
 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		


<b>Szakmai felelős:</b>	<b>Szabó Lajos György</b>	megbízott rektor
<b>Szakmai ellenőrző:</b>	<b>Vas Réka Franciska Zsóka Ágnes Szántó Zoltán Oszkár</b>	oktatási rektorhelyettes akadémiai fejlesztésekért felelős rektorhelyettes kutatási rektorhelyettes
<b>Jogi ellenőrző:</b>	<b>Bíró Barbara</b>	jogi vezető
<b>Döntéshozó:</b>	<b>Szenátus</b>	
<b>Szerkesztésért és közzétételért felelős:</b>	<b>Erős Anikó</b>	felsőoktatási szakértő

Verziószám	Közzététel dátuma	Hatálybalépés dátuma	Verziókövetés
00.	2024. 04. 15.	2024. 04. 15.	<b>Közzététel</b> SZ-24/2023/2024. (2024. IV. 9.) számú határozat

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## Tartalomjegyzék

A Minőségügyi Kézikönyv célja és keretei.....	4
Az egyetem minőségpolitikai nyilatkozata .....	4
Minőségpolitikai alapelvek.....	7
A minőség fogalmának értelmezése .....	7
Az oktatás, a kutatás, a szolgáltatás és tanácsadás közötti viszony .....	7
A minőségre és a színvonalra (standardokra) vonatkozó intézményi stratégia.....	8
A minőségbiztosítás szervezeti keretei és folyamatai.....	8
Az oktatási terület minőségbiztosítása .....	8
Az kutatási terület minőségbiztosítása.....	9
A szolgáltatási és tanácsadási terület minőségbiztosítása .....	10
Az érintettek bevonása a minőségbiztosításba.....	11
A minőségügyi stratégia kialakítása, megvalósítása, figyelemmel kísérése és felülvizsgálata .	11
A Budapesti Corvinus Egyetem minőségirányítási koncepciója .....	11
A minőségirányítás szervezeti keretei .....	14
A Budapesti Corvinus Egyetem minőségügyi szervezete .....	14
Az oktatási minőségügy szervezeti keretei .....	15
Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat .....	21
A minőségirányítás szervezeti kereteire vonatkozó további szabályzatok.....	22
A képzések minőségbiztosítása .....	22
Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1-es standard).....	24
A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2-es standard) .....	24
Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés (ESG 1.3-as standard) .....	27
A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése (ESG 1.4-es standard).....	28
Oktatók (ESG 1.5-ös standard).....	29
Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6-os standard).....	29
Információkezelés (ESG 1.7-es standard) .....	30
Nyilvános információk (ESG 1.8-as standard).....	32
A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.9-es standard) .....	33

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		


A szakfejlesztési albizottságok feladata, összetétele és működése.....	36
Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10-es standard) .....	37
A képzések működésére vonatkozó további szabályzatok, rendelkezések.....	37
A kutatási programok minőségbiztosítása .....	38
A kutatási programok minőségbiztosításának keretrendszere .....	38
Irányítás .....	38
Tervezés.....	38
Folyamatok.....	38
Kutatás feltételeinek biztosítása.....	39
Kutatási teljesítmény monitorozása.....	39
Kutatási adatok kezelése .....	40
Kutatások etikai felülvizsgálata.....	40
A kutatási programok minőségbiztosítására vonatkozó szabályzatok.....	41

### **Ábrák jegyzéke**

1. ábra: A CORVINUS minőségügyi alapfolyamatainak vázlata .....	12
2. ábra: A Budapesti Corvinus Egyetem Minőségügyi Konceptiója .....	13

### **Táblázatok jegyzéke**

1. táblázat: A képzésekkel kapcsolatos adatgyűjtési eljárások összefoglalása.....	30
---	----

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## A Minőségügyi Kézikönyv célja és keretei


### 1. §

- (1) 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:
- a) az oktatási/képzési színvonal növelése, magas szinten tartása;
  - b) az alap- és alkalmazott kutatások színvonalának, eredményességének növelése;
  - c) az egyetem társadalmi és harmadik missziós tevékenységeivel összefüggő feladatok színvonalának növelése;
  - d) a működés hatékonyságának fokozása, valamint
  - e) 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.
- (2) 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.
- (3) Az egyetem minőségirányítási rendszerének kialakítása során az alábbi dokumentumokra támaszkodunk:
- a) a felsőoktatást szabályozó törvények vonatkozó előírásaira;
  - b) 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;
  - c) a felsőoktatásért felelős minisztérium a felsőoktatás minőségirányításával kapcsolatos útmutatásaira;
  - d) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság állásfoglalásaira és javasolt szempont-rendszerére;
  - e) a minőségirányítással foglalkozó szakirodalomra; valamint az
  - f) az egyetem intézményfejlesztési tervére, valamint az intézményfejlesztési terv részét képező funkcionális stratégiai tervekre.

## Az egyetem minőségpolitikai nyilatkozata


### 2. §

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem vezetése és minden munkavállalója elkötelezett egy minőségorientált és hallgatóközpontú képzési rendszer kialakításában és működtetésében. Az egyetem Intézményfejlesztési Tervében lefektetett egyik legfontosabb célkitűzés, hogy középtávon az egyetem az egyik legkiválóbb hazai intézményből Közép-


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

Európa kiemelkedő és versenyképes gazdaság- és társadalomtudományi egyetemévé fejlődjön tovább.

- (2) E cél megvalósulásának elengedhetetlen feltétele és eszköze az ESG 2015-ös minőség-sztenderdek maradéktalan figyelembevétele és alkalmazása az intézményben zajló tanulás és tanítás folyamatos ciklikus 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 fejt ki részletesen az ESG sztenderdek tartalmi logikáját követve.
- (3) 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.
- (4) Az egyetem elkötelezett a tanulási eredményalapú és hallgatóközpontú szakfejlesztési kultúra fokozatos továbbmélyítése, valamint az ezzel szorosan összekapcsolódó oktató kollégáknak nyújtott belső pedagógiai módszertani támogatás és képzés rendszere mellett.
- (5) 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 hallgatóközpontú szakfejlesztési kultúra fokozatos meghonosítása, az egyetemi oktató kollégáknak nyújtott belső pedagógiai módszertani támogatás és képzés rendszere, vagy akár a hallgatói szolgáltatások széles köre.
- (6) 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 közösségekben általánosan elfogadott tudományetikai és erkölcsi kereteken, illetve a vonatkozó jogszabályi kereteken belül maradnak.
- (7) 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 többlettámogatásokat biztosít.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

- (8) Az eddig ismertetett szempontok alapján az egyetem az alábbi visszatérő kulcsfontosságú tevékenységeket látja el az oktatás-minőségügyi területen:
- a) Az egyetem elvárja és feltételeiben garantálja az egyetemi polgárok minőségfejlesztésben való közreműködését és a minőségbiztosítási rendszer működtetését.
  - b) A szakok létesítése és indítása formális intézményi keretek között megy végbe.
  - c) A Budapesti Corvinus Egyetem oktatóinak törekedniük kell arra, hogy a hallgatóközpontú 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.
  - d) Az egyetem formális panaszkezelési eljárásokkal rendelkezik, valamint jogorvoslati lehetőséget biztosít a hallgatók számára a tanulmányi előmenetelüket érintő a tanulmányi és vizsgarenddel, ösztöndíj és egyéb támogatási renddel, önköltségi díjakkal és egyéb díjakkal összefüggésben.
  - e) Az egyetem a célnak megfelelő, gördülékeny felvételi, előrehaladási és végzési eljárásokat működtet.
  - f) Az egyetem biztosítja a korábbi tanulmányok és az egyetemen kívülről hozott tudás elismerhetőségét.
  - g) Az egyetem hallgatói életút tervezést, tanácsadást és tanulási háttértámogatást biztosít és kiterjedt ösztöndíjrendszert működtet a hallgatók sikeres tanulmányi előrehaladása érdekében és ezeket a szolgáltatásokat rendszeresen értékeli, hogy minden támogatás a céljának megfelelő legyen.
  - h) Az egyetem a hallgatói életút támogatása érdekében vizsgálja és kezeli a hallgatók esélyegyenlőség terén felmerülő kérdéseit, dilemmáit.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) Az egyetem részt vesz külső, nemzetközi akkreditációs eljárásokban és működésébe integrálja az ebből szerzett tapasztalatokat.
  - l) 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.
- (9) 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.

	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

## Minőségpolitikai alapelvek

### A minőség fogalmának értelmezése


#### 3. §

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ebből adódóan a minőségügyi rendszernek:
  - a) szolgálnia kell az ESG-ben, a hazai és nemzetközi akkreditációs eljárásokban meghatározott standardok elérését;
  - b) magának is célokat kell tartalmaznia, illetve más szervezeti egységeket is célkitűzésekre és azok elérésnek monitorozására kell ösztönöznie;
  - c) segítenie kell a standardok folyamatos emelését; és
  - d) a fejlesztési tevékenységet folyamatosan ellenőriznie és dokumentálnia kell.

### Az oktatás, a kutatás, a szolgáltatás és tanácsadás közötti viszony

#### 4. §

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások és hallgatói tanácsadás területén is kiváló, nemzetközi szintéren is kimagasló, digitálisan támogatott folyamatok kialakítását és működtetését biztosítja. Emellett folyamatos az igényfelmérés és az elégedettségi mérés, hogy a magas minőségi színvonal biztosítva legyen.
- (4) 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

	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

## **A minőségre és a színvonalra (standardokra) vonatkozó intézményi stratégia**

### **5. §**

- (1) 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.
- (2) 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 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.

## **A minőségbiztosítás szervezeti keretei és folyamatai**

### **6. §**


- (1) 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. Éppen ezért a minőségirányítás azon mechanizmusok kialakítását, intézményesítését és működésének összehangolását jelenti, amelyek képessé teszik az egyetemet:
  - a) tevékenységeinek folyamatos felülvizsgálatára, és azok korrekciójára;
  - b) minőségének folyamatos fejlesztésére;
  - c) a jó gyakorlatok azonosítására;
  - d) az egymástól való tanulásra.
- (2) A minőségirányítás ezzel hozzájárul a minőség-kultúra elmélyítéséhez és továbbfejlesztéséhez.
- (3) 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 (a minőségbiztosítás kiemelt területeken való működését az 1.5 -1.9. fejezetek mutatják be).

