RH-TITK/7497/2025
A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA
(AZ SZMR I.1 SZÁMÚ MELLÉKLETE)[1]

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) 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) [2]Jelen 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) Jelen szabályzat az Egyetem – oktatási, oktatásszervezési és kutatási tevékenységének – minőségfejlesztését és ellenőrzését biztosító szervezeti, hatásköri és eljárási normákat, eszközöket, módszereket és eljárásokat továbbá ezek anyagi, pénzügyi és 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.

(1) [3][4]Az 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) [5]A doktori iskolák vezetői és a minőségbiztosítási felelősei irányítják a doktori iskolák minőségbiztosítási tevékenységét.

(7) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek, 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.

[3] Módosította a Fenntartó FT-24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[4] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[5] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

3. § A Szenátus minőségbiztosítási feladatai [6]

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

a) dönt az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzatának, Minőségpolitikájának és Minőségfejlesztési Stratégiájának elfogadásáról, illetve módosításáról,
b) dönt az Egyetem minőségfejlesztési programjának meghatározásáról
a) dönt a minőségfejlesztési program végrehajtásának értékeléséről
b) dönt a Minőségbiztosítási Bizottság létrehozásáról;
c) megválasztja a Minőségbiztosítási Bizottság tagjait,
d) [7]dönt az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésének és intézkedési tervének, valamint a 6.§ e) bekezdés szerinti munkatervének elfogadásáról;
e) elfogadja az Egyetem fejlesztési koncepciójával összhangban az intézmény fejlesztési tervét;
f) meghatározza az Egyetem oktatásfejlesztési koncepcióját,
g) elfogadja az Egyetem kutatási fejlesztési-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) [8]dönt 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 alaptevékenységek személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint fejlesztéséről;
q) elfogadja az intézményakkreditációs önértékelést;
r) elfogadja az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság ügyrendjét
s) és megállapítja a minőségbiztosítási szervezet éves költségeit, biztosítja a működés anyagi és tárgyi feltételeit.

4. § A rektor minőségbiztosítási feladatai

(1) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét a rektor irányítja, ő felel annak működtetéséért. Ennek érdekében

a) a költségvetés keretei között biztosítja a minőségbiztosítási célok eléréséhez szükséges infrastruktúrát és anyagi erőforrásokat;
b) [9]biztosítja, hogy a testületi vezetői döntések meghozatalakor a minőségbiztosítás és ellenőrzés és a külső minőséghitelesítés (akkreditáció) ügye ne sérüljön, az mindenkor központi érték legyen;

[6] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[7] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[8] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[9] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

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 feladatai[10]

(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. §[11] A tudományos és innovációs rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai[12]

(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 irányításért. Feladatait az SZMR 70. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

[13]4/C. § A hitéleti rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai

(1) A hitéleti rektorhelyettes helyettesíti a rektort átmeneti akadályoztatása esetén. Ezen felül felelős az Egyetem hitéleti kapcsolatainak kialakításáért, fejlesztéséért, e területen az egyetemi működés koordinálásáért. Feladatait az SZMR 68. §. (2) bekezdésben részletezettek szerint látja el.

[10] Kiegészítette a Fenntartó FT_24/2022. XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[11] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[12] Kiegészítette a Fenntartó FT-24/2022. (XII.24.) határozatával, hatályos 2022. december 14.napjától.
[13] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

4/D. §[14] A nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes minőségbiztosítási feladatai

(1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes felel az Egyetem nemzetközi oktatási, tudományos és kutatási kapcsolataiért, nemzetközi stratégiájának kialakításáért és megvalósításáért. Minőségbiztosítási 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.

[15]4/E. § Az Oktatási Igazgatóság minőségbiztosítási feladatai

(1) Közreműködik az oktatói munka hallgatói véleményezése (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 minőségbiztosítási vezető kezdeményezésére, az adatok továbbítása az egyetemi és a kari minőségbiztosítási vezetők részére;
   b) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőívek tekintetében azok indítása és zárása a kari minőségbiztosítási vezető kezdeményezésére, az adatok továbbítása az egyetemi és a kari minőségbiztosítási vezetők részére.

