



Minőségügyi Kézikönyv

Szakmai felelős:	Bodnár Éva	Oktatás Minőségügyi és Módszertani Központ vezető
	Bohl Patrick Robert	dékán
	Gáspár Kinga	Oktatásirányítási és -koordinációs vezető
	Gyenge Magdolna	Tanulmányi Ügyek vezető és Neptun és hallgatói pénzügyek vezető
	Habis Helga	dékán
	Szántó Richárd	dékán
Szakmai ellenőrző:	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
Jogi ellenőrző:	Bágyi Andrea	senior felsőoktatási szakértő
	Bíró Barbara	jogi vezető
Véleményező	Oktatási Bizottság	OB-51/2022/23. (2023.03. 14.)
Döntéshozó:	Szenátus	

Minőségügyi Kézikönyv

Tartalomjegyzék

1.	A MINŐSÉGÜGYI KÉZIKÖNYV CÉLJA ÉS KERETEI	4
2.	AZ EGYETEM MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZATA	5
3.	MINŐSÉGPOLITIKAI ALAPELVEK	7
3.1.	A MINŐSÉG FOGALMÁNAK ÉRTELMEZÉSE	7
3.2.	AZ OKTATÁS, A KUTATÁS, A SZOLGÁLTATÁS ÉS TANÁCSADÁS KÖZÖTTI VISZONY	7
3.3.	A MINŐSÉGRE ÉS A SZÍNVONALRA (STANDARDOKRA) VONATKOZÓ INTÉZMÉNYI STRATÉGIA.....	7
3.4.	A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZERVEZETI KERETEI ÉS FOLYAMATAI	8
3.5.	AZ OKTATÁSI TERÜLET MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA.....	8
3.6.	AZ ÉRINTETTEK BEVONÁSA A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSBA.....	9
3.7.	A MINŐSÉGÜGYI STRATÉGIA KIALAKÍTÁSA, MEGVALÓSÍTÁSA, FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE ÉS FELÜLVIZSGÁLATA	9
4.	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KONCEPCIÓJA	10
5.	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS SZERVEZETI KERETEI	12
5.1.	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM MINŐSÉGÜGYI SZERVEZETE	12
5.2.	AZ OKTATÁSI MINŐSÉGÜGY SZERVEZETI KERETEI.....	12
5.2.1.	<i>Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ</i>	13
5.2.2.	<i>Oktatási Bizottság</i>	14
5.2.3.	<i>Dékanok</i>	14
5.3.	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS SZERVEZETI KERETEIRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYZATOK	14
6.	A KÉPZÉSEK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA	15
6.1.	MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI POLITIKA (ESG 1.1-ES STANDARD)	16
6.1.1.	<i>Érintettek minőségbiztosításban való közreműködésének garantálása</i>	16
6.1.2.	<i>A minőségpolitikai nyilatkozat és a Minőségügyi Kézikönyv felülvizsgálatának folyamata</i>	17
6.2.	A KÉPZÉSI PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA (ESG 1.2-ES STANDARD).....	17
6.2.1.	<i>A szaklétesítés/szakindítás kezdeményezése és szervezeti keretei</i>	17
6.2.2.	<i>Az oktatók kiválasztása idegen nyelvű képzések esetén</i>	19
6.2.3.	<i>Döntéselőkészítés és döntés a szakalapításról/szakindításról</i>	19
6.3.	HALLGATÓKÖZPONTÚ TANULÁS, TANÍTÁS ÉS ÉRTÉKELÉS (ESG 1.3-AS STANDARD).....	20
6.4.	A HALLGATÓK FELVÉTELE, ELŐREHALADÁSA, TANULMányaik ELISMERÉSE ÉS A KÉPESÍTÉS ODAÍTÉLÉSE (ESG 1.4-ES STANDARD).....	21
6.5.	OKTATÓK (ESG 1.5-ÖS STANDARD)	21
6.6.	TANULÁSTÁMOGATÁS ÉS HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK (ESG 1.6-OS STANDARD).....	22
6.7.	INFORMÁCIÓKEZELÉS (ESG 1.7-ES STANDARD)	22
6.7.1.	<i>A képzésben részt vevő hallgatók véleményfelmérése (MyView)</i>	24
6.7.2.	<i>MyVoice hallgatói véleményfelmérés</i>	24
6.7.3.	<i>A végzős hallgatók véleményfelmérése</i>	25
6.7.4.	<i>A végzett hallgatók véleményfelmérése (Diplomás Pályakövetési Rendszer)</i>	25
6.8.	NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK (ESG 1.8-AS STANDARD).....	25
6.9.	A KÉPZÉSI PROGRAMOK FOLYAMATOS FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE ÉS RENDSZERES ÉRTÉKELÉSE (ESG 1.9-ES STANDARD).....	26
6.9.1.	<i>A szakfelelős kiválasztása és feladatai</i>	26
6.9.2.	<i>Ellenőrzés</i>	27
6.9.3.	<i>A tárgyfelelősi és szakfelelősi beszámoló tartalma és összeállítása</i>	28
6.9.4.	<i>A szakfejlesztési albizottságok feladata, összetétele és működése</i>	29
6.10.	RENDSZERES KÜLSŐ MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS (ESG 1.10-ES STANDARD)	30
6.11.	A KÉPZÉSEK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYZATOK, RENDELKEZÉSEK	30
7.	A KUTATÁSI PROGRAMOK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA	31

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h1>Minőségügyi Kézikönyv</h1>		

A CORVINUS MINŐSÉGÜGYI ALAPFOLYAMATAINAK VÁZLATA	8
A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM MINŐSÉGÜGYI KONCEPCIÓJA	9

Táblázatok jegyzéke

A KÉPZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATGYŰJTÉSI ELJÁRÁSOK ÖSSZEFOGLALÁSA	24
---	----

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

1. A Minőségügyi Kézikönyv célja és keretei

A Budapesti Corvinus Egyetem (CORVINUS) minőségirányítási rendszerét annak érdekében alakítjuk ki, hogy az egyetem képes legyen megvalósítani az érvényes intézményfejlesztési tervében foglaltakat. A minőségirányítási rendszernek emellett alkalmasnak kell lennie a következő célok elérésére:

- az oktatási/képzési színvonal növelése, magas szinten tartása;
- az alap- és alkalmazott kutatások színvonalának, eredményességének növelése;
- az egyetem társadalmi és harmadik missziós tevékenységeivel összefüggő feladatok színvonalának növelése;
- a működés hatékonyságának fokozása, valamint
- az egyetem partnerei (hallgatók, oktatók, kutatók, egyetemi dolgozók, a kikerülő hallgatók leendő alkalmazói, a felsőoktatással kapcsolatban álló társadalmi szervezetek, intézmények) körében az elégedettség fokozása, az igények minél teljesebb kielégítése.

Az egyetem a fenti célok elérését számos szabályzat révén biztosítja. A Minőségügyi Kézikönyv bemutatja az egyetem minőségirányítási koncepcióját, és egyfajta ernyőszabályzatként utal azokra a szabályzatokra, amelyek egy-egy kérdés részletes szabályozását tartalmazzák. A Minőségügyi Kézikönyv részletes eljárásokat és folyamatokat csak abban az esetben határoz meg, ha azok a fenti célok megvalósítása szempontjából elengedhetetlenek, és más szabályzat keretében még nem szabályozták.

Az egyetem minőségirányítási rendszerének kialakítása során az alábbi dokumentumokra támaszkodunk:

- a felsőoktatást szabályozó törvények vonatkozó előírásaira,
- a minőségirányítási rendszerre vonatkozó nemzetközi, elsősorban európai ajánlásokra és szabványokra, különös tekintettel az európai oktatási miniszterek által 2005-ben Bergenben elfogadott és 2015-ben módosított dokumentumban, a European Standards and Guidelines-ban (ESG) foglaltakra,
- a felsőoktatásért felelős minisztérium a felsőoktatás minőségirányításával kapcsolatos útmutatásaira,
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság állásfoglalásaira és javasolt szempont-rendszerére,
- a minőségirányítással foglalkozó szakirodalomra, valamint az
- az egyetem küldetésnyilatkozatára és intézményfejlesztési tervére.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

2. Az egyetem minőségpolitikai nyilatkozata

A Budapesti Corvinus Egyetem vezetése és minden munkavállalója elkötelezett egy minőséghajlított és hallgatóközponlú képzési rendszer kialakításában és működtetésében. Az egyetem Intézményfejlesztési Tervében lefektetett egyik legfontosabb célkitűzés, hogy középtávon az egyetem az egyik legkiválóbb hazai intézményből Közép-Európa kiemelkedő és versenyképes gazdaság- és társadalomtudományi egyetemévé fejlődőn tovább.

E cél megvalósulásának elengedhetetlen feltétele és eszköze az ESG 2015-ös minőség-sztenderdek maradéktalan figyelembevétele és alkalmazása az intézményben zajló tanulás és tanítás folyamatos ciklusos fejlesztése érdekében. Ez magában foglalja egy koherens és transzparens minőségirányítási rendszer kidolgozását és működtetését, amely folyamatosan áttekinti az ESG sztenderdeknek való megfelelést, illetve az ennek nyomán tett lépések sikerességét. Szintén kritikus az egyetemi polgárok minőségkultúrájának tudatos fejlesztése, a sztenderdek és a hozzájuk kapcsolódó tényleges egyetemi folyamatok tudatosítása. Az oktatási minőségre vonatkozó legfontosabb folyamatokat és elvárásokat az egyetem Minőségügyi Kézikönyve fejti ki részletesen az ESG sztenderdek tartalmi logikáját követve.

Az egyetem folyamatos fejlődése szempontjából kiemelten fontos tudás és szemléletformáló tapasztalatok megszerzésére nyújt lehetőséget a gazdaság- és társadalomtudományi területhez tartozó nemzetközi akkreditációkban való részvétel is. A nemzetközi akkreditációs szervezetek által elvárt – alapvetően ESG kompatibilis – gyakorlatokat és minőségügyi alrendszereket az egyetem szintén beépíti a minőségügyi gyakorlatába és összehangolja meglévő fejlesztéseivel. A magas nemzetközi elvárásoknak való megfelelés érdekében az egyetemen nemzetközi akkreditációs feladatok és fejlesztések koordinálásért felelős szakértői csoport is működik, szoros kooperációban az oktatás-minőségügyi rendszert koordináló egyetemi szereplőkkel.

Az egyetem elkötelezett a tanulási eredményalapú és hallgatóközponlú szakfejlesztési kultúra fokozatos továbbmélyítése, valamint az ezzel szorosan összekapcsolódó oktató kollégáknak nyújtott belső pedagógiai módszertani támogatás és képzés rendszere mellett.

A minőségügyi rendszer a folyamatok szintjén támaszkodik a modellváltás előtti jól működő gyakorlatokra is, biztosítva ezzel az intézményi stabilitást, de ugyanakkor fenntartva ezeknek a gyakorlatoknak az időszakos szakmai megújítását is. Az egyetem ilyen erősségei közé tartozik például a tanulási eredményalapú hallgatóközponlú szakfejlesztési kultúra fokozatos meghonosítása, az egyetemi oktató kollégáknak nyújtott belső pedagógiai módszertani támogatás és képzés rendszere, vagy akár a hallgatói szolgáltatások széles köre.

