg

⁸⁶ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁸⁷ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

Telephely adatai

Ön a Károli Gáspár Református Egyetem mely képzési helyén folytatja tanulmányait? Kérjük jelölje meg!

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

- ☐ Budapest
☐ Nagykőrös
☐ Kecskemét

Adminisztráció

1. Az alábbi táblázatban szereplő hallgatói szolgáltatásokat és tanulást támogató szervezeti egységeket értékelje egy hatfokú skálán! Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Megjegyzés: Amennyiben az Ön karán nem elérhető az adott hallgatói szolgáltatás, kérem, hagyja figyelmen kívül!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Nyitvatartás, elérhetőség	A dolgozók szakértelme kompetenciája	A dolgozók segítőkészsége
1. Tanszéki adminisztráció (kurzus létszám bővítése, csoportbeosztás, tanulmányi határidők, szakdolgozat leadás)			
2. Tanulmányi Osztály (KRE SZMR 26. § (1) A Tanulmányi Osztály koordinálja a karon a hallgatók tanulmányi ügyeivel kapcsolatos szervezési és adminisztratív, igazgatási tevékenységeket.)			
3. Dékáni Hivatal KRE SZMR 25. § (1) A Dékáni Hivatal szervezi, irányítja és ellenőrzi a kar igazgatási munkáját, ellátja az adminisztratív és ügyviteli tevékenységet irányító feladatokat, szervezi és vezeti a dékán közvetlen irányítása alá tartozó ügyeket, segíti a dékán munkáját.			

	Nyitvatartás, elérhetőség	A dolgozók szakértelme kompetenciája	A dolgozók segítőkészsége
4. Nemzetközi mobilitási koordinátor (pl. Erasmus) KRE Erasmus Szabályzat IV. 3 Az intézeti/tanszéki Erasmus koordinátor feladatai: (...) (2.) az intézet/tanszék oktatóinak és hallgatóinak mobilitásra való ösztönzése, hatékony tájékoztatása, a kiutazó oktatók felkészítése és beszámoltatása, (...) (4.) pályázatok szabályszerű intézeten/tanszéken belüli lebonyolításának segítése és felügyelete, (5.) félévente a tanszéki Erasmus kurzusok listájának határidőre való elkészítése és megküldése a Kari Erasmus koordinátor részére			
5. Karrier Iroda KRE SZMR 27. § (2) A Karrieriroda célja az Egyetem által kínált diploma értékesebbé tétele azáltal, hogy a magas színvonalon képzett hallgatók és az üzleti, intézményi szféra képviselői közötti kapcsolat megteremtésével, a tudatos karriertervezés eszközeinek támogatásával olyan elhelyezkedési kultúra honosodjon meg, melyben a hallgatók a szaktudásuknak és érdeklődési területüknek legmegfelelőbb állást megtalálhatják.			
6. Sportiroda KRE SZMR 39. § (2) A Sportiroda általános feladata az Egyetem sportéletének és az Egyetemen folyó sporttevékenységeknek szervezése, koordinálása és azok sportszakmai minőségének biztosítása.			
7. Online hallgatói tanácsadás (mentálhigiénés, stb.)			
8. Gondnokság, porta			

2. Az alábbi táblázatban szereplő közéleti tevékenységet végző szervezeti egységet értékelje egy hatfokú skálán! Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Megjegyzés: Amennyiben az Ön karán nem elérhető az adott hallgatói szolgáltatás, kérem, hagyja figyelmen kívül!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Nyitvatartás/ Elérhetőség	Szakértelem/ Kompetencia	Segítőkészség	Szervezett programok
Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat				

3. Az alábbi táblázatban szereplő szervezeti egységet értékelje egy hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Kari Könyvtár
Könyv/dokumentum- állomány	
Online adatbázisok elérhetősége	
Dolgozók szakértelme, kompetenciája	
Dolgozók segítőkészsége	
Nyitvatartás	
Olvasótermi funkciók	

Idegen Nyelvi Lektorátus

Ön vett fel az Idegen Nyelvi Lektorátus kurzusai közül szabadon választható tárgyat?

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

- ☐ Igen
☐ Nem

Az alábbi táblázatban szereplő szervezeti egységet értékelje egy hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Az órák időpontja és heti eloszlása	Az oktatók felkészültsége	Az oktatás hatékonysága
Idegen Nyelvi Lektorátus			

Egy hatfokú skálán értékelje, hogy mennyire elégedett az alábbiakkal!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Hozzáférhetőség	Gyakorlati alkalmazhatóság	Érvényesülés
Hallgatókat érintő szabályzatok			

Egy hatfokú skálán értékelje, hogy mennyire elégedett az alábbiakkal!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Sportolási lehetőségek	
Közösségi élet	

Hogyan értékeli a Kar által szervezett áhítatok, exhortációk és igei alkalmak hasznosságát a saját lelki fejlődése szempontjából?

Legfeljebb 200 karakter hosszú szöveget írjon be!

EGYETEM ÉPÜLETEI**Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?**

(Csak azokat az épületeket jelölje, ahol tanórákat látogat!)

Jelölje X-szel a választ! Több választ is megjelölhet.

- ☐ Viola u. 2-4., Budapest 1042
- ☐ Viola u. 3-5., Budapest 1042
- ☐ Reviczky utca 4., (R4), Budapest 1088
- ☐ Reviczky utca 6., (R6), Budapest 1088
- ☐ Múzeum u. 5., Budapest 1088
- ☐ Baross u. 40., Budapest 1085

- ☐ Bécsi út 324., Budapest 1037
- ☐ Dózsa György út 25-27., (D25), Budapest 1146
- ☐ Csopaki u. 6., Budapest 1022
- ☐ Reitter Ferenc u. 132., Budapest 1131
- ☐ Ráday u. 28., Budapest 1092
- ☐ Árpád út 161., Budapest 1042
- ☐ Hősök tere 5., Nagykőrös 2750
- ☐ Kaszap utca 6-14., Kecskemét 6000

Viola u. 2-4., Budapest 1042

Az alábbi táblázatban az egyetem Viola u. 2-4., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Viola u. 3-5., Budapest 1042

Az alábbi táblázatban az egyetem Viola u. 3-5., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Reviczky utca 4. (R4), Budapest 1088

Az alábbi táblázatban az egyetem Reviczky utca 4. (R4), Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	

	Értékelés
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Reviczky utca 6. (R6), Budapest 1088

Az alábbi táblázatban az egyetem Reviczky utca 6. (R6), Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/ gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	

	Értékelés
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Múzeum u. 5., Budapest 1088

Az alábbi táblázatban az egyetem Múzeum u. 5., Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Baross u. 40., Budapest 1085

Az alábbi táblázatban az egyetem Baross u. 40., Budapest 1085 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Bécsi út 324. 5. ép. Budapest 1037

