



DEBRECENI EGYETEM
MINŐSÉGÜGYI KÉZIKÖNYVE

4010 Debrecen, Egyetem tér 1.

52-512-900

Jóváhagyta: Szenátus

.....
Prof. Dr. Nagy János
rektor

Kiadás: 2.

Dátum: 2007.04.19.

Készítette: Minőségbiztosítási Igazgatóság

A kézikönyvben lévő valamennyi információ a Debreceni Egyetem tulajdona.

1. A DEBRECENI EGYETEM KÜLDETÉSNYILATKOZATA	3
2. MINŐSÉGPOLITIKA.....	3
3. Bevezetés.....	3
4. A minőségbiztosítás egyetemi szervezete.....	3
4.1 A Minőségügyi Kézikönyv kezelése.....	3
5. A Debreceeni Egyetem önértékelési útmutatója.....	3
6. A kari önértékelés.....	3
6.1. A kari önértékelés folyamata	3
6.2. Feladatok, felelősök, határidők a kari önértékelési folyamatban.....	3
6.3. A kari önértékelés folyamatában a kérdőíves vizsgálatok	3
6.3.2. A kari önértékelés szöveges elemei	3
6.2. A kari önértékelések zárása	3
7. Az intézményi önértékelés.....	3
I. Melléklet: a karok kérdőíves vizsgálatához javasolt kérdőív minták	3
II. Melléklet: a kari szöveges önértékelések javasolt szempontrendszeré.....	3
III. Melléklet: a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjei.....	3
IV. Melléklet: az oktatói munka hallgatói véleményezése.....	3
V. Melléklet: a Debreceeni Egyetem érvényes szabályzatai.....	3

1. A DEBRECENI EGYETEM KÜLDETÉSNYILATKOZATA

A Debreceni Egyetem a hazai felsőoktatás meghatározó intézményeként - az európai egyetemek Magna Charta-jának szellemében - a legmagasabb szintű, sokoldalú, interdiszciplináris képzéssel, kutatással és fejlesztéssel járul hozzá az egyetemes tudomány és a magyar társadalom fejlődéséhez. Ezt a küldetést az egyetem oktatói, dolgozói és hallgatói közösen, a minőségügy elkötelezettjeként, hazai és nemzetközi partnerekkel együttműködve teljesítik. Ennek eredményeként:

- a képzés és a tudományos kutatás, fejlesztés nemzetközi hírű intézményeként jellemezhető az agrártudomány, a bölcsészettudomány, az egészségtudomány, a jogtudomány, a közgazdaságtudomány, a műszaki tudományok, a neveléstudomány, az orvostudomány, a társadalomtudomány, a természettudományok, továbbá a zeneművészet területén,
- a hatékonyságra, rugalmasságra, a válaszadó képesség növelésére, a dinamikus fejlődésre, a menedzsment ésszerűsítésére törekedve Kelet-Magyarország egyre meghatározóbb szellemi központjává válik, szoros kapcsolatban a környező országok szomszédos régióival,
- figyelemmel az európai folyamatokra és a társadalmi igények kielégítésére, minél magasabban képzett szakembereket kíván kibocsátani a felsőfokú szakképzés kiterjesztésével, a többciklusú képzés (bachelor, master, PhD) programjainak kidolgozásával és megvalósításával, a posztgraduális képzés sokszínűségével, a folyamatos továbbképzéssel, a távoktatás lehetőségének kihasználásával - tekintettel az élethosszig tartó tanulás igényére is,
- kutatóegyetemként, mint a gazdasági fejlesztés egyik kulcsszereplője, elősegíti a versenyszféra, az üzleti élet, a helyi önkormányzat és a központi kormányzat összefogását a regionális és a határokon átívelő oktatási, kutatási és fejlesztési programokban.

Debrecen, 2003. május 22.

.....
a Debreceni Egyetem rektora

2. MINŐSÉGPOLITIKA

A Debreceni Egyetem vezetésének célja, hogy az egyetem kutatóegyetemként Kelet-Magyarország meghatározó szellemi központjává váljon, akit a minőség, a hatékonyság, a megbízhatóság és az aktivitás jellemez. Figyelemmel az európai folyamatokra és a társadalmi igények kielégítésére az egyetem minél magasabban képzett szakembereket kíván kibocsátani.

E célok elérése érdekében a Debreceni Egyetem:

- a képzési és kutatási tevékenységére minőségbiztosítási rendszert épít ki és működtet,
- magas szintű, sokoldalú, interdiszciplináris képzést, kutatást és fejlesztést valósít meg,
- munkatársait úgy választja ki, hogy felsőoktatási feladatokat, az oktatást, a kutatást és az ehhez kapcsolódó szaktanácsadást a követelményeknek megfelelően elégítse ki,
- minőségpolitikáját és minőségbiztosítási rendszerét időszakosan átvizsgálja, aktualizálja, fejleszti, a mindenkor érvényes Felsőoktatási Törvény előírásainak, a Magyar Akkreditációs Bizottság elvárásainak, valamint az Oktatási és Kulturális Minisztérium felsőoktatás minőségbiztosításával kapcsolatos útmutatásainak megfelelően, **figyelembe véve a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjait.**

A Szenátus Esélyegyenlőségi Bizottsága figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviselését, javaslatokat tesz az arányos képviselés elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket.