## **Az oktatási terület minőségbiztosítása**

### **7. §**

- (1) Az oktatási terület minőségirányításának szabályozási szintje jelen Minőségügyi Kézikönyv és a és a kapcsolódó belső egyetemi szabályozók (elsősorban a Hallgatói Követelményrendszer részét képező belső szabályozók). A Kézikönyvben és az érintett




 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b></p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

- szabályozókban foglaltakat be kell tartania minden az oktatási feladatok irányításában, szervezésében, megvalósításában érintett vezető és nem vezető állású munkatársnak.
- (2) Az oktatási terület közvetlen minőségirányítási felelőse az oktatási rektorhelyettes, akinek munkáját a dékánok, valamint az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (OMMK) és az Oktatásmenedzsment támogatja. A rektorhelyettes feladata az oktatási minőségirányítási rendszer működésének szervezése, ellenőrzése, fejlesztési irányainak meghatározása.
  - (3) Az oktatási terület irányításában, szervezésében közvetlenül érintett vezetők, a kapcsolódó területek (pl. kutatás, hallgatói szolgáltatások, nemzetközi kapcsolatok) vezetői és a hallgatói képviselők vezetőinek bevonását biztosító fórum az egyetem Szenátusának Oktatási Bizottsága, valamint albizottságai és a Nemzetközi Bizottság. A Bizottság működésén keresztül biztosítható a minőségirányítási rendszer konzisztenciája, a stratégiai jelentőségű kérdések megfelelő egyeztetettsége, a döntések hatásainak nyomon követése.
  - (4) 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.

### **Az kutatási terület minőségbiztosítása**

#### **8. §**

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem alapvető jogként tekint a kutatás szabadságára és minden polgára számára biztosítja azt. Ez azonban nem mentesíti a kutatómunkát végző hallgatóit, oktatóit és kutatóit a kutatás minőségi és etikai standardjainak maradéktalan betartása alól. A kutatás minőségbiztosítása során az Egyetem alapvetően két módon támogatja a magas színvonalú tudományos kutatást: a teljes akadémiai szabadság mellett biztosítja a kutatás infrastrukturális feltételeit, és ellenőrzi az etikai és integritási normáknak való megfelelést.
- (2) A kutatási terület közvetlen minőségirányítási felelőse a kutatási rektorhelyettes. Az Egyetemen folyó kutatómunka etikai és integritási aspektusainak ellenőrzését a Kutatásetikai Bizottság végzi, amely általános kutatásetikai kérdésekben állást foglalhat és javaslattevő joga van norma alkotásra a Rektor felé. A Kutatásetikai Bizottság ezen felül az egyedi kutatásetikai engedélyezési eljárásokban döntési jogkörrel rendelkezik, a kutatásban sérelmet szenvedettek panaszos ügyeiben pedig véleményező, javaslat tevő joga van a Rektor felé. A Kutatásetikai Bizottság működése dokumentált és transzparens, határozatai nyilvánosak.
- (3) A Budapesti Corvinus Egyetem kutatási teljesítményének jelentős része származik a doktori iskolákból. Az Egyetem doktori képzései négy doktori iskola keretében folynak. A doktori iskolák adminisztratív támogatását a Corvinus Doktori Iskolák (CDI), ezen belül az Egyetemi Doktori Iroda (EDI) végzi. A képzések minőségbiztosításának egységes elveit a 2020-ban elfogadott A Budapesti Corvinus Egyetem doktori képzéseinek minőségbiztosítási szabályzata tartalmazza. A minőségbiztosítás fontos elemei a doktori

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		


hallgatók és témavezetők szemeszterenként elvégzett kérdőíves visszajelzései, és ezek doktori iskola vezetői és programigazgatók általi kiértékelése. Szintén alapvető minőségbiztosítási gyakorlat a témavezetők és a doktori programokban oktatók tudományos tevékenységének rendszeres nyomon követése.

- (4) Egyetemen folyó kutatómunka minőségbiztosítása jórészt külső szereplők – folyóiratok szerkesztőségei konferenciák szervezőbizottságai –, *peer review* révén valósul meg. Az Egyetem minőségbiztosítási tevékenysége így kiterjed a publikációk és konferenciárészvételek monitorozására is.

## A szolgáltatási és tanácsadási terület minőségbiztosítása

### 9. §

- (1) A tanulmányi ügyintézés és a mentálhigiénés szolgáltatások terén az elsődleges szempont a minőségi szolgáltatás nyújtása. A hallgatók elégedettsége és jóléte alapvető fontosságú. Ennek érdekében folyamatos a törekvés a magas színvonalú és hatékony szolgáltatásokat nyújtására az Egyetem minden egyes hallgatója számára. A megfelelő minőségi tanulmányi ügyintézés és a mentálhigiénés támogatás célja, hogy minden hallgató számára biztonságos és támogató környezetet teremtsen a tanuláshoz és a személyes fejlődéséhez. Mindezt három szinten biztosítjuk hallgatóink számára:
1. **Hallgatói Tér:** Amennyiben a hallgatónak olyan kérdése, problémája van, olyan dokumentumot kell benyújtania vagy olyan okiratra van szüksége, amely munkatársunk közvetlen, személyre szabott intézkedését igényli, akkor biztosított számára a személyes ügyintézés lehetősége, amely a Hallgatói Térben, szorgalmi időszakban heti négyszer hét órában áll rendelkezésükre.
  2. **Intézd Online!:** Az Intézd Online! platformon keresztül a hallgatók minden egyetemmel kapcsolatos adminisztrációjukat személyes jelenlét nélkül tudják intézni, kivételt képez ez alól a szigorú számadású okiratok kezelése, pl. diákigazolvány matrica átvétel. A hallgatóknak több mint 100 többnyelvű tájékoztató segít eligazodni a tanulmányaikkal kapcsolatos egyetemi folyamatokban. A platform segítségével a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi folyamatai transzparenssek. A platform továbbá segíti a kollegák szakmai fejlődését egy idősoros tudásbázis építésével, ami kollektív emlékezetként is szolgál a rotáció esetére. Ezen túlmenően a platform az Egyetem számára láthatóvá és követhetővé teszi a hallgatók igényrendszerét.
  3. **Személyes konzultáció időpontfoglaláson keresztül:** Amennyiben egy hallgatónak komplex kérdése, problémája van tanulmányi ügyeivel kapcsolatban, lehetőséget biztosítunk számára, hogy az Intézd Online! platformon keresztül időpontot foglaljon egy személyes konzultációra a tanulmányi koordinátor kollegákhöz. A hallgató a konzultáció során egy, a témából előre felkészült és abban illetékes kollégával tud találkozni és egyeztetni.
- (2) Mindhárom esetben fontos a minőségi szolgáltatás nyújtása, így alapvető elvárás a tevékenységek megfelelő dokumentálása és nyomonkövetése, amely egyben a korábbi esetekből való tanulást és következetes ügyintézését is támogatja. A minőségbiztosítás érdekében az érintettek véleményének összegyűjtése is kiemelt feladat, így minden egyes személyes, vagy online történő ügyintézés után a hallgatónak lehetősége nyílik visszajelzést adni. Minden személyes és online ügyintézését integrálunk az ügyintézési

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

rendszerbe, mint egyedi „eset”, majd az „eset” lezárása után automatikusan kiküldött elégedettség felmérés keretében értékelheti a hallgató az ügyintézési folyamatot.

### **Az érintettek bevonása a minőségbiztosításba**

#### **10. §**

- (1) Az egyetem törekszik arra, hogy bevonja a belső és külső érintettjeit – különösen a hallgatóit, munkavállalóit és a munkaadókat – a minőségbiztosítási folyamatokba.
- (2) 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.

### **A minőségügyi stratégia kialakítása, megvalósítása, figyelemmel kísérése és felülvizsgálata**


#### **11. §**

- (1) 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.

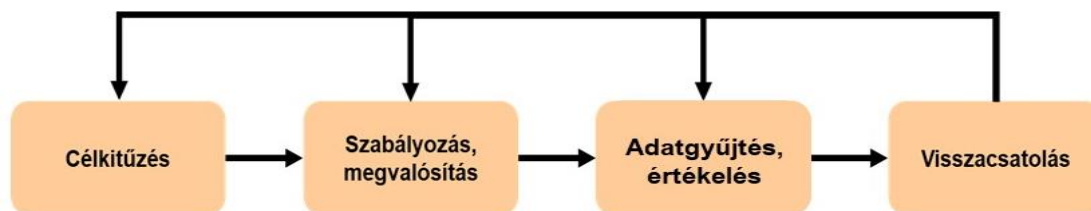
### **A Budapesti Corvinus Egyetem minőségirányítási koncepciója**

#### **12. §**


- (1) A minőségpolitikai alapelvekből kiindulva a minőségirányítás feladata olyan folyamatok intézményesítése, amelyek képessé teszik az egyetemet tevékenységeinek folyamatos felülvizsgálatára, és ez alapján azok korrekációjára, 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.
- (2) 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.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