Az alábbi táblázatban az egyetem Bécsi út 324. Budapest 1037 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	

	Értékelés
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Dózsa György út 25-27. (D25), Budapest 1146

Az alábbi táblázatban az egyetem Dózsa György út 25-27. (D25), Budapest 1146 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/ gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	

	Értékelés
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Csopaki u. 6., Budapest 1022

Az alábbi táblázatban az egyetem Csopaki u. 6., Budapest 1022 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Reitter Ferenc u. 132., Budapest 1131

Az alábbi táblázatban az egyetem Reitter Ferenc u. 132., Budapest 1131 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Ráday u. 28., Budapest 1092

Az alábbi táblázatban az egyetem Ráday u. 28., Budapest 1092 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	

	Értékelés
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Árpád út 161., Budapest 1042

Az alábbi táblázatban az egyetem Árpád út 161., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/ gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	

	Értékelés
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Hősök tere 5, Nagykőrös 2750

Az alábbi táblázatban az egyetem Hősök tere 5, Nagykőrös 2750 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastrukturális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

Kaszap utca 6-14., Kecskemét 6000

Az alábbi táblázatban az egyetem Kaszap utca 6-14., Kecskemét 6000 épületét értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Termek mérete előadásoknál	

	Értékelés
Termek mérete szemináriumoknál/gyakorlatoknál	
Közösségi terek felszereltsége	
Közösségi terek mérete	
Épületek tisztasága	
Az épület infrastruktúrális, technikai és IT felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

ÖSZTÖNDÍJ LEHETŐSÉGEK

Az alábbi táblázatban az egyetem ösztöndíj lehetőségeit és juttatási lehetőségeit értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Hazai ösztöndíj lehetőségek	
Külföldi ösztöndíj lehetőségek	
Az intézményi juttatások rendszere	
A tanulmányi ösztöndíj mértéke jogszabályban megállapított minimum összeg mellett (jelenleg: 8.330 Ft)	

	Értékelés
A rendszeres szociális ösztöndíjak jogszabályban megállapított mértéke változatlan hallgatói normatíva mellett (lásd. 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 16. §)	

Van-e olyan tevékenység, melyet az egyetem nem honorál, de ön szerint szükség lenne támogatásra?
(maximum 200-300 karakter)

Legfeljebb 300 karakter hosszú szöveget írjon be!

BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS, (ÜGYINTÉZÉS)

Az alábbi táblázatban az egyetemi belső információáramlást és információs felületeket értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Neptun üzenetek hasznossága tanulmányai szempontjából	
Elektronikus kérvénykezelő rendszer	
Elektronikus órarend	
Unipoll-kérdőívek	
Honlapon található információk	
Honlap átláthatósága, kezelhetősége	
Hallgatói hírlevél	
PDF formátumú tájékoztatók	

BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS, (ÜGYINTÉZÉS)

Milyen információt látna még szívesen az egyetem honlapján, ami javítaná az információátadás színvonalát?

(maximum 200-300 karakter)

Legfeljebb 300 karakter hosszú szöveget írjon be!

OKTATÁS

Az alábbi táblázatban az egyetemi oktatással kapcsolatos lehetőségeket értékelje hatfokú skálán!

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
Oktatásszervezés	
Mintatanterv (vizsgák eloszlása félévenként, elméleti és gyakorlati órák aránya)	
Képzési program (mennyire készít fel a végzettségben elérhető szakképzettségre)	
Értékelés és számonkérés módszerei, rendszere	
Oktatásmódszertan (projektmunka, terepgyakorlat, prezentáció)	
Kurzusmeghirdetések	
Távolléti oktatás felületei	
Karrierlehetőségek	
Tehetséggondozás	
Szakkollégiumi műhelyek	

OKTATÁS

Ön milyen munkarendű képzésen tanul? Kérjük jelölje!

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

- ☐ nappali munkarend
☐ levelező munkarend

KOLLÉGIUM**Kérjük jelölje ön kollégista-e!**

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

☐ IGEN

☐ NEM

A(z) Ön mely kollégiumban lakik? kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Kérjük jelölje ön kollégista-e!” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „IGEN”.

KOLLÉGIUM**Ön mely kollégiumban lakik?**

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

☐ Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium

☐ Bethlen Gábor Kollégium

☐ Bocskai István Szakkollégium

☐ Óbudai Diákhotel (bérelt szálláshely)

☐ Nagykőrösi Internátus

☐ Korall Kollégium (Kecskemét) (Bérelt szálláshely)

☐ Ráday Felsőoktatási Diákkotthon (Bérelt szálláshely)

KOLLÉGIUM**Az alábbi táblázatban a kollégiumot, melyben lakik, értékelje hatfokú skálán!**

Írja a táblázat celláiba a lehetséges válaszok egyikét! Mindegyik cellába csak egy választ írjon!

Lehetséges válaszok: 5 – nagyon elégedett, 4 – inkább elégedett, 3 – közepesen elégedett, 2 – inkább elégedetlen, 1 – egyáltalán nem elégedett, 0 – nem tudja megítélni

	Értékelés
kollégium technológiai felszereltsége (WIFI, internet, számítógépterem)	
kollégium karbantartottsága (tisztasági festés, penész eltávolítás, közös helyiségek felújítása)	
Kollégiumi fűtés szerződésben foglalt értékhatárnak megfelelően	
kollégiumi melegvíz ellátás	
kollégiumi szobák felszereltsége (hűtőszekrény, fagyasztó)	
kollégiumi szobák bútorzatának állapota	

	Értékelés
kollégiumi közös helyiségek felszereltsége	
kollégiumi közös helyiségek tisztasága	
egyéb kollégiumi szolgáltatások (mosási lehetőségek, étkezési lehetőségek, nyomtatási lehetőségek)	
tanulmányokhoz kapcsolódó önfelnevelési lehetőségek (tanulószoza, zeneszoza, művészeti tevékenységek, sportlehetőségek)	
magántulajdon biztonsága	
kollégiumi személyzet segítőkészsége	

KOLLÉGIUM

Min fejlesztene még a kollégiumban?

(maximum 200-300 karakter)

Legfeljebb 300 karakter hosszú szöveget írjon be!

EGYÉB

Egyéb megjegyzés az egyetemi tanulmányaival, szolgáltatásokkal, kérdőívvel kapcsolatban.

(maximum 500 karakter)

Legfeljebb 500 karakter hosszú szöveget írjon be!

Köszönjük, hogy időt szakított a kérdőív kitöltésére!

4. -

5. számú függelék: Oktatói, kutatói elégedettséget mérő kérdőív⁸⁸

Elégedettségmérés a 20xx/20xx tanévre vonatkozóan – oktató munkavállalók részére

Kedves Kollégák!