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

5. § Az Egyetem Minőségbiztosítási Bizottsága

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

(2) Saját ügyrend alapján dolgozik, amelyet a Szenátus fogad el.

(3) [16]A testület feladata az egyetemi minőségbiztosítási vezető munkájának támogatása, tanácsadás, javaslattétel különös tekintettel az alábbiakra:

a) az Egyetem minőségbiztosítási koncepció-tervezetének kimunkálása;
b) az intézmény minőségbiztosítási rendszerének, minőségfejlesztési módszereinek és eljárásainak kidolgozása,
c) a minőségbiztosítási szabályzatok, útmutatók, dokumentumok tervezeteinek kidolgozása, a meglévők felülvizsgálata;
d) a minőségbiztosítási célok meghatározása és az éves minőségfejlesztési terv (minőségbiztosítási 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;

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

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

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

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.

[17]5/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 Rektori Hivatal szervezetébe tartozó központi funkcionális szervezeti egység.
(2) Minőségbiztosítási Osztály vezetője az egyetemi minőségbiztosítási vezető.

6. § Az egyetemi minőségbiztosítási vezető feladatai

(1) [18][19]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 minőségbiztosítási koncepció-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;
   f. a minőségbiztosítási szabályzatok, útmutatók, dokumentumok tervezeteinek kidolgozása, a meglévők véleményezése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
   g. a minőségfejlesztéssel kapcsolatos dokumentumok nyilvánosságának és archiválásának biztosítása;
   h. a minőségbiztosítási célok meghatározása és az éves minőségfejlesztési terv (minőségbiztosítási program) kidolgozása a Szenátus, illetve a rektor által meghatározott stratégiai célokkal összhangban;
   i. éves munkaterv készítése és Szenátus elé terjesztése;

[17] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[18] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[19] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

j. a felsőoktatási intézményakkreditációs eljárás intézményi folyamatain belül intézkedési terv készítése a MAB akkreditációs ajánlásai és a belső minőségbiztosítási rendszer visszajelzései alapján;
k. 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;
l. karok minőségfejlesztési programjának véleményezése;
m. kari programértékelések és önértékelések véleményezése, az azok eredményei alapján tett fejlesztések, visszacsatolások ellenőrzése, értékelése;
n. a képzések létesítésére és indítására vonatkozó javaslatok véleményezése;
o. az oktatási és a kutatásfejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói és dolgozói vélemények értékelése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
p. a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszok kivizsgálása;
q. a minőségbiztosítási felelősök munkájának ellenőrzése belső audit formájában, az eredmények értékelése és fejlesztési javaslatok megfogalmazása. A belső átvizsgálás kiterjed:
    i. a minőségértékelésre, azon belül különösen a képzési és kimeneti követelmények érvényesülésére, a megfelelőség megállapítására, és a személyi és tárgyi feltételek fennállására;
    ii. a folyamatszabályozás eljárási rendjére és annak betartására;
    iii. az egyetemi minőségbiztosítási stratégia és politika érvényesülésére;
    iv. az éves munkatervek és az Egyetem által kitűzött minőségbiztosítási célok teljesülésére;
    v. a minőségbiztosítási tevékenységekkel kapcsolatos dokumentáció elérhetőségére.

7. § A Kari Minőségbiztosítási Bizottság

(1) A kari Minőségbiztosítási Bizottságok a Kari Tanácsok állandó bizottságai. A bizottság összetételét a Kari Tanács határozza meg azzal, hogy elnöke a kari minőségbiztosítási vezető, továbbá a bizottságban biztosítani kell valamennyi szak és a doktori képzés, valamint a nem oktató dolgozók képviseletét 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 minőségbiztosítási vezető munkájának támogatása, tanácsadás, javaslattétel, különös tekintettel az alábbiakra:
    a) a kar minőségbiztosítás 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 minőségbiztosítási dokumentumok kari hatáskörbe utalt tervezeteinek kidolgozása, a meglévők felülvizsgálata;
    d) a minőségbiztosítási célok meghatározása és az éves minőségfejlesztési terv (minőségbiztosítási program) kidolgozása;

e) [20]a 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 Minőségbiztosítási 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 minőségbiztosítási vezető felé, amennyiben a Kari Minőségbiztosítási 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 minőségbiztosítási vezető

