



**Károli Gáspár Református Egyetem**  
**Állam- és Jogtudományi Kar**  
**Minősegbiztosítási koncepció**

**2015**

## Tartalomjegyzék

1. Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások .....	2
2. Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése .....	2
3. A hallgatók értékelése .....	5
4. Az oktatók minőségének biztosítása .....	6
5. Tanulástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások .....	6
6. Belső információs rendszer .....	7
7. Nyilvánosság .....	7

## 1. Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások

*Az egyetem minőségbiztosítási rendszerét az egyetem minőségbiztosítási szervezete működteti. A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásáról a KRE SZMSZ-e és minőségbiztosítási dokumentumai az irányadók.*

A minőségbiztosítás tekintetében a Kar a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság előírásai szerint jár el.

A Karon zajló minőségbiztosítási tevékenység a felsorolt jogszabályokon, szabályzatokon és előírásokon túlmenően a Minőségbiztosítási kézikönyvben foglaltak szerint történik.

A MAB 2014. december 15-i határidővel kérte az Egyetem önértékelését az Egyetem 2015. december 31-én lejáró akkreditációjának meghosszabbítását előkészítendő. A harmadik körös akkreditációban 2014 őszén a kar elkészítette önértékelő jelentését, amiben áttekintette a 2010-2014 közötti időszakban folytatott oktatási, kutatási és minőségbiztosítási tevékenységét. A minőségbiztosítás ezen időszakra vonatkozó összefoglaló jelentését a kari önértékelés tartalmazza.

**A Látogató Bizottság 2015. tavaszi látogatása prioritást élvez a minőségbiztosítási tevékenységben.**

A 2015. évben az akkreditációs eljárásom túlmenően folytatni kell a jogszabályokban, szabályzatokban és előírásokban megfogalmazott kitételeknek való megfelelés ellenőrzését.

**A 2015. évi minőségbiztosítási tevékenység célja, hogy a 2014. évi, a 2013. évi monitoring jelentés után hozott MAB határozatban foglaltak alapján folytatott gyakorlatot megerősítse, és feltárja azokat a területeket, amelyek továbbfejlesztése szükséges.**

## 2. Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése

### Programok indítása

A Károli Gáspár Református Egyetem a MAB előírásainak figyelembevételével és az Egyetem belső szabályzataival összhangban dolgozta ki képzési programjait.

**A képzési programok indítása** során stratégiai jelentőséggel bírnak az Egyetem küldetésnyilatkozatában megfogalmazott értékeket képviselő, a valós társadalmi igényekhez igazodó képzések. A programok indítása az Egyetem sajátosságait is figyelembe vevő, az előírt jogszabályok, így különösen a képzési és kimeneti követelmények (KKK) alapján, valamint a hatályos jogszabályokkal összhangban levő belső intézményi szabályzatok előírásainak figyelembevételével, egy meghatározott eljárásrend betartásával történik:

- Elsőként vizsgálat tárgyát képezi, hogy a tervezett képzés szerepel-e az intézmény fejlesztési tervében? Amennyiben az indítani kívánt képzés nem szerepel, az adott Kar részéről javaslatételre van szükség.
- A következő lépés a társadalmi és piaci igények felmérése.
- Mindezek után a képzést indítani kívánó Kar, a felsővezetői értekezlet elé terjeszti kérelmét.
- A szakfelelős a tantárgyfelelősökkel közösen elkészíti az indítani kívánt képzés tantervét. A tanterv kidolgozása során külön vizsgálni szükséges:
  - a képzés hogyan hangolható össze a már futó képzésekkel,
  - hány új tantárgyat és tantárgyfelelőst érint,
  - az oktatói terhelést, esetlegesen új oktatók felvételét,
  - teremkapacitást, infrastrukturális feltételeket.
- A képzésre vonatkozóan részletes üzleti tervet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - a várható bevételeket és költségeket,
  - a képzés indításának ütemezését,
  - új oktató(k) felvétele esetében a képzés indításáig tervezett óraterhelés(ek) bemutatását,
  - elérendő eredményeket.
- A kidolgozott tantervet és üzleti tervet a képzésben érintett Kar(ok) Minőségbiztosítási Bizottsága véleményezi.
- A teljes szakindítási dokumentációt a képzési igazgató, majd az oktatási ellenőrzi.
- Kari Tanács döntése
- Szenátusi döntés
- Szaklétesítési vagy szakindítási kérelem benyújtása az Oktatási Hivatalhoz

**Az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola és a Gazdálkodási és menedzsment alapképzés 2014. évi sikeres akkreditációját követően meg kell vizsgálni további képzések indításának lehetőségét, melynek során felül kell vizsgálni**

- az oktatók kreditterhelését (szükség esetén további főállású oktatók bevonásával),
- a doktori iskola törzstagi megfelelőségének folyamatos biztosítását,
- az oktatói óraterheléseket az indítandó új képzések vonatkozásában.