Az oktatói/kutatói elégedettség vizsgálata fontos része az Egyetem minőségbiztosítási feladatainak. Az alábbi, anonim kérdőívben a KRE munkatársainak munkahelyükkel, munkakörükkel kapcsolatos véleményét, az itt végzett munkával kapcsolatos tapasztalatait szeretnénk megismerni. Az oktatók/kutatók visszajelzései fontosak a KRE Minőségbiztosítás számára, mivel azok alapján minőségfejlesztési intézkedéseket kezdeményezhetünk. Az így megvalósuló beavatkozások eredményességéről visszajelzést fogunk kérni Önöktől. Tisztelettel kérjük, hogy támogassa a Vezetőség munkáját a kérdőív kitöltésével!

Köszönettel:

Károli Gáspár Református Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága

Az alábbi kérdőív 5 témacsoportban összesen 33 kérdést tartalmaz. Kitöltése kb. 15 percet vesz igénybe.

Ön mióta áll az Egyetem alkalmazásában?

- ☐ Kevesebb, mint 1 éve
- ☐ 1-3 éve
- ☐ 4-6 éve
- ☐ 7-10 éve
- ☐ több, mint 10 éve
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni

A. Stratégia, minőségcélok (3 kérdés)

1. Mennyire világosan hirdeti meg a jövőbeli irányvonalakat az Egyetem a munkavállalói számára?

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

- ☐ teljesen világosan
- ☐ javarészt világosan
- ☐ kevéssé világosan

⁸⁸ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- ☐ egyáltalán nem világosan
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2. Mennyire tud azonosulni az Egyetem által meghirdetett stratégiai célokkal?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nehezen
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

3. Mennyire tud azonosulni az Egyetem által a saját szervezeti egysége vonatkozásában meghirdetett minőségcélokkal?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nehezen
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

B. Szervezeti kultúra, információáramlás (6 kérdés)

1. Mennyire elégedett Ön az Egyetem szervezeti kultúrájával?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ kevésbé
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2. Mennyire elégedett Ön a Kar szervezeti kultúrájával?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé

- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

3. Mennyire elégedett közvetlen munkahelyi környezete szervezeti kultúrájával, munkahelyi légkörével?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

4. Mennyire elégedett az Egyetemen belüli információáramlással?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

5. Mennyire elégedett a kara és a központi szervezeti egységek közötti együttműködéssel és kommunikációval?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

6. Mennyire elégedett a karok közötti együttműködéssel és kommunikációval?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon

- ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

C. Szakmai előrehaladás, teljesítményértékelés (9 kérdés)

1. Mennyire támogatja és segíti az Intézmény az Ön egyéni, szakmai fejlődését?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2. Mennyire támogatja az Intézmény az Ön egyetemi előmenetelét?

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

- ☐ teljes mértékben támogatja
 - ☐ többnyire támogatja
 - ☐ nem nagyon támogatja
 - ☐ egyáltalán nem támogatja
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

3. Mennyire támogatja az Egyetem az Ön kutatói tevékenységét?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

4. Jelölje elégedettségét a következőkkel kapcsolatban egy 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol az 1 a legkisebb fokú, míg az 5 a legnagyobb fokú elégedettséget jelenti.

	1	2	3	4	5	Nem kívánok válaszolni	Nem tudok válaszolni
belső pályázatok	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
külső pályázatok	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
konferenciárészvételek	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
konferenciaszervezés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
könyveszerzés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
adatbázis-előfizetés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
eszközbeszerzés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
szoftverbeszerzés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

5. Arányosnak tartja az oktatói és kutatói tevékenysége mellett elvégzett adminisztratív feladatok mennyiségét?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

6. Érzékelhető-e az Ön számára a differenciált teljesítményértékelés?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

7. Elégedett-e Ön a differenciált teljesítményértékelés szempontrendszerével?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

8. Elégedett-e Ön a differenciált teljesítményértékelés folyamatának átláthatóságával?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire
☐ nem nagyon
☐ egyáltalán nem
☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

9. Megítélése szerint mennyire áll arányban a fizetése az elvégzett munkájával?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire
☐ részben
☐ egyáltalán nem
☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

D. Infrastruktúra, eszközellátottság (2 kérdéscsoport)

1. Mennyire biztosítottak az Ön oktatói munkájának infrastrukturális feltételei?

Jelölje elégedettségét a következőkkel kapcsolatban egy 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol az 1 a legkisebb fokú, míg az 5 a legnagyobb fokú elégedettséget jelenti.

	1	2	3	4	5	Nem kívánok válaszolni	Nem tudok válaszolni
tantermek	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
számítógép a tanári szobában	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
számítógép a tanteremben	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
okostábla	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
wifi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
hangszóró	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
szoftverek	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
adatbázisok	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e-learning rendszerek	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2.Mennyire biztosítottak az Ön kutatói munkájának infrastrukturális feltételei? Jelölje elégedettségét a következőkkel kapcsolatban egy 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol az 1 a legkisebb fokú, míg az 5 a legnagyobb fokú elégedettséget jelenti.

	1	2	3	4	5	Nem kívánok válaszolni	Nem tudok válaszolni
számítógép a tanári szobában	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
wifi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
szoftverek	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
adatbázisok	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
egyéb könyvtári szolgáltatások	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

E. Trendek, folyamatok (6 kérdés)

1. Milyen területeken tapasztalt az elmúlt évben érzékelhető pozitív változást az Egyetem működésében? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, maximum három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
- ☐ információáramlás
- ☐ kétirányú kommunikáció
- ☐ munkatársak motivációja
- ☐ szakmai fejlődés támogatása
- ☐ belső továbbképzések
- ☐ anyagi elismerés
- ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
- ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
- ☐ munkahelyi légkör
- ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- ☐ Egyéb, éspedig: _____

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2. Milyen területeken tapasztalt az elmúlt évben érzékelhető pozitív változást a saját szervezeti egysége működésében? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, maximum három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
 - ☐ információáramlás
 - ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, éspedig: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

3. Az Egyetem működésének mely területén változtatna feltétlenül a közeljövőben? Jelölje X-szel a választ! Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, maximum három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
 - ☐ információáramlás
 - ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, éspedig: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

4.A saját szervezeti egysége működésének mely területein tartja legszükségesebbnek a fejlesztést/fejlődést? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, maximum három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
- ☐ információáramlás

- ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, éspedig: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

5.Mennyire érzékelhető Ön számára az Egyetem református jellege?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ kevésbé
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

6.Összességében mennyire elégedett a munkahelyével?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ kevésbé
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

Kérjük, amennyiben a kérdésekhez/válaszokhoz további észrevételei, megoldási javaslatai lennének, írja le azokat röviden (max. 350 karakter)!