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

a) a minőségbiztosítási felelősökkel való szakmai kapcsolattartás, együttműködés;
b) a kar minőségbiztosítási szervezetének, különös tekintettel a Kari Minőségbiztosítási Bizottság munkájának irányítása, koordinálása;
c) a kari minőségbiztosítási koncepció-tervezetének 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, minőségbiztosítási célok kijelölése az Egyetem éves minőségfejlesztési programjával összhangban;
i) a kar által kitűzött minőségbiztosítási 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;
n) minőségügyi belső átvizsgálás *(belső audit)* formájában az éves munkatervében rögzített körben ellenőrzi
    i. a képzési és kimeneti követelmények érvényesülését;

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

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 [21]

(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 [22]

(1) A KRE SZMR felhatalmazása alapján a Kari Tanács
   a) dönt a Kari Minőségbiztosítási Bizottság létrehozásáról és ügyrendjéről,
   b) dönt a kari Minőségbiztosítási Bizottság tagjanak 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) [23]javaslatot 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.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS- ÉS ELLENŐRZÉS ESZKÖZEI

[21] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[22] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[23] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

11. § A Minőségfejlesztési Program [24]

(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 minőségbiztosításba 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 minőségbiztosításba 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 Minőségbiztosítási Bizottság és a Rektor jóváhagyásával az egyetemi minőségbiztosítási vezető terjeszti a Szenátus elé.
(7) A kari minőségfejlesztési programot az intézményi stratégia részét képező kari stratégia által meghatározott célokkal összhangban, a Kari Minőségbiztosítási Bizottság és kari vezetés jóváhagyásával a kari minőségbiztosítási vezető terjeszti a Kari Tanács elé, amely annak elfogadásról 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) [25]átfogó képet adjon az Egyetem vezetése és a Fenntartó részére az intézményi stratégia, ezen belül elsősorban a képzésfejlesztési stratégia és a kutatásfejlesztési stratégiavégrehajtása kapcsán kitűzött minőségcélok megvalósításának eredményességéről, állapotáról;
   b) az előző évek eredményeivel összemérhető, konkrét visszajelzést adjon az Egyetemen folyó oktatási, oktatásszervezési és kutatási tevékenységek minőségéről, megfelelőségéről;

[24] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[25] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

c) nyomon követhető legyen a kari és egyetemi szintű minőségfejlesztési tevékenység működése, a tervezés/cselekvés/ellenőrzés/beavatkozás ciklus folyamata;
d) a meglévő jó gyakorlatok beépíthetőek 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) [26]Az 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) [27]az 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) [28]részét képezi
i. a doktori iskolák EDHT által jóváhagyott éves minőségfejlesztési jelentése,
ii. a kutatás és a kutatásfejlesztés eredményeit összegző, ETT által jóváhagyott éves jelentés,

[26]. Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[27] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[28]Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

iii. az Egyetem központi szolgáltató egységeinek minőségfejlesztési jelentése;
iv. a szabályzatban rögzített mérések kiértékelése;

(6) [29]Az egyetemi szintű éves jelentés általános szempontrendszerét jelen szabályzat 2. függeléke 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 Rektori Kollégium, majd a Szenátus elé terjeszti, legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig.

(7) A karok éves jelentése a karok minőségfejlesztésért felelős szervezete bevonásával készül a kari minőségbiztosítási vezető irányításával. Az éves jelentés általános szempontrendszerét jelen szabályzat 2. számú függeléke 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 december 31-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. [30]a jelentkezők és a benyújtott jelentkezések jellemző adataira;
   c. a felvételi eljárás során kezdeményezett adatmódosításokra;
   d. a vonalhúzás alapjául szolgáló adatbázis főbb adataira;

(4) A felvételi adatok elemzése

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

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 Egyetemmel 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) [31]Az 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) [32]A 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) [33]A 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 [34]

(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.