### **Képzési programok követése, értékelése**

A képzési programok folyamatos nyomon követését a belső audit biztosítja. A szakfelelősök mellett a tantárgyfelelősök akkreditációs megfelelést is vizsgálja.

1. A kari minőségbiztosítási vezető folyamatosan nyomon követi a jogszabályváltozásokat, a kari vezetést és a szakfelelősöket értesíti ezekről és megfogalmazza a szükséges intézkedéseket.

2. A tantárgy- és szakfelelősök akkreditációs megfelelést a féléves kutatási beszámolók és a doktori.hu adatbázisban megtalálható fokozatszerzési/habilitációs adatbázis alapján lehet

vizsgálni. A kutatási beszámolókból az oktatók éves kutatási tevékenysége követhető nyomon. A MAB előírások alapján a tantárgyfelelősnek megfelelő publikációs tevékenységgel kell rendelkeznie a kezelt tantárgy témakörének tekintetében. Ez ellenőrizhető a kutatási jelentésekből, illetve az oktatók által félévente leadott, frissített önéletrajzból és publikációs jegyzékből.

A publikációs tevékenység ellenőrzése félévente megtörténik. A kutatási beszámolókat a nemzetközi és tudományos dékánhelyettes ellenőrzi, szükség esetén kérdést tesz fel az oktatóknak/tanszékvezetőknek. Nem megfelelő publikációs tevékenység esetén felszólítja az oktatót, a nem megfelelést féléves teljesítményértékelésében jelzi.

Az oktatók megfelelésükről a féléves teljesítményértékelésben kapnak visszajelzést. A teljesítményértékelésben leírtakkal szemben kézhezvételtől számított 5 napon belül fűzhetnek megjegyzést. A megjegyzést követően a teljesítményértékelést újra áttekinti a dékán.

**A visszacsatolást és a jelenleginél szofisztikáltabb mérési faktorokat magába foglaló teljesítményértékelési rendszerre vonatkozó javaslatot a Kari tanács által létrehozott ad hoc bizottság 2014. év folyamán kidolgozta. 2015. évben a tanszékvezetők és az oktatók bevonásával a kar vezetésének és a Kari Minőségbiztosítási Bizottságnak meg kell vizsgálnia a bevezetés feltételeit és körülményeit, majd a javaslatot a Kari Tanács közössége felé bemutatni.**

3. A mintatantervek felülvizsgálatára az Nftv. 15.§ (1) kötelezi a felsőoktatási intézményeket. A mintatantervek felülvizsgálatának legkésőbb 2016. évig kell megtörténnie az Nftv. 15.§ (1) alapján.

**2015. évben felül kell vizsgálni a tanterveket annak érdekében, hogy a 2015/2016-os tanévben az esetleges változtatások bevezethetőek legyenek. Ehhez szükséges a szakfelelősök és tanszékvezetők bevonása és a tantervváltoztatással kapcsolatos kérdések tanszékvezetői értekezletek és kari minőségbiztosítási bizottsági ülések keretében történő tárgyalása.**

**A képzési program esetleges változását a Kari Tanács és a Szenátus elé kell vinni, a változásokat átvezetni a Neptun rendszerben és a tanulmányi tájékoztatóban.**

4. A jogszabályi változások és az új kutatási eredmények lekövetése és oktatásba történő beépítése végett félévente frissítik a tantárgyak tematikáit a tantárgyfelelősök. A tantárgy tematikájának változása esetén a tantárgyfelelős az oktatóknak részletesen bemutatja azt és ismerteti velük az elvárásokat (előadáshoz kapcsolódó szeminárium esetén). A frissített tantárgyi programokat a hallgatók a szemeszter kezdetén a Neptun rendszerben látják. A tantárgyi programok frissítése során változó kötelező és ajánlott irodalomról a tanszék értesíti a könyvtárat és a kari jegyzetboltot.