.....
.....
.....

Köszönjük, hogy időt fordított a kérdőív kitöltésére!

A kérdőívet érintő kérdéseivel, értékes észrevételeivel, a fejlesztést szolgáló tapasztalataival forduljon szervezeti egysége minősegbiztosítási vezetőjéhez/felelőséhez!

6. számú függelék: nem oktató dolgozók elégedettségét mérő kérdőíve⁸⁹**Elégedettségmérés a 20xx/20xx tanévre vonatkozóan –
nem oktató munkavállalók részére**

Kedves Kollégák!

A nem oktató/nem kutató munkavállalók elégedettségének vizsgálata fontos része az Egyetem minőségbiztosítási feladatainak. Az alábbi, anonim kérdőívben a KRE munkatársainak a munkahelyükkel, munkakörükkel kapcsolatos véleményét, az itt végzett munkával kapcsolatos tapasztalatait szeretnénk megismerni. A dolgozók visszajelzései fontosak a KRE Minőségbiztosítás számára, mivel azok alapján minőségfejlesztési intézkedéseket kezdeményezhetünk. Az így megvalósuló beavatkozások eredményességéről visszajelzést fogunk kérni Önöktől. Tisztelettel kérjük, hogy támogassa a Vezetőség munkáját a kérdőív kitöltésével!

Köszönettel:

Károli Gáspár Református Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága

Az alábbi kérdőív 5 témacsoportban összesen 35 kérdést tartalmaz. Kitöltése kb. 15 percet vesz igénybe.

Ön mióta áll az Egyetem alkalmazásában?

- ☐ Kevesebb, mint 1 éve
- ☐ 1-3 éve
- ☐ 4-6 éve
- ☐ 7-10 éve
- ☐ több, mint 10 éve
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni

A. Stratégia, minőségcélok (3 kérdés)

1.Mennyire világosan hirdeti meg a jövőbeli irányvonalakat az Egyetem a munkavállalói számára?

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

- ☐ teljesen világosan
- ☐ javarészt világosan
- ☐ kevéssé világosan
- ☐ egyáltalán nem világosan
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:

⁸⁹ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

2. Mennyire tud azonosulni az Egyetem által meghirdetett stratégiai célokkal?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nehezen
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

3.Mennyire tud azonosulni az Egyetem által a saját szervezeti egysége vonatkozásában meghirdetett minőségcélokkal?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nehezen
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

B. Szervezeti kultúra (3 kérdés)**1.Mennyire elégedett Ön az Egyetem szervezeti kultúrájával?**

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

2.Mennyire elégedett Ön a kar szervezeti kultúrájával? (Csak a kari munkakörökben dolgozók válaszolják meg ezt a kérdést!)

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé

- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

3.Mennyire elégedett közvetlen munkahelyi környezete szervezeti kultúrájával, munkahelyi légkörével?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ kevésbé
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

C. Információáramlás, folyamatok, eljárások (8 kérdés)

1.Mennyire elégedett az Egyetemen belüli információáramlással?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

2.Mennyire elégedett a saját kara és a központi szervezeti egységek közötti együttműködéssel és kommunikációval? (Csak a kari munkakörökben dolgozó munkavállalók válaszolják meg a kérdést!)

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon

- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

3.Mennyire elégedett a karok és az Ön központi szervezeti egysége közötti együttműködéssel és kommunikációval? (Csak a központi szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók válaszolják meg ezt a kérdést!)

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:

4.A feladatvégzéséhez szükséges információkat megkapja-e közvetlen feletteseitől?

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

- ☐ maradéktalanul
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

5.A feladatvégzéséhez szükséges információkat megkapja-e az Önnel együttműködő szervezeti egységektől?

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

- ☐ maradéktalanul
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

6.Mennyire elégedett a feladatai elvégzéséhez szükséges szabályzatok naprakészségével? gyakorlati alkalmazhatóságával?

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

- ☐ maradéktalanul
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:
-

7.Mennyire elégedett a feladatai elvégzéséhez szükséges szabályzatok gyakorlati alkalmazhatóságával?

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

- ☐ maradéktalanul
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:
-

8.Mennyire átláthatók és pontosan leírtak a feladatai elvégzéséhez kapcsolódó folyamatok és eljárások?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:
-

D. Motiváció, szakmai előrehaladás, teljesítményértékelés (11 kérdés)**1.Mennyire támogatja és segíti a Kar/az Intézmény az Ön egyéni, szakmai fejlődését?**

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ nem nagyon
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni

- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

2.Mennyire támogatja és segíti a Kar/az Intézmény az Ön egyéni, szakmai és/vagy más jellegű kezdeményezéseit, innovációs elképzeléseit?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire
☐ nem nagyon
☐ egyáltalán nem
☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni.

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

3.Megfelelőnek tartja beosztásában a motiválás rendszerét?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire
☐ nem nagyon
☐ egyáltalán nem
☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni.

Egyéb észrevételek, ha vannak:

4.Érzékelhető-e az Ön számára a differenciált teljesítményértékelés?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire
☐ nem nagyon
☐ egyáltalán nem
☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

5.Elégedett a differenciált teljesítményértékelés szempontrendszerével?

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

- ☐ teljes mértékben
☐ többnyire

- ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

6.Elégedett a differenciált teljesítményértékelés folyamatának átláthatóságával?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ nem nagyon
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

7.Megítélése szerint mennyire áll arányban a fizetése az elvégzett munkájával?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ részben
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

8.Mennyire pontosan meghatározottak a nem oktató munkavállalókkal szembeni szakmai elvárások?

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

- ☐ pontosan
 - ☐ részben
 - ☐ kevéssé
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

9.Milyen gyakran érzi azt, hogy munkaköri leírásában meghatározott feladatköréhez közvetlenül nem tartozó munkafolyamatot is végez?

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

- ☐ gyakran
- ☐ időnként
- ☐ ritkán
- ☐ soha
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

10.Mennyire érzi munkáját stresszesnek, kimerítőnek?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire
- ☐ részben
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

11.Melyek a legerősebb stresszfactorok az Ön számára a munkakörében? Kérem, jelölje be 1-5-ig történő számozással az 5 legfontosabbat!