**1. ábra: A CORVINUS minőségügyi alapfolyamatainak vázlata**

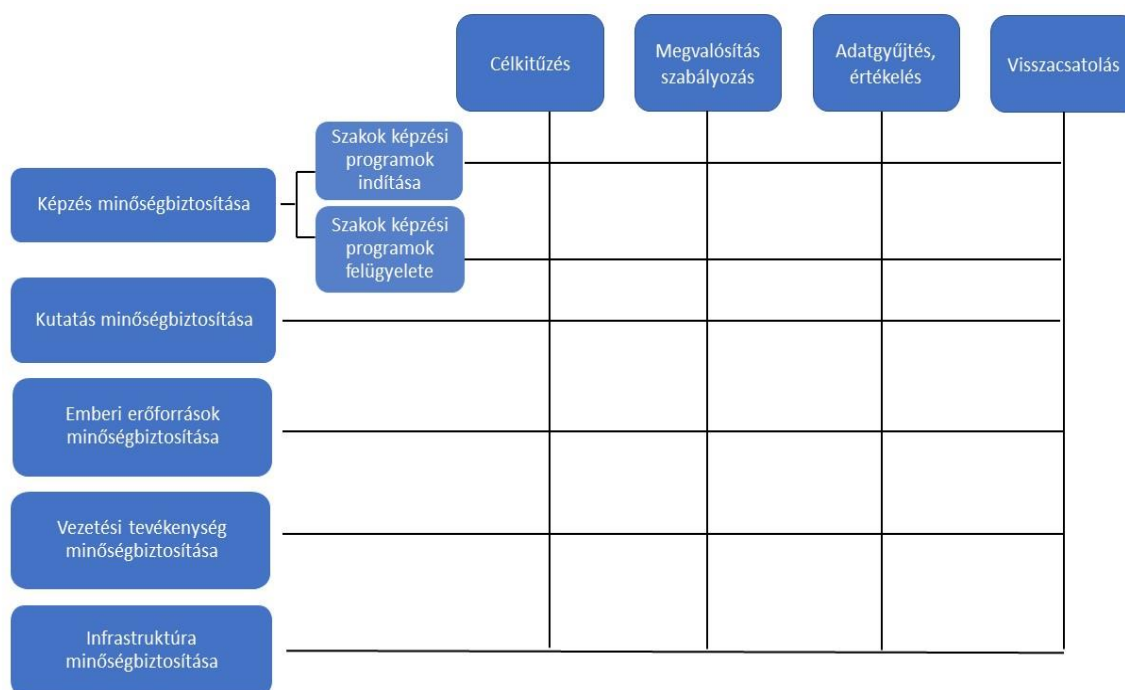


- (3) A szabályozási háttér megteremtése biztosítja a minőségügyi rendszer összehangoltságát, teljeskörűségét, a rendszer működtetésével kapcsolatos felelősségek és hatáskörök pontos definiálását.
- (4) A minőségirányítási rendszer részeként az egyetem szervezeti egységeinek vezetői a tevékenységükre 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.
- (5) Az értékelés szűkebb értelemben az elégedettséggel 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 megteremtteni 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.
- (6) Tágabb értelemben azonban az értékelés mindazokat a mechanizmusokat magában foglalja, amelyek során valamely tevékenységről vagy erőforrásról szisztematikusan 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 szisztematikusan gyűjtését is meg kell szervezni.
- (7) 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, intézkedési tervet dolgozhassanak 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.
- (8) 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,

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		


észrevételeiket hozzáfűzzék. Az eredmények nyilvánosságának biztosításával és szabályozásával megteremthetjük ennek kereteit.

## 2. ábra: A Budapesti Corvinus Egyetem Minőségügyi Konceptiója



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

- a) a képzés minőségbiztosítása;
- b) a kutatás minőségbiztosítása;
- c) szolgáltatások és tanácsadás minőségbiztosítása;
- d) a vezetési tevékenység minőségbiztosítása;
- e) az oktatást, tanulást és kutatást támogató infrastruktúra minőségének biztosítása;
- f) az emberi erőforrások minőségének biztosítása.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## A minőségirányítás szervezeti keretei

### A Budapesti Corvinus Egyetem minőségügyi szervezete

#### 13. §

- (1) 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.
- (2) 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:
  - I. A rektor, az elnök és a kancellár közösen felel az egyetem minőségügyi politikájának és stratégiájának kidolgozásáért.
  - II. 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.
  - III. Az elnök
    - a) felelős az egyetemi kommunikáció, az emberi erőforrások és a hallgatói szolgáltatások, stratégiai jogi, valamint igazgatási és szabályozási szolgáltatások;
    - b) felelős továbbá a vállalati és intézményi kapcsolatok, nemzetközi kapcsolatos és akkreditációs, illetve informatikai fejlesztések területeihez kapcsolódó minőségügyi feladatok meghatározásáért;
    - c) felügyeli ennek végrehajtását;
    - d) meghatározza ezeknek a folyamatoknak a felelőseit és szervezeti kereteit.
  - IV. A kancellár
    - a) felelős az egyetem gazdasági, pénzügyi, igazgatási, munkajogi, beszerzési, infrastrukturális és üzemeltetési tevékenységével kapcsolatos minőségügyi feladatok meghatározásáért;
    - b) felügyeli az ennek végrehajtását; és
    - c) meghatározza ezeknek a folyamatoknak a felelőseit és szervezeti kereteit.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

## Az oktatási minőségügy szervezeti keretei

### 14.§

(1) Az oktatási minőségügy területén a (2)-(8) bekezdésekben felsorolt egységek és bizottságok, illetve egyetemi szereplők vesznek részt a folyamatok felügyeletében és koordinálásában.

(2) Az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (a továbbiakban: 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) Az Oktatási Minőségfejlesztési Csoport feladata:

- i. az ESG által tematizált módon, az érintett szervezeti egységek inputjai nyomán információt gyűjt a pillanatnyi helyzettel, a futó fejlesztésekkel és szakmai tevékenységekkel kapcsolatban;
- ii. az így szerzett inputok és adatok alapján rövid- és hosszútávú szakmai célkitűzéseket, oktatás-minőségügyi stratégiát, policyt fogalmaz meg az oktatási rektorhelyettes számára;
- iii. az oktatási rektorhelyettes munkájának támogatása:
  - az egyes ESG szempontokhoz köthető aktuális folyamatok, kihívások/nehézségek és tapasztalatok rendszerezett áttekintése;
  - a kialakított stratégia/célkitűzések megvalósulásának nyomon követése, monitorozása;
  - az egyetemi közösség tájékoztatásának előkészítése a legfontosabb minőségfejlesztési tapasztalatokról és stratégiai döntésekről;
  - az ESG irányelveinek folyamatos érvényesítéséhez kapcsolódva beavatkozás terveket készít elő;
  - segít tartalmilag összehangolni az oktatási fejlesztéseket az egyetem egyéb stratégiai irányaival, dokumentumaival.
- iv. a gyűjtött minőségügyi dokumentumok rendszerezése;
- v. az oktatási rektorhelyettes alá tartozó hallgatói kérdőívek (oktatás hallgatói véleményezése, végzős hallgatói kérdőívek, DPR) adatainak menedzselése és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás;
- vi. a szakfelelősi jelentések háttéradatainak összeállítása;
- vii. a hazai akkreditációs folyamatok koordinálása és az érintett szervezeti egységek felkészülésének támogatása;
- viii. a minőségügyi stratégiában megfogalmazott folyamatok követése;
- ix. a javaslattétel a minőségirányítási rendszer működésére vonatkozóan;
- x. a Minőségügyi Kézikönyv időszakos szakmai felülvizsgálata;
- xi. a tanulásieredmény alapú mérési rendszer kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése. Az eredmények értelmezése és az ezekkel kapcsolatos szakfejlesztési folyamatok támogatása a minőségfejlesztési, valamint a módszertani és szakfejlesztési munkacsoport támogatásával. Adatszolgáltatás a szakfelelősök felé.

b) Az Oktatásmódszertani csoport feladata:

**Minőségügyi kézikönyv**

- i. a tanulási eredmény alapú képzésfejlesztés szakfelelősökkel együttműködésben megvalósuló irányítása, a kurzusfejlesztések, a tananyagfejlesztés, a módszertani megújulás támogatása;
  - ii. az egyetem oktatói-kutatói számára kínált oktatásmódszertani belső képzések szervezése, a képzések megtartása;
  - iii. a beilleszkedési program (on-boarding) keretében az újonnan belépő oktatók, tanárok, kutatók, valamint a PhD hallgatók tanulással, tanítással kapcsolatos szemléletének formálása;
  - iv. a hallgatók tanulási folyamatainak támogatása, mentorálása, digitális mentorprogram szakmai vezetése.
- c) Az E-learning Fejlesztési és Támogatási csoport feladata:
- i. tananyagfejlesztés és digitális oktatási eszközök fejlesztésének támogatása;
  - ii. technikai és módszertani támogatás;
  - iii. az e-learning eszközök használatának oktatása;
  - iv. az e-learning rendszer, Moodle, és az egyetem által működtetett felhő szoftverek folyamatos fejlesztése, működtetése és karbantartása.
- (3) Az egyetem minőségügyi rendszerével kapcsolatos kérdésekben véleményező szerepet tölt be az Oktatási Bizottság. A bizottság feladatait az SZMR 16. § (6) és (7) bekezdése részletezi, melyek a minőségüggyel kapcsolatosan a következő fő elvárásokat támasztják a bizottsággal szemben:
- a) az egyetemi, hazai és nemzetközi tapasztalata alapján véleményezze a kidolgozott minőségügyi alapelveket és stratégiákat, és ezekre vonatkozóan javaslatokat fogalmazzon meg;
  - b) javaslatokat fogalmazzon meg az egyetemen folyó, a minőségügy szempontjából releváns adatgyűjtési eljárásokról (például véleményezési kérdőívek);
  - c) a rektor felkérése alapján átfogó vizsgálatokat folytasson az egyetem tevékenységeinek – elsősorban az oktatás minőségével kapcsolatban, amelyek alapján fejlesztési javaslatokat fogalmazhat meg;
  - d) hozzájáruljon a megvalósuló jó gyakorlatok közvetítéséhez az oktatók felé; valamint
  - e) hozzájáruljon az egyetemen a minőségkultúra kialakulásához és megerősödéséhez.
- (4) Az egyetemen az oktatási minőségügyi rendszer elveinek és módszereinek képzési programokban megvalósuló érvényesítéséért, a rendszer hatékony működéséért a képzési programokért felelős dékánok a felelősek (az SZMR 36. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint). A dékánok minőségüggyel kapcsolatos fő feladatai:
- a) támogatják az oktatási rektorhelyettest az egyetem oktatási minőségpolitikájának és minőségügyi stratégiájának megfogalmazásában, megvalósításában és a megvalósulás nyomán követésében;
  - b) az általa koordinált szakok vonatkozásában az Oktatási Minőségfejlesztési csoport munkájához szükséges adatok folyamatos gyűjtése és elemzése;
  - c) az értékelési és az adatgyűjtési eljárások folyamatos felülvizsgálata;
  - d) a szükséges szakfejlesztések kezdeményezése az oktatási rektorhelyettesnél, a képzési innovációs folyamatok tervezésének és megvalósításának irányítása. Javaslatként a szakfejlesztési albizottság elnökére;
  - e) a képzési program portfólió eredményességének rendszeres mérése és értékelése a nemzetközileg elfogadott normák alapján a nemzetközi vezető, az intézetvezetők, valamint a szakfelelősök bevonásával;