Az egyetem vezetése arra ösztönzi munkatársait, hogy az egyenletes minőség érdekében:

- magukkal és munkájukkal szemben fokozottan igényesek legyenek,
- a minőségpolitikát megismerjék,
- ismereteiket, tudásukat folyamatosan bővítsék.

A Debreceni Egyetem vezetése elkötelezi magát és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében, fejlesztésében, és ezt az elkötelezettséget minden munkatársától elvárja.

Debrecen, 2007. április 19.

.....
Prof. Dr. Nagy János
a Debreceni Egyetem rektora

3. Bevezetés

A Debreceni Egyetem Minőségügyi Kézikönyvének célja, hogy segítse az Egyetem alapvető folyamatainak minőségi szempontból történő áttekintését, és megalapozza a minőségfejlesztés lehetőségét.

A Minőségügyi Kézikönyv összefoglalja mindazokat a feladatokat és eszközöket, amelyek a Debreceni Egyetem folyamatainak minőségi színvonalának folyamatos fejlesztéséhez szükségesek.

Az egyetemi minőségbiztosítási rendszer kialakításának célja:

- az oktatási/képzési színvonal növelése, magas szinten tartása,
- a kutatások magas színvonalú, eredményes végzése,
- a Debreceni Egyetem társadalmi kötelezettségeinek magas színvonalú ellátása,
- a működés hatékonyságának fokozása,
- a hallgatók, oktatók, kutatók, egyetemi dolgozók, a végzett hallgatók alkalmazói, az intézménnyel kapcsolatban álló szervezetek, intézmények, partnerek megelégedettségének fokozása, az igények maximális kielégítése.

Az Egyetem a minőségbiztosítási rendszerének kialakításánál és működtetésénél a következőket veszi figyelembe:

- a mindenkor érvényes Felsőoktatási Törvény előírásait,
- a Magyar Akkreditációs Bizottság állásfoglalásait, és javasolt szempontrendszerét,
- az Oktatási és **Kulturális** Minisztériumnak a felsőoktatás minőségbiztosítására vonatkozó útmutatásait,
- a Debreceni Egyetem Küldetésnyilatkozatát,
- a minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó nemzetközi ajánlásokat, különös tekintettel **a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjére**.

Az egyetemi minőségbiztosítási rendszer kiépítése több lépésben megvalósítható folyamat. A Minőségügyi Kézikönyv jelenlegi változata az egyetemi minőségbiztosítással kapcsolatos legfontosabb kérdéseket tárgyalja.

Jelen Kézikönyv az intézményi működés minőségközpontú korszerűsítését elindító szervezeti önértékelés és informatikai támogatás rendszerének megalkotását kívánja elősegíteni. Ez három célelem mentén valósítható meg:

- A szervezeti kultúra fejlesztése, amely az értékrendi elem kiemelésével a munkát végző ember belső igényességét hangsúlyozva, az öntanulási, önfejlődési folyamat állandó fenntartására fókuszál a stakeholderek megelégedettségének priorálására. Ennek a szemléletváltásnak az elérése támogathatja a működési változások megvalósítását.
- A minőségbiztosítási folyamatok fejlesztése a szervezeti önértékelés modelljének felhasználásával. A cél olyan, a követelményekhez illeszkedő, illetve azokhoz kapcsolódó kétszintű szervezeti önértékelési rendszer megalkotása, ami biztosítja az intézmény működésének folyamatos értékelését, lehetőséget nyújtva a fejlesztési területek definiálására és a javításra.
- A működés folyamatokon keresztüli korszerűsítése az intézmény által lefektetett irányvonal mentén, mind az alaptevékenységekre, mind a támogató tevékenységekre kiterjedően.