[31] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[32] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[33] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[34] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

(3) A kérdőívek kidolgozása az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság feladata, annak elfogadásáról a Szenátus határoz. A központi értékelési szempontrendszer jelen szabályzat 4. számú függelékét képezi.
(4) [35]Az 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 rendelei 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) [36]A mérés eredményét a kari minőségbiztosítási vezetők a kari Minőségbiztosítási Bizottság állásfoglalásával a kari vezetés és az egyetemi minőségbiztosítási vezető részére megküldik. A Rektori 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)[37]

(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;

[35] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[36] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[37] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.

d) támogassa és tervezhetővé tegye a képzés minőségének fejlesztésére irányuló intézkedéseket.

(3) [38]A 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) [39]A 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) [40]A 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.

[38] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[39] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[40] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

(14) A kari és egyetemi minőségbiztosítási vezetőt és a kiértékelési folyamatban érintetteket a kérdőívek feldolgozása során szerzett információkra vonatkozóan titoktartási kötelezettség terheli.
(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) [41]Azok a hallgatók, akik valamennyi, számukra kiküldött OMHV-kérdőívet kitöltötték, az adott véleményezési időszak lezárulását követő félév tantárgyfelvételi időszakban a tantárgyfelvétel hetét megelőző pénteken az adott karra megadott kezdéssel kezdhetik meg a tantárgyra való jelentkezést.

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.
(2) [42][43]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;

[41] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[42] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[43] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

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) [44]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) [45]Az oktató munkatársak teljesítménymérése és -értékelése két szinten történik: a) egyetemi szintű általános, és b) kari szintű speciális követelmények és kvantitatív mérésük alapján.

(6) [46]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. §
[47]A tehetségfeltáró és tehetséggondozó munkában való részvétel

(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;

[44] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[45] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[46] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[47] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

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 (abszolvált, 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 végzettekre 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 végzetteknek 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)[48] tantárgyfelelős neve,
   bd) tantárgy kreditértéke,
   be) tantárgy számonkérési módja,
   bf) tantárgy heti vagy féléves óraszáma,
   bg) a tantárgy típusa,
c) a hallgatói terhelést, pl. kreditekben;
d) az alkalmazott értékelési és számonkérési formákat;
e) a képzési és kimeneti követelményeknek való megfelelést;
f) a személyi feltételeket;
g) a tárgyi, infrastrukturális feltételeket;
h) a szakmai gyakorlóhelyek bemutatását (amennyiben van);
i) a kutatással való kapcsolat bemutatását;
j) a tehetséggondozás lehetőségeit.

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

(4) [49]Az 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 Rektori Kollégium elé, majd a Szenátus dönt a képzés létesítésének, illetve indításának jóváhagyásáról.

(5) [50]Az új képzések indításának protokollmintája és részletes folyamatleírása jelen szabályzat 10. számú függelékét képezi.

22. §.
Képzési program, a képzések követése és értékelése[51]

(1) [52]Az 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 megfelelőségét, a képzési célok megvalósulását és az alkalmazott eljárások és módszerek megfelelőségét 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 gyakorlóhelyek bemutatását;
   e) a képzés személyi feltételeinek bemutatását;
   f) az alkalmazott értékelési és számonkérési formák értékelését;
   g) a hallgatói létszám változását bemutató adatsorokat és elemzéseket;
   h) a hallgatói előmenetelt támogató speciális, a képzés profiljának megfelelően megtett 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.

[49] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[50] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[51] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[52] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

(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) [53]Az 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 rendelkezései[54]

(1) [55]Az 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);
   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) [56]Az oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak minősítési eljárását és annak szempontrendszerét a KÁROLI-TÉR (teljesítménymérési és -értékelési rendszer) Szabályzat rögzíti.

[53] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[54] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[55] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[56] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

(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. §[57]
Nem oktató munkavállalók minősítése és teljesítményértékelése

(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) [58]A nem oktató munkavállalók munkájának minősítését, teljesítményének értékelését évente egy alkalommal kell elvégezni az FKR 30. § (1)-(2), (4) szerint.
(3) A véleményezők, értékelők 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
   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.