A Budapesti Corvinus Egyetem kiemelt figyelmet fordít a doktori képzéseinek színvonalára és a kutatói munka támogatására is, ezzel hozzájárulva a legújabb tudományos eredmények és a képzés egymásra épülő kapcsolatának fejlődéséhez. Az egyetem támogatja az akadémiai integritást és szabadságot az oktatók pedagógiai autonómiáján és a szabad kutatási lehetőségek biztosításán keresztül mindaddig, amíg az oktatási és kutatási tevékenységek korszerű, kompetencia alapú képzések tudatos tervezéséhez és működtetéséhez járulnak hozzá, és ameddig az akadémiai közösségben általánosan elfogadott tudományetikai és erkölcsi kereteken, illetve a vonatkozó jogszabályi kereteken belül maradnak.

Az egyetem támogatja az oktatói és hallgatói diverzitást és fellép minden fajta intoleranciával, diszkriminációval és csalással szemben. Ennek érdekében az egyetem jogorvoslati és panaszkezelési lehetőségeket biztosít minden egyetemi munkavállaló és hallgató számára, továbbá a hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő hallgatók számára többlet támogatásokat biztosít.

Az eddig ismertetett szempontok alapján az egyetem az alábbi visszatérő kulcsfontosságú tevékenységeket látja el az oktatás-minőségügyi területen:

Minőségügyi Kézikönyv

- Az egyetem elvárja és feltétlenül garantálja az egyetemi polgárok minőségfejlesztésben való közreműködését és a minőségbiztosítási rendszer működtetését.
- A szakok létesítése és jóváhagyása formális intézményi keretek között megy végbe.
- A Budapesti Corvinus Egyetem oktatóinak törekedniük kell arra, hogy a hallgató központú tanulási, tanítási, valamint értékelési megközelítéseket alkalmazzanak és fejlesszék pedagógiai tudásukat és képességeiket. Ehhez az egyetem megfelelő szakmai támogatást és fejlődési lehetőségeket biztosít, illetve vállalja a szükséges feltételek biztosítását.
- Az egyetem formális panaszkezelési eljárásokkal rendelkezik, valamint fellebbezési és jogorvoslati lehetőséget biztosít a hallgatók számára a tanulmányi előmenetelüket érintő oktatói értékelésekhez kötődően.
- Az egyetem a célnak megfelelő, gördülékeny felvételi, előrehaladási és végzési eljárásokat működtet.
- Az egyetem folyamatosan információt gyűjt a hallgatók előrehaladásáról és szükség esetén fejlesztési beavatkozásokkal reagál ezekre.
- Az egyetem biztosítja a korábbi tanulmányok és az egyetemen kívülről hozott tudás elismerhetőségét.
- Az egyetem hallgatói életút tervezést, tanácsadást és tanulási háttértámogatást biztosít a hallgatóknak a sikeres tanulmányi előrehaladás érdekében és ezeket a szolgáltatásokat rendszeresen értékeli, hogy minden támogatás a céljának megfelelő legyen.
- Az egyetem gondoskodik arról, hogy rendszeresen releváns adatokat gyűjtsön a képzésekkel, a hallgatók előrehaladásával és a különböző egyetemi stakeholderek véleményével kapcsolatban, valamint ezeket az adatokat felhasználja az oktatást érintő döntési folyamatokban.
- Az egyetem rendszeresen felülvizsgálja képzéseit a hallgatók és más érintettek bevonásával, kiemelt figyelmet fordítva a felsőoktatás-pedagógiai, szaktudományos és munkaerőpiaci szempontokra, illetve a világ élenjáró egyeteminek gyakorlatára.
- Az egyetem részt vesz külső, nemzetközi akkreditációs eljárásokban és működésébe integrálja az ebből szerzett tapasztalatokat.
- Az egyetem részt vesz a hazai MAB intézményi akkreditációs eljárásban, ezzel is megbízható külső visszajelzéseket gyűjtve az ESG orientált működéséről, valamint az ebből származó tapasztalatokat felhasználja a minőségügyi rendszer fejlesztésére.

A Budapesti Corvinus Egyetem vezetése elkötelezi magát és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében és az egyetem összes munkatársát támogatja a minőségcélok és elvárások megismerésében és az ezekhez való illeszkedésben.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

3. Minőségpolitikai alapelvek

3.1. A minőség fogalmának értelmezése

A minőség fogalmának értelmezése a felsőoktatásban sokrétű. E fogalom alatt érthetjük a kiválóságot (excellence, legjobbnak lenni), a hibák kiküszöbölését („alacsony selejtarány”), a célnak való megfelelés és célélérés képességét, az előre meghatározott küszöbértékek (standardok) elérésének képességét, valamint az értéknövelés képességét. E fogalmak csak részben fednek át egymással.

A CORVINUS minőségügyi rendszerének feladata – összhangban az ESG szemléletmódjával – egyfelől a standardok (küszöbértékek) elérésének biztosítása, másfelől pedig olyan eljárások kidolgozása, amelyek ösztönzik a célok kitűzését és azok megvalósulásának ellenőrzését (célélérés képessége), az egymástól való tanulást és a folyamatos fejlesztést (értéknövelés képessége), amely végső soron biztosítja a kiválóság elérését.

Ebből adódóan a minőségügyi rendszernek

- szolgálnia kell az ESG-ben, a hazai és nemzetközi akkreditációs eljárásokban meghatározott standardok elérését,
- magának is célokat kell tartalmaznia, illetve más szervezeti egységeket is célkitűzésekre és azok elérésnek monitorozására kell ösztönöznie,
- segítenie kell a standardok folyamatos emelését, és
- a fejlesztési tevékenységet folyamatosan ellenőriznie és dokumentálnia kell.

3.2. Az oktatás, a kutatás, a szolgáltatás és tanácsadás közötti viszony

Az oktatás, a kutatás és az egyetem keretei között végzett szolgáltatás és tanácsadás egymáshoz szervesen kapcsolódó tevékenységek. A CORVINUS mindegyik tevékenységet egyformán elismeri és értékeli.

A CORVINUS erős nemzetközi beágyazottságú egyetemként definiálja önmagát, ahol az oktatók teljesítménye nemzetközi mércével mérhető, a hallgatók pedig a hasonló profilú egyetemekkel azonos tudástartalmú és az Európai Unió munkaerőpiacán is elismert, versenyképes diplomát szerezhetnek.

A CORVINUS törekszik élenjáró kutatások folytatására, ezek gyakorlati alkalmazására, és az eredmények oktatásba történő beépítésre. Ez a hallgatók számára is olyan közeget biztosít, amelyben lehetőségük van megismerni a tudományos kutatások és ezek gyakorlati alkalmazásának menetét, bekapcsolódhatnak azokba, és akár önálló kutatásokat is folytathatnak.

3.3. A minőségre és a színvonalra (standardokra) vonatkozó intézményi stratégia

A CORVINUS egyik fontos stratégiai célja a nemzetközi program- és intézményi akkreditációk megszerzése. A CORVINUS ezért törekszik arra, hogy megfeleljen az ESG standardoknak és a nemzetközi akkreditációs szervezetek elvárásainak. Ez – többek között – magában foglalja a stratégiai szemléletmód és a PDCA ciklus érvényesítését az oktatás, a kutatás és az egyetemi élet minden más területén, azaz a folyamatok rendszeres nyomon követését és monitorozását, a hallgatók tárgyilagos értékelését, az oktatók és az egyetemen dolgozók folyamatos fejlesztését, a tanulást középpontba állító és azt támogató szolgáltatások nyújtását, valamint a gyűjtött minőségügyi adatok belső és külső nyilvánosságát.

A minőségirányítási rendszer alapvető megközelítési módja a partnerközpontúság. Ez nem csak a partnerek elégedettségével kapcsolatos adatok gyűjtését jelenti, hanem azt is, hogy a minőségügyi rendszer

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

középpontjában a partnerek számára értéket teremtő folyamatok állnak: az oktatási programok (szakok), a kutatási programok és a szolgáltatási/tanácsadási tevékenység. Minden más (támogató) tevékenység ezekhez kapcsolódva értékelhető.

3.4. A minőségbiztosítás szervezeti keretei és folyamatai

Meggyőződésünk, hogy a minőségügy nem elkülönülő alrendszere az egyetem működésének, hanem olyan meghatározó jelentőségű eleme a szervezeti kultúrának, melynek át kell hatnia az egyetem mindennapos működését. Eppen ezért a minőségirányítás azon mechanizmusok kialakítását, intézményesítését és működésének összehangolását jelenti, amelyek képessé teszik az egyetemet

- tevékenységeinek folyamatos felülvizsgálatára, és azok korrekciójára,
- minőségének folyamatos fejlesztésére,
- a jó gyakorlatok azonosítására,
- az egymástól való tanulásra.

A minőségirányítás ezzel hozzájárul a minőség-kultúra elmélyítéséhez és továbbfejlesztéséhez.

Mindebből kiindulva a CORVINUS-on a minőségirányítás mindennemű vezetési tevékenység szerves részét képezi. A CORVINUS minőségmenedzsment folyamatait az egyetem rektora, elnöke és kancellárja irányítja. E vezetők a felelősségi körükbe tartozó egyetemi minőségügyi folyamatokat saját hatáskörben szabályozzák.

3.5. Az oktatási terület minőségbiztosítása

Az oktatási terület minőségirányításának szabályozási szintje jelen Minőségügyi Kézikönyv és a Kézikönyvben is bemutatott belső egyetemi szabályozók. A Kézikönyvben és az érintett szabályozókban foglaltakat be kell tartania minden az oktatási feladatok irányításában, szervezésében, megvalósításában érintett vezető és nem vezető állású munkatársnak.

Az oktatási terület közvetlen minőségirányítási felelőse az oktatási rektorhelyettes, akinek munkáját a dékánok, valamint az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (OMMK) támogatja. A rektorhelyettes feladata az oktatási minőségirányítási rendszer működésének szervezése, ellenőrzése, fejlesztési irányainak meghatározása.

Az oktatási terület irányításában, szervezésében közvetlenül érintett vezetők, a kapcsolódó területek (pl. kutatás, hallgatói szolgáltatások) vezetői és a hallgatói képviseletek vezetőinek bevonását biztosító fórum az egyetem Szenátusának Oktatási Bizottsága. A Bizottság működésén keresztül biztosítható a minőségirányítási rendszer konzisztenciája, a stratégiai jelentőségű kérdések megfelelő egyeztetettsége, a döntések hatásainak nyomon követése.

A minőségfejlesztési célok elérése érdekében elvárás a minőségügyi tevékenység megfelelő dokumentáltsága, amely lehetővé teszi egyrészt a tevékenységek nyomonkövetését, másrészt az egymástól való tanulást. Emellett az egyetem adatokat gyűjt az oktatás és tanulás minőségéről, a hallgatók előmeneteléről, az érintettek elégedettségéről. A gyűjtött adatokat hozzáférhetővé teszi, a szervezeti egységek beszámolóit alapján értékeléseket készít, javaslatokat fogalmaz meg és döntéseket hoz, mindezt transzparens és dokumentált módon.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

3.6. Az érintettek bevonása a minőségbiztosításba

Az egyetem törekszik arra, hogy bevonja a belső és külső érintettjeit – különösen a hallgatóit, munkavállalóit és a munkaadókat – a minőségbiztosítási folyamatokba.

A hallgatók több vonatkozásban is részesei az egyetemi minőségbiztosítási rendszernek. Az oktatási minőségügy területén ez többféle módon is megvalósul. Az egyes tantárgyak, képzési programok minőségének értékelésében alapvető fontossággal bírnak a hallgatók visszajelzései (kérdőívek). Emellett a hallgatók formális képvisellel is rendelkeznek az egyetemi testületekben, illetve azokban a szakfejlesztési albizottságokban, amelyek a tantárgyak, képzési programok értékelésével, minőségének javításával foglalkoznak. A szakfejlesztési albizottságokban a munkavállalók és a munkaerőpiac képviselői is helyet kapnak.