- ☐ nem kellőképpen/egyértelműen megfogalmazott elvárások
- ☐ rendszeres/időnkénti visszajelzés hiánya
- ☐ ütköző érdekek, több felettől egyidejű munkavégzés kérése
- ☐ egyes feladatok rövid határideje
- ☐ egyes feladatok nehezen teljesíthető követelményei
- ☐ több munkafolyamat egyidejű kezelése, prioritás meghatározása
- ☐ tisztázatlan felelősségi körök
- ☐ nem megfelelő munkakörülmények
- ☐ hatékony munkavégzést segítő eszközök hiánya
- ☐ kétoldalú kommunikáció, információ hiánya
- ☐ túlterheltség
- ☐ alulterheltség (időnkénti feladatnélküliség)
- ☐ konfliktusok kollégákkal, oktatókkal, vezetőkkel
- ☐ felettséssel vagy beosztottal való nem kielégítő színvonalú kapcsolat, vagy a kapcsolat teljes hiánya
- ☐ túlóra
- ☐ folyamatos készenlét
- ☐ munka és magánélet egyensúlya
- ☐ munka hatékony megszervezése
- ☐ szabadságolás

Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

E. Infrastruktúra, eszközellátottság (3 kérdés)

1.Mennyire biztosítottak munkájának infrastrukturális feltételei?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ részben
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

.....

2.Mennyire elégedett a napi munkavégzéséhez szükséges eszközállománnyal?

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

- ☐ teljes mértékben (minden eszköz rendelkezésre áll)
 - ☐ többnyire (nincs elegendő eszköz)
 - ☐ részben (fejlesztésre szorulnak bizonyos eszközök)
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:

3.Mennyire tartja eredményesnek és hatékonnak a munkavégzést a saját munkakörében a home office alkalmazásával? A kérdést csak akkor válaszolja meg, ha dolgozott home office-ban a pandémia idején!

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ részben
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

F. Trendek, folyamatok (6 kérdés)

1.Milyen területeken tapasztalt az elmúlt évben érzékelhető pozitív változást az Egyetem működésében? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, max. három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
 - ☐ információáramlás
 - ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, és pedig: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

2.Milyen területeken tapasztalt az elmúlt évben érzékelhető pozitív változást a saját szervezeti egysége működésében? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, max. három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
 - ☐ információáramlás
 - ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, és pedig: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

3.Az Egyetem működésének mely területein tartja legszükségesebbnek a fejlesztést/fejlődést? Jelölje X-szel a választ! Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választ! Kérjük, max. három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
- ☐ információáramlás
- ☐ kétirányú kommunikáció
- ☐ munkatársak motivációja
- ☐ szakmai fejlődés támogatása
- ☐ belső továbbképzések

- ☐ anyagi elismerés
- ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
- ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
- ☐ munkahelyi légkör
- ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
- ☐ emberi erőforrások
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- ☐ Egyéb, és pedíg: _____ Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

4.A saját szervezeti egysége működésének mely területein tartja legszükségesebbnek a fejlesztést/fejlődést? Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a választát! Kérjük, max. három választ jelöljön meg.

- ☐ emberi erőforrások, szakmai hozzáértés
 - ☐ információáramlás
 - ☐ kétirányú kommunikáció
 - ☐ munkatársak motivációja
 - ☐ szakmai fejlődés támogatása
 - ☐ belső továbbképzések
 - ☐ anyagi elismerés
 - ☐ munkavégzéséhez szükséges infrastruktúra
 - ☐ munkakörnyezet, munkahelyi biztonság
 - ☐ munkahelyi légkör
 - ☐ szakmai tanácsadás, támogatás
 - ☐ emberi erőforrások
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
 - ☐ Egyéb, és pedíg: _____
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

5.Mennyire érzékelhető Ön számára az Egyetem református jellege?

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

- ☐ teljes mértékben
 - ☐ többnyire
 - ☐ kevésbé
 - ☐ egyáltalán nem
 - ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
 - ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni
- Egyéb észrevételek, ha vannak:.....

6.Összességében mennyire elégedett a munkahelyével?

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

- ☐ teljes mértékben
- ☐ többnyire

- ☐ kevésbé
- ☐ egyáltalán nem
- ☐ erre a kérdésre nem kívánok válaszolni
- ☐ erre a kérdésre nem tudok válaszolni

Egyéb észrevételek, ha

vannak:.....

Kérjük, amennyiben a kérdésekhez/válaszokhoz további észrevételei, megoldási javaslatai lennének, írja le azokat röviden (max. 350 karakter)!

.....
.....
.....

Köszönjük, hogy időt fordított a kérdőív kitöltésére!

Károli Gáspár Református Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága

A kérdőívet érintő kérdéseivel, értékes észrevételeivel, a fejlesztést szolgáló tapasztalataival forduljon szervezeti egysége minőségbiztosítási vezetőjéhez/felelőseéhez!

7. számú függelék: ⁹⁰

Oktatói munka hallgatói véleményezése

Kérjük, a kérdőív kitöltésének megkezdése előtt válaszoljon az alábbi kérdésekre!

1. Milyen arányban vett részt a tanórákon a félév során?

- a) egy órán sem vettem részt
- b) kevesebb, mint az órák felén
- c) az órák több mint felén, de kevesebb, mint háromnegyedén
- d) legalább az órák háromnegyedén, de nem az összesen
- e) az összes órán részt vettem

Az a.) és b.) válaszok esetén kérjük, válaszolja meg a következő kérdést!

2. Mi az oka annak, hogy az órák kevesebb, mint felén vett részt?

- a) a kurzust nem tartottam hasznosnak, nem nyújtott új tudást
- b) a kurzust óralátogatás nélkül is teljesíthetőnek tartottam
- c) egyéb

1. Oktatói munka értékelése előadások kapcsán

Jelölje elégedettségét az oktató munkájával kapcsolatban egy 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol az 1 a legkisebb fokú, míg az 5 a legnagyobb fokú elégedettséget jelenti.

A 'nem tudok/nem kívánok válaszolni' lehetőség megjelölése nem kerül be az oktató értékelésébe.

Kérdések (Az értékelés szempontjai)	1	2	3	4	5	nem tudok/ nem kívánok válaszolni
Összességében mennyire volt elégedett az oktató felkészültségével és tanórai munkájával? (Általános, összefoglaló értékelés)						
Mennyire voltak egyértelműek a tantárgy teljesítéséhez szükséges követelmények? (Követelményrendszer teljesíthetőségének értékelése)						
Mennyire hatékonyan használta ki az oktató a rendelkezésre álló időkeretet?						