[57] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[58] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

(5) A minősítések titkosan kezelendők és nem sérthetik a minősítettek személyiségi jogait. A vezetői minősítés egy példánya a minősített személyi anyagába kerül.
(6) [59]A minősítésben foglaltak megismerését a munkavállalónak minden esetben lehetővé kell tenni az FKR 30. § (6) 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) gyakorlóhelyek 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) [60]éves szakos önértékelések;
   q) éves jelentések.
(5) [6162]A 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 szükségesek lehetnek. Ezekről az érintett szervezeti egységek döntenek, de a mérések eredményeit a programértékelések és az éves szakos önértékelések keretében a Kari és Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság, a kari és egyetemi vezetők rendelkezésére kell

[59] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[60] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.
[61] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[62] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

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 minőségbiztosítási- 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

29. § [63]

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

A Szenátus által 2025. február 27. napján tárgyalt, 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, 2025.

……..
Prof. Dr. Trócsányi László Henrik
rektor

Záradék

A Minőségbiztosítási Szabályzat módosítását a Károli Gáspár Református Egyetem Alapító Okiratának III. 3. pontja alapján a Magyarországi Református Egyház, Fenntartó a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozatával jóváhagyta, a szabályzat 2025. 03. 20. napjától hatályos.

Függelékek jegyzéke[64][65]

1. Kulcsfontosságú indikátorok listája (Key Performance Markers)
2. Éves minőségfejlesztési jelentés általános szempontrendszere
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 szempontrendszere
10. Képzéslétesítési, képzésindítási protokollminta
11. A programértékelés mintája
12. ESG alapú éves szakos önértékelés mintája
13. PK végzős hallgatók kérdőíve
14. -

[64] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. napjától.
[65] Módosította a 13/2025 (III.20.) sz. fenntartói testületi határozat, hatályos 2025. 03. 20. napjától.

1. számú függelék[66]

Kulcsfontosságú mutatók listája (Key Performance Markers)

- A felvételi eljárások jelentkezési és felvett létszámadatai
- Református középiskolákból érkező hallgatók létszáma
- A kiemelkedő középiskolai versenyeredménnyel[67] 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)

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

[67] 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 anyagilag 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 impaktfaktoros 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 helyezettek 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 középeurópai 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) gyakorlóhelyek 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 függelék[68]

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 ismételten 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.htmlA 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.htmlNemzeti 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 válaszát! 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 válaszát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg.

- ☐ az adott kar által kínált szakok jelennek meg

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

Telephely adatai

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

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

□ Igen
□ Nem

A(z) Az alábbi táblázatban szereplő szervezeti egységet értékelje egy hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Ön vett fel az Idegen Nyelvi Lektorátus kurzusai közül szabadon választható tárgyat?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Igen".

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	

A(z) Hogyan értékeli a Kar által szervezett áhítatok, exhortációk és igei alkalmak hasznosságát a saját lelki fejlődése szempontjából? kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „**Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „HTK (Hittudományi Kar)".

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 válaszát! 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

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Viola u. 2-4., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Viola u. 2-4., Budapest 1042".

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)	

	Értékelés
Az Intézmény előadó és gyakorlati termeinek felszereltsége	
Kiszolgáló helyiségek (pl. mosdók, büfé, udvar) felszereltsége	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Viola u. 3-5., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Viola u. 3-5., Budapest 1042".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Reviczky utca 4. (R4), Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Reviczky utca 4., (R4), Budapest 1088".

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	
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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Reviczky utca 6. (R6), Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Reviczky utca 6., (R6), Budapest 1088".

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

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Múzeum u. 5., Budapest 1088 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Múzeum u. 5., Budapest 1088".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Baross u. 40., Budapest 1085 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Baross u. 40., Budapest 1085".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Bécsi út 324. Budapest 1037 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Bécsi út 324., Budapest 1037".

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	
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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Dózsa György út 25-27. (D25), Budapest 1146 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Dózsa György út 25-27., (D25), Budapest 1146".

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

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Csopaki u. 6., Budapest 1022 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Csopaki u. 6., Budapest 1022".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Reitter Ferenc u. 132., Budapest 1131 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Reitter Ferenc u. 132., Budapest 1131".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Ráday u. 28., Budapest 1092 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Ráday u. 28., Budapest 1092".