3.7. A minőségügyi stratégia kialakítása, megvalósítása, figyelemmel kísérése és felülvizsgálata

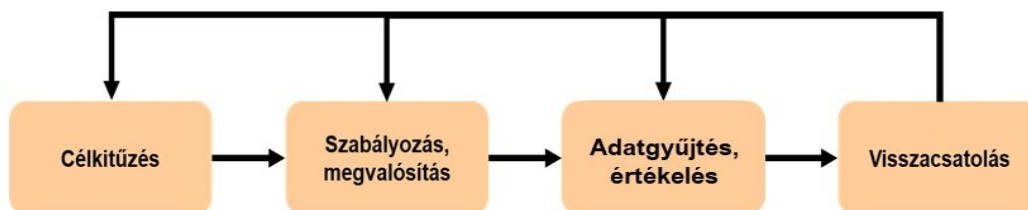
Az egyetem minőségével kapcsolatos célok az egyetem alapvető célkitűzései közé tartoznak, ezért az átfogó minőségügyi célok megfogalmazását, valamint az azok megvalósítására szolgáló stratégia főbb irányait/elemeit elsősorban az intézményfejlesztési terv részeként kell kialakítani és felülvizsgálni. Indokolt esetben (például egy célkitűzés részletezése) lehetséges külön minőségügyi részstratégia megfogalmazása is.

Minőségügyi Kézikönyv

4. A Budapesti Corvinus Egyetem minőségirányítási koncepciója

A minőségpolitikai alapelvekből kiindulva a minőségirányítás feladata olyan folyamatok intézményesítése, amelyek képessé teszik az egyetemet tevékenységeinek folyamatos felülvizsgálatára, és ez alapján azok korrekciójára, minőségének folyamatos fejlesztésére. A Budapesti Corvinus Egyetem minőségügyi rendszerének fókuszában az egyetem tevékenységei (oktatás, kutatás, szolgáltatás/tanácsadás), valamint a tevékenységek színvonalas megvalósításához szükséges erőforrások (munkatársak, infrastruktúra) állnak. Minden egyes fókusz kapcsán a minőségbiztosítás folyamata a PDCA ciklusnak megfelelően négy elemből áll: a célok megfogalmazásából, a megvalósításból (szabályozási háttér megteremtése, vezetői beavatkozások), a végzett tevékenységek minőségére vonatkozó adatok összegyűjtéséből, értékeléséből (ezek nyilvánosságának biztosításából) és a visszacsatolásból.

A CORVINUS minőségügyi alapfolyamatainak vázlata



A szabályozási háttér megteremtése biztosítja a minőségügyi rendszer összehangoltságát, teljeskörűségét, a rendszer működtetésével kapcsolatos felelősségek és hatáskörök pontos definiálását.

A minőségirányítási rendszer részeként az egyetem szervezeti egységeinek vezetői a tevékenységükre vonatkozó minőségi adatokat szisztematikusan gyűjtik. Az összegyűjtött adatok szolgáltatják az alapját az egyetemi szervezeti egységek **értékelésének**, amelynek keretében a vezetők azonosítják az erősségeket és gyengeségeket, és ezeket figyelembe véve határozzák meg a további minőségfejlesztési teendőket.

Az értékelés szűkebb értelemben az elégedettségrel kapcsolatos vélemények összegyűjtésének és feldolgozásának mechanizmusát foglalja magában, amelynek során az adott tevékenység eredményének (vég)felhasználói mondanak véleményt. Ahhoz, hogy a megfelelő, minőségre vonatkozó adatok rendelkezésre álljanak, érdemes intézményesített módon megteremteni annak kereteit, hogy az egyetem belső és külső érintettjei véleményt mondhassanak az egyetem tevékenységeiről. Az adatgyűjtés főként kérdőíves, kis részben pedig kvalitatív vizsgálat keretében történik.

Tágabb értelemben azonban az értékelés mindazokat a mechanizmusokat magában foglalja, amelyek során valamely tevékenységről vagy erőforrásról szisztematikus módon gyűjthetünk adatokat (például az oktatói teljesítményfejlesztési és ösztönzési rendszer, a Corvinus Teaching Excellence rendszer). Ennek megfelelően a minőségfejlesztés érdekében nemcsak a felhasználók véleményét, hanem az oktatással, kutatással, vezetéssel összefüggő más lényeges adatok szisztematikus gyűjtését is meg kell szervezni.

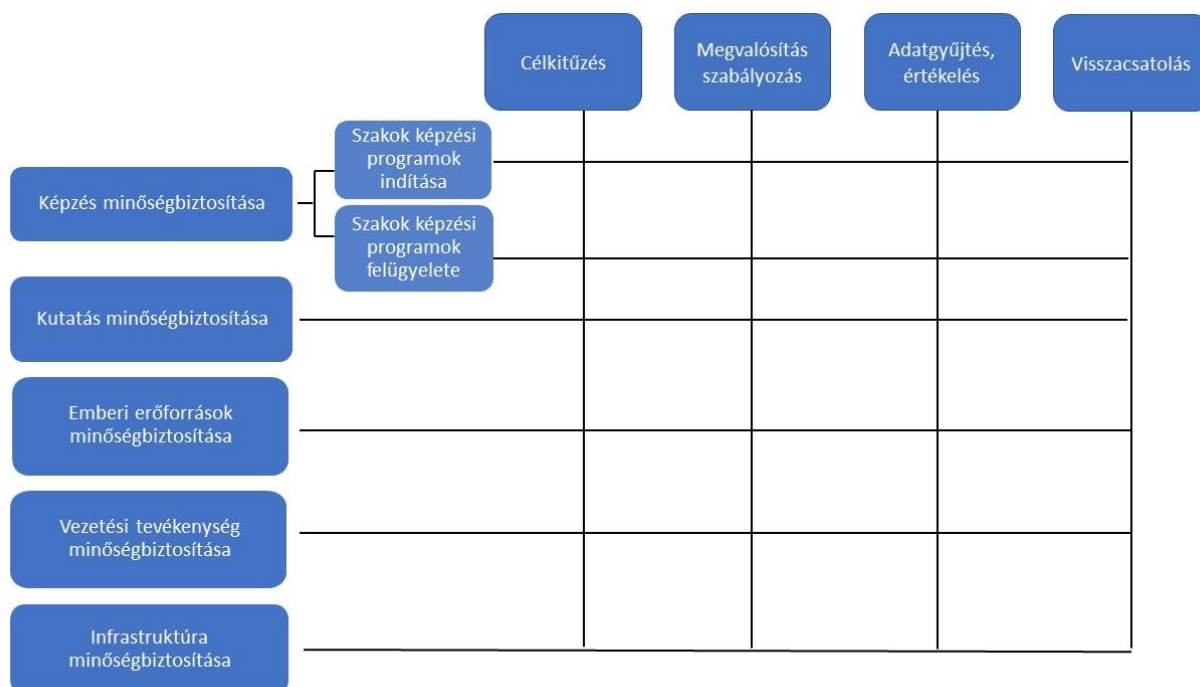
Az értékelés eredményeinek becsatornázása a vezetői információs rendszerbe azt a célt szolgálja, hogy az adatok a vezetői döntéshozás alapjául szolgáljanak, és az egyetemi felső- és/vagy középvezetők akciótervet,

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

intézkedési tervet dolgozhatnak ki. Ez kiterjedhet valamely kérdés részletesebb vizsgálatára, illetve az elégedettség vagy minőség javítására. Mindez a legkönnyebben úgy valósulhat meg, ha az adatok a vezetői információs rendszer részévé válnak, ami szükségessé teszi az adatok (részben automatizált) feldolgozását, értékelését, valamint az egyéb rendelkezésre álló (például finanszírozási) adatokkal történő kiegészítését.

Az egyetemi polgárok (hallgatók, oktatók, munkatársak) és az egyetem külső érintettjei (leendő és volt hallgatók, munkaadók, kormányzat stb.) jogosan várják el azt, hogy az egyetem időről-időre tájékoztatást nyújtson számukra működésének eredményességéről, egyben megadja számukra a lehetőséget arra, hogy az eredményekhez véleményüket, észrevételeiket hozzáfűzzék. Az eredmények nyilvánosságának biztosításával és szabályozásával megteremthetjük ennek kereteit.

A Budapesti Corvinus Egyetem Minőségügyi Koncepciója



A CORVINUS minőségügyi rendszerének fókuszai a minőségirányítás folyamatát figyelembe véve az alábbiakat tartalmazzák:

- a képzés minőségbiztosítása,
- a kutatás minőségbiztosítása,
- a vezetési tevékenység minőségbiztosítása,
- az oktatást, tanulást és kutatást támogató infrastruktúra minőségének biztosítása,
- az emberi erőforrások minőségének biztosítása.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

5. A minőségirányítás szervezeti keretei

5.1. A Budapesti Corvinus Egyetem minőségügyi szervezete

Meggyőződésünk, hogy a minőségügy nem önálló alrendszere az egyetem működésének, hanem olyan filozófia, melynek *át kell hatnia az egyetem mindennapos működését*. Éppen ezért a minőségirányítás nem a szervezet egy különálló alrendszere, hanem a minőségpolitika célkitűzéseinek elérése szempontjából azon rendszerek kialakítása, intézményesítése és működésének összehangolása, amelyek képessé teszik az egyetemet tevékenységeinek folyamatos felülvizsgálatára, és ez alapján azok korrekciójára, minőségének folyamatos fejlesztésére, a jó gyakorlatok azonosítására, az egymástól való tanulásra, hozzájárulva ezzel a minőség-kultúra kialakulásához és fennmaradásához.

Mindebből kiindulva a Budapesti Corvinus Egyetem a minőségirányításra nem hoz létre elkülönült szervezetet, a minőségmenedzsment a vezetési tevékenység és a normál egyetemi folyamatok szerves részét képezik. Ugyanakkor az egyes részterületeken szakértői támogató csoportokkal segíthető az egyes szervezeti egységek minőségfejlesztő munkája. A CORVINUS minőségmenedzsment rendszerét az egyetem rektora, elnöke és kancellárja az alábbi munkamegosztás szerint közösen felügyeli:

1. A rektor, az elnök és a kancellár közösen felel az egyetem minőségügyi politikájának és stratégiájának kidolgozásáért.
2. A rektor
 - a. felelős az egyetem oktatással, kutatással, szolgálattal és harmadik missziós tevékenységével kapcsolatos minőségügyi stratégia meghatározásáért, és
 - b. felügyeli ennek végrehajtását,
 - c. a rektorhelyettesekkel együttműködve irányítja a minőségmenedzsmentben érintett támogató szervezeti egység (Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ) munkáját.
3. Az elnök
 - a. felelős az egyetemi kommunikáció, az emberi erőforrások és a hallgatói szolgáltatások, stratégiai jogi, valamint igazgatási és szabályozási szolgáltatások, vállalati és intézményi kapcsolatok, nemzetközi kapcsolatos és akkreditációs, illetve informatikai fejlesztések területeihez kapcsolódó minőségügyi stratégia meghatározásáért,
 - b. felügyeli ennek végrehajtását,
 - c. meghatározza ezeknek a folyamatoknak a felelőseit és szervezeti kereteit.
4. A kancellár
 - a. felelős az egyetem gazdasági, pénzügyi, igazgatási, munkajogi, beszerzési, infrastrukturális és üzemeltetési tevékenységével kapcsolatos minőségügyi stratégia meghatározásáért,
 - b. felügyeli az ennek végrehajtását, és
 - c. meghatározza ezeknek a folyamatoknak a felelőseit és szervezeti kereteit.