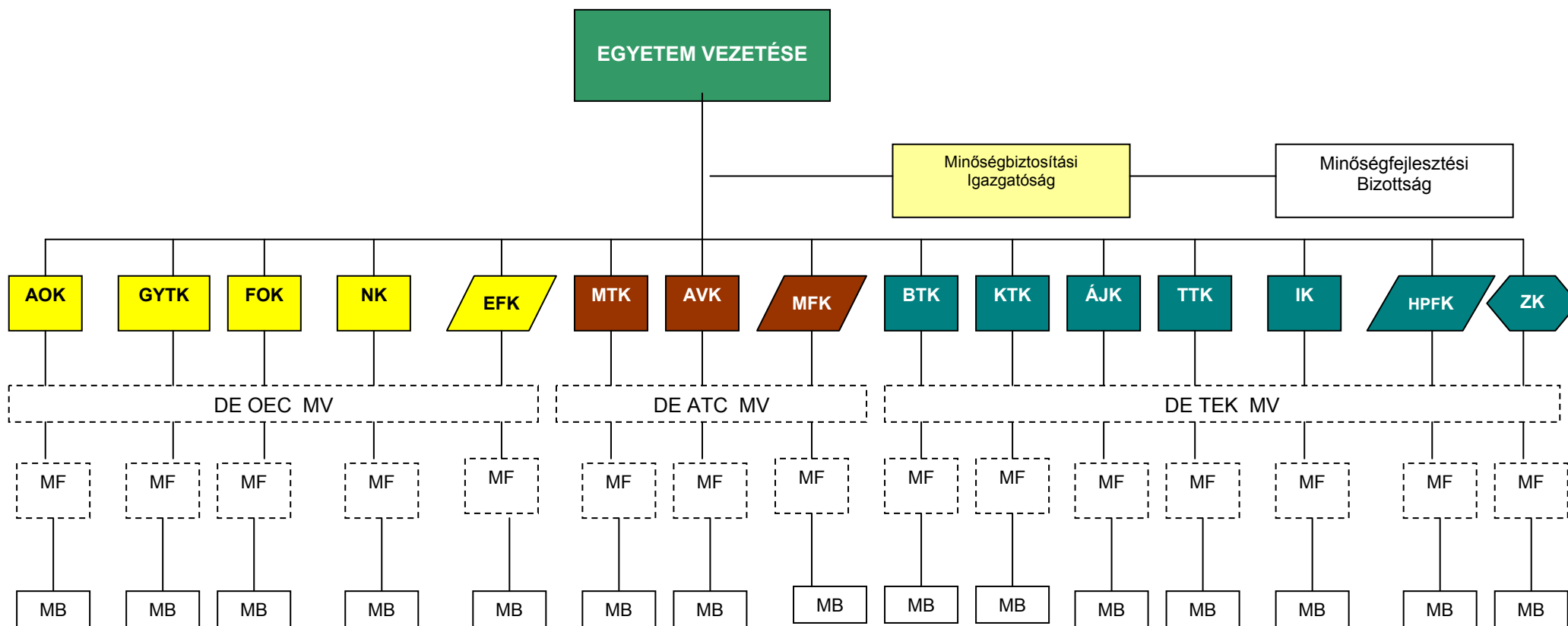
4. A minőségbiztosítás egyetemi szervezete

Az Egyetem vezetése 2004. július 1-én létrehozta a Minőségpolitikai és Minőségfejlesztési Igazgatóságot az egyetem minőségbiztosítási rendszerének kialakítására és a minőségbiztosítási rendszer működésének koordinálására. [\(2006. február 2-től az Igazgatóság neve Minőségbiztosítási Igazgatóság lett.\)](#)

Az Egyetemi Tanács koordináló és tanácsadó szereppel rendelkező Minőségfejlesztési Bizottságot hozott létre az egyetemi minőségügy területén.

A Minőségfejlesztési Bizottságban képviselve van az Agrártudományi Centrum, az Orvos- és Egészségtudományi Centrum és a Tudományegyetemi Karok, valamint a hallgatók. [Centrum/TEK szinten az intézményi minőségbiztosítási tevékenységet a Centrum/TEK szintű minőségügyi vezetők hangolják össze.](#)

Az Egyetem karain minőségügyi bizottságok működnek, a munkát a kari minőségügyi [felelősök](#) koordinálják.



MV Minőségügyi vezető
MF Minőségügyi felelős
MB kari Minőségbiztosítási Bizottság

ÁOK – Általános Orvostudományi Kar; NK – Népegészségügyi Kar; GYTK – Gyógyszerésztudományi Kar;
 FOK – Fogorvostudományi Kar; EFK – Egészségügyi Főiskolai Kar; MTK – Mezőgazdaságtudományi Kar;
 AVK – Agrárgazdasági és Vidékfejlesztési Kar; BTK – Bölcsészettudományi Kar; KTK – Közgazdaságtudományi Kar;
 ÁJK – Állam- és Jogtudományi Kar; TTK – Természettudományi Kar; IK – Informatikai Kar;
 MFK – Műszaki Főiskolai Kar; HPFK – Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar; ZK – Zeneművészeti Kar

A kari minőségügyi felelősök feladatai:

- A kar minőségbiztosítási rendszerének átfogó működtetése, felügyelete.
- A kari önértékelések elvégzése, az eredmények értékelése, fejlesztési javaslatok előterjesztése a karok vezetőinek.
- Kari éves minőségfejlesztési programok kidolgozása.
- A kari önértékelések eredményeinek eljuttatása a Centrum/TEK szintű minőségügyi vezetőkhez, akik folyamatos kapcsolatot tartanak fenn a Minőségbiztosítási Igazgatósággal.
- A partnerek által meghatározott követelmények megvalósítása és folyamatos érvényesítése. Kérdőíves felmérések készítése évente egy alkalommal. A kérdőívek kiértékelése, fejlesztési javaslatok előterjesztése a karok vezetőinek.
- A kari minőségbiztosítási rendszer éves átvizsgálása, a minőségügyi dokumentumok kialakítása, nyilvántartása, az érdekeltekhez történő eljuttatása, a hatálytalanított példányok visszavonása, archiválása.
- A kari minőségbiztosítási rendszer működésével kapcsolatos eredmények nyilvánosságának biztosítása.
- A kari minőségbiztosítási rendszer eljárásainak kidolgozása, és hatékony megvalósításának ellenőrzése.
- Az akkreditációs eljárás segítése.
- A minőségszemlélet terjesztése – akár oktatások keretében is – a karon.
- Folyamatos kapcsolattartás a Centrum/TEK szintű minőségügyi vezetőkkel.