## Minőségügyi kézikönyv

- f) a portfólióba tartozó szakok folyamatos értékelése a szakfelelősök bevonásával;
- g) javaslattétel az oktatási rektorhelyettesnek szak létesítésére, indítására, meghirdetésére és szüneteltetésére;
- h) az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatását követően döntés a double degree/joint degree programok indításáról;
- i) a képzés személyi és infrastrukturális feltételeinek, megfelelőségének folyamatos ellenőrzése és a szakok éves önértékelésének elfogadása.
- (5) A Hallgatói Szolgáltatások alapvető feladatai szorosan kapcsolódnak a hallgatók életútjához az egyetemi éveik alatt a tanév időbeosztása mentén. A Hallgatói Szolgáltatások a hallgató tanulmányi ügyintézését, valamint esélyegyenlőségi, mentálhigiénés támogatását végzi. Emellett, ezeket a területeket segítő és támogatandó dolgozik velük szoros együttműködésben a Digitális Innováció és a folyamatmenedzsmentért felelős csoport. A tanulmányi ügyintézés során a golya állomány érkezésétől az oklevél átadóig végzik kollégáink a hallgatók tanulmányainak adminisztrációját (tanulmányi ügyintézés, tanulmányi tanácsadás, ugyanakkor ide nem értve az intézeti tanulmányi adminisztrációt). A Hallgatói Támogatás csoport hallgatói megkeresések alapján nyújt segítséget a hallgatók számára tanulástámogatással, mentálhigiénés tanácsadással, illetve ehhez a területhez tartozik az esélyegyenlőségi kérdések kezelése is. Az intézeti tanulmányi adminisztráció és a Hallgatói Szolgáltatások szétválasztása lehetőséget biztosít az ellenőrzési pontok beépítésére, így például az intézetek feladatkörébe tartozó záróvizsga jegyzőkönyvek kitöltésének megfelelősége, amelynek ellenőrzése a Hallgatói Szolgáltatások feladata. A tanulmányi ügyintézés és tanulmányi támogatás három szinten zajlik:
1. A Hallgatói Szolgáltatások fő törekvés a munkaszervezés során, hogy a hallgatói igényekhez igazodva az „egyszerű” kérdésekre a hallgatók minél rövidebb időn belül kapjanak választ. Ennek megvalósítására került kialakításra az Intézd Online! rendszer, amely lehetővé teszi, hogy egy online felületen keresztül gyors, egyértelmű választ kapjon a kérdező.
  2. A második szint a személyes ügyintézés, amely általános tanulmányi ügyekben heti négy napon át napi hét órában áll rendelkezésre a hallgatók számára – beleértve az oklevelet adó képzésben részt vevő hallgatókat és a nemzetközi részképzésre érkező vendéghallgatókat is – a Hallgatói Térben.
  3. Vannak olyan kérdések, amelyek személyes ügyintézészt igényelnek, ugyanakkor a Hallgatói Tér kereteit kifeszítik, tekintve, hogy összetettebbek, és/vagy hosszabb időt igényelnek. Hallgatóink számára ezért személyes tanulmányi tanácsadást is biztosítunk, ahol a tanulmányaikhoz, tanulmányi előmenetelükhöz, képzésük finanszírozásához kötődő személyesebb, egyedi kezelést igénylő kérdéseket egyeztetethetjük. Ennek támogatásához időpont foglalási lehetőséget biztosítunk az Intézd Online! felületen.
- (6) Az (5) bekezdésben bemutatott tanulmányi ügyintézés minőségfejlesztése érdekében a következő megoldások kerültek kialakításra:
- a) Rendszeres, szisztematikus folyamatfejlesztés a hallgatói visszajelzések és elégedettség alapján. Az ügyintézés során nem egyéni, személyes e-mail címen fordulnak a Hallgatói Szolgáltatások munkatársaihoz hallgatóink, hanem az Intézd Online! rendszer (ahol erre nincs mód, szervezeti e-mail címek) használatát biztosítjuk számukra. Utóbbi egy olyan tudásbázis is, amelyben a hallgató akár saját maga megtalálja a kérdésére a választ a tematikus, a tanév rendjét követő szócikk

## Minőségügyi kézikönyv

- struktúrában, de ügyet is indíthat, amennyiben úgy érzi, kérdésére nem talált kielégítő választ. Az indított ügyekre a kollégáknak maximum 48 órán (2 munkanapon) belül válaszolniuk kell, amely választ követően biztosítjuk hallgatónk számára, és egyben kérjük őket, hogy értékeljék a válaszokat, ezáltal segítve a folyamatok fejlesztését és a tájékoztatók alakítását.
- b) A hallgatói ügyintézés mindhárom szintjéhez kapcsolódik a hallgatói észrevételek visszamérése oly módon, hogy:
- az online felületen indított ügyekre az ügy lezárását követően automatikus visszajelzés kérést kapnak a hallgatók, és 1-10 skálán értékelhetik a kollégák munkáját és szöveges értékelést is adhatnak;
  - a Hallgatói Térben történő személyes megkeresés során a tanulmányi koordinátorok rögzítik az ügyet és az azonnali ügy zárását követően szintén visszajelzési kérést küld a rendszer;
  - a személyes tanácsadást követően a kolléga rögzíti az ügyet és egyben készít egy feljegyzést is az ott megbeszéltekről, amely egyrészt visszajelzési lehetőséget biztosít az előzőekhez hasonlóan, másrészt pedig a szóban megbeszéltek írásbeli rögzítése fontos a tényszerű, azonos megértés biztosításához.
- c) A Hallgatói Támogatás csapata magába foglal szakképzett pszichológusokat, tanácsadókat, mentálhigiénés szakértőket, esélyegyenlőségi szakembereket és fogyatékosügyű koordinátort. Fő feladatuk a hallgatók mentális egészségének átfogó támogatása, beleértve a lelki jóllét, tanulással, pályával és karrierrel kapcsolatos kérdésekben nyújtott tanácsadási szolgáltatásokat, valamint csoportos és egyéni tréningek biztosítását. Munkájukat külső tanácsadó monitorozza, szupervíziós feladatokat ellátva.
- d) Az elmúlt években a Budapesti Corvinus Egyetem jelentős digitális fejlesztéseket végzett annak érdekében, hogy a hallgatók számára minél kényelmesebb és hatékonyabb legyen az egyetemi élet, így a tanulmányi ügyintézési folyamatok is. Ezek a fejlesztések megkönnyítik a diákok mindennapi életét és egyben átláthatóvá és nyomonkövethetővé teszik a folyamatokat.
- e) A Hallgató Szolgáltatások területén, különösen a tanulmányi ügyintézés terén, külön csapat került felállításra a feladatellátási folyamatok egységes feltérképezése, folyamatos fejlesztése, strukturálása és új folyamatok kialakítása érdekében. A csapat célja, hogy segítse a Hallgatói Szolgáltatások munkatársait az egységes és hatékony munkavégzésben. Havi rendszerességgel küldik meg a kollégák számára a következő hónap aktuális (tanulmányi) időszakait, legfontosabb hallgatói ügycsoportjait, induló kérvényeit, kérelmeit.
- (7) A feladatokat monitorozzuk és a szolgáltatások minőségi javítása érdekében folyamatosan fejlesztjük:
- A Neptun csoport folyamatos ellenőrzést és a tanulmányi koordinátorokkal együtt adattisztítást végez a hallgatói adatbázisban, hogy megfeleljen a külső jogszabályi és belső szabályzati elvárásoknak. A cél a hallgatói-, oklevél- és pénzügyi statisztikai adatszolgáltatások hibamentes biztosítása.
  - A fentiek mellett fontos cél, hogy a hallgatók mentesüljenek az adminisztratív terhek alól. Ennek érdekében a Hallgatói Szolgáltatások kollégái folyamatosan ellenőrzik a hallgatók tanulmányi előrehaladását és értesítik azon hallgatókat, akiknél probléma léphet fel a tanulmányi életútjukkal kapcsolatban (így különösen: bejelentkezés

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

elmulasztása, maximális tárgyfelvetelek és vizsga számok, felhívás záróvizsga teljesítés lehetőségére a jogszabály által biztosított idő lejártá előtt).


- c) Annak érdekében, hogy a tanulmányi ügyintézés területén magas színvonalú szolgáltatást biztosítsunk, szigorú minőségi elvárások kerültek meghatározásra a tanulmányi koordinátor kollégákkal szemben. A használt rendszereken keresztül kerül ellenőrzésre a kollégák teljesítménye (mint például minden hallgatói ügy 48 órán belül megválaszolásra kerüljön). Emellett mindig az előző év hallgatói elégedettségi eredménye alapján kell meghatározni a következő értékelési időszak kiindulási pontját, így folyamatosan fenntartva, továbbá növelve a hallgatói szolgáltatások színvonalát és minőségét.
- d) A Hallgatói Referens Hálózat (Peer Network) tagjai folyamatosan segítik a hallgatókat a tanulmányi tájékozódásban és egyben (mivel maguk is hallgatók) folyamat teszteléssel visszajelzést adnak a területnek egy adott folyamatban várható hallgatói reakciókról. A Hallgatói Tér ügyfélfogadási idejével megegyezően az Információs pultban foglalnak helyet és segítik az érdeklődőket az eligazodásban. Minden héten riportot készítenek, amelyet a Hallgatói Szolgáltatások csoportvezetőinek megküldenek és az abban felmerülő észrevételek alapján a csoportvezetők ezen észrevételek mentén javítják a folyamatokat, betartva az előírásokat, így növelve a minőséget.
- e) Jogorvoslat, kifogás, panasz ügyek kezelése:

- i. Jogorvoslat: amennyiben **a hallgató az egyetem döntését, intézkedését** (így például passzív félévre utasítás, jogviszonymegszüntetés, értékelés, ösztöndíjmegvonás), vagy ezek **elmulasztását jogszabálysértőnek vagy egyetemi szabályzatba ütközőnek gondolja, a „A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje” (HJR) c. szabályzatban foglaltak szerint jogorvoslattal élhet a Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz.**

A szabályzat konzekvensen kimondja, hogy hatálya nem terjed ki azon esetekre, ahol a hallgató kérdést, kérést fogalmaz meg, észrevételt, panaszt tesz, kivizsgálást kér, de az nem minősül a fenti ügyekbe tartozó elsőfokú, vagy jogorvoslati kérelemnek és döntésnek.

Azon hallgatói döntések esetén, amelyeknél az ügyet magát a hallgató indítja el, többnyire „saját” jogorvoslati kérelem is kerül megnyitásra (amennyiben jogorvoslatra van lehetőség). Ilyen például az ösztöndíjak esete, ahol egy-egy ösztöndíj folyamatról szóló (határozatba foglalt) döntés után az adott ösztöndíj pályázathoz egyedileg tartozik jogorvoslati kérelem (ld: Rendszeres Szociális Ösztöndíjpályázat „ÉV/Félév” és Rendszeres Szociális Ösztöndíjpályázat „ÉV/Félév – Jogorvoslat”). Vannak azonban olyan ügyek, amelyeket nem a hallgató indít el, mégis egyedi jogorvoslati kérelem tartozik hozzá, mint például a tanulmányok értékelésére (ld. kapott érdemjegy) vonatkozó döntés elleni jogorvoslati kérelem (Kifogásbejelentő kérelem).