5.2. Az oktatási minőségügy szervezeti keretei

Az oktatási minőségügy területén az alábbi szervezeti egységek és bizottságok, illetve egyetemi szereplők vesznek részt a folyamatok felügyeletében és koordinálásában:

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

5.2.1. Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ

Az OMMK mind az oktatási minőségfejlesztési tevékenységek áttekintésében és koordinálásában, mind az egyes ESG pontok mentén történő szakmai tevékenységek és fejlesztések irányításával/elvégzésével hozzájárul az egyetemi értékteremtéshez és fejlődéshez. A fentieknek megfelelően a szervezeti egységen belül a minőségbiztosítás szempontjából három munkacsoport tevékenysége is kiemelkedő fontossággal bír.

A *minőségfejlesztési munkacsoport* feladata:

1. az ESG által tematizált módon, az érintett szervezeti egységek inputjai nyomán információt gyűjt a pillanatnyi helyzettel, a futó fejlesztésekkel és szakmai tevékenységekkel kapcsolatban
2. az így szerzett inputok és adatok alapján rövid- és hosszútávú szakmai célkitűzéseket, oktatás-minőségügyi stratégiát, policyt fogalmaz meg az Oktatási Rektorhelyettes számára.
3. az Oktatási rektorhelyettes munkájának támogatása
 - a. az egyes ESG szempontokhoz köthető aktuális folyamatok, kihívások/nehézségek és tapasztalatok rendszerezett áttekintése
 - b. a kialakított stratégia/célkitűzések megvalósulásának nyomon követése, monitorozása.
 - c. az egyetemi közösség tájékoztatásának előkészítése a legfontosabb minőségfejlesztési tapasztalatokról és stratégiai döntésekről
 - d. az ESG irányelveinek folyamatos érvényesítéséhez kapcsolódva beavatkozás terveket készít elő.
 - e. segít tartalmilag összehangolni az oktatási fejlesztéseket az egyetem egyéb stratégiai irányjaival, dokumentumaival.
4. a gyűjtött minőségügyi dokumentumok rendszerezése,
5. az oktatási rektorhelyettes alá tartozó hallgatói kérdőívek (oktatás hallgatói véleményezése, végzős hallgatói kérdőívek, DPR) adatainak menedzselése és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás,
6. a szakfelelősi jelentések háttéradatainak összeállítása,
7. a hazai akkreditációs folyamatok koordinálása és az érintett szervezeti egységek felkészülésének támogatása,
8. a minőségügyi stratégiában megfogalmazott folyamatok követése,
9. a javaslatlattel a minőségirányítási rendszer működésére vonatkozóan,
10. a Minőségügyi Kézikönyv időszakos szakmai felülvizsgálata.

A *módszertani és szakfejlesztési munkacsoport* feladata:

1. a tanulási eredmény alapú képzésfejlesztés szakfelelősökkel együttműködésben megvalósuló irányítása, a kurzusfejlesztések, a tananyagfejlesztés, a módszertani megújulás támogatása,
2. az egyetem oktatói-kutatói számára kínált oktatásmódszertani belső képzések szervezése, a képzések megtartása,
3. a beilleszkedési program (on-boarding) keretében az újonnan belépő oktatók, tanárok, kutatók, valamint a PhD hallgatók tanulással, tanítással kapcsolatos szemléletének formálása,
4. a hallgatók tanulási folyamatainak támogatása, mentorálása, digitális mentorprogram szakmai vezetése.

A *Assurance of Learning (AoL) munkacsoport* feladata:

1. az AoL rendszer kialakítása, fejlesztése,
2. az AoL mérések előkészítése, indítása, zárása,
3. az AoL rendszer egyetemi implementációjának koordinálása,
4. adatszolgáltatás a szakfelelősök felé,
5. az eredmények értelmezése és az ezekkel kapcsolatos szakfejlesztési folyamatok támogatása a minőségfejlesztési, valamint a módszertani és szakfejlesztési munkacsoport támogatásával.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

5.2.2. Oktatási Bizottság

Az egyetem minőségügyi rendszerével kapcsolatos kérdésekben véleményező szerepet tölt be az Oktatási Bizottság. A bizottság feladata, hogy

1. az egyetemi, hazai és nemzetközi tapasztalata alapján véleményezze a kidolgozott minőségügyi alapelveket és stratégiákat, és ezekre vonatkozóan javaslatokat fogalmazzon meg,
2. javaslatokat fogalmazzon meg az egyetemen folyó, a minőségügy szempontjából releváns adatgyűjtési eljárásokról (például véleményezési kérdőívek),
3. a rektor felkérése alapján átfogó vizsgálatokat folytasson az egyetem tevékenységeinek – elsősorban az oktatás minőségével kapcsolatban, amelyek alapján fejlesztési javaslatokat fogalmazhat meg, és
4. hozzájáruljon a megvalósuló jó gyakorlatok közvetítéséhez az oktatók felé,
5. hozzájáruljon az egyetemen a minőségkultúra kialakulásához és megerősödéséhez.

5.2.3. Dékánok

Az egyetemen az oktatási minőségügyi rendszer elveinek és módszereinek képzési programokban megvalósuló érvényesítéséért, a rendszer hatékony működéséért a képzési programokért felelős dékánok a felelősek. A dékánok feladata:

1. támogatják az Oktatási Rektorhelyettest az egyetem oktatási minőségpolitikájának és minőségügyi stratégiájának megfogalmazásában, megvalósításában és a megvalósulás nyomán követésében,
2. az általa koordinált szakok vonatkozásában az Oktatási Minőségfejlesztési csoport munkájához szükséges adatok folyamatos gyűjtése és elemzése,
3. az értékelési és az adatgyűjtési eljárások folyamatos felülvizsgálata,
4. a szükséges szakfejlesztések kezdeményezése az oktatási rektorhelyettesnél, a képzési innovációs folyamatok tervezésének és megvalósításának irányítása. Javaslattétel a szakfejlesztési albizottság elnökére.
5. a képzési program portfólió eredményességének rendszeres mérése és értékelése a nemzetközileg elfogadott normák alapján a nemzetközi vezető, az intézetvezetők, valamint a szakfelelősök bevonásával.
6. a portfólióba tartozó szakok folyamatos értékelése a szakfelelősök bevonásával.
7. javaslattétel az oktatási rektorhelyettesnek szak létesítésére, indítására, meghirdetésére és szüneteltetésére.
8. az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatását követően döntés a double degree/joint degree programok indításáról.
9. a képzés személyi és infrastrukturális feltételeinek, megfelelőségének folyamatos ellenőrzése és a szakok éves önértékelésének elfogadása.

5.3. A minőségirányítás szervezeti kereteire vonatkozó további szabályzatok

- Az egyetem Szervezeti és Működési Rendje
- Az egyetem szervezeti felépítése
- A szervezeti egységek szervezeti és működési rendje/ügyrendje
- Az egyetemi testületek, bizottságok ügyrendje

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

6. A képzések minőségbiztosítása

A felsőoktatási minőségbiztosítás európai sztenderdjeit és irányelveit az ENQA (*European Association for Quality Assurance in Higher Education*) koordinálásával kidolgozott, s az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által 2005 májusában Bergenben elfogadott, majd 2015-ben felülvizsgált dokumentum¹ tartalmazza. A dokumentum nagy hangsúlyt fektet az intézmények képzési programjainak minőségbiztosítására, részletesen is kitér a szakok indításának, követésének és belső értékelésének minőségügyi kérdéseire, és standardként fogalmazza meg, hogy „az intézmények rendelkezzenek folyamatokkal képzési programjaik kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat, beleértve az elvárt tanulási eredményeket.” Továbbá „az intézmények folyamatosan kísérik figyelemmel és rendszeres időközönként tekintsék át képzési programjaikat, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek.” Ennek érdekében az ENQA ajánlja, hogy az egyetemek a képzési programok tervezésekor és megújításakor az alábbi alapelveket vegyék figyelembe:

- a képzési programokat az intézmény stratégiájával összhangban álló, átfogó képzési célokkal alakítsák ki, és egyértelműen rögzítsék az elvárt tanulási eredményeket;
- a képzési programokat a hallgatók és más érintettek bevonásával alakítsák ki; külső szakértelem és referenciapontok segítségével;
- a képzési programok tükrözzék a felsőoktatás Európa Tanács által megfogalmazott négy célt
- a képzési programokat úgy alakítsák ki, hogy azok a hallgató zökkenőmentes előrehaladását biztosítsák;
- határozzák meg a várható hallgatói terhelést, például ECTS-kreditekben;
- ahol ez releváns, a képzési programok tartalmazzanak jól illeszkedő gyakorlati lehetőségeket;

Az ENQA ugyanakkor meghatároz olyan főbb cselekvési területeket, amelyeken keresztül leírhatóvá és megragadhatóvá válik egy felsőoktatási intézmény minőségbiztosítási rendszere. Ezeket a területeket nevezi ESG standardoknak és ezekhez további értelmezést, szempontokat és indikátorokat is rendel, amelyeken keresztül az egyes standardok intézményi megvalósulása monitorozhatóvá válik. Az ESG logikáját veszi alapul a magyar egyetemek számára kötelező hazai akkreditációs eljárás is. Az ESG az alábbi 10 standardot határozza meg:

- Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1-es standard)
- A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2-es standard)
- Hallgatóközponitú tanulás, tanítás, értékelés (ESG 1.3-as standard)
- A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése (ESG 1.4-es standard)
- Oktatók (ESG 1.5-ös standard)
- Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6-os standard)
- Információkezelés (ESG 1.7-es standard)
- Nyilvános információk (ESG 1.8-as standard)
- A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése rendszeres értékelése (ESG 1.9-es standard)
- Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10-es standard)

¹ *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. Helsinki: ENQA, 2009. (A felsőoktatási minőségbiztosítás európai sztenderdjei és irányelvei) Interneten lásd: <https://enqa.eu/index.php/home/esg/> és https://www.mab.hu/wp-content/uploads/2020/07/ESG_kotet_OFI2016_ESGmagyar.pdf

Minőségügyi Kézikönyv

A hallgatók és más érintettek bizalma az egyetemen akkor alakul ki és marad fenn, ha az egyetem olyan minőségbiztosítási tevékenységgel rendelkezik, mely biztosítja a szakok jó megtervezését és nyomonkövetését, ezért az egyetemnek formalizált belső mechanizmusokat kell alkalmaznia a szakok indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésére. A formalizált minőségpolitika és eljárás megadja azt a keretet, amelyen belül az egyetem fejlesztheti és nyomon követheti minőségbiztosítási rendszere hatékonyságát. A formalizált eljárások önmagukban nem garantálják a minőségbiztosítási követelmények érvényesülését, de az eljárási, működési, hatásköri és felelősségi rend hiánya vagy nem megfelelő szabályozása gátja lehet a minőségpolitikai célok érvényesülésének.