⁹⁰ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

<i>(Az időkeret kihasználásának értékelése – tanóra és féléves időkeret)</i>						
Mennyire volt követhető és jegyzetelhető az oktató által bemutatott tananyag? <i>(A követhetőség, jegyzetelhetőség értékelése)</i>						
Mennyire volt szemléletes az oktató előadásmódja? <i>(A szemléletesség értékelése)</i>						
Az előadáson elhangzottak és a kötelezővé tett tananyagok mennyiben járultak hozzá a tananyag megértéséhez? <i>(A tananyag hasznosíthatóságának értékelése)</i>						
Mennyire volt az oktató segítőkész a félév folyamán szakmai kérdések megválaszolásában, felmerülő szakmai problémák megoldásában? <i>(A tanórákon tapasztalható segítőkészség értékelése)</i>						
Mennyire volt elérhető az oktató a félév folyamán a kontaktórákon kívül (fogadóóra/konzultáció/email stb.)? <i>(A tanórán kívüli elérhetőség értékelése)</i>						
Mennyire volt érzékelhető az oktató szakmai elkötelezettsége, elhivatottsága és mennyire volt szakmailag meggyőző az előadásmódja? <i>(Az elhivatottság értékelése)</i>						
Mennyire segítette a kurzus az Ön szakmai vagy személyes fejlődését? <i>(A hatás értékelése)</i>						

2. Oktatói munka értékelése szemináriumok kapcsán

Jelölje elégedettségét az oktató munkájával kapcsolatban egy 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol az 1 a legkisebb fokú, míg az 5 a legnagyobb fokú elégedettséget jelenti

Kérdések	1	2	3	4	5	nem tudok/
----------	---	---	---	---	---	------------

(Az értékelés szempontjai)						nem kívánok válaszolni
Összességében mennyire volt elégedett az oktató felkészültségével és tanórai munkájával? (Általános, összefoglaló értékelés)						
Mennyire voltak egyértelműek a tantárgy teljesítéséhez szükséges követelmények? (Követelményrendszer teljesíthetőségének értékelése)						
Mennyire hatékonyan használta ki az oktató a rendelkezésre álló időkeretet? (Az időkeret kihasználásának értékelése – tanóra és fél éves időkeret)						
Mennyire voltak interaktívak a szemináriumi foglalkozások? (Az interaktivitás értékelése)						
Mennyiben segítették a gyakorlati ismeretek és kompetenciák megszerzését a szemináriumi gyakorlatok, feladatok és házi feladatok? (A tananyag hasznosíthatóságának értékelése)						
Mennyire volt az oktató segítőkész a félév folyamán szakmai kérdések megválaszolásában, felmerülő szakmai problémák megoldásában? (A tanórákon tapasztalható segítőkészség értékelése)						
Mennyire volt elérhető az oktató a félév folyamán a kontaktórákon kívül (fogadóóra/konzultáció/email stb.)? (A tanórán kívüli elérhetőség értékelése)						
Mennyire volt hatékony és átlátható az oktató által használt értékelési módszer? (Az értékelési módszer megítélése)						
Mennyire volt érzékelhető az oktató szakmai elkötelezettsége,						

elhivatottsága és mennyire volt szakmailag meggyőző az előadásmódja? (Az elhivatottság értékelése)						
Mennyire segítette a kurzus az Ön szakmai vagy személyes fejlődését? (A hatás értékelése)						

Szöveges értékelés:

1. Mit talált a legjobbnak az oktató munkája során? (Max. 1000 karakter)

.....

2. Miben javasolna változtatást az oktató munkájával kapcsolatban? (Max. 1000 karakter)

.....

3. Milyen további észrevételei vagy javaslatok vannak az oktató munkájával kapcsolatban? (Max. 1000 karakter)

.....

3. A hallgató motivációjára és aktivitására vonatkozó kiegészítő kérdés:

	maximális erőfeszítéseket tettem	jelentős erőfeszítéseket tettem	közepes erőfeszítéssel dolgoztam	alig dolgoztam érte	nem tudok/ nem kívánok válaszolni
A saját megítélése szerint mennyi munkát fektetett abba, hogy a kurzus által kínált tudást megszerezze?					

⁹¹8. számú függelék:

Oktatói munka hallgatói véleményezése blended learning típusú kurzusokra (PK)

PK – pedagógus szakvizsgát adó blended típusú szakirányú továbbképzések OMHV kérdéssora

1. Értékelje, hogy a tananyag mennyire alkalmas az önálló tanulásra?

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

2. Értékelje a tananyag logikai felépítését, követhetőségét, jegyzetelhetőségét!

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

3. Értékelje a követelmények teljesítéséhez nyújtott oktatói segítséget!

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

4. Értékelje a tantárgyhoz kijelölt kötelező és ajánlott irodalmat annak relevanciája szempontjából!

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

5. Értékelje a követelményrendszer egyértelműségét!

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

5. Mennyiben támogatta a kurzus az Ön szakmai tudásának bővülését?

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

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1

⁹¹ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

9. számú függelék:

A tudományos kutatómunka értékelésének általános szempontrendszere**(1) Az oktatói tudományos kutatómunka értékelési szempontrendszere:**

- a) egyéni tudományos előmenetel, megszerzett tudományos fokozat;
- b) publikációs tevékenység (monográfia, tankönyv, tanulmány, folyóiratcikk, szacikk, tudományos előadás, konferenciaközlemény, stb.);
- c) kutatócsoport tagság, tevékenységek;
- d) gyakorlati eredmények;
- e) diszciplína-fejlesztő kutatási tevékenység;
- f) alap-és alapoó kutatási tevékenység;
- g) alkalmazott kutatási tevékenység;
- h) kutatási tevékenység elnyert pályázatokkal;
- i) tudományos közéleti tevékenység, tudományszervezés, konferencia szervezés;
- j) hazai és nemzetközi kapcsolatok;
- k) tudományos társasági és egyéb szakmai szervezeti tagság;
- l) tudományos elismertség;
- m) szakértés, szaktanácsadás;
- n) TDK témavezetések;
- o) zsűritagságok;
- p) tudománynépszerűsítés;
- q) a szakmai láthatóság fenntartása és a disszemináció növelése érdekében végzett tevékenységek (pl. oktatói adatlap/honlap, MTMT karbantartása, releváns adatbázisokban szereplés, stb.);
- r) hallgatói műhelyvezetés és egyéb, stratégiai célokban való közreműködés.

A karok a fenti szempontrendszer figyelembevételével, a tudományterületi sajátosságokra való tekintettel saját hatáskörben döntenek a minősítés és teljesítményértékelés adatlapjairól, és a szükséges teljesítménymutatókról.

(2) Kutatócsoportok tudományos tevékenységének értékelési szempontrendszere:

- a) a vállalat teljesítése, részleges teljesítése;
- b) a kutatási irányvonal esetleges módosulása;
- c) a költségvetési tételek átcsoportosításának esetleges szükségessége;
- d) egyéni tudományos előmenetel;
- e) publikációs tevékenység (monográfia, tankönyv, tanulmány, folyóiratcikk, szacikk, tudományos előadás, konferenciaközlemény, stb.);
- f) gyakorlati eredmények;
- g) diszciplína-fejlesztő kutatási tevékenység;
- h) alap-és alapoó kutatási tevékenység;
- i) alkalmazott kutatási tevékenység;
- j) tudományos közéleti tevékenység, tudományszervezés, konferencia szervezés;
- k) hazai és nemzetközi kapcsolatok;
- l) tudományos elismertség;

- m) intézetközi és karok közti esetleges együttműködés;
- n) szakmai utánpótlás biztosítása, hallgatók bevonása a tudományos tevékenységbe;
- o) a szakmai láthatóság fenntartása és a disszemináció növelése érdekében végzett tevékenységek (pl. kutatócsoport adatlap/honlap, MTMT karbantartása, releváns adatbázisokban szereplés, stb.);
- p) tudománynépszerűsítés;
- q) szakértés, szaktanácsadás.