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	
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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Árpád út 161., Budapest 1042 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Árpád út 161., Budapest 1042".

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	
Az épület akadálymentessége	
Épület megközelíthetősége	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Hősök tere 5, Nagykőrös 2750 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Hősök tere 5., Nagykőrös 2750".

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	

A(z) Az alábbi táblázatban az egyetem Kaszap utca 6-14., Kecskemét 6000 épületét értékelje hatfokú skálán! kérdést csak akkor töltse ki, ha a következő feltétel teljesül:

A(z) „Az egyetem mely épületeiben folytatja Ön tanulmányait?” kérdés esetén megjelölte a következő választ: „Kaszap utca 6-14., Kecskemét 6000".

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	
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	

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	

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

	Értékelés
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 válaszát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg.

□ nappali munkarend
□ levelező munkarend

KOLLÉGIUM

Kérjük jelölje ön kollégista-e!

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

□ Benda Kálmán Bölcsészet- és Társadalomtudományi Szakkollégium
□ Bethlen Gábor Kollégium
□ Bocskai István Szakkollégium
□ Óbudai Diákhotel (bérelt szálláshely)
□ Nagykőrösi Internátus
□ Korall Kollégium (Kecskemét) (Bérelt szálláshely)
□ Ráday Felsőoktatási Diákotthon (Bérelt szálláshely

A(z) Az alábbi táblázatban a kollégiumot, melyben lakik, értékelje hatfokú skálán! 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

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)	

	Értékelés
Kollégiumi fűtés szerződésben foglalt értékhatárnak megfelelően	
kollégiumi melegvíz ellátás	
kollégiumi szobák felszereltsége (hűtőszekrény, fagyasztó)	
kollégiumi szobák bútorzatának állapota	
kollégiumi közös helyiségek felszereltsége	
kollégiumi közös helyiségek tisztasága	
egyéb kollégiumi szolgáltatások (mosási lehetőségek, étkezési lehetőségek, nyomtatási lehetőségek)	
tanulmányokhoz kapcsolódó önfejlesztési lehetőségek (tanulószoba, zeneszoba, művészeti tevékenységek, sportlehetőségek)	
magántulajdon biztonsága	
kollégiumi személyzet segítőkészsége	

A(z) Min fejlesztene még a kollégiumban? 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

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 kérdőív**

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 válaszát! 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:…….

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

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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, arculat, információáramlás (7 kérdés)

1. Mennyire elégedett Ön az Egyetem szervezeti kultúrájával?

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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	□	□	□	□	□	□	□
konferenciarészvételek	□	□	□	□	□	□	□
konferenciaszervezés	□	□	□	□	□	□	□

könyvbeszerzés	□	□	□	□	□	□	□
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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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							
~~**számítógép a hallgatóknak**~~	□	□	□	□	□	□	□
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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! Kérjük, jelölje a három legfontosabbat az alábbiak közül!

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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/felelőséhez!

6. számú függelék: nem oktató dolgozók elégedettséget mérő kérdőíve

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 válaszát! 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: ……

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

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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, arculat (4 kérdés)

1.Mennyire elégedett Ön az Egyetem szervezeti kultúrájával?

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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? (<u>Csak a kari munkakörökben dolgozó munkavállalók válaszolják meg a kérdést!)</u>

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 válaszát! 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 stresszfaktorok 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 felettestől 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
 felettessel 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 válaszát! 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 válaszát! 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 hatékonynak 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 válaszát! 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 válaszát! 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, 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 válaszát! 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, éspedig: _____
Egyéb észrevételek, ha vannak:……..

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

Jelölje X-szel a válaszát! 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, 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 válaszát! 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, éspedig: _____
Egyéb észrevételek, ha vannak:……..

5.Mennyire érzékelhető Ön számára az Egyetem református jellege?

Jelölje X-szel a válaszát! 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 válaszát! 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/felelőséhez!