A belső minőségbiztosítás követelményeit a végzettséget adó szakok (degree programs) és az egyéb szakok (non-degree programs) tekintetében egyaránt érvényesíteni kell. A továbbiakban a szak kifejezés magában foglalja az egyetemen folyó

- alapképzéseket (BA, BSc),
- osztott és osztatlan mesterképzéseket (MA, MSc),
- szakirányú továbbképzéseket, és
- egyéb szakokat, amelyek meghatározott kurzus-tematikával rendelkeznek, és a résztvevők tanúsítványt, igazolást kapnak az elvégzésükről (pl. felnőttképzés, rövid képzési programok).

Önálló, a minőségügyi kézikönyvtől eltérő minőségbiztosítási rendszert alkalmaznak a következő területeken:

- doktori képzések, amelyek a doktori iskolák felügyelete alatt működnek,
- Special Study Abroad Programok (SSAP), amely a szakgazda dékánok közreműködésével – a Nemzetközi képzésekért felelős vezető koordinálásával – az egyetem kurzus-portfóliójából válogatott speciális részképzési csomagot jelentenek,
- a közös, illetve Erasmus Mundus képzések, double degree programok, amelyek minőségbiztosítása két- és többoldalú, illetve konzorciális megállapodások alapján zajlik.

Az önálló minőségbiztosítási rendszerrel rendelkező képzések esetén is lehetőség szerint törekedni kell a Minőségügyi Kézikönyvvel való összhangra.

A továbbiakban az ESG szempontok mentén tekintjük át a főbb feladatokat és az ezekhez köthető folyamatokat és felelősöket.

6.1. Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1-es standard)

„Standard:

Az intézmények rendelkezzenek publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek [azaz a hallgatók, az oktatók és a nem oktató személyzet] dolgozzák ki és valósítsák meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek [felhasználók, munkaadók, partnerek] bevonásával.”

6.1.1. Érintettek minőségbiztosításban való közreműködésének garantálása

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

A standard teljesülésének egyik legfontosabb biztosítéka az egyetem három szintű minőségbiztosítási folyamatainak működése. Az Oktatási Rektorhelyettes felelős az oktatási minőségügyi folyamatok tervezéséért és a megvalósulás állandó monitorozásáért. Ugyanakkor, a munkájába bevont szereplők széles körén keresztül – egyetemi vezetők, oktatók, hallgatók, támogató munkatársak is részt vesznek a munkájában az Oktatási Bizottságon keresztül – meghatározó szerepet játszik a közös egyetemi minőségkultúra kialakulásában és az intézményi szereplők minőségügyi tudatosságának és felelősségvállalásának megteremtésében. Ennek megfelelően, az Oktatási Rektorhelyettes és a Szenátus Oktatási Bizottsága az alábbi kulcstevékenységekkel járul hozzá a standard teljesüléséhez:

- A külső akkreditációs testületek elvárásait figyelembe véve fejlesztési irányvonalakat határoz meg.
- A minőségügyi rendszerben érintett szervezeti egységeket rendszeresen beszámoltatja és így nyomon követi a minőségügyi fejlesztések előrehaladását.
- Fejlesztési problémák esetén a szükséges erőforrásokallokálását kezdeményezi, elakadó folyamatok továbbllendítésével és a kulcsszereplők támogatásának elnyerésével aktívan segíti a megvalósítást.
- A minőségügyi rendszer működését igazoló dokumentációk gyűjtése.
- Külső akkreditációs folyamatokban a minőségügyi rendszer működésének és eredményeinek prezentálása a szakértői tagok támogatásával.

6.1.2. A minőségpolitikai nyilatkozat és a Minőségügyi Kézikönyv felülvizsgálatának folyamata

A minőségpolitikai nyilatkozat és a Minőségügyi Kézikönyv az egyetem minőségkultúráról és minőséggel összefüggő kérdésekről való gondolkodásának leképezése. A minőségügyi rendszer kiemelt célja az egyetem folyamatainak és önmagáról való gondolkodásának folyamatos fejlesztése, megújítása. Mivel a minőségügyi rendszer az egyetemi szervezettől nem különül el, ezek a változások visszahatnak magára a minőségügyi rendszerre, időről-időre gazdagítják/alakítják azt. Fontos, hogy ezek a változások bizonyos időközönként leképeződjenek ezekben a kulcs dokumentumokban is. Ezeknek a dokumentumoknak a szakmai megújítását és az aktuális minőségügyi rendszerhez való igazítását az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ minőségügyi szakértője végzi az oktatási rektorhelyettes felkérése alapján, de legalább 5 évente.

6.2. A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2-es standard)

„Standard:

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

6.2.1. A szaklétesítés/szakindítás kezdeményezése és szervezeti keretei

Új szak létesítését vagy szak indítását a szakkonceptió és szakfelelős-jelölt nevének megküldésével kezdeményezheti az adott képzési programért felelős dékán az oktatási rektorhelyettesnél.

A szaklétesítés, szakindítás során az oktatási rektorhelyettes által megfogalmazott követelményekre figyelemmel kell lenni.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

A szakfelelőst az illetékes dékán javaslatára az oktatási rektorhelyettes az általános rektorhelyetttel egyetértésben jelöli ki. A szakfelelős kijelölésekor figyelembe kell venni a jogszabályi és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakfelelősökre vonatkozó mindenkori előírásait.

Az adott képzési programért felelős dékán javaslatot tesz az oktatási rektorhelyettesnek szakfejlesztési albizottság létrehozására, amelynek a szakfelelős a tagja. A szakfejlesztési albizottság elnökét az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes, tagjait a szakfelelős javaslata alapján a szakfejlesztési albizottság elnöke kéri fel. Egy szakfejlesztési albizottságba több szak is tartozhat, erről az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt. A bizottság kötelező tagja egy hallgatói képviselő, illetve állandó meghívott tagja a minőségfejlesztési csoportvezető.

A szaklétesítés/szakindítás időszakában a **szakfelelős feladatai** a következők:

- az OMMK támogató szakértőjével közösen megtervezi a szakfejlesztés folyamatát/menetét,
- koordinálja a szakfejlesztésben résztvevő bizottság munkáját,
- dönt a szakfejlesztésben a tudományterületi tartalmakról és kérdésekről,
- az előírt formában² elkészíti szakalapításhoz/szakindításhoz szükséges szakmai dokumentumokat.

Szaklétesítés/szakindítás időszakában a szakfelelőst feladatának ellátásában az alábbi szervezeti egységek, testületek segítik:

- Tartalmi kérdésekben a szakfelelős munkáját előkészítő bizottság segíti, amelynek feladatát jelen kézikönyv tartalmazza.
- Képzésfejlesztési kérdésekben a szakfelelős munkáját az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ munkatársai támogatják.
- Adminisztratív kérdésekben az Oktatásmenedzsment egységének kijelölt munkatársa támogatja
- Technikai és jogi kérdésekben az Elnöki Szervezet Jog, Igazgatás, Szabályozás szervezeti egységének kijelölt munkatársa támogatja.

Az előkészítő bizottság feladatai:

- a szakfelelős által előkészített szakkoncepció részletes tervének elkészítése,
- a szak jellegének (pl. akadémiai vagy gyakorlati pályára felkészítő fókusz) és a képzés munkarendjének (nappali, esti, levelező), továbbá a képzés nyelvének meghatározása
- a szak képzési és kimeneti követelményeinek megfogalmazása,
- szaklétesítéshez/szakindításhoz szükséges szakmai dokumentumok elkészítése,
- programszintű szakos dokumentáció elkészítése, melynek részei:
 - programszintű tanulási eredményleírás
 - tantárgyleírások
 - tantárgyi struktúra - felelős oktató(k) rendszer kidolgozása, meghívással vagy pályázati kiírás útján,
- egyéb akkreditációs tartalmi követelmények kidolgozása.

Az érintett képzési szintért felelős dékán javaslatot tesz az oktatási rektorhelyettesnek előkészítő bizottság létrehozására. Az előkészítő bizottság tagjaira a szakfelelős tesz javaslatot a szakfejlesztési albizottság elnökének, aki felkéri a tagokat. Az előkészítő bizottság munkája során rendszeresen konzultál az érintett képzési programért felelős dékánal. A dékán kérésére meg is hívja őt a fejlesztő bizottságba. Emellett az

² Elsősorban az Oktatási Hivatal és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által előírt formában.

Minőségügyi Kézikönyv

előkészítő bizottság állandó vagy eseti tagja lehet más intézmény adott szakterületen dolgozó oktatója, vagy az egyetemmel szakmai kapcsolatban lévő szervezet tagja, illetve a szakon oklevelet szerző hallgatók potenciális munkaadója.

Idegen nyelvű képzés esetén mindenképpen külföldi felsőoktatási és idegen nyelvű képzési tapasztalatokkal rendelkező oktatókat kell felkérni, a magyar nyelvű képzések esetén ilyen tapasztalattal rendelkező oktatók bevonása ajánlatos. Az előkészítő bizottság összetételének meghatározásánál – különösen idegen nyelvű szak esetén – figyelemmel kell lenni arra, hogy a mintaként vagy viszonyítási pontként alkalmazott külföldi szak tapasztalataival rendelkező külföldi oktató is bekapcsolódhasson. Fel kell használni az előkészítő bizottság működése során az adott periódusban az egyetemen dolgozó külföldi vendégoktatók tapasztalatait is.

A szakfelelős az előkészítő bizottság összetételét és a szak fejlesztési ütemtervét megküldi a dékánnak, valamint az oktatási rektorhelyettesnek.

6.2.2. Az oktatók kiválasztása idegen nyelvű képzések esetén

Az oktatókkal kapcsolatos általános minőségi követelményrendszert a Szenátus az SZMR-en, különösen pedig a Foglalkoztatási követelményrendszeren keresztül fogalmazza meg figyelemmel a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakindításra vonatkozó követelményeire.

Az idegen nyelvű képzésekben való oktatás azonban sajátos elvárásokat is támaszt az oktatókkal szemben. Ennek megfelelően az idegen nyelvű képzések esetében biztosítani kell, hogy a tantárgybefogadásról, illetve a tantárgymeghirdetésről szóló döntés alapja a kötelezettséget vállaló oktató idegen nyelvű képzési kompetenciáinak megléte, amelyet az egyetem a CTE eredményeire alapozva ítél meg.

6.2.3. Döntéselőkészítés és döntés a szakalapításról/szakindításról

A szakfelelős az előkészítő bizottság tagjaival együttműködésben **elkészíti az alábbi döntést megalapozó dokumentumokat:**

- a szak képzési és kimeneti követelményei (csak szakalapítás esetén szükséges),
- programszintű szakos dokumentáció elkészítése, melynek részei:
 - programszintű tanulási eredményleírás
 - tantárgyleírások
 - tantárgyi struktúra - felelős oktató(k) rendszer kidolgozása, meghívással vagy pályázati kiírás útján,
- az oktatói állomány és a tantárgyfelelősök bemutatása (oktatói adatlap),
- idegen nyelvű képzés esetén az oktatói állomány idegen nyelv tudásának bemutatása,
- alapítási és indítási ütemterv,
- megvalósíthatósági terv,
- az Oktatási Hivatal és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által megkövetelt egyéb dokumentumok.

Lényeges, hogy a szak világos és egyértelmű *kimeneti követelményeket* (tanulási eredményeket, learning outcomes) fogalmazzon meg mind a hallgatók, mind a szakterület szerinti vállalati közeg számára, továbbá fontos, hogy a szakon a szakképzettség megszerzésével szerzhető tudás követelményei feleljenek meg az MKKR adott besorolási szintjén meghatározott minimális követelményeknek, és ez alapján megfelelő

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

színvonalú kibocsátást biztosítanak. A szak tematikájának vonzóknak és eredetinek kell lennie, hogy a célcsoportban a várt piaci hatást elérje.