Harmadik csoportba tartoznak azok az ügyek, amelyekre nem kerül önálló jogorvoslati kérelem nyitásra. Ezen ügyekhez kapcsolódó döntés, intézkedés vagy azok elmulasztása ellen (akár határozatba foglalt a döntés akár nem) a

 <p>BUDAPESTI <b>CORVINUS</b> EGYETEM</p>	<p>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

hallgató az alábbi kérelem segítségével indíthatja el a jogorvoslati folyamatot:  
*Jogorvoslati kérelem - nem nevesített ügyekre.*

A jogorvoslati kérelem a kifogásolt (jogorvoslattal érintett) döntés közlésétől, mulasztás megtörténtétől számított 15 napon belül nyújtható be. A kérelem tárgyában a Hallgatói Felülbírálati Bizottság jár el, amely. rektor által létrehozott, egyetemi szintű hatáskörrel rendelkező háromtagú szakértői testület. A testület legalább egy tagja jogász, az ügyviteli feladatokat a Jog, Igazgatás, Szabályozás látja el. Fontos, hogy a jogorvoslati kérelemben – többek között meg kell jelölni a hallgatónak, hogy mely döntés, intézkedés, mulasztás jogszerűségét vitatja, továbbá, hogy milyen belső szabály vagy épp jogszabály megsértésére alapozza a fellebbezését.

Amennyiben a jelentkező/hallgató/volt hallgató a vizsgákon (felvételi vizsga, rendes vizsga, ZV) tapasztalt esetleges szabálytalanság ellen élne kifogással, amennyiben **a jelentkező/vizsgázó úgy érzi, hogy a felvételi, vagy más vizsgák rendjét megszegte az oktató, akkor az ellen kifogással élhet.** Ennek rendjét az előző esetben a Felvételi szabályzat tartalmazza (ennek háttérszabálya az 1. pont szerinti HJR), utóbbi esetben a TVSZ az irányadó (a háttérszabály itt is a HJR). Hallgató vagy volt hallgató ezt a kifogását az értékelésre vonatkozó döntés elleni jogorvoslati kérelemben jelezheti (ld. a korábban említett Kifogásbejelentő kérelem).


A kiírt díjakkal kapcsolatos kifogások **esetei a HTJSZ-ben kerültek rögzítésre.** Ennek értelmében amennyiben egy hallgató nem ért egyet a számára kiírt díjjal, észrevételt tehet és kérheti a kiírás jogszerűségének vizsgálatát. A hallgatók ezt a Neptun felületén tehetik meg (*Kérelem tévesen befizetett díj visszafizetésére* kérelemmel), a volt hallgatók pedig név, adóazonosító jel és bankszámlaszám megadásával jelezhetik kérésüket Neptun rendszeren kívül (e-mail-ben vagy akár postai úton).

További szabályzatok speciálisabb esetekre:

- Esélyegyenlőségi szabályok megszegése esetén az Esélyegyenlőségi szabályzat az irányadó,
  - Etikai szabályokat az Etikai Kódex és eljárásrend tartalmazza, illetve
  - Fegyelmi szabályszegések háttérszabályzata a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat.
- ii. Mindezekon túl, ha a hallgató valamely panaszát szeretné jelezni, azt az alábbiak szerint teheti meg (panaszkezelés szabályai): **panasszal élhet a hallgató a Hallgatói Szolgáltatások illetékességébe tartozó ügyének intézésével kapcsolatban az Intézd Online! (Panasz bejelentése/Complaint Submission) rendszeren keresztül, vagy akár e-mailen (hsz.panasz@uni-corvinus.hu).**

Ebben az esetben a panasz: olyan egyedi visszajelzés, amelyben a panaszos meghatározott eljárást kifogásol, válaszadási időt, vagy érdeksérelmet jelent be és ennek elintézése nem tartozik más eljárásba.

**Az e-mail tárgyának formai követelményeként az alábbiak kerültek meghatározásra:**

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

A levél tárgyába bele kell írni, hogy „panaszbejelentés”, továbbá azt, hogy a Hallgatói Szolgáltatásokon belül melyik területtel kapcsolatosan élne a hallgató panasszal az alábbiak közül:

- Tanulmányi ügyek, tanulmányi adminisztráció,
- NEPTUN,
- Hallgatói pénzügyek, ösztöndíj,
- Pszichológiai, vagy mentálhigiéniai tanácsadás,
- Digitális platformok,
- Onboarding tevékenység.

Az e-mail/Intézd Online!-on keresztül érkező üzenet **tartalmi követelménye:**

- A corvinusos (...@stud.uni-corvinus.hu) e-mail címéről kell írnia (e-mail esetén);
- Kérjük, hogy röviden, tömören írja le annak jellegét, ismertesse a panasz indokait és lényeges körülményeit, hogy milyen csatornán történt a kommunikáció,
- Írja meg a konkrét kérését, igényét, azt, hogy mi lett volna a számára elfogadható megoldás.

iii. Mindezekon túlmenően felhívjuk a figyelmüket arra, hogy más szervezeti egységek működésével kapcsolatos panaszok nem tartoznak a HSZ illetékességi körébe.


(8) A kommunikációs folyamatok minőségbiztosításának irányítója a kommunikációs vezető, akinek a feladata az a stratégiai célokkal összhangban biztosítani az Egyetem külső és belső kommunikációjának hatékony megvalósítását. A kommunikációs vezető felelőssége a kommunikációs feladatok ellátását biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése, a kommunikációs feladatok koordinálása, valamint az egyetemi kommunikációs infrastruktúrájának fejlesztése. Az Egyetem kommunikációs folyamatainak legfontosabb szabályait a *külső és belső kommunikációs szabályokról szóló Elnöki Testületi rendelkezés* foglalja össze.

## Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat

### 15. §

(1) Az egyetem minőségügyi rendszerével kapcsolatos kérdésekben véleményező közreműködő szerepet töltenek be a hallgatói képviseleti szervek:

- a) véleményezik az egyetem oktatási minőségpolitikáját és minőségügyi stratégiáját
- b) szakfejlesztésekben, a képzési innovációs folyamatok megvalósításában való aktív részvétel
- c) közreműködés a hallgatói követelményrendszerbe tartozó belső szabályozók felülvizsgálatában, fejlesztésében
- d) a hallgatói igények, visszajelzések, tanulmányi ügyekkel kapcsolatos problémák gyűjtésében, közvetítésében és megoldások kidolgozásában való közreműködés.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		


## A minőségirányítás szervezeti kereteire vonatkozó további szabályzatok 16. §

- (1)
- a) Az egyetem Szervezeti és Működési Rendje
  - b) Az egyetem szervezeti felépítése
  - c) Az egyetemi testületek, bizottságok ügyrendje

## A képzések minőségbiztosítása 17. §

- (1) 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 dokumentum<sup>1</sup> 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) a képzési programokat az intézmény stratégiájával összhangban álló, átfogó képzési célokkal alakítsák ki, és egyértelműen rögzítsék az elvárt tanulási eredményeket;
  - b) a képzési programokat a hallgatók és más érintettek bevonásával alakítsák ki; külső szakértelem és referenciapontok segítségével;
  - c) a képzési programok tükrözzék a felsőoktatás Európa Tanács által megfogalmazott négy célt
  - d) a képzési programokat úgy alakítsák ki, hogy azok a hallgató zökkenőmentes előrehaladását biztosítsák;
  - e) határozzák meg a várható hallgatói terhelést, például ECTS-kreditekben;
  - f) ahol ez releváns, a képzési programok tartalmazzanak jól illeszkedő gyakorlati lehetőségeket.
- (2) 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


<sup>1</sup> *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](https://www.mab.hu/wp-content/uploads/2020/07/ESG_kotet_OFI2016_ESGmagyar.pdf)

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

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:

- a) Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1-es standard);
  - b) A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2-es standard);
  - c) Hallgatóközpontú tanulás, tanítás, értékelés (ESG 1.3-as standard);
  - d) A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése (ESG 1.4-es standard);
  - e) Oktatók (ESG 1.5-ös standard);
  - f) Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6-os standard);
  - g) Információkezelés (ESG 1.7-es standard);
  - h) Nyilvános információk (ESG 1.8-as standard);
  - i) A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése rendszeres értékelése (ESG 1.9-es standard);
  - j) Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10-es standard).
- (3) A hallgatók és más érintettek bizalma az egyetemben 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.
- (4) 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:
- a) alapképzéseket (BA, BSc);
  - b) osztott és osztatlan mesterképzéseket (MA, MSc);
  - c) szakirányú továbbképzéseket; és
  - d) egyéb képzéseket, amelyek meghatározott kurzus-tematikával rendelkeznek, és a résztvevők tanúsítványt, igazolást kapnak az elvégzésükről (pl. felnőttképzés, rövid képzési programok).
- (5) Önálló, a minőségügyi kézikönyvtől eltérő minőségbiztosítási rendszert alkalmaznak a következő területeken:
- a) doktori képzések, amelyek a doktori iskolák felügyelete alatt működnek;
  - b) Study Abroad Programok (SAP), amely a szakgazda dékánok közreműködésével – a Nemzetközi képzésekért felelős vezető koordinálásával – az egyetem kurzus-portfóliójából válogatott speciális részképzési csomagot jelentenek;
  - c) a közös, illetve 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.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1-es standard)

### 18. §

**(1) „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.”*

**(2) Érintettek minőségbiztosításban való közreműködésének garantálása**

A standard teljesülésének egyik legfontosabb biztosítója az egyetem háromszintű 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) a külső akkreditációs testületek elvárásait figyelembe véve fejlesztési irányvonalakat határoz meg;
- b) a minőségügyi rendszerben érintett szervezeti egységeket rendszeresen beszámoltatja és így nyomon követi a minőségügyi fejlesztések előrehaladását;
- c) fejlesztési problémák esetén a szükséges erőforrások allokálását kezdeményezi, elakadó folyamatok továbbblendítésével és a kulcsszereplők támogatásának elnyerésével aktívan segíti a megvalósítást;
- d) a minőségügyi rendszer működését igazoló dokumentációk gyűjtése;
- e) külső akkreditációs folyamatokban a minőségügyi rendszer működésének és eredményeinek prezentálása a szakértői tagok támogatásával.