7. számú függelék: [69]

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) legalább az órák háromnegyedén, de nem az összesen
d) az összes órán részt vettem

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

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

(Az időkeret kihasználásának értékelése – tanóra és féléves időkeret)						
Mennyire volt követhető és jegyzetelhető az oktató által bemutatott tananyag? *(A követhetőség, jegyzetelhetőség értékelése)*						
Mennyire volt szemléletes az oktató előadásmódja? *(A szemléletesség értékelése)*						
Az előadáson elhangzottak és a kötelezővé tett tananyagok mennyiben járultak hozzá a tananyag megértéséhez? *(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 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)*						

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 féléves 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 javaslatai 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?					

[70]8. 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 válaszát! Kérjük, csak egy választ jelöljön meg.

☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1

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

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

☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1

3. Értékelje a követelmények teljesítéséhez nyújtott oktatói segítséget!

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

☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1

5. Értékelje a követelményrendszer egyértelműségét!

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

☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1

[70] 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, szakcikk, tudományos előadás, konferenciaközlemény, stb.);
c) kutatócsoport tagság, tevékenységek;
d) gyakorlati eredmények;
e) diszciplína-fejlesztő kutatási tevékenység;
f) alap-és alapozó 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 vállalás 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, szakcikk, tudományos előadás, konferenciaközlemény, stb.);
f) gyakorlati eredmények;
g) diszciplína-fejlesztő kutatási tevékenység;
h) alap-és alapozó 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:[71]

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 képzéseihez való illeszkedés vizsgálata, szinergiák keresése.
7) A képzés humánerőforrás-szükségletének felmérése a tantárgyfelelősök és a bevont oktatók tekintetében, valamint ennek összevetése a Karon rendelkezésre álló humán erőforrásokkal (szükséges új alkalmazások számának becslése).
8) A várható hallgatói létszám becslése a piacelemzés alapján.
9) A piaci viszonyok alapján kalkulálható önköltség összegének meghatározása.
10) Állami általi finanszírozás mértékének figyelembevétele.
11) 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.)
12) A nyereségesség hiányában mely (nem gazdasági) megfontolások, érvek szólnak a képzés létesítési, illetve indítása, alapítási, illetve indítása mellett.

A képzés létesítéséről, illetve indításáról szóló pozitív döntés esetén:

13) 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;

[71] Módosította a Fenntartó FT_24/2022. (XII.14.) határozatával, hatályos 2022. december 14. 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) tanfolyami pedagógus-továbbképzés alapítása esetén a Pedagógus-továbbképzés Akkreditációs Rendszer követelményei szerinti alapítási dokumentumot, tanfolyami pedagógus-továbbképzés indítása esetén a jegyzékre kerülési dokumentációt;
e) a doktori iskola létesítési dokumentációját.

14) A Kar vezetése kijelöli a határidőt a képzés 13) pont szerinti dokumentációjának kidolgozására, Kari Tanács, a Rektori Kollégium és Szenátus elé bocsájtására.
15) A 13) 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. A kari kompetenciát meghaladó kérdésekben az oktatási főigazgatóval egyeztet.
16) 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.
17) Az új képzés dokumentációját áttekinti a kari vezetői értekezlet, és jóváhagyásukkal a Kari Tanács elé kerül szavazásra.
18) A Kari Tanács kedvező döntése esetén az új képzés dokumentációját megkapja az oktatási főigazgató ellenőrzésre. A módosítási javaslatokat az oktatási főigazgató egyezteti a Kar vezetésével, akik a képzésfelelősével történő egyeztetést követően az oktatási főigazgatóval véglegesítik a szaklétesítési, szakindítási, alapítási, indítási dokumentációt.
19) A doktori iskola létesítése esetén végleges dokumentációról az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács véleményt nyilvánít.
20) 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.
21) A Szenátus támogató döntését 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.
22) A 21) 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 megkezdi 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 függelék[72]

ESG alapú éves szakos önértékelés mintája

alapképzési szak/mesterképzési szak/osztatlan képzés

ESG.1.1. Minőségbiztosítási politika

- Szakfelelős adatai, és akkreditációs megfelelősége

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

[72] 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 beszámolói (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: [73]

PK VÉGZŐS HALLGATÓK KÉRDŐÍVE

Kedves Hallgatónk!