A kari minőségügyi felelősöket a karok felelős vezetői jelölik ki. A kari minőségügyi felelősök feladatait a kari vezetők az Egyetem Minőségügyi Kézikönyvében meghatározottaknak megfelelően rögzítik.

4.1 A Minőségügyi Kézikönyv kezelése

A Minőségügyi Kézikönyv az Egyetem egészére, teljes területére és működésére érvényes. A Kézikönyv a legfontosabb tájékoztató dokumentum a Debreceni Egyetem minőséggel kapcsolatos tevékenységéről, amely tartalmazza mindazokat az alapelveket, gyakorlati teendőket, amelyek a minőségbiztosítási rendszer működéséhez szükségesek.

Az Egyetem Minőségügyi Kézikönyvét a [Szenátus](#) hagyja jóvá, és ennek alapján a Rektor adja ki. A dokumentum törzspéldányát pedig a Minőségbiztosítási Igazgatóság őrzi. Kiadását követően felkerül az Egyetem honlapjára és ott az egyetemi polgárok számára elérhető. A változásokat a Minőségbiztosítási Igazgatóság kezeli. A honlapon mindig a [Szenátus](#) által jóváhagyott legújabb változat jelenik meg.

5. A Debreceni Egyetem önértékelési útmutatója

Az önértékelés az intézmény tevékenységének és eredményeinek átfogó, rendszerszemléletű és periodikus vizsgálata a kiválósági modellhez viszonyítva. Az önértékelés célja a módszer megismerése, az értékelés végrehajtása, valamint az önértékelés során szerzett információk felhasználása a továbbfejlődés érdekében.

Önértékelésre azért van szükség, hogy többet tudjon a szervezet magáról (vezetés, munkatársak), a folyamatairól, a hallgatókról, a partnerekről és a társadalomról; és azért is, hogy fokozza az innovációt a munkatársak elégedettségén keresztül, a projektek, teamek kialakításán át azáltal, hogy összehasonlíttja a jelenlegi és korábbi eredményeket.

Lehetővé teszi a szervezetnek, hogy világosan megkülönböztesse erősségeit és azokat a területeket, amelyeket tovább lehet fejleszteni. A felkínált lehetőségekkel élni tudó intézmény létrehozhatja saját, testre szabott irányítási rendszerét.

Összhangban a MAB követelményeivel az „önértékelés célja az oktatás színvonalának, az intézmény működésének megítélése, a problémák feltárása.”

Az intézményi önértékelésben az európai miniszterek által 2005-ben aláírt bergeni dokumentum a kiindulópont és meghatározó („Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area”).

Az európai sztenderdek az alábbi területeken fogalmazznak meg vizsgálati, értékelési szempontokat:

- **Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások,**
- **Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése**
- **A hallgatók értékelése**
- **Az oktatók minőségének biztosítása**
- **Tanulástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások**
- **Belső információs rendszer**
- **Nyilvánosság**

Ezen elvárásoknak megfelelően a Debreceni Egyetem minőségügyi rendszerének felépítése a következő:

Feladatok kari szinten:

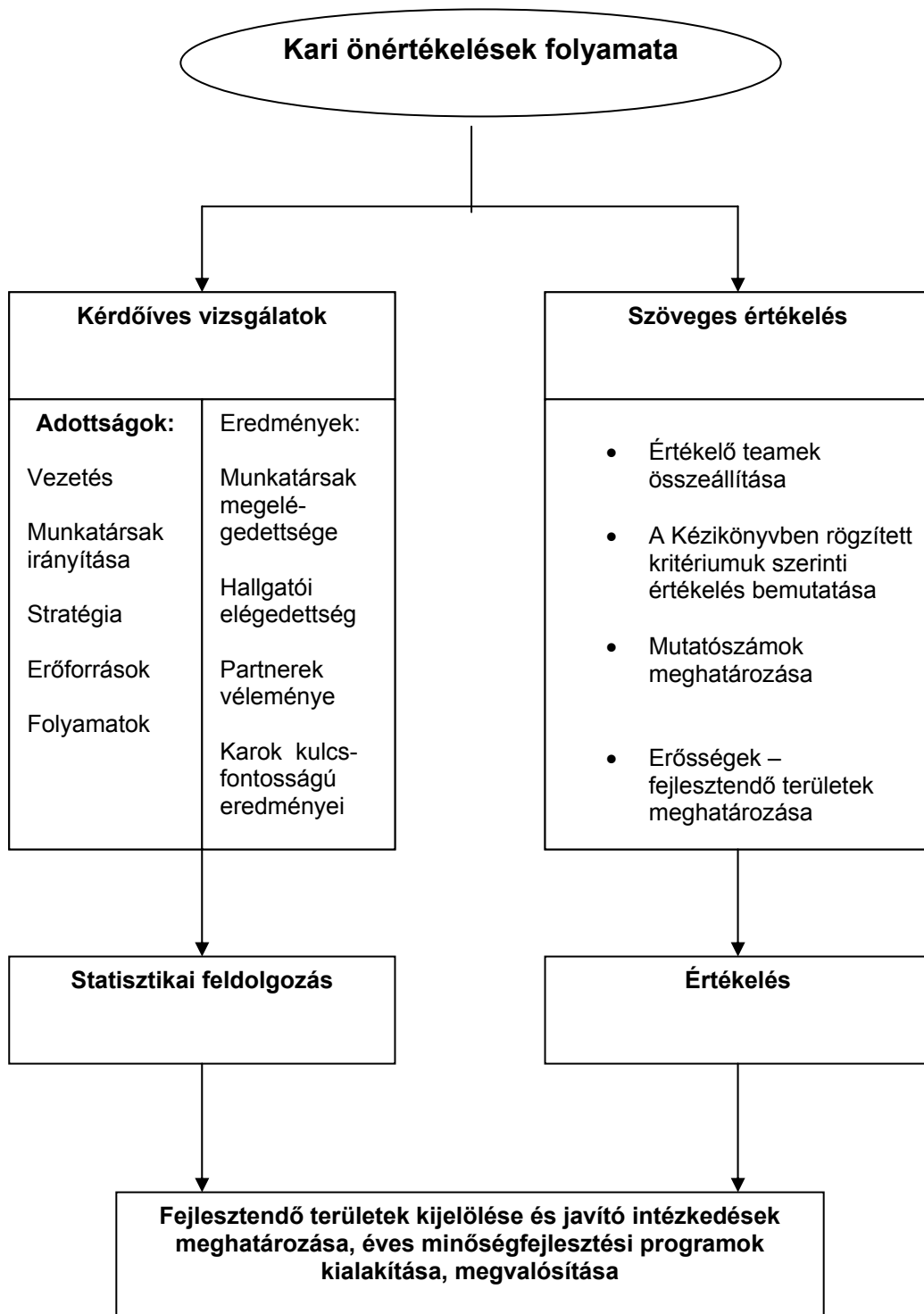
- a kari önértékelések évenkénti végzése jelen Kézikönyv II. mellékletében rögzített önértékelési szempontrendszer alapján,
- a kari önértékelések alapján éves minőségfejlesztési intézkedések meghatározása, bevezetése, valamint évenkénti visszamérése, jelen Kézikönyv II. mellékletében rögzített önértékelési szempontrendszer segítségével.

Feladatok intézményi szinten:

- intézményi önértékelés a karok önértékelésének alapján jelen Kézikönyv III. mellékletében rögzített szempontrendszer szerint,
- az önértékelés alapján éves intézményi minőségfejlesztési program meghatározása, megvalósítása, évenkénti visszamérése.

6. A kari önértékelés

6.1. A kari önértékelés folyamata



6.2. Feladatok, felelősök, határidők a kari önértékelési folyamatban

- Az önértékeléseket kari szinten kell végezni.
- Az önértékelések gyakorisága: 2 év.
- A kari önértékelések felelősei a kari minőségügyi vezetők.
- Az értékeléseket a kari minőségügyi vezetők készítik el, értékelések, elemzések eredményeit a kari minőségügyi bizottságok tekintik át, és kijelölik a fejlesztendő területeket, és javító intézkedéseket terjesztenek be a karok vezetői felé. A bevezetett javító intézkedés visszamérésére a következő évben végrehajtandó önértékelés során kerül sor.
- Az eredmények, jelentések, valamint az éves minőségfejlesztési programok átadása az egyetemi Minőségbiztosítási Igazgatóság számára. A jelentést a karok az Igazgatóság által kialakított formátumban készítik el, és elektronikus formában bocsátják az Igazgatóság rendelkezésére.
- A kari minőségfejlesztési programokat a karok az internetes oldalunkon is kötelesek megjelentetni.
- A kari önértékelések egyik alapja a képzési tudományági/szakonkénti vizsgálatok, melyeket az érvényes MAB előírásoknak megfelelően kell végezni.

6.3. A kari önértékelés folyamatában a kérdőíves vizsgálatok

A kérdőíves felmérés vizsgálati tesztjeit a Debreceni Egyetem oktatást ellátó személyeinek (oktatók, óraadók, tudományos munkatársak, stb.) kell kitölteni, míg a hallgatói elégedettség mérésére kialakított kérdőívet a hallgatóknak kell kitölteni.

A kérdőívek elektronikusan érhetőek el.