**A mintatantervek változtatása esetén át kell tekinteni a 2015/2016-os tanévre vonatkozó tanulmányi tájékoztató kiadásához a tantárgyi programokat, azokat szükség esetén változtatni kell. A változtatásokat a szakfelelősök a tantárgyfelelősök bevonásával koordinálják.**

5. A szakok rendszeres belső értékelésének részeként a Kar vezetése áttekinti a záróvizsga eredményeket. A záróvizsga eredmények kapcsán tett észrevételeiről a tanszékvezetőket a tanszékvezetői értekezlet keretében tájékoztatja. A tanszékvezetői értekezleten a tanszékvezetők ajánlásokat fogalmazhatnak meg a tantárgyi programok és a következő záróvizsga szervezés tekintetében.

**2015. évben első alkalommal záróvizsgáznak felsőoktatási szakképzésen tanuló hallgatók. A felsőoktatási szakképzések esetében ezen különös körülményre való tekintettel részletesen át kell tekinteni a záróvizsga eredményeket, azokat a kari vezetésnek, a kari minőségbiztosításban résztvevő személyeknek és a szakfelelősöknek együttesen vizsgálniuk kell.**

6. Az elégedettség mérések és az OMHV eredményeiről a minőségbiztosítási vezető tájékoztatást ad a kari vezetőknek és tanszékvezetőknek, akikkel közösen megfogalmazza a szükséges intézkedéseket.

**Az OMHV kitöltési arányának emelése végett a kari vezetésnek a HÖK képviselőivel és a kari munkavállalókkal egyeztetéseket folytatnia és a kitöltési arány javítása érdekében javaslatokat kell megfogalmaznia.**

**A 2014. évi hallgatói elégedettségmérés eredményeinek és a HÖK képviselőinek visszajelzései alapján át kell tekinteni a hallgatói terek bővítésének lehetőségét.**

7. A kari vezetőkkel és a tanszékvezetőkkel áttekinti a kari minőségbiztosítási vezető az oktatás és a kutatás infrastrukturális feltételeit.

A 2014. évi elégedettség mérések zárását követően a kari vezetés áttekintette az infrastruktúrára vonatkozó válaszokat is. Ezek nyomán azonnali intézkedéseket tett a tantervek projektor és számítógép felszereltségének kérdésében.

**Az oktatói visszajelzések nyomán a 2015. évben meg kell vizsgálni a könyvtár elektornikus adatbázisának bővítési lehetőségeit.**

### **3. A hallgatók értékelése**

A hallgatók értékelésének szabályait a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ) írja le. A TVSZ-t be kell tartani. A Tanulmányi Bizottság, a Kreditátviteli Bizottság és a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettes a kari gyakorlatot folyamatosan nyomon követi, a TVSZ-től történő eltérésekre azonnal felhívja a figyelmet és kéri azok korrekcióját.

A hallgatói teljesítmény számonkérésének részletes körülményeit a tantárgyi programok tartalmazzák, amit a hallgatók a tanulmányi tájékoztatóban megtalálnak. A tantárgyi programok a szemeszter megkezdése előtt feltöltésre kerülnek a Neptun rendszerbe is, így a hallgatók már a tantárgyfelvétel előtt is tájékozódni tudnak a teljesítés feltételeiről.

**A tantervek 2015. évi revíziója során figyelemmel kell lenni arra, hogy esetleges mintatantervi változásokat a tantárgyfelelősök a tantárgyi programok követelmény meghatározási részeiben is pontosítsák.**

A hallgatók értékelése nyomán érkező panaszokat a kari vezetők a tanulmányi osztály vezetőjével, az illetékes oktatóval és tanszékvezetővel együtt az előző évek gyakorlatához hasonlóan kivizsgálják.

#### **4. Az oktatók minőségének biztosítása**

Az oktatókkal szembeni elvárásokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza. A tantárgyfelelősökkel szembeni elvárások esetében a MAB előírásai az irányadók, amiknek teljesülését a kar a 2.2 pontban leírtak alapján vizsgálja.