A KRE PK időszakonként megkérdezi hallgatóit, hogy visszajelzést kérjen tőlük az oktatás színvonaláról, a képzés minőségéről, tapasztalataikról. A kérdőív kitöltése rövid időt vesz igénybe. Névtelen véleménye, őszintesége fontos számunkra! Kérjük, válaszaival segítse karunk munkáját! Köszönjük együttműködését!

1. Képzési hely:
- Nagykőrös
- Budapest
- Kecskemét

2. Munkarend:
- nappali
- levelező

3. Milyen képzésben folytatta tanulmányait a PK-n?
- alapképzés
- mesterképzés
- szakirányú továbbképzés

Alapképzést választók részére kérdések

4. Szak:
- tanító BA
- óvodapedagógus BA
- csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
- közönségszervezés BA
- református közösségszervező BA
- kántor BA
- református hittanoktató BA

5. Van-e jelenleg munkaviszonya?

- Igen, teljes munkaidőben dolgozom
- Igen, részmunkaidőben dolgozom (pl. diákmunka is)
- Jelenleg nem dolgozom

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

6. Ha van jelenleg munkahelye, akkor a KRE PK-n szerzendő végzettségének megfelelő munkakörben dolgozik-e?

- igen
- nem

7. Melyek az oklevélszerzést követő tervei? (egyszerre többet választhat)

1. Felsőoktatásban továbbtanulni végzettségnek megfelelő mesterszakon
2. Felsőoktatásban továbbtanulni más alapszakon
3. Felsőoktatásban továbbtanulni más mesterszakon
4. Egyéb, nem felsőoktatási tanulmányokat folytatni
5. Végzettségemnek megfelelő munkakörben elhelyezkedni és dolgozni
6. Egyéb munkakörben elhelyezkedni és dolgozni
7. Gyermeket vállalni és otthon maradni
8. Egyéb, éspedig:_____

Kérjük, mérlegelje és jelölje be az 1-5-ig (egyáltalán nem – teljes mértékben) terjedő skálán, hogy *mennyiben ért egyet* az alábbi kijelentésekkel:

8. A KRE PK-n folytatott tanulmányaim során szerzett <u>elméleti</u> ismeretek többsége (előadások, szemináriumok, olvasmányok anyaga) **pályám számára hasznosnak bizonyultak.**

1	2	3	4	5

9. A KRE PK-n folytatott tanulmányaim során szerzett <u>gyakorlati</u> ismeretek többsége pályám számára hasznosnak bizonyult.

1	2	3	4	5

10. Melyek voltak a képzés erősségei?

11. Melyek voltak a képzés gyengeségei?

Mesterképzést és szakirányú továbbképzést választók részére kérdések

4. Milyen szakon tanult a PK-n?

- mesterképzésen
- szakirányú továbbképzésen

5. A jelenlegi munkahelyén feladatai ellátásához szükséges-e a PK-n megszerzendő oklevél?

- igen
- nem

6. Tervezi-e, hogy a PK-n további képzéseket is elvégez? (egyszerre többet választhat)

- Igen, mesterképzésre szeretnék menni.
- Igen, szakirányú továbbképzésre szeretnék menni.
- Nem a KRE PK-n szeretném megszerezni a következő diplomámat.
- Nem tervezem, hogy a közeljövőben további diplomát szerzek.

Kérjük, mérlegelje és jelölje be az 1-5-ig (egyáltalán nem – teljes mértékben) terjedő skálán, hogy *mennyiben ért egyet* az alábbi kijelentésekkel:

7. A KRE PK-n folytatott tanulmányaim során szerzett elméleti ismeretek többsége (előadások, szemináriumok, olvasmányok anyaga) **pályám számára hasznosnak bizonyultak.**

1	2	3	4	5

8. A KRE PK-n folytatott tanulmányaim során szerzett gyakorlati ismeretek többsége pályám számára hasznosnak bizonyult.

1	2	3	4	5

9. Melyek voltak a képzés erősségei?

10. Melyek voltak a képzés gyengeségei?

[74]14. számú függelék: -

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