Kitöltési kötelezettségek:

- A hallgatói elégedettség kérdőíveit a hallgatók minden évben egyszer töltik ki.
- Az oktatást ellátók az önértékelési kérdőíveket szintén minden évben egyszer töltik ki.
- A partnerekkel kapcsolatos kérdőíves méréseket a kari minőségügyi vezetők végzik.

A kérdőívek minta kérdőívek, lehetőséget nyújtanak a karok számára további speciális kérdések felvetésére. A kérdőívek témakörei, valamint szerkezeti felépítésük nem változtathatók, mivel az, az intézményi összesítő önértékelést veszélyeztetné.

6.3.2. A kari önértékelés szöveges elemei

A szöveges értékelés elvégzendő jelen Kézikönyv II. számú mellékletében rögzített szempontrendszer segítségével.

A szöveges értékelés elemei is fedésben vannak a Magyar Akkreditációs Bizottság minőségértékelési szempontrendszerével, valamint a kiadott melléklettel. A szöveges értékeléseket a Kar vezetése által kijelölt 3-5 fős csoport végzi.

6.2. A kari önértékelések zárása

Az elkészített kari önértékeléseket a kari minőségbiztosítási bizottságok áttekintik, az önértékelés eredménye alapján kijelölik a fejlesztendő területeket, majd a vezetés elé terjesztik az éves kari minőségfejlesztési programot, melyben rögzítésre kerülnek a bevezetendő fejlesztési intézkedések. A fejlesztési intézkedések eredményességének visszamérésére a következő évi önértékelés elvégzése ad lehetőséget.

7. Az intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés alapját a kari önértékelések képezik. A kari önértékelések eredményeit a Minőségbiztosítási Igazgatóság összesíti és készíti el az intézményi önértékelés alapját képező összesített anyagot.

Az intézményi önértékelés értékelését, a fejlesztendő területek meghatározását az Egyetem rektora által jóváhagyott szakmai bizottság végzi.

Intézményi önértékelés javasolt szempontrendszere a mindenkor érvényes MAB minőségértékelési útmutató.

Az eredmények alapján a Minőségbiztosítási Igazgatóság az egyetemi Minőségfejlesztési Bizottsággal közösen készíti el az intézményi és minőségfejlesztési programot, [melyet a Szenátus](#) hagy jóvá.

I. Melléklet: a karok kérdőíves vizsgálatához javasolt kérdőív minták

1. Vezetés

Ez az elem a vezetői csoportok és valamennyi vezető (dékán, tanszékvezetők, stb) magatartását és tevékenységét értékeli név nélkül. A modul azt vizsgálja, hogy a vezetői beosztásban lévők milyen módon támogatják, inspirálják és segítik elő a kar célkitűzései elérésének módját. *Kitöltéskor a kitöltést végző személynek a közvetlen vezetőjét értékeli. Pl.: oktató a tanszékvezetőjét, tanszékvezető a dékánját, stb.*

Az Ön személyes véleménye szerint:

1. A vezetők világosan meghirdetett jövőbeli (1-2 év) irányvonalakat fogalmaznak meg az oktatói állomány számára a munkavégzés minőségének fejlesztése érdekében?	0	1	2	3	4	5
2. A vezetők által kialakított szervezeti struktúra és működési rend megfelelően szolgálja-e a jövőbeli irányvonalak megvalósítását?	0	1	2	3	4	5
3. Ebben a szervezetben a hatalmi pozícióban lévő emberek nem növelik-e társadalmi távolságukat a kevesebb hatalommal bírókkal szemben?	0	1	2	3	4	5
4. A vezetők törekednek saját személyes teljesítményük javítására, továbbképzés útján?	0	1	2	3	4	5
5. A vezetők arra serkentik-e a munkatársaikat, hogy folyamatosan javítsák teljesítményüket, és jutalmazták a teljesítményt javító fejlesztéseket?	0	1	2	3	4	5
6. A vezetők példát mutatnak-e az oktatás specifikus erkölcsi elemeinek és érvényesülésének tekintetében?	0	1	2	3	4	5
7. A vezetők megtesznek-e mindent azért, hogy a szervezet működését megismerjék és elismerjék?	0	1	2	3	4	5
8. A vezetők meghallgatják-e mások ötleteit; és segítik-e azok megvalósulását?	0	1	2	3	4	5
9. A vezetés elkövet mindent, hogy hatékony kapcsolatot alakítson ki az oktatókkal és munkatársakkal?	0	1	2	3	4	5
10. A vezetők a szervezeti és egyéni konfliktusok megoldásának feloldásakor a tárgyalásos kompromisszumokra épülő egyezségekre törekcszenek?	0	1	2	3	4	5
11. A vezetés megfelelően működteti kapcsolatrendszerét, képviseli az intézmény, a kar érdekeit?	0	1	2	3	4	5
12. A vezetők képesek-e hozzáigazítani a külső változásokhoz a kar/szak jövőképét és értékrendjét, illetve képesek-e a korrekciók végrehajtására?	0	1	2	3	4	5
13. A vezetők biztosítják-e a hallgatók részvételét az oktatási programok kialakításában?	0	1	2	3	4	5
Kérjük, tegyen javaslatot a vezetési tevékenység minőségi színvonalának javítására!						