**(3) 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.


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

### 19. §

**(1) „Standard:**

*Az intézmények rendelkezzenek folyamatokkal képzési programjaik kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat,*



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

*beleértve az elvárt tanulási eredményeket. A program révén megszerezhető képzés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képzési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képzési keretrendszerére.”*

**(2) A szaklétesítés/szakindítás kezdeményezése és szervezeti keretei**

Új szak létesítését vagy szak indítását a szakkoncepció 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.

A szakfelelőst az illetékes dékán javaslatára az oktatási rektorhelyettes az általános rektorhelyetessel 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 az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ egy szakértője.

**(3) A szaklétesítés/szakindítás időszakában a szakfelelős feladatai a következők:**

- a) az OMMK támogató szakértőjével közösen megtervezi a szakfejlesztés folyamatát/menetét;
- b) koordinálja a szakfejlesztésben résztvevő bizottság munkáját;
- c) dönt a szakfejlesztésben a tudományterületi tartalmakról és kérdésekről;
- d) az előírt formában<sup>2</sup> elkészíti szakalapításhoz/szakindításhoz szükséges szakmai dokumentumokat.


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

- a) tartalmi kérdésekben a szakfelelős munkáját előkészítő bizottság segíti, amelynek feladatát jelen kézikönyv tartalmazza;
- b) képzésfejlesztési kérdésekben a szakfelelős munkáját az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ munkatársai támogatják;
- c) adminisztratív kérdésekben az Oktatásmenedzsment kijelölt munkatársa támogatja;
- d) technikai és jogi kérdésekben a Jog, Igazgatás, Szabályozás szervezeti egységének kijelölt munkatársa támogatja.


**(5) Az előkészítő bizottság feladatai:**

- a) a szakfelelős által előkészített szakkoncepció részletes tervének elkészítése;
- b) a szak jellegének (pl. akadémiai vagy gyakorlati pályára felkészítő fókusz) és a képzés munkarendjének (nappali, esti, levelező), továbbá a képzés nyelvének meghatározása;
- c) a szak képzési és kimeneti követelményeinek megfogalmazása;
- d) szaklétesítéshez/szakindításhoz szükséges szakmai dokumentumok elkészítése;
- e) programszintű szakos dokumentáció elkészítése, melynek részei:
  - programszintű tanulási eredményleírás;

<sup>2</sup> Elsősorban az Oktatási Hivatal és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által előírt formában.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

- tantárgyi programok;
  - tantárgyi struktúra - felelős oktató(k) rendszer kidolgozása, meghívással vagy pályázati kiírás útján;
- f) egyéb akkreditációs tartalmi követelmények kidolgozása.
- (6) 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 dékánnal. A dékán kérésére meg is hívja őt a fejlesztő bizottságba. Emellett az 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.
- (7) **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.
- (8) **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.
- (9) **Döntéselőkészítés és döntés a szakalapításról/szakindításról**  
A **szakfelelős** az előkészítő bizottság tagjaival együttműködésben **elkészíti az alábbi döntést megalapozó dokumentumokat:**
- a) a szak képzési és kimeneti követelményei (csak szakalapítás esetén szükséges);
  - b) programszintű szakos dokumentáció elkészítése, melynek részei:
    - o programszintű tanulási eredményleírás;
    - o tantárgyleírások;
    - o tantárgyi struktúra - felelős oktató(k) rendszer kidolgozása, meghívással vagy pályázati kiírás útján;
  - c) az oktatói állomány és a tantárgyfelelősök bemutatása (oktatói adatlap);
  - d) idegen nyelvű képzés esetén az oktatói állomány idegen nyelv tudásának bemutatása;
  - e) alapítási és indítási ütemterv;
  - f) megvalósíthatósági terv;
  - g) az Oktatási Hivatal és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által megkövetelt egyéb dokumentumok.

	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

- (10) 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 szerezhető tudás követelményei feleljenek meg az MKKR adott besorolási szintjén meghatározott minimális követelményeknek, és ez alapján megfelelő színvonalú kibocsátást biztosítanak. A szak tematikájának vonzónak és eredetinek kell lennie, hogy a célcsoportban a várt piaci hatást elérje.
- (11) A megvalósíthatósági terv (Feasibility Study) tartalma:
- a) a szak „piaci” bevezetésének módja és ütemterve;
  - b) a szak hazai és külföldi piacának és célcsoportjának bemutatása és elemzése;
  - c) hallgatói létszám és tandíj tervek;
  - d) speciális kommunikációs és toborzási tervek (különösen idegen nyelvű képzések esetében);
  - e) a képzés kutatási és infrastrukturális feltételeinek rendelkezésre állása (könyvtári állomány, szoftverek, laboratóriumi felszerelés, stb.);
  - f) amennyiben szükséges, úgy a székhelyen kívül indítandó képzés, illetve a távoktatási képzési forma speciális feltételeinek való megfelelés bemutatása;
  - g) a várható bevételeket és kiadásokat bemutató költségterv.
- (12) A szaklétesítésről és az indítás ütemezéséről 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.
- (13) 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 tájékoztatási 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 Oktatási Bizottság véleményezése (ahol a hallgatók képviselője is részt vesz a véleményezésben), az Elnöki Testület előzetes egyetértése alapján a Szenátus dönt. A szakindításhoz be kell szerezni a fenntartó egyetértését is. A szakon belüli tantárgy indításáról a szakfelelős dönt a felelős oktatóval és az intézetvezetővel történő egyeztetés alapján.


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

### 20. §

(1) **„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.”*

- (2) 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.
- (3) Az OMMK oktatáskutató és oktatásfejlesztő szakemberei az alábbi területeken végeznek támogató munkát:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

- a) az OMMK oktatásmódszertani belső képzéseket szervez és tart az egyetem oktatói-kutatói számára;
  - b) az újonnan belépő oktatók, tanárok, valamint PhD hallgatók tanulással, tanítással kapcsolatos szemléletének formálása;
  - c) a hallgatók tanulási folyamatainak támogatása, mentorálása és a digitális mentorprogram szakmai vezetése;
  - d) a szakfejlesztési folyamatok támogatásakor az OMMK szakértői törekednek a szak módszertani diverzitásának tágítására, valamint közvetítik a hallgatói szükségletek és rugalmas tanulási utak figyelembevételének lehetőségeit;
  - e) 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.
- (4) 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 tanulás-szervezési 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.


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

### **21. §**

**(1) „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.”*

- (2) 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.
- (3) Az egyetem továbbá folyamatosan gyűjt információkat a hallgatók előrehaladásáról és beépíti ezeket a döntési folyamataiba. A Hallgatói Szolgáltatások látja el a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer tartalmi rendszergazdai, szabályozási és ügyviteli feladatait együttműködésben az Oktatásmenedzsmenttel. 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.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## Oktatók (ESG 1.5-ös standard)

### 22. §

**(1) „Standard:**

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

- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.


## Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6-os standard)

### 23. §

**(1) „Standard:**

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

- (2) 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 és mentálhigiénés támogatások rendszerét, valamint kezdeményezi a szolgáltatások rendszerének időszakos felülvizsgálatát, ellenőrzését és fejlesztését annak érdekében, hogy a minőségi szolgáltatást növelni tudjuk.
- (3) 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.

	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
	<b>Minőségügyi kézikönyv</b>	

## Információkezelés (ESG 1.7-es standard)

### 24. §

**(1) „Standard:**

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


- (2) Az oktatásminőségügyhöz 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.”
- (3) 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.
- (4) 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, az oktatók és a hallgatók észrevételei alapján. Az egyetemi szintű adatgyűjtés mellett természetesen az intézetek és szakfelelősök saját adatgyűjtést szabadon végezhetnek.
- (5) 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 rektorhelyetttel együttműködésben a beérkezett adatok alapján kialakítja az intézkedéseket.

Ennek megfelelően:

- a) 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;
- b) a képzési programokért felelős dékánok áttekintik a hallgatói véleményezési és DPR eredményeket és jóváhagyásra továbbítják az oktatási rektorhelyettesnek;
- c) az Oktatásmenedzsment együttműködésben a Hallgatói Szolgáltatásokkal gondoskodik az oktatási adatok nyilvántartásáról, az adatszolgáltatásról és ezek elemzéséről, támogatva ezzel az oktatási rektorhelyettes munkáját;
- d) az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes jóváhagyja és értékeli a hallgatói véleményezési, DPR és végzős hallgatói kérdőívek eredményeit és a nemzetközi rangsorokban való részvétel eredményeit;
- e) az általános rektorhelyettes és az oktatási rektorhelyettes döntenek az adatok alapján a lehetséges fejlesztési irányokról és változtatásokról.

#### 1. táblázat: 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

	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
	<b>Minőségügyi kézikönyv</b>	

					HÖK, DÖK
MyVoice	On-line kérdőív	évközi	Egyetemi polgárok	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	Digitális Innovációk HÖK
Végzős	On-line kérdőív vagy papíralapú	félévenként	Egyetemi polgárok	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	Tanulmányi Osztályok Záróvizsgabizottságok
DPR	On-line kérdőív	évente	Egyetemi polgárok Végzett hallgatók	Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ	

(6) 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 tárni.


(7) 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.

(8) 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 OMMK végzi.

(9) Mind a MyView, mind a MyVoice rendszerek kialakítása és működtetése kapcsán kiemelt figyelmet fordítunk az adatvédelmi megfelelés (GDPR) biztosítására és az informatikai biztonság elvek kidolgozására és betarttatásának biztosítására. Kidolgoztuk a GDPR követelményeknek megfelelő adatvédelmi szabályozót és az egyetem teljes egészére vonatkozó adatvédelmi nyilvántartást, kialakítottuk a belső adatvédelmi felelősi rendszert és megalkottuk a személyes adatok törlésére vonatkozó szabályokat is.

(10) A végzős hallgatók véleményfelmérése

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

Míg a képzésben részt vevő hallgatók elsősorban az adott félévben zajló oktatásról, tárgyakról 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.

- (11) A felmérésre félévente, a záróvizsga-időszakában kerül sor. Lebonyolítását az intézetek és a záróvizsga-bizottságok 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.
- (12) 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.
- (13) 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 OMMK végzi.