**Az oktatói teljesítményértékelés átgondolása szükséges a 2014. évben megfogalmazott alapok részletes tárgyalása mellett.**

**Az oktatói állomány szükséges bővítése során figyelemmel kell lenni a bevonni kívánt oktatók MAB előírásoknak való megfelelésére.**

#### **5. Tanulástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások**

##### 1. Neptun rendszer

A Neptun rendszerben tárolt adatok elsődlegesen az oktatásszervezés szempontjából. A hallgatói, oktatói és órarendi, valamint tantárgyi és kurzus információkat a Neptun rendszerben kell vezetni. A Neptun rendszert minden oktatásadminisztrációban dolgozó munkavállalónak ismernie kell, az oktatóknak a Neptun rendszer oktatói felületét kell ismerni. A Neptun tréningek folyamatosak. A nem oktató munkavállalók tesztfelületen gyakorolhatják az új funkciókat, az oktatók részére személyre szabott tanácsadást nyújt a kar.

##### 2. Ügyfélszolgálati tevékenysége

Az ügyfélszolgálati rendszer elmúlt egy éves fennállása során a heti dékáni kabinetek és nem oktató munkavállalói értekezletek során folyamatosan napirenden voltak az átállással kapcsolatos kérdések. A problémás területek száma az őszi szemeszterre csökkent.

**A 2015. évben meg kell vizsgálni annak lehetőségét, hogy a hallgatók hogyan tudják minél gyorsabban és hatékonyabban megtenni adminisztrációs kötelezettségeiket, illetve a kreditátvitel és a tanulmányi ügyek intézése hogyan terelhető elektornikus útra.**

##### 4. Karrier Iroda

A Karrier Iroda négy képzés (jogász osztatlan képzés, jogi felsőoktatási szakképzés, emberi erőforrások felsőoktatási szakképzés, kifutó képzésként a jogi asszisztens felsőfokú szakképzés) szakmai gyakorlati kérdéseit kezeli.

##### 5. Könyvtár

A könyvtár folyamatosan szerzi be a tantárgyak kötelező és ajánlott irodalmait, a Patrocínium Kiadó kiadványait, illetve a kari kutatási és oktatási tevékenységet segítő folyóiratokat,

könyveket. A doktori képzéshez szükséges irodalom beszerzése folyamatos, az újonnan felmerülő igényeket a doktori iskola oktatói folyamatosan jelzik a könyvtárnak.

**A könyvtárfejlesztésre további lehetőséget jelent az Országgyűlési Könyvtárral kialakított partneri kapcsolat, aminek megerősítése és formalizálása szükséges a 2015. évben.**

#### 6. Jegyzetbolt

A kari jegyzetbolt a tantárgyak kötelező és ajánlott irodalmait a tanszékek jelzései alapján szerzi be a hallgatói létszámnak megfelelően.

#### 7. Tanulást támogató oktatási segédanyagok

A Patrocínium Kiadóval együttműködve az oktatók/tantárgyfelelősök az oktatási segédanyagokat, jegyzeteket, kommentárokat, jogszabály gyűjteményeket jelentetnek meg, amik segítik a hallgatók sikeres és eredményes teljesítését. A kiadóval együttműködve meg 2014. évben a 2013. ősszel induló képzések hallgatói számára is elérhetőek tanulmányaikat segítő oktatási segédanyagok, jegyzetek.

#### 8. Oktatási infrastruktúra

Az oktatási infrastruktúra megfelel a folytatott képzések elvárásainak. A folyamatos beszerzések lehetővé teszik a változó igények lekövetését. A 2014. évben azonnali fejlesztések valósultak meg.

**Az oktatási infrastruktúra fejlesztésének lehetőségeit a 2015. évben meg kell vizsgálni.**

### 6. Belső információs rendszer

A karon belső információs rendszer működik:

- Neptun rendszer,
- honlap,
- dékáni körlevelek,
- munkavállalói hírlevél,
- értekezleti rendszer,
- elektronikus dokumentum nyilvántartás.

### 7. Nyilvánosság

Az egyetemi honlap átalakítási projektjének részeként megújult a kari honlap. Az oktatásszervezési információk mellett részletes információt szolgáltat a kar a tanszékek és kutatóműhelyek munkájáról. A honlapon folyamatosan közzéteszi rendezvényeinek programjait, meghívóit. A kar által szervezett országos konferenciákon megvalósul a kari tudományos eredmények disszeminációja.