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------	--

2. A stratégia

Az elem azt vizsgálja, hogy a kar/szak hogyan fogalmazza meg a saját stratégiáját, hogyan alkalmazza a kar egyes szintjein.

1. A vezetők folyamatosan kutatják-e, ismerik-e a jelenlegi, jövőbeli és elérendő elvárásokat (külső, egyetemi, belső)?	0	1	2	3	4	5
2. Létezik-e a karon stratégia-alkotási folyamat (ez lehet akár formális stratégiai tervezési rendszer, akár informális stratégia-alkotás)?	0	1	2	3	4	5
3. A vezetők biztosítják-e az Ön és/vagy szervezeti egysége számára azt a konkrét feladattervet, amelyet teljesíteni kell?	0	1	2	3	4	5
4. A vezetés alkalmazza-e a participáció elvét a stratégia elfogadására, támogatására?	0	1	2	3	4	5
5. A vezetés megfelelő egyensúlyt alakít-e ki a hosszú és rövid távú célkitűzések, a feladatok és a rendelkezésre álló erőforrások között?	0	1	2	3	4	5
6. A vezetők biztosítják-e azt, hogy a célokat és akciókat mindazok megismerjék, akiknek szerepük van a sikeres végrehajtásban?	0	1	2	3	4	5
7. A stratégiai akciók, illetve a napi feladatok időbeli kapcsolata koherens és átlátható-e?	0	1	2	3	4	5
8. A vezetők biztosítják-e az érintettek és végrehajtók meggyőzését, a megfelelő informáltságot?	0	1	2	3	4	5
9. A vezetés figyelemmel kíséri-e a külső/belső változásokat és a változásoknak megfelelő intézkedéseket vezet be?	0	1	2	3	4	5
10. Biztosítják-e a vezetők, hogy a kiemelkedő megoldások, eredmények, eljárások szakmai fórumokon és kiadványokban ismertté váljanak?	0	1	2	3	4	5
11. Biztosított-e, hogy a folyamatos fejlődés melletti elkötelezettség és az ez irányú teljesítmény összhangban áll az erkölcsi-anyagi elismeréssel?	0	1	2	3	4	5
Kérjük, tegyen javaslatot a Kar stratégiai vezetésének javítására!						

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
-----------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------	---

3. A munkatársak irányítása

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar és szervezetei hogyan hasznosítják a személyi állomány, a humán erőforrás képességeit, ismereteit, adottságait.

1. A vezetés meghatározza-e a szervezetekkel és a személyekkel szembeni kompetencia követelményeket?	0	1	2	3	4	5
2. A vezetés meghatározza-e a szervezetekkel és személyekkel szembeni teljesítmény elvárásokat?	0	1	2	3	4	5
3. A vezetés rendszeresen elemzi emberi erőforrás szükségleteit annak érdekében, hogy a kar eredményesen működhessen?	0	1	2	3	4	5
4. A vezetés pontosan meghatározza-e a munkatársai feladatait, hatáskörét és felelősségi körét?	0	1	2	3	4	5
5. A teljesítmény értékelés alapján a vezető kezdeményez-e változásokat a szervezet működésében és humánerőforrásaiban?	0	1	2	3	4	5
6. Az Ön szervezeténél végeznek-e személyre lebontott karriertervezést?	0	1	2	3	4	5
7. Az Ön szervezeténél készítenek-e személyre szabott személyzetfejlesztési tervet?	0	1	2	3	4	5
8. Az Ön szervezeténél mennyire érvényesülnek az érdekeltségi, ösztönzési rendszer működtetésénél a teljesítmény értékelés eredményei?	0	1	2	3	4	5
9. A vezetés megfelelő munkafeltételeket biztosít a karon?	0	1	2	3	4	5
10. A kar támogatja-e a kommunikációra és a párbeszédre épülő szervezeti kultúra kialakítását?	0	1	2	3	4	5
11. Mennyire elégedett a kétirányú kommunikációval?	0	1	2	3	4	5
12. A vezetés mennyire fejleszti, erősíti a kar munkaerő megtartó képességét?	0	1	2	3	4	5
13. Az új alkalmazottak számára mennyire fogalmazznak meg értékeket és adnak mintákat?	0	1	2	3	4	5
Kérjük, tegyen javaslatot a humánerőforrás gazdálkodás javítására!						

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
-----------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------	---

4. Erőforrások kiértékeléséhez

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar mennyire tartja kézben a szervezet erőforrásait a hatékony és hatásos működés érdekében. Milyen intézkedések biztosítják, hogy a szervezet felhasználja és fejleszti a kulcsfontosságú kapcsolatait, hogy teljes körűen hasznosuljon a szervezetben rendelkezésre álló tudásanyag.