A megvalósíthatósági terv (Feasibility Study) tartalma:

- a szak „piaci” bevezetésének módja és ütemterve,
- a szak hazai és külföldi piacának és célcsoportjának bemutatása és elemzése,
- hallgatói létszám és tandíj tervek,
- speciális kommunikációs és toborzási tervek (különösen idegen nyelvű képzések esetében),
- a képzés kutatási és infrastrukturális feltételeinek rendelkezésre állása (könyvtári állomány, szoftverek, laboratóriumi felszerelés stb.),
- amennyiben szükséges, úgy a székhelyen kívül indítandó képzés, illetve a távoktatási képzési forma speciális feltételeinek való megfelelés bemutatása,
- a várható bevételeket és kiadásokat bemutató költségterv.

A létesítési és indítási ütemterv kapcsán kiinduló hüvelykujjszabály, hogy a szakindítás tervezett időpontját a magyar nyelvű képzéseknél a tanév kezdete előtt egy évvel – a megfelelő szakmai előkészítés és a tájékoztatói kampány megszervezése miatt – indokolt meghatározni. A kurzusindítást legalább egy évre kell előre tervezni. A szakindításról a szakfelelős és az adott képzési programért felelős dékán javaslata és az oktatási rektorhelyettes előterjesztése alapján az OB véleményezése, az ET egyetértése alapján a Kuratórium dönt. A szakon belüli tantárgy indításáról a szakfelelős dönt a felelős oktatóval és az intézetvezetővel történő egyeztetés alapján.

A szaklétesítésről, illetve az indítási ütemezésről az adott képzési programért felelős dékán előterjesztésére az Oktatási Bizottság véleményt nyilvánít. A döntésre vonatkozó előterjesztés tartalmazza annak bemutatását, hogy az egyetem képzési és nemzetközi stratégiájának követelményeit a szak mennyiben érvényesíti.

A hallgatók képviselője részt vesz a véleményezésben.

A szaklétesítésről, szakindításról a Kuratórium dönt azzal, hogy a szaklétesítési, szakindítási dokumentáció véleményezése az Oktatási Bizottság hatásköre, továbbá egyetértési jogköre van az Elnöki Testületnek. Az egyetem hallgatói önkormányzatának képviselője részt vesz az Oktatási Bizottsági véleményezésben.

6.3. Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés (ESG 1.3-as standard)

„Standard:

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

Az Budapesti Corvinus Egyetemen oktatóknak törekedniük kell arra, hogy hallgató-központú tanulási, tanítási, valamint értékelési megközelítéseket alkalmazzanak és fejlesszék pedagógiai tudásukat, képességeiket. Ehhez az egyetem megfelelő szakmai támogatást és fejlődési lehetőségeket biztosít az OMMK működtetésével.

Az OMMK oktatáskutató és oktatásfejlesztő szakemberei az alábbi területeken végeznek támogató munkát:

1. Az OMMK oktatásmódszertani belső képzéseket szervez és tart az egyetem oktatói-kutatói számára.
2. Az újonnan belépő oktatók, tanárok, valamint PhD hallgatók tanulással, tanítással kapcsolatos szemléletének formálása.

Minőségügyi Kézikönyv

3. A hallgatók tanulási folyamatainak támogatása, mentorálása és a digitális mentorprogram szakmai vezetése.
4. A szakfejlesztési folyamatok támogatásakor az OMMK szakértői törekednek a szak módszertani diverzitásának tágítására, valamint közvetítik a hallgatói szükségletek és rugalmas tanulási utak figyelembevételének lehetőségeit.
5. Az OMMK a Corvinus Teaching Excellence részeként módszertani óralátogatásokat végez, amelyek keretében különösen figyel a hallgatóközpontú tanulási-tanítási és értékelési szempontok figyelembevételére, fejlesztési javaslataival erősíteni igyekszik ezt a szemléletmódot.

Az egyetem szakjain zajló tanulás-tanítás fejlesztésekor az OMMK az ESG által is elvárt tanulási eredmény alapú tervezési szemléletet képviseli. Ez a megközelítés már a tervezett kimenetek meghatározásakor is hallgatóközpontú logikát követ, és így a kimenethez vezető képzési folyamatot is elsősorban hallgatói tevékenységek tervezéseként értelmezi. Szakfejlesztési folyamatai során az egyetem olyan tanulásszervezési megoldások alkalmazására törekszik, amelyek nagyfokú és változatos hallgatói aktivitásokra építve teszik lehetővé a hallgatók számára a tervezett tanulási eredmények elérését. A program és tárgyszintű értékelési megoldásoknak szintén igazodniuk kell ehhez a szemlélethez. Az OMMK tudatosan segíti a fejlesztő támogató értékelés és a hallgatói ön- és társértékelés hangsúlyának növekedését, illetve a szummatív értékelési megoldások esetén is támogatja az olyan korszerű megoldások alkalmazását, mint például a portfólió alapú értékelés.

6.4. A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése (ESG 1.4-es standard)

„Standard:

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

Az egyetem célnak megfelelő felvételi és előrehaladási eljárásokat működtet. Az oktatási rektorhelyettes követi nyomon a felvételi és végzési folyamatokat az Oktatásmenedzsment szervezeti egységen keresztül. A folyamat támogatását a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység végzi.

Az egyetem továbbá folyamatosan gyűjt információkat a hallgatók előrehaladásáról és beépíti ezeket a döntési folyamataiba. A Hallgatói Szolgáltatások és az Oktatásmenedzsment látja el a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer tartalmi rendszergazdai, szabályozási és ügyviteli feladatait. A Neptunban található hallgatói előrehaladási adatokat gyűjtik és rendszerezik, támogatva ezzel az oktatási rektorhelyettest a releváns döntéshozatali folyamatokban. A hallgatók lemorzsolódásával kapcsolatban a fenti két szervezeti egység segítségével szintén készít szakos szintű kimutatásokat az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ minőségügyi munkacsoportja, amelyeket a szakfelelősi beszámolók támogató anyagai között tesz közzé a szakfelelősök számára.

6.5. Oktatók (ESG 1.5-ös standard)

„Standard:

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

Az intézmények biztosítsák, hogy oktatóik megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére.”

Az oktatók felvétele nyílt pályázatokon keresztül történik, ennek folyamatát a toborzási és kiválasztási policy szabályozza. A pályázatok közzétételében az egyetem emberi erőforrások szervezeti egysége működik közre. Az oktatók szakmai és tudományos előrehaladását az Akadémiai Életpálya Bizottság (AÉB) támogatja. A bizottság számára lehet benyújtani adjunktusi és docensi pályázatokat, amelyeket a bizottság bírál el. A pályázati folyamat részeként az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ módszertani szempontból tekinti át a pályázati anyagot, illetve pedagógiai módszertani szempontú óralátogatást végez a pályázó oktatónál. Az OMMK a tapasztalatok alapján beszámolót készít az AÉB számára.

Az egyetem az oktatók pedagógiai módszertani fejlődését Corvinus Teaching Excellence (CTE) rendszer működtetésével követi és bátorítja. A rendszer összegyűjti a tanulmányi és minőségügyi rendszereinkben rendelkezésre álló adatokat az oktatói munkáról, illetve diszciplináris szakterületi és módszertani óralátogatásokkal is kiegészíti ezt. A CTE pontos működéséről és az kapcsolódó eredmények felhasználásáról külön egyetemi szabályzat rendelkezik.

Az OMMK oktatói kompetenciákat fejlesztő belső képzése az oktató kollégák számára az oktatói munka. Ezek igénybevétele alapvetően önkéntes, azonban az előmeneteli pályázatok értékelése és kapcsolódó óralátogatás alapján, illetve a CTE rendszer működése során megvalósuló értékelések alapján a vezetés közvetlen módon is ajánlhatja az adott oktató kollégának, hogy egy adott belső képzésen részt vegyen.

6.6. Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6-os standard)

„Standard:

Az intézmények megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzenek a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítsanak adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat.”

Az egyetem tanácsadást és tanulási háttértámogatást biztosít a hallgatóknak a sikeres tanulmányi előrehaladás érdekében és ezeket a szolgáltatásokat rendszeresen értékeli. A Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység vezetője felügyeli a hallgatók számára kialakított tanulási, életpályatervezési és mentálhigiénés támogatások rendszerét, valamint kezdeményezi a szolgáltatások rendszerének időszakos felülvizsgálatát és ellenőrzését. Az Oktatási Bizottság bekapcsolódik a hallgatói szolgáltatások előkészítésébe és az egyes szolgáltatások esetében véleményezési jogkörrel rendelkezik.

A hallgatók tanulási és karrierdöntéseinek egyéni támogatására egy digitális rendszert működtet, amely a hallgatók önkéntes részvételére alapozva lehetőséget teremt az egyetemi képzésükhöz kapcsolódó tanulási életúttervezésre, valamint az extrakurrikuláris tevékenységek tudatos tervezésére is, segítve ezzel a specializáció-választást, a mesterszakválasztást és az elhelyezkedést is.

A hallgatók tanulmányi előrehaladásában kiemelt szerepet játszik az Egyetemi Könyvtár is, amely a szakirodalmak elérésén túl további kapcsolódó szolgáltatásokkal (pl.: tananyag digitalizálás, szakirodalom-beszerzés, tudományos írástudás tanácsadás, szövegegyezés vizsgálat, kutatókra vonatkozó szolgáltatások, tréningek stb.) segíti az oktatókat és a hallgatókat.

6.7. Információkezelés (ESG 1.7-es standard)

„Standard:

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

Az intézmények gyűjtsenek, elemezzenek és használjanak releváns információkat képzési programjaik és egyéb tevékenységeik irányítására.”

Az oktatásminőségüghöz kapcsolódóan az egyetem gondoskodik arról, hogy megfelelő adatok álljanak rendelkezésre a képzésekkel, a hallgatók előrehaladásával és a különböző egyetemi érintettek véleményének rendszeres gyűjtésével kapcsolatban, valamint ezeket az adatokat felhasználja az oktatást érintő döntési folyamatokban.

Az egyetem az egységes értékelési szempontok érvényesülése érdekében központi adatgyűjtést folytat a hallgatók elégedettségével és a képzések működésének minőségével kapcsolatban. Az adatgyűjtés kereteit külön szabályzat tartalmazza.

Az adatgyűjtési eljárásokat, illetve az adatgyűjtések tartalmát (például a kérdőívek tartalmát) – az oktatási és kutatási témákban felelős bizottságokkal konzultálva – az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ módosíthatja, vizsgálhatja felül a tapasztalatok, illetve a szakfelelősök, a karok és a hallgatók észrevételei alapján.

Az egyetemi szintű adatgyűjtés mellett természetesen az intézetek és szakfelelősök saját adatgyűjtést szabadon végezhetnek.

Az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes értékeli az egyetem nemzetközi rangsorokban való részvételét, valamint a dékánok által előterjesztett hallgatói véleményezési és DPR eredményeket. Az általános rektorhelyettes az oktatási ügyekért felelős rektorhelyetessel együttműködésben a beérkezett adatok alapján kialakítja az intézkedéseket.