10. számú függelék:⁹²⁹³**Képzéslétesítési, képzésindítási protokollminta****Az új képzés létesítésének, illetve indításának, alapításának indoka:**

- a) Képzésfejlesztési stratégiában tervezett képzés
- b) Fenntartói, partneri igény kielégítésére létesítendő, illetve indítandó képzés
- c) Új piaci igény kielégítésére létesítendő, illetve indítandó, alapítandó, illetve indítandó képzés

A képzés létesítését, illetve indítását, alapítását, illetve indítását megelőző tevékenységek:

- 1) Képzésfejlesztési stratégia áttekintése.
- 2) Fenntartói, partnerintézményi szempontok megismerése.
- 3) Piacelemzés (benchmarking) elvégzése az oktatási főigazgató bevonásával.
- 4) Az intézményi, a kari stratégiához való illeszkedés vizsgálata.
- 5) Az Egyetem más karain futó képzésekhez való illeszkedés vizsgálata.
- 6) A kar egyéb, már futó képzéseire való illeszkedés vizsgálata, szinergiák keresése.
- 7) A képzés létesítésére, illetve indítására, alapítására, illetve indítására vonatkozó 1,5-2 oldal terjedelmű vezetői indokolás és előzetes költségkalkuláció megküldése az Egyetem Rectora részére.
- 8) A képzés humánerőforrás-szükségletének felmérése a tervezett tantárgyfelelősök és a bevont oktatók tekintetében, valamint ennek összevetése a Karon rendelkezésre álló humán erőforrásokkal (szükséges új alkalmazások számának becslése).
- 9) A várható hallgatói létszám becslése a piacelemzés alapján.
- 10) A piaci viszonyok alapján kalkulálható önköltség összegének meghatározása.
- 11) Állam általi finanszírozás mértékének figyelembevétele.
- 12) A képzés nyereségességére vonatkozó előkalkuláció elkészítése a felmerülő költségek, (különösen a személyi oktatói, oktatásadminisztrációs, informatikai, stb. kiadások) és a várható hallgatói bevételek alapján. (Annak meghatározása, hogy hány főtől lesz a képzés nyereséges.)
- 13) A nyereségesség hiányában mely (nem gazdasági) megfontolások, érvek szólnak a képzés létesítése, illetve indítása, alapítása, illetve indítása mellett.

A képzés létesítéséről, illetve indításáról szóló pozitív döntés esetén:

- 14) A Kar vezetése felkéri a képzést indító intézetet, tanszéket, hogy a szakfelelős (képzésfelelős) koordinálásával készítse el a létesítendő, illetve indítandó képzés szaklétesítési, illetve szakindítási, alapítási, illetve indítási, létesítési dokumentációját
 - a) alapképzési szak, mesterképzési szak, felsőoktatási szakképzés esetén a hatályos jogszabályok, az Oktatási Hivatal, valamint a felsőoktatásban folyó képzés, tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység minőségének és a felsőoktatási intézmény belső minőségbiztosítási rendszere működésének külső értékelésére létrehozott, független országos szakértői testület által elfogadott és közzétett előírások szerint;

⁹² Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

⁹³ Módosította a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

- b) szakirányú továbbképzési szak létesítése esetén a hatályos jogszabályok, az Oktatási Hivatal által előírt formátumban a szaklétesítési dokumentumot (képzési és kimeneti követelmények), szakirányú továbbképzési szak indítása esetén a hatályos jogszabályok, az Oktatási Hivatal által előírtak szerint a képzésről szóló tájékoztatót, mintatantervet, tantárgyleírásokat;
 - c) új specializáció létesítése, illetve indítása esetén a mintatantervet és a tantárgyleírásokat;
 - d) a 419/2024 (XII.23.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés b) pontja szerinti választható tanfolyami pedagógus-továbbképzés alapítása esetén a 419/2024 (XII.23.) Korm.rendelet 1. melléklete és a Pedagógus-továbbképzés Akkreditációs Rendszer követelményei szerinti alapítási dokumentumot, tanfolyami pedagógus-továbbképzés indítása esetén a jegyzékre kerülési dokumentációt;
 - e) a doktori iskola létesítési dokumentációját.
- 15) A Kar vezetése kijelöli a határidőt a képzés 14) pont szerinti dokumentációjának kidolgozására, Kari Tanács, a Rektori Kollégium és Szenátus elé bocsájtására.
- 16) A 14) pont szerinti dokumentációt az oktatási és minőségbiztosítási területet felügyelő dékánhelyettes ellenőrzi a jogszabályi, így különösen a képzési és kimeneti követelményeknek való megfelelést, valamint a további tartalmi, humán-erőforrásbeli és formai követelményeknek való megfelelést. Pedagógusképzés képzési területen indítandó képzés és tanfolyami pedagógus-továbbképzés esetén szakmai véleményezés céljából megküldi a Pedagógusképző Központ főigazgatójának. A kari kompetenciát meghaladó kérdésekben az oktatási főigazgatóval egyeztet.
- 17) Az ellenőrzött dokumentáció a Kari Minőségbiztosítási Bizottság, majd az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság elé kerül véleményezésre. A Bizottságok javaslatait a szakfelelős (képzésfelelős) beépíti a szaklétesítési, szakindítási, alapítási, létesítési dokumentumba.
- 18) Az új képzés dokumentációját áttekinti a kari vezetői értekezlet, és jóváhagyásukkal a Kari Tanács elé kerül szavazásra.
- 19) A Kari Tanács kedvező döntése esetén az új képzés dokumentációját megkapja az oktatási főigazgató ellenőrzésre. A módosítási javaslatokat az oktatási főigazgató, a pedagógusképzés képzési terület képzései és a tanfolyami pedagógus-továbbképzés esetén a Pedagógusképző Központ főigazgatója bevonásával egyeztet a Kar vezetésével, A Kar vezetése a módosító javaslatokat egyeztet a képzés felelősével és az egyeztetést követően az oktatási főigazgatóval véglegesítik a szaklétesítési, szakindítási, alapítási, indítási dokumentációt.
- 20) A doktori iskola létesítése esetén végleges dokumentációról az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács véleményyt nyilvánít.
- 21) Az új képzés esetén
- a) az alapképzési szak, mesterképzési szak, felsőoktatási szakképzés létesítéséről, illetve indításáról,
 - b) az új specializáció létesítéséről, indításáról,
 - c) a tanfolyami pedagógus-továbbképzés alapításáról, illetve indításáról,
 - d) a doktori iskola létesítéséről
- valamint a képzésfelelős személyéről és a képzés önköltségéről a Rektori Kollégium előzetes véleményezését követően a Szenátus dönt. Alapképzési szak és mesterképzési szak létesítéséhez, illetve indításához a KRE Fenntartói Testület hozzájárulása szükséges.