## Nyilvános információk (ESG 1.8-as standard)

### 25. §

(1) „**Standard:**

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

- (2) Az egyetem minden fajta külső és belső információ megosztási és tájékoztatási feladatát a Kommunikáció szervezeti egység végzi. A Kommunikáció és az egész egyetem információmegosztási tevékenységeit a külső és belső kommunikációs szabályokról szóló Elnöki Testületi rendelkezés határozza meg.
- (3) A szak minőségének alapkövetelménye, hogy a hallgatók a szak nyelvén teljes körű tájékoztatást kapjanak az egyetemmel kapcsolatos jogaikról, kötelezettségeikről és lehetőségeikről.
- (4) A szak nyelvén a potenciális jelentkezőknek és a hallgatóknak hozzáférhetővé kell tenni:
- a) a felvételi eljárás rendjét, a felvételi követelményeket;
  - b) hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendjét, a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjét
  - c) a tanulmányi és vizsgaszabályokat (Academic Regulation);
  - d) a beiratkozási követelményeket;



**Minőségügyi kézikönyv**


- e) a tantervet, órarendet és tantárgyi leírásokat (tantárgyi adatlapok);
  - f) a konkrét tanulmányi- és vizsgakövetelményeket, beleértve a komplex vizsgák, szigorlatok és záróvizsgák rendjét;
  - g) az értékelési kritériumokat;
  - h) a költségtérítési és juttatási szabályokat;
  - i) panaszkezelés rendjét;
  - j) fegyelmi szabályokat és eljárásrendet;
  - k) a hallgatók rendelkezésére álló egyetemi szolgáltatások leírását;
  - l) a hallgatói összetétel (profil) alakulását, valamint a pályakövetési felmérések eredményét;
  - m) a hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat,
  - n) az intézményi tájékoztatót.
- (5) A szak hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni<sup>3</sup>:
- a) a szakkoordináció személyi és szervezeti rendjét;
  - b) a hallgatói véleményezés eredményét.
- (6) A szakfelelősnek időről-időre ellenőriznie kell, hogy a hallgatók és leendő hallgatók számára elérhetőek-e az előírt tájékoztató anyagok. Ennek feltétele a honlap működtetésének megújulása és szakos honlapok kidolgozása.
- (7) A szakokhoz kapcsolódó információk az egyetem belső információs rendszerében (a Neptun rendszerben) 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.

**A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.9-es standard)****26. §****(1) "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."*

- (2) 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.
- (3) A képzési folyamatban a minőségbiztosítási követelmények érvényesítéséért **elsődlegesen a szakfelelős, másodlagosan a képzési programért felelős dékán felel**. A szakfelelőst munkájában a szakfejlesztési bizottság segíti.
- (4) A szakfelelős kiválasztása és feladatai

<sup>3</sup> A szakos honlapon vagy a MyCorvinusHUB felületén (mely olyan platform, ahol az online hallgató szolgáltatások alkalmazásai érhetők el).

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

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.

(5) A képzés folyamatában **a szakfelelős:**


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

(6) Ellenőrzés

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

**Minőségügyi kézikönyv**

- a) az adott tantárgyhoz kapcsolódó tananyag- és szakirodalmi ellátottságot;
  - b) az oktatók oktatói teljesítményét; és
  - c) 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.
- (7) A szakfelelős az oktatók munkáját közvetett módon (tárgyfelelősi beszámoló, hallgatói véleményezési eredmények, szakfejlesztési albizottsági beszámoló alapján) és közvetlen módon (óralátogatás) ellenőrizheti. A szakfelelős rendkívüli óralátogatást szervezhet különösen:
- a) hallgatói panasz esetén; vagy
  - b) ha az oktató a szakhoz kapcsolódó CTE értékelésekben nem éri el minimum követelményeket két egymást követő alkalommal.
- (8) 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.
- (9) A szakfelelős emellett vizsgálhatja:
- a) a szak hallgatói által használt oktatási technika és infrastruktúra színvonalát;
  - b) a szakkoordináció színvonalát;
  - c) a hallgatói ügyfélszolgálatok (pl. Tanulmányi Osztály) színvonalát;
  - d) a hallgatók, a leendő hallgatók és a volt hallgatók tájékoztatásának színvonalát;
  - e) a szak működése szempontjából lényeges egyéb hallgatói szolgáltatások színvonalát.
- Ezekre a területekre vonatkozóan a szakfelelős javaslatokat fogalmazhat meg az adott terület működtetésében érintett vezetőknek.
- (10) A tárgyfelelősi és szakfelelősi beszámolók tartalma és összeállítása
- A minőségfejlesztés és az ellenőrzés fontos eszközét jelenti a **beszámolás**. A tantárgyfelelős oktatónak rendszeresen (lehetőleg évente, de legalább háromévente) rövid **tantárgyi beszámolót** kell készítenie a saját tapasztalatai, az oktatók beszámolóit és a hallgatói önértékelés alapján, amelyet megküld a tárgyban érintett hallgatók szakfelelőseinek. Ebben érdemes kitérni az alábbiakra (amennyiben releváns):
- a) Hogyan zajlott a félév? Történt-e bármi rendkívüli esemény a tárgyban a félév során, amely a tárgy oktatását, a hallgatók eredményeit befolyásolták?
  - b) A hallgatók óralátogatási rendszerességével kapcsolatos tapasztalatok.
  - c) 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?
  - d) A tantárgyban megfogalmazott tanulási eredményeket milyen mértékben sikerült elérni?
  - e) Melyek azok a tanulási eredmények, amelyeket a terveknek megfelelően sikerült elérni, melyek azok, amelyek kimaradtak?
  - f) A Hallgatói Véleményezési Rendszerben elért tantárgyi és oktatói eredmények értékelése, illetve a felvetett hallgatói javaslatokra vonatkozó reakció.
  - g) A tárgy oktatása során rendszeresen felmerülő problémák.
  - h) A következő év(ek)re vonatkozó fejlesztési, változtatási javaslatok.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		


Az értékelés elvárt tartalmát a szakfelelős meghatározhatja.

- (11) A tantárgyfelelősi beszámolók, valamint a szakra vonatkozó további felmérések (például az OMMK által végzett végzős hallgatói felmérés, a diplomás pályakövetési vizsgálatok, lemorzsolódási mutatók) alapján a szakfelelős éves beszámolót készít. Az éves beszámoló tartalmát az OMMK 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.

## A szakfejlesztési albizottságok feladata, összetétele és működése

### 27. §

- (1) 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.
- (2) Az egy szakfejlesztési albizottsághoz tartozó szakokról az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt az alábbiak figyelembevételével:
- a) az alapszakok és mesterszakok esetén a szakfejlesztési albizottságok egy képzési területen belül, az egymáshoz szorosan kapcsolódó szakok mentén szerveződnek;
  - b) egy szakfejlesztési albizottsághoz egymáshoz kapcsolódó alapképzési szak, mesterképzési szak és szakirányú továbbképzési szak, valamint executive degree program is tartozhat;
  - c) egy szak különböző nyelvű, munkarendű képzései egy szakfejlesztési albizottsághoz tartoznak.
- (3) A szakfejlesztési albizottság tagjait a dékán jelöli ki.
- (4) **A szakfejlesztési albizottságokban biztosítani kell az alábbi érintettek részvételét:**
- a) a szakfelelős(ök);
  - b) olyan oktatók, akik a szak(ok)on futó szakirányok, illetve a kulcsfontosságú tárgyainak tárgyfelelősei;
  - c) olyan külsős szakemberek, aki a szak(ok) végzettjeinek potenciális alkalmazóit képviselik; és
  - d) a szakon tanuló hallgatók legalább egy képviselője;
  - e) állandó meghívott tagként a minőségfejlesztési csoportvezető.
- (5) A szakfejlesztési albizottság ülésére meghívhatóak a rokon szakok felelősei, az adott szakterületen jártas egyéb külsős és belső szakemberek, valamint a szak volt hallgatói is.
- (6) 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.
- (7) Az aktuális évben működő szakfejlesztési albizottságok listáját, és azok tagjainak névsorát az egyetem polgárai számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

	<p style="text-align: center;">A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024</p>
<p><b>Minőségügyi kézikönyv</b></p>		

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

## Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10-es standard)

### 28. §

(1) „**Standard:**

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


- (2) 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.
- (3) 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.

## A képzések működésére vonatkozó további szabályzatok, rendelkezések

### 29. §

(1)

- a) Az oktatói munka hallgatói rendjéről szóló szabályzat
- b) 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 fogyatékkal 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
- c) Neptun Szabályzat
- d) Diplomás pályakövetési szabályzat
- e) Plágiumszabályzat
- f) Szaklétesítés és szakindítás eljárásrendje
- g) Tudományos diákköri szabályzat

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

## A kutatási programok minőségbiztosítása

### 30. §

- (1) 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 tudjon fókuszálni, és egyben a kutatáshoz szükséges magas minőségi és etikai követelményeknek is megfeleljen. Ennek szabályozási kereteit elsősorban a kutatási projektek indításával kapcsolatos egyetemi szabályzatok, valamint a foglalkoztatási szabályzat akadémiai munkakörökre vonatkozó elvárásai alkotják.
- (2) A kutatási programok értékelésével kapcsolatos eljárások és szempontok kidolgozása a kutatási rektorhelyettes és a Kutatási Bizottság feladata.

## A kutatási programok minőségbiztosításának keretrendszere

### Irányítás

#### 31. §

- (1) A kutatási programok minőségbiztosításának irányítója a kutatási rektorhelyettes, akinek a feladata az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató kutatási stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, valamint a kutatási tevékenység folyamatos fejlesztése.
- (2) A kutatási rektorhelyettes felelőssége a kutatási stratégia elérését biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése, a kutatói teljesítmény rendszer kialakításának, mérésének, adatgyűjtésének irányítása, a nemzetközi jó gyakorlatok átvételének koordinálása, valamint az egyetemi kutatási infrastruktúra fejlesztésének (folyóirat, szakkönyv, szoftver, adatbázis, könyvtár) irányítása, egyetemi szintű összefogása.

### Tervezés


#### 32. §

- (1) A kutatási rektorhelyettest a kutatási stratégia kidolgozásában és megvalósításában a kutatási rektorhelyettes tevékenységét támogató, előzetes javaslattevő, véleményező állandó testület, a Kutatási Bizottság segíti.
- (2) A Kutatási Bizottság tagjai – az általános rektorhelyettes mellett – az intézetek, valamint az Egyetem kutatóközpontjainak képviselői.