Ennek megfelelően:

- az OMMK működteti és koordinálja a hallgatói véleményezési kérdőívet, a DPR-t és az egyetem saját végzős hallgatói kérdőívét és ezek eredményeit továbbítja a dékánok és az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes számára. Az OMMK koordinálja és elvégzi a különböző nemzetközi rangsorokban való részvétel adatszolgáltatási feladatait.
- a képzési programokért felelős dékánok áttekintik a hallgatói véleményezési és DPR eredményeket és jóváhagyásra továbbítják az oktatási rektorhelyettesnek.
- az Oktatásmenedzsment együttműködésben a Hallgatói Szolgáltatásokkal gondoskodik az oktatási adatok nyilvántartásáról, az adatszolgáltatásról és ezek elemzéséről, támogatva ezzel az oktatási rektorhelyettes munkáját.
- az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes jóváhagyja és értékeli a hallgatói véleményezési, DPR és végzős hallgatói kérdőívek eredményeit és a nemzetközi rangsorokban való részvétel eredményeit.
- az általános rektorhelyettes és az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes döntenek az adatok alapján a lehetséges fejlesztési irányokról és változtatásokról.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

A képzésekkel kapcsolatos adatgyűjtési eljárások összefoglalása

Felmérés	Eszköz	Gyakoriság	Nyilvánosság	Felelős	Közreműködő
Hallgatói vélemények (MyView)	On-line kérdőív/adatbázis	félévenként	Egyetemi polgárok	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	Hallgatói Szolgáltatások Digitális Innovációk HÖK
MyVoice	On-line kérdőív	évközi	Egyetemi polgárok	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	Digitális Innovációk HÖK
Végzős	On-line kérdőív	félévenként	Egyetemi polgárok	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	Tanulmányi Osztályok Záróvizsga-bizottságok
DPR	On-line kérdőív	évente	Egyetemi polgárok Végzett hallgatók	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	

6.7.1. A képzésben részt vevő hallgatók véleményfelmérése (MyView)

Egyetemünk olyan hallgatói értékelési rendszert működtet, amely az egyetemi oktatás számos lényeges elemét – a tantárgy követelményeinek teljesíthetőségét, a tantárggyal való elégedettséget, a tantárgyhoz kapcsolódó kurzus oktatójának a Corvinus Teaching Excellence (CTE) rendszerben meghatározott oktatói kompetenciáit (szervezettség, objektivitás, kompetensség, fejlesztés, motiválás, tudományosság, relevancia és szemléletformálás), a tantárgyak követelményeinek és tananyagának részeit. – is fel tudja tární.

A rendszer lehetőséget teremt arra, hogy támogassa a tantárgyfejlesztést, segítse a hallgatók szabad tanárválasztását, illetve hozzájáruljon az egyetem minőségirányítási rendszerének működtetéséhez.

A hallgatói véleményezés pontos menetét a „Az oktatói munka hallgatói véleményezési rendjének szabályzata” tartalmazza.

6.7.2. MyVoice hallgatói véleményfelmérés

A MyVoice egy olyan hallgatói vélemény- és visszajelzés gyűjtő felület, melynek elsődleges célja, hogy az oktatók számára az adott órára vonatkozó közvetlen és azonnali visszajelzést adjon, ezzel segítve a hallgatói tanulási folyamatok nyomonkövetését, és inputot adva az adott kurzus további menedzseléséhez. A hallgatók minden óra után előre definiált kérdések alapján jelezhetnek vissza a MyVoice rendszerben az adott órával kapcsolatban. Az oktatóknak ugyanakkor lehetősége van arra is, hogy saját kérdéseket írjanak és tegyenek fel a hallgatóknak. Ugyanakkor a MyVoice nem lehet alapja egy oktató féléves teljesítménye megítélésének, mert pillanatnyi helyzeteket, érzéseket, véleményeket tükröz. A féléves teljesítmény értékelésére a MyView eszköz szolgál. A MyVoice rendszerből származó tapasztalatok összegzését és az adatok szolgáltatását a Digitális Innovációk szervezeti egység, míg az adatok elemzését az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ végzi.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

6.7.3. A végzős hallgatók véleményfelmérése

Míg a képzésben részt vevő hallgatók elsősorban az adott félévben zajló oktatásról, tárgyról adnak értékelést, addig a végzős hallgatók révén a képzés egészéről nyerhetünk átfogó képet. A végzős hallgatók megkérdezése emellett lehetőséget biztosít arra is, hogy részletesebb ismeretet szerezzünk a kimenő évfolyam tanulási, munkaerő-piaci és képzés-finanszírozási helyzetéről, amelyet részben a hallgatói szolgáltatások fejlesztésére, részben pedig az adott évfolyamról a diplomás pályakövetés keretében szerzett információk árnyalására lehet felhasználni.

A felmérésre félévente, a záróvizsga-időszakában kerül sor. Lebonyolítását az intézetek és a záróvizsgabizottságok bevonásával az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ szervezi. A hallgatók a záróvizsgát követően kapják meg a kérdőívet.

Az OMMK a felmérés eredményeit megküldi a rektori vezetésnek, a dékánoknak és a szakfelelősöknek. Az eredmények értékelése a szakfelelősök és a dékánok feladata.

6.7.4. A végzett hallgatók véleményfelmérése (Diplomás Pályakövetési Rendszer)

Az értékelés célja információ gyűjtése végzettjeink munkaerőpiaci pozícióiról, sikerességéről, képzésünk eredményességéről. Az egyetemnek szüksége van azokra a tapasztalatokra, amelyekről végzett hallgatói számolnak be. Fontos megtudni, hogy milyenek munkaerő-piaci pozícióik, hogyan vélekednek képzésük eredményességéről, mivel ennek alapján tudunk információkat nyújtani például a jelenlegi és leendő hallgatóink (középiskolások, másoddiplomások, stb.), oktatóink, az oktatási kormányzat, a munkáltatók és a közvélemény számára.

A karrierkövetés keretében a munkahelyre, a végzést követő továbbképzésekre, illetve az egyetemi képzés utólagos megítélésére vonatkozóan gyűjtünk – kérdőívek segítségével – információt. A Diplomás Pályakövetési Rendszer kapcsán évente más-más végzett évfolyam volt hallgatóit keressük meg. A felmérés lebonyolítását és az eredmények feldolgozását az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ végzi.

6.8. Nyilvános információk (ESG 1.8-as standard)

„Standard:

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

Az egyetem minden fajta külső és belső információ megosztási és tájékoztatási feladatát az Elnöki Testület alá tartozó Kommunikáció szervezeti egység végzi. A Kommunikáció és az egész egyetem információ megosztási tevékenységeit a 16/2022 számú „Elnöki Testületi rendelkezés a külső és belső kommunikációs szabályokról” határozza meg.

A szak minőségének alapkövetelménye, hogy a hallgatók a szak nyelvén teljes körű tájékoztatást kapjanak az egyetemmel kapcsolatos jogaikról, kötelezettségeikről és lehetőségeikről.

A szak nyelvén a potenciális jelentkezőknek hozzáférhetővé kell tenni:

- a felvételi követelményeket,
- a tanulmányi és vizsgaszabályokat (Academic Regulation),
- a beiratkozási követelményeket,

Minőségügyi Kézikönyv

- a tantervet, órarendet és tantárgyi leírásokat (tantárgyi adatlapok),
- a konkrét tanulmányi- és vizsgakövetelményeket, beleértve a komplex vizsgák, szigorlatok és záróvizsgák rendjét,
- az értékelési kritériumokat,
- a költségtérítési és juttatási szabályokat,
- panaszkezelés rendjét,
- fegyelmi szabályokat és eljárásrendet,
- a hallgatók rendelkezésére álló egyetemi szolgáltatások leírását,
- a hallgatói összetétel (profil) alakulását, valamint a pályakövetési felmérések eredményét,

A szak hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni

- a szakkoordináció személyi és szervezeti rendjét,
- a hallgatói véleményezés eredményét.

A szakfelelősnek időről-időre ellenőriznie kell, hogy a hallgatók és leendő hallgatók számára elérhetőek-e az előírt tájékoztató anyagok.

A szakokhoz kapcsolódó információk az egyetem belső információs rendszerében az egyéb tevékenységekhez hasonló szisztematikus gyűjtő, elemző és felhasználási munka részei. Az egyes képzésekről rendszeres naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatok és információk közzététele a szakfelelős felelőssége.

6.9. A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.9-es standard)

"Standard:

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

Az egyetemnek formális belső mechanizmusokat kell alkalmaznia szakjai követésére és rendszeres belső értékelésére. A szak nyomon követése és időszakos felülvizsgálata biztosítja azok folyamatos időszerűségét és érvényességét. Ennek eszközrendszerét az ellenőrzés és a beszámolás jelenti.

A képzési folyamatban a minőségbiztosítási követelmények érvényesítéséért **elsődlegesen a szakfelelős, másodlagosan a képzési programért felelős dékán felel.** A szakfelelőst munkájában a szakfejlesztési bizottság segíti.

6.9.1. A szakfelelős kiválasztása és feladatai

A szakfelelőst az adott képzési programért felelős dékán javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes az általános rektorhelyetttel egyetértésben jelöli ki. Ennek során figyelembe kell venni az a vonatkozó jogszabályok és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakfelelősökre vonatkozó előírásait, javaslatait. A szakfelelős tevékenységét a dékán felügyeli.

A képzés folyamatában **a szakfelelős**

Minőségügyi Kézikönyv

- javaslatot tesz a dékánnak a szak meghirdetésére, szüneteltetésére, fejlesztésére.
- meghatározza a munkaerőpiaci elvárásokra alapozva a szakon végző hallgatók elvárt kompetencia profilját.
- együttműködik az Egyetem minőségfejlesztési folyamatainak kialakításában és működtetésében a Minőségügyi Kézikönyv elvárásainak megfelelően.
- javaslatot tesz a szakfejlesztési albizottság tagjaira.
- együttműködik az illetékes szakfejlesztési albizottság elnökével a létesítendő szak kidolgozásában, irányításában.
- a kimeneti kompetenciákat alapul véve megtervezi az oktatandó tárgyak körét
- konzultál az intézetvezetővel a tárgyfelelősi, oktatói felkérésekről, a tárgyak oktatóinak jóváhagyásáról.
- elkészíteti szakon oktatott tantárgyak részletes tantárgyi programjait a tárgyfelelős oktatókkal, ellenőrzi azok oktatási folyamatban való érvényesítését, nem megfelelés esetén változtatást kezdeményez.
- biztosítja a tantárgyak egymásra épülését és a kompetenciafejlesztési folyamatot a teljes képzési program során.
- összeállítja a tantervet.
- folyamatos és aktív kapcsolatot tart az általa irányított szak hallgatóival és oktatóival, továbbá a szakon végzett hallgatókat foglalkoztató szervezetekkel, vállalatokkal, intézményekkel és erről a dékán kérésére jelentést készít.
- elfogadja szak képzési programjának és tanulmányi tájékoztatóját.
- közreműködik a beiskolázásban.
- az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkáját vezeti, és/vagy ellát tagsági feladatot.
- véleményezi a szak képzési célját és elsajátítandó kompetenciáit figyelembe véve a kiírt záródolgozati témakörök megfelelőségét, ellenőrzi a záróvizsgák előkészítését.
- folyamatosan ellenőrzi a képzés személyi és infrastrukturális feltételeinek, megfelelőségét és a szakok éves önértékelésének elkészítését és a tapasztalatokról.
- évente beszámolót készít a dékánnak.
- a képzés tervezése és végrehajtása során együttműködik az intézetekkel és az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központtal.
- képviseli a szakot belső és külső fórumokon, különös tekintettel a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság és a nemzetközi akkreditációs szervezetek előtt,
- fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg a szakon folyó oktatás és a szakkal kapcsolatos szolgáltatások színvonalának emelése érdekében,
- az értékelés, az ellenőrzés és a monitoring eszközeivel értékeli a szakon folyó oktatás és a kapcsolódó szolgáltatások minőségét,
- szervezi a szak hallgatóinak képzésen kívüli programjait (pl. szakiránykirándulás, alumni rendezvények stb.).