- 22) A Szenátus támogató döntését, illetve amennyiben szükséges a KRE fenntartói Testület hozzájárulását követően az oktatási főigazgató gondoskodik
- a) az alapképzési szak, mesterképzési szak, felsőoktatási szakképzés létesítésének, illetve indításának,
 - b) az új specializáció létesítésének, illetve indításának,
 - c) a tanfolyami pedagógus-továbbképzés alapításának, illetve indításának,
 - d) a doktori iskola létesítésének
- Oktatási Hivatalhoz történő bejelentéséről.
- 23) A 22) pontban felsorolt képzések indításának nyilvántartásba vételét követően
- a) a Kar a következő tanév képzési kínálatában az új képzést meghirdeti;
 - b) a Kar vezetése számba veszi az új képzés népszerűsítési lehetőségeit és megkezdje ennek szervezését (nyílt napok, Educatio Kiállítás, egyetemi tájékoztató kiadványok, szórólapok, partneriskolák, honlap, közösségi média felületei, Református Pedagógiai Intézet, szakmai szervezetek körében történő népszerűsítés; idegen nyelvű képzések esetében a külföldi partnerek értesítése, valamint a Nemzetközi Igazgatóság felkutatott nemzetközi hirdetési lehetőségek).

11. számú függelék

Programértékelés általános szempontrendszere

alapképzési szak/mesterképzési szak/osztatlan képzés/szakirányú továbbképzések

I. A képzés szakmai koncepciója

II. A képzés mintatanterve

III. A képzés KKK megfelelése

III.1 Ismeretkörök és kreditek megfelelése

III.2 Az előírt kimeneti szakmai kompetenciák és a megszerzésüket biztosító ismeretkörök, tantárgyak

IV. A szakmai gyakorlat (ha van) és a szakmai gyakorlóhelyek bemutatása

V. A képzés személyi feltételeinek bemutatása

VI. Alkalmazott értékelési és számonkérési formák értékelése

VII. A hallgatói létszám változását bemutató adatsorok és elemzések

VIII. A hallgatói előmenetelt támogató speciális, a képzés profiljának megfelelően megtett intézkedések

IX. A tanulási környezet és a hallgatói támogató szolgáltatások fejlesztése terén tett intézkedések

X. Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV), a diplomás pályakövetés (DPR) eredménye, munkaerő-piaci visszajelzések alapján tett változtatások

XI. A tudományos eredmények programba illesztése

XII. A tehetséggondozás rendszere

XIII. Minőségfejlesztési javaslatok

XIV. Összefoglaló megállapítások

12. számú függelék⁹⁴**ESG alapú éves szakos önértékelés mintája**

alapképzési szak/mesterképzési szak/osztatlan képzés

ESG.1.1. Minőségbiztosítási politika

- Szakfelelős adatai, és akkreditációs megfelelése

ESG 1.2. és ESG 1.9. Képzési programmal kapcsolatos intézkedések

- A szak érvényben levő mintatanterve (illetve linken)
- Tananyagfejlesztés: új kurzusok fejlesztése, idegen nyelvű kurzusok kínálata
- Végzett hallgatók körében elvégzett mérések eredményei (pályakövetés)

ESG 1.3. Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

- A szakon alkalmazott pedagógiai módszerek leírása és értékelése
- Az értékelés hagyományos és alternatív eszközeinek leírása és értékelése
- Az értékelési módszerek és kritériumok nyilvánossága, átláthatósága és egyértelműsége
- A rugalmas tanulási útvonalak biztosításának eljárásai
- A mentorálás és tutorálás lehetőségei a szakon
- Tanulásmódszertani tanácsadás

ESG 1.4. Hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése, a képesítés odaítélése

- Jelentkezési és felvételi adatok (elsőhelyesek, ponthatárok, stb.) és azok elemzése
- Lemorzsolódás (típusai és adatok)
- Kötelező tantárgyak vizsgaeredményei
- Záróvizsga eredmények
- Végzettek száma az adott évben
- Új szakmai gyakorlati helyek

ESG 1.5. Oktatók

- Az oktatók létszáma, minősítettsége és beosztása
- Fokozatszerzések, előléptetések az adott évben
- Az oktatók által adott évben elnyert tudományos díjak
- Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV) eredményeinek átlaga
- Oktatók óraterhelése, szakdolgozati témavezetések száma
- Belső és külső továbbképzéseken való részvétel

ESG 1.6. A tanulástámogatás eszközei, hallgatói szolgáltatások

- A képzés kapcsán készült elégedettségmérés eredményei (ha releváns)
- A tehetséggondozás eredményei
- Mobilitási programokban részt vevő hallgatók
- Nyelvtanulási lehetőségek biztosítása

⁹⁴ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

- Karriertanácsadás

ESG 1.7. és ESG 1.8. Információ kezelés, nyilvános információk

- Tanulmányi tájékoztató elérhetősége
- Tanszéki, intézeti, egyetemi honlapok szak szempontjából releváns tartalmai

ESG III. Kutatási folyamatok

- A képzéshez kapcsolódó szakmai műhelyek, kutatócsoportok tevékenységének bemutatása, műhelyek beszámolóí (ha releváns)
- Az oktatók adott évi publikációs tevékenysége (MTMT link)
- Az oktatók által adott évben elnyert tudományos pályázatok
- Kutatási-fejlesztési eredmények hasznosulása (oktatásba bekerülő eredmények)
- Az oktatók vendégszereplései, előadásai külföldön
- Kiemelkedő oktatási-kutatási tevékenység egy-egy szűkebb szakterületen (ha releváns)
- Új hazai és külföldi partnerkapcsolatok (ha releváns)

II. Következő évi minőségfejlesztési javaslatok a szakkal kapcsolatosan:

Minőségfejlesztési intézkedési javaslat	Felelős	Résztvevők	Határidő	Várható eredmény (indikátorok)
1.				
2.				
3.				
stb.				

13. számú függelék: ⁹⁵ ⁹⁶-

⁹⁵ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

⁹⁶ Hatályon kívül helyezte a 20/2026 (IV.16.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2026. április 16. napjától.

⁹⁷14. számú függelék: -

⁹⁷ Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.