### Folyamatok

#### 33. §

- (1) Az Egyetemen zajló kutatási tevékenység minőségbiztosítási folyamatainak célja, hogy előteremtse a Budapesti Corvinus Egyetem stratégiai céljainak eléréséhez szükséges kutatási infrastruktúrát, kidolgozza és alkalmazza a megfelelő ösztönzési és teljesítménymérési rendszert, amelyek eredményeképpen oktatóink nemzetközi sztenderdek szerint magasabb minőségű kutatómunkát végezhetnek. Az alapelv, hogy nemzetközi élmezőnybe tartozó oktatók nélkül nincsen nemzetközi élmezőnybe tartozó egyetem, így a kutatástámogatás

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

elsősorban az egyetemi oktatók, az egyén, tágabb értelemben a kutatói közösség szakmai előrehaladását támogatja.

- (2) A kutatás minőségbiztosításának folyamataiban a legfontosabb szerepet a kutatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő, a kutatásirányítás kialakítását támogató szakmai és adminisztratív szervezeti egység, a Kutatásmenedzsment, illetve az Egyetem munkatársait a nemzetközi pályázati részvételre való felkészülésben segítő European Research Grant Office (ERGO) tölti be.
- (3) A minőségbiztosítás szempontjából is kiemelt jelentőségű az Egyetemi Könyvtár és az Egyetemi Levéltár mint a kutatási rektorhelyettes irányítása alatt álló, a könyvtári és a levéltári szolgáltatások biztosításáért felelős szolgáltató egységek.
- (4) Végezetül a Corvinus Doktori Iskola (CDI) koordinálja a doktori képzés minőségbiztosítási feladatait, valamint a doktori képzéssel és habilitációs eljárással összefüggő operatív feladatokat; a CDI dékánja a kutatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.

### **Kutatás feltételeinek biztosítása**


#### **34. §**

- (1) Az Egyetem számos módon biztosítja a magas minőségű kutatómunka feltételeit. A kutatáshoz szükséges szakirodalmat (pl.: Springerlink, Science Direct, JSTOR, SAGE stb), szoftvereket (SPSS, MATLAB, NVivo, Qualtrics, Alrite, Prolific stb.), kutatási adatbázisokat (Bloomberg, KRTK Adatbank, Eurostat microdata, Orbis Europe stb.) széles körben elérhetővé teszi.
- (2) Az Egyetem a belső online kutatástámogatási pályázati rendszeren (Workflow) keresztül támogatja a munkatársak nemzetközi tapasztalatszerzését, beágyazottságát, kompetenciafejlesztését, valamint publikációs tevékenységét. Jelenleg az alábbi támogatási formák érhetőek el a Workflow rendszerben:
  - a) részvétel támogatása nemzetközi tudományos konferencián;
  - b) részvétel támogatása pályázatelőkészítő eseményen (networking);
  - c) Corvinus Research Seminar szervezésének támogatása (nemzetközileg elismert, magas tudományos teljesítménnyel rendelkező, illetve már komoly eredményeket elért, feltörekvő kutatók meghívása);
  - d) kutatómódszertani képzésen történő részvétel támogatása;
  - e) féléves tartózkodás támogatása nemzetközi top intézményben;
  - f) lektorálás támogatása;
  - g) open access megjelenés, illetve submission fee támogatása;
  - h) kutatási asszisztens alkalmazásának támogatása.
- (3) A kutatási teljesítmény növelésének eszköze a Corvinus Kutatási Kiválóság (CKK) díj is, ami a díj kiosztását megelőző év kutatási teljesítményét ismeri el egyéni szinten.

### **Kutatási teljesítmény monitorozása**

#### **35. §**

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem folyamatosan nyomon követi a munkatársainak kutatási teljesítményét. A publikációk esetében a 3/2020. (X. 6.) számú rektori rendelkezés értelmében a munkatársak kötelessége, hogy lehetőleg a mű megjelenését követő két héten belül, de

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

legkésőbb minden év január 20. napjáig jelentse a Könyvtárnak megjelent publikációinak adatait. A kutatási pályázatok monitorozását az ERGO végzi.

- (2) Az Egyetem a Corvinus Megújulási Program 2021-24 – Intézményfejlesztési Tervben határozza meg a kutatásra vonatkozó eredményindikátorokat, amelyek közé a D1-es, Q1-es és Q2-es, valamint a 70-nél nagyobb Article Influence Percentile-lal (AIP) rendelkező folyóiratokban megjelent publikációk száma, továbbá a benyújtott és elnyert nemzetközi kutatási pályázatok száma és a támogatások mértéke tartozik.
- (3) Az Egyetem éves célokat határoz meg, és kéthavonta összesíti a megjelent és megjelenés alatt álló D1-Q1-Q2-es publikációkat, majd ezekből a legkiválóbbakat megosztja az Egyetem közösségével a negyedévente megjelenő Quarterly Corvinus Research Highlights kiadványban, és az Egyetem főépületében poszterek formájában (Wall of Research Excellence).  
A 2023-as év legfontosabb, kutatási teljesítményre vonatkozó adatai:
  - a) D1/Q1/Q2 publikációk száma: 76/112/94
  - b) benyújtott/elnyert nemzetközi kutatási pályázatok száma: 40
- (4) A Kutatásmenedzsment monitorozza a Workflow rendszeren keresztül nyújtott támogatások hasznosulását a pályázatok megvalósulását követő fél év múlva egy kérdőív segítségével, emellett éves rendszerességgel méri fel az Egyetemen működő kutatóközpontok kutatási tevékenységét.

### **Kutatási adatok kezelése**

#### **36. §**


- (1) Az Egyetem kiemelt figyelmet a kutatások során keletkező adatok kezelésére, ebben az Egyetemi Könyvtár támogatja a kutatókat a kutatási adatkezelési tanácsadással, amely részben konzultációt, tréninget, az adatkezelési policy és stratégia tervezését, valamint a FAIR adatmegosztásnak, az adatok újrahasznosításának és az adatarchiválás fontosságának a tudatosítását és támogatását is jelenti. Emellett a Könyvtár elkészítette az [Ajánlások a kutatási adatok kezeléséhez](#) című dokumentumot, amely kitér a kutatási adatok tárolása és az adatgyűjtés etikai szempontjai mellett a kutatási adatkezelési terv kidolgozására is.

### **Kutatások etikai felülvizsgálata**

#### **37. §**

- (1) Az Eseti Kutatásetikai Bizottság a rektor tanácsadó és egyedi engedélyezési ügyekben döntéshozó testülete és a rektornak tartozik beszámolási kötelezettséggel. A bizottság általános kutatóetikai kérdésekben állást foglalhat és javaslattevő joga van norma alkotásra a Rektor felé, az egyedi kutatóetikai engedélyezési eljárásokban döntési jogkörrel rendelkezik, valamint a kutatásban sérelmet szenvedettek panaszos ügyeiben véleményező, javaslat tevő joga van a rektor felé. Engedélykötelesek az alábbi kutatási formák:
  - a) közvetlen adatgyűjtés a résztvevőktől (beavatkozó vagy nem beavatkozó részvétel esetén); illetve
  - b) közvetett adatszolgáltatás egy, a résztvevővel kapcsolatban lévő személyre vonatkozóan.
- (2) **A kutatás minőségbiztosításában érintett szervezeti egységek értékelése**  
A kutatás minőségbiztosításában érintett szervezeti egységek – a Kutatásmenedzsment, a European Research Grant Office, az Egyetemi Könyvtár és az Egyetemi Levéltár, valamint a



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/1 /2024
<b>Minőségügyi kézikönyv</b>		

Corvinus Doktori Iskolák – részt vesz az éves belső szolgáltatóterületi elégedettség felmérésben. A felmérés során kapott észrevételeket a szervezeti egységek figyelembe veszik a következő évi célok kitűzése során.

- (3) A kutatási célok és az oktatási célok orientációjának integrálása  
Az Egyetem oktatóinak többsége aktív kutató, akik elismert hozzájárulást nyújtanak saját szakterületükön. Az Intézetek rendszeresen tartanak kutatási szemináriumokat, ahol a szakértő oktatók ismertetik a kutatási eredményeket és megvitatják az oktatásba illesztés lehetőségeit. Az Egyetem törekszik rá, hogy tananyagfejlesztési és minőségbiztosítási folyamatai kutatásvezérelt és bizonyítékokon alapuló folyamatok legyenek.
- (4) A kutatásalapú tanulási környezet megteremtését és működtetését az oktatásfejlesztési és -módszertani kezdeményezések folyamatos megvalósítása teszi lehetővé. A korszerű oktatási módszerek (projekt alapú, probléma alapú, kutatási alapú stb. oktatás) beépítésére törekszünk valamennyi képzési szinten. Ezen módszerekre épülő tantárgyak szerzett tapasztalatok jellemzően kutatásalapúak, és kutatási készségeket foglalnak magukban a problémák, kérdések, jelenségek vizsgálatában, valamint az adatgyűjtésben és az adatelemzésben.
- (5) Az Egyetem további, a hallgatók fejlett kutatási tevékenységekben való részvételét elősegítő kezdeményezései közé tartoznak a kutatási ösztöndíjprogramokban való részvétel ösztönzése és támogatása, a Tudományos Diákköri munka és szakkollégiumi tevékenységek kiterjedt támogatása. A hallgatók kutatásba történő becsatornázását támogatja a kutatási asszisztens alkalmazásának támogatása, valamint az évente két alkalommal megrendezésre kerülő Kutatási Hét, ahol a hallgatók bepillantást nyerhetnek az Egyetemen zajló kutatásokba.

## **A kutatási programok minőségbiztosítására vonatkozó szabályzatok**

### **38. §**

- (1)
- a) Etikai Kódex
  - b) Plágiumszabályzat
  - c) SZMR 2. melléklet: Szellemi tulajdon-védelmi és -kezelési szabályzat
  - d) Foglalkoztatási követelményrendszer, különös tekintettel
    - 1. rész: Foglalkoztatási szabályzat
    - 2. rész: Akadémiai életpályamodell
    - 4. rész: Akadémiai terület teljesítményfejlesztési szabályzata
    - 9. rész: Habilitációs szabályzat
  - e) Kutatási rektorhelyettesi rendelkezés
    - 1/2023. sz. kutatási rektorhelyettesi rendelkezés a Corvinus Kutatási Kiválóság (CKK) elismeréséről
  - f) Doktori minőségbiztosítási szabályzat