6.9.2. Ellenőrzés

A minőségi követelmények fenntartása érdekében a szakfelelős rendszeresen **ellenőrzi**

- az adott tantárgyhoz kapcsolódó tananyag- és szakirodalmi ellátottságot,
- az oktatók oktatói teljesítményét, és

Minőségügyi Kézikönyv

- a hallgatók és a tágabb közvélemény számára közzétett információkat, azaz, hogy az egyetem eleget tesz-e a szak kapcsán az ESG-ben is előírt tájékoztatási kötelezettségének.

A szakfelelős az oktatók munkáját közvetett módon (tárgyfelelősi beszámolók, hallgatói véleményezési eredmények, szakfejlesztési albizottsági beszámolók alapján) és közvetlen módon (óralátogatás) ellenőrizheti. A szakfelelős rendkívüli óralátogatást szervezhet különösen

- hallgatói panasz esetén, vagy
- ha az oktató a szakhoz kapcsolódó CTE értékelésekben nem éri el minimum követelményeket két egymást követő alkalommal

Idegen nyelvű képzések esetén a szakfelelősnek törekednie kell arra, hogy lehetőleg tanévenként minden kurzus látogatásában legalább egy alkalommal az adott nyelvet anyanyelven vagy nagyon magas szinten beszélő szakember (például nyelvi lektor) is részt vegyen, és értékelje az oktató nyelvi felkészültségét.

Az óralátogatások tapasztalatairól és az azok alapján megfogalmazott javaslatokról feljegyzést kell készíteni, amelyet meg kell beszélni az oktatóval.

A szakfelelős emellett vizsgálhatja

- a szak hallgatói által használt oktatási technika és infrastruktúra színvonalát,
- a szakkordináció színvonalát,
- a hallgatói ügyfélszolgálatok (pl. Tanulmányi Osztály) színvonalát,
- a hallgatók, a leendő hallgatók és a volt hallgatók tájékoztatásának színvonalát,
- a szak működése szempontjából lényeges egyéb hallgatói szolgáltatások színvonalát.

Ezekre a területekre vonatkozóan a szakfelelős javaslatokat fogalmazhat meg az adott terület működtetésében érintett vezetőknek.

6.9.3. A tárgyfelelősi és szakfelelősi beszámolók tartalma és összeállítása

A minőségfejlesztés és az ellenőrzés fontos eszközét jelenti a **beszámolás**.

A tantárgyfelelős oktátónak rendszeresen (lehetőleg évente, de legalább háromévente) rövid **tantárgyi beszámolót** kell készítenie a saját tapasztalatai, az oktatók beszámolói és a hallgatói önértékelés alapján, amelyet megküld a tárgyban érintett hallgatók szakfelelőseinek. Ebben érdemes kitérni az alábbiakra (amennyiben releváns):

- Hogyan zajlott a félév? Történt-e bármi rendkívüli esemény a tárgyban a félév során, amely a tárgy oktatását, a hallgatók eredményeit befolyásolták?
- A hallgatók óralátogatási rendszerességével kapcsolatos tapasztalatok.
- Hogyan teljesítettek a hallgatók a vizsgákon? Van-e az eredményeknek magyarázata, pl. magyarázza-e valami a kiemelkedően sok jeles vagy elégtelen eredményt? A hallgatói eredmények hogyan alakultak az előző évekhez képest?
- A tantárgyban megfogalmazott tanulási eredményeket milyen mértékben sikerült elérni?
- Melyek azok a tanulási eredmények, amelyeket a terveknek megfelelően sikerült elérni, melyek azok, amelyek kimaradtak?

- A Hallgatói Véleményezési Rendszerben elért tantárgyi és oktatói eredmények értékelése, illetve a felvetett hallgatói javaslatokra vonatkozó reakció.
- A tárgy oktatása során rendszeresen felmerülő problémák.
- A következő év(ek)re vonatkozó fejlesztési, változtatási javaslatok.

	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

Az értékelés elvárt tartalmát a szakfelelős meghatározhatja.

A tantárgyfelelősi beszámolók, valamint a szakra vonatkozó további felmérések (például az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ által végzett végzős hallgatói felmérés, a diplomás pályakövetési vizsgálatok, lemorzsolódási mutatók) alapján a szakfelelős éves beszámolót készít. Az éves beszámoló tartalmát az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ minőségfejlesztési csoportja határozza meg. Az OMMK biztosítja a nála gyűjtött szakra vonatkozó adatok szakfelelőssel való megosztását. A szakfelelősi jelentéseket az illetékes képzési programért felelős dékán áttekinti és véleményezi, valamint ezek a jelentések felhasználhatóak egy időszakos képzésfejlesztési/szakfelülvizsgálati folyamatban is.

6.9.4. A szakfejlesztési albizottságok feladata, összetétele és működése

A szakok megvalósulásának nyomon követése és működésének véleményezése az Oktatási Bizottság albizottságaként működő szakfejlesztési albizottságok feladata. A szakfejlesztési albizottság az a fórum, ahol a szak működésében leginkább érintett szereplők (például az oktatók, hallgatók, munkaadók) megvitathatják a tapasztalatokat, javaslatokat fogalmazhatnak meg és értékelhetik a változtatások eredményeit.

Az egy szakfejlesztési albizottsághoz tartozó szakokról az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt az alábbiak figyelembevételével:

- az alapszakok és mesterszakok esetén a szakfejlesztési albizottságok egy képzési területen belül, az egymáshoz szorosan kapcsolódó szakok mentén szerveződnek. Egy szakfejlesztési albizottsághoz egymáshoz kapcsolódó alapképzési szak, mesterképzési szak és szakirányú továbbképzési szak, valamint executive degree program is tartozhat. Egy szak különböző nyelvű, munkarendű képzései egy szakfejlesztési albizottsághoz tartoznak.

A szakfejlesztési albizottság tagjait a dékán jelöli ki.

A szakfejlesztési albizottságokban biztosítani kell az alábbi érintettek részvételét:

- a szakfelelős(ök),
- olyan oktatók, akik a szak(ok)on futó szakirányok, illetve a kulcsfontosságú tárgyainak tárgyfelelősei,
- olyan külsős szakemberek, aki a szak(ok) végzettjeinek potenciális alkalmazóit képviselik, és
- a szakon tanuló hallgatók legalább egy képviselője,
- állandó meghívott tagként a minőségfejlesztési csoportvezető.

A szakfejlesztési albizottság ülésére meghívhatóak a rokon szakok felelősei, az adott szakterületen jártas egyéb külsős és belső szakemberek, valamint a szak volt hallgatói is.

A szakfejlesztési albizottságok munkájába a bevont oktatók, hallgatók és külsős szakemberek számáról és kiválasztásának mikéntjéről a szakfejlesztési albizottság elnöke dönt a dékán jóváhagyásával. A szakfejlesztési albizottság tagjait a szakfejlesztési albizottság elnöke kéri fel.

Az aktuális évben működő szakfejlesztési albizottságok listáját, és azok tagjainak névsorát az egyetem polgárai számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

A szakfejlesztési albizottság szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet meg kell küldeni a képzési programokért felelős dékánnak. Az albizottság jegyzőkönyveit elérhetővé kell tenni legalább a szakon tanuló hallgatók számára.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

6.10. Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10-es standard)

„Standard:

Az intézményeket rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni az ESG szerint.”

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) a hazai követelményeknek megfelelően rendszeren akkreditálja az egyetemet. A MAB akkreditációs szempontjai tartalmukban teljesen lefedik az ESG szempontokat. A MAB intézményakkreditáció felelőse az oktatási rektorhelyettes, akinek a munkáját az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ minőségfejlesztési munkacsoportja támogatja.

Az egyetem emellett nemzetközi akkreditációk megszerzésére is törekszik. Ezek közül a legfontosabbak – pl. az AACSB, az EQUIS és az AMBA – logikájukat tekintve ESG kompatibilis, azzal tartalmi elemeiben megegyező, azt erősítő értékelési szempontokat képviselnek. A nemzetközi akkreditációkkal kapcsolatos feladatokat és koordinációt a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk szervezeti egység látja el.

6.11. A képzések működésére vonatkozó további szabályzatok, rendelkezések

- SZMR I/10. Szabályzat az oktatói munka hallgatói véleményezéséről
- SZMR 3. kötet Hallgatói Követelményrendszer
 - 1. rész Felvételi szabályzat
 - 2. rész A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje
 - 3. rész Tanulmányi és vizsgaszabályzat
 - 4. rész Hallgatói térítési és juttatási szabályzat
 - 5. rész A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat
 - 6. rész Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat
 - 7. rész Hallgatói balesetmegelőzési szabályzat
 - 8. rész Doktori Szabályzat
 - 9. rész Külföldi részképzési szabályzat
- SZMR III/3.
- SZMR III/7. Neptun Szabályzat
- SZMR III/8. Diplomás Pályakövetési Rendszer
- SZMR II. Foglalkoztatási követelményrendszer
 - II.II.2. Minősítésen és teljesítménymérésen alapuló differenciált javadalmazási rendszer szabályzata
- SZMR I.20. Plágiumszabályzat
- SZMR I.21. Szaklétesítés és szakindítás eljárásrendje
- SZMR I.19. TDK szabályzat

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	Verziószám: Hatályos: Iktatószám:
<h2>Minőségügyi Kézikönyv</h2>		

7. A kutatási programok minőségbiztosítása

A kutatási programok minőségbiztosítása azokat a mechanizmusokat, szabályozási és visszacsatolási elemeket foglalja magában, amelyek lehetővé teszik, hogy az egyetem a kutatási tevékenységét a legfontosabb problémákra fókuszálni tudja, és egyben a kutatáshoz szükséges magas minőségi követelményeknek is megfeleljen. Ennek szabályozási kereteit elsősorban a kutatási projektek indításával kapcsolatos egyetemi szabályzatok, valamint a foglalkoztatási szabályzat akadémiai munkakörökre vonatkozó elvárásai alkotják.

A kutatási programok értékelésével kapcsolatos eljárások és szempontok kidolgozása a kutatási rektorhelyettes és a Kutatási Bizottság feladata.

A kutatási programok biztosítására vonatkozó szabályzatok:

- SZMR II.I.11. Etikai Kódex
- SZMR II.II. Foglalkoztatási követelményrendszer szabályai, különös tekintettel
 - II.II.1. Foglalkoztatási Szabályzat
 - II.II.2. Minősítésen és teljesítménymérésen alapuló differenciált javadalmazási rendszer szabályzata
 - II/10. Corvinus Visiting Scholar Programme Szabályzat
 - II.II.7. Kutatási Kiválósági Díj Szabályzat
- Gazdasági Szabályzatok
 - III/18. A pályázatkezelés eljárási rendjéről szóló szabályzat
 - III/14. Szellemi tulajdon-kezelési Szabályzat
 - II.I.6/I. Pályázati Koordinációs Bizottság ügyrendje
- Rektori utasítás
 - 17/2012. (XI. 28.) sz. rektori utasítás a Budapesti Corvinus Egyetemen folytatott tudományos publikációs tevékenység nyilvántartásáról