



Károli Gáspár Református Egyetem
Állam- és Jogtudományi Kar
Minősegbiztosítási koncepció

2014

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	5
5. Tanulástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások	5
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.

2013. októberben a Kar a MAB felszólítására újabb önértékelést küldött, amiben részletesen tárgyalta az előző monitoring látogatás óta megtett intézkedéseket. A MAB az önértékelésben foglaltak alapján 2013. december 6-án hozott 2010/8/X/1. sz. határozatában a KRE-ÁJK akkreditációját (az egyetemével összhangban) 2015. december 31-éig megadta.

A 2013. évi teljes körű akkreditációs megfelelés megerősítette a kari vezetést abban, hogy a minőségbiztosítás terén 2011-2013 között tett intézkedései megfelelőek voltak. A 2014. évi minőségbiztosítási koncepció célja ezért - a 2011-2013 közötti intézkedések elmélyítése, megerősítése, napi szintű működtetése.

A folyamatos megfeleltetés érdekében a szakok, oktatók, kari oktatásszervezési folyamatok, kutatás-fejlesztési tevékenység értékelése során a teljes akkreditációs megfelelés minden évben felül kell vizsgálni.

Mivel a kari (és egyetemi) akkreditáció 2015. december 31-éig hatályos, ezért 2014. évben fel kell készülni a következő, harmadik körös akkreditációs eljárásra.

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

A 2013. évi minőségbiztosítási tevékenység során áttekintett belső erőforrások (óraterhelés, kreditterhelés) alapján a kar készen áll újabb üzleti alapképzési szak indítására. A szakindítás során a programindítási protokollt kell figyelembe venni.

Képzési programok követése, értékelése

A képzési programok folyamatos nyomon követését a belső audit biztosítja. A szakfelelősök mellett a tantárgyfelelősök akkreditációs megfelelését 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 megfelelését a féléves kutatási beszámolók és a doktori.hu adatbázisban megtalálható fokozatszerzési/habilitációs adatbázis alapján lehet vizsgálni. A kutatási beszámolókban 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 oktatónak/tanszékvezetőnek. Nem megfelelő publikációs tevékenység esetén felszólítja az oktatót, a nem megfelelőséget 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.

Az oktatói publikációk jobb nyomon követhetősége érdekében 2013. évben megvalósult az MTMT adatbázis feltöltése. Az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola újraindítása szempontjából lényeges az MTMT adatbázis naprakészége.

Szükséges az oktatói teljesítményértékelési rendszer áttekintése.

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.

Amennyiben ezen időn belül a szakfelelősök és a tanszékvezetők javaslata alapján a képzési program módosítása szükséges, úgy azt a kari vezetés a kari minőségbiztosítási vezetővel folytatott egyeztetést követően a Kari Tanács és a Szenátus elé tárja.

A képzési programok dokumentációi, az azokban tett változások a belső információs rendszer részét képezik (Neptun rendszer, tanulmányi tájékoztató, kari meghajtó mapparendszere).

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 jogász képzésben a jogszabályi változások miatt a tantárgyfelelős új egyetemi jegyzet, oktatási segédanyag kiadását kezdeményezi a Patrocínium Kiadónál.

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.

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

7. A kari vezetőkkel és a tanszékvezetőkkel áttekinti a kari minőségbiztosítási vezető az oktatás és a kutatás infrastrukturális feltételeit. Hiányok esetén javaslatot tesz a kari vezetésnek.

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 hallgatók értékelése nyomán érkező panaszokat a kari vezetők a tanulmányi osztály vezetőjével, az illetékes oktatóval és tanszékvezetővel együtt 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.

A teljesítményértékelés visszacsatolása érdekében pontosítani kell a teljesítményértékelési rendszer mérési pontjait. A kérdés összetettsége miatt a teljes oktatói közösség bevonása szükséges ahhoz, hogy a kari oktatói teljesítményértékelés új formáját kidolgozza a kar.

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. 2013. év során megtörténtek az oktatói és nem oktató munkavállalói felkészítések, a Neptun rendszer frissítései miatt azonban ezeket meg kell ismételni. A 2013. évben megkezdett Neptun hibajegy javítási munkát folytatni kell úgy, hogy a rendszerfrissítések miatt beállított újabb paraméterek által generált hibajegyek kijavítása is megtörténjen.

2. Ügyfélszolgálati tevékenysége

2014. évben egységes ügyfélszolgálati rendszer kezdte meg működését. A hallgatók egykapus rendszerben kapnak segítséget tanulmányi kérdéseikben. A tanszéki és tanulmányi ügyintézés összevonásáról a hallgatók részletes tájékoztatást kaptak, GYIK formájában a honlapon

további információk közzétételével segítette a kar a hallgatókat. Az ügyfélszolgálat nyitvatartási idejében illeszkedik a hallgatók (nappali és levelező) jelenlétéhez.

Az ügyfélszolgálati tevékenység erősítése véget a 2014. évben

- meg kell vizsgálni az új rendszer működését,
- a hallgatói visszajelzéseket össze kell gyűjteni és meg kell vizsgálni,
- problémák esetén a tanulmányi osztályvezető bevonásával át kell tekinteni a problémás területeket,
- azokra megoldási javaslatot kell kidolgozni.

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 2013. szeptemberben induló új képzések tekintetében az elmúlt évben a beszerzés sikeres volt.

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 kell vizsgálni a 2013. szeptemberben indított képzések oktatási segédanyag szükségletét is.

8. Oktatási infrastruktúra

Az oktatási infrastruktúra megfelel a folytatott képzések elvárásainak. A folyamatos beszerzések lehetővé teszik a változó igények lekövetését. A 2014. évben a kari költségvetés lehetőségeihez mérten meg kell valósítani a tanterem infrastruktúrájának továbbfejlesztését.

6. Belső információs rendszer

A karon belső információs rendszer működik:

- Neptun rendszer,
- megújult 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.