<i>Információ szempontjából</i>						
1. Megfelelő szintű-e az információs rendszer kiépítettsége a szervezeten belül?	0	1	2	3	4	5
2. Biztosított-e, hogy az aktualizálás az adatállományoknál naprakész?	0	1	2	3	4	5
3. A szervezeten belüli információ-kezelés technológiai fejlesztések koncepcióját a stratégiai és a működési célokkal összhangban alakítják-e ki?	0	1	2	3	4	5
<i>Vagyonelemek szempontjából</i>						
4. Biztosított-e a technikai eszközök, berendezések karbantartása, felújítása, dinamikus szinten tartása?	0	1	2	3	4	5
5. Biztosított-e az irodák költség hatékony kihasználása, valamint a technikai felszerelések használata olyan módon, hogy azok elősegítik a szervezet stratégiai és működési célkitűzéseit, a munkavállalók személyes szükségleteit?	0	1	2	3	4	5
6. Biztosított-e a szellemi értékek védelme, belső kiaknázása, fejlesztése?	0	1	2	3	4	5
<i>Partnerkapcsolatok szempontjából</i>						
7. Biztosított-e a szakmai szervezetekkel való kapcsolatépítés, -fenntartás és szándék az együttműködés kialakítására?	0	1	2	3	4	5
8. Biztosított-e az intézményi (nem kari) szervezetekkel való együttműködés?	0	1	2	3	4	5
9. Biztosított-e az egyetemen belül, más karokkal való együttműködés?	0	1	2	3	4	5
<i>Pénzügyi szempontból</i>						
10. Átláthatóak-e a pénzügyi és költségvetési viszonyok a szervezeten belül?	0	1	2	3	4	5
11. A rendelkezésre álló pénzügyi erőforrások szétosztása hatékonyan támogatja-e a stratégiai célkitűzések megvalósítását?	0	1	2	3	4	5
12. Folyamatosan figyelemmel kíséri-e a szervezet a tevékenységének költségalakulását?	0	1	2	3	4	5
13. A szervezet a pénzügyi erőforrásokat költség hatékony módon használja-e fel?	0	1	2	3	4	5
14. A pénzügyi döntéshozatal decentralizációja megvalósul-e a szervezetben?	0	1	2	3	4	5
15. A pénzügyi ellenőrzés tartalmaz-e költség/haszonelemzési elemeket?	0	1	2	3	4	5
16. A szervezet rendelkezik-e pénzügyi tervvel, amely összhangban áll a stratégiai és rövid távú céljaival?	0	1	2	3	4	5

Kérjük, tegyen javaslatot az erőforrásokkal való gazdálkodás és a partnerkapcsolatok fejlesztésére!

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------	--

5. Folyamatok kiértékeléséhez

Az elem azt vizsgálja, hogy a Kar és szervezetei hogyan szabályozzák a változások folyamatait, és hogyan tartják kézben a működés folyamatait

1. Biztosítottak-e a stratégia tervezésének és megvalósításának szabályozott folyamatai?	0	1	2	3	4	5
2. Biztosítottak-e a tevékenységek (képzés, kutatás,...) tervezésének és megvalósításának szabályozott folyamatai?	0	1	2	3	4	5
3. Biztosítottak-e olyan alapos, rutinszerűen alkalmazott módszerek, amelyek révén értékelik valamennyi olyan rendszer alkalmazását és hatékonyságát, amelyek a szervezet tevékenységeit szabályozzák és ellenőrzik?	0	1	2	3	4	5
4. Biztosított-e a támogató tevékenységek (pénzügy, igazgatás ...) dokumentáltsága, ellenőrzöttsége?	0	1	2	3	4	5
5. Biztosított-e hogy az Ön szervezete az értékelések eredményeit mindig hatékonyan felhasználja?	0	1	2	3	4	5
6. A szervezet az erőforrásokat úgy rendeli-e a folyamatokhoz, hogy azok kielégítően segítik a szervezet stratégiai céljainak elérését?	0	1	2	3	4	5
7. A szervezet meghatározza-e a folyamatokban résztvevőket és felelősségi körüket?	0	1	2	3	4	5
8. A folyamatokat optimalizálják-e a mért hatékonyságok alapján?	0	1	2	3	4	5
9. Összehasonlítják-e a szervezet teljesítményét más hasonló szervezetek teljesítményével?	0	1	2	3	4	5
10. A szervezet biztosítja-e a szükséges erőforrásokat a változások megvalósításához?	0	1	2	3	4	5
11. A változások bevezetését követően értékelik-e a folyamatokat?	0	1	2	3	4	5
12. A változások bevezetése után szükség esetén megtörténnek-e a korrekciók?	0	1	2	3	4	5

13. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az elméleti képzés színvonalát?	0	1	2	3	4	5
14. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a gyakorlati képzés színvonalát?	0	1	2	3	4	5
15. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az oktatott tananyag leendő gyakorlati alkalmazhatóságának fokát?	0	1	2	3	4	5
16. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a szakmai konzultációs lehetőségeket?	0	1	2	3	4	5
17. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az intézetek / tanszékek és a hallgatók közötti kapcsolat minőségét?	0	1	2	3	4	5
18. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a Kar vezetése és a hallgatók közötti kapcsolat minőségét?	0	1	2	3	4	5
19. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az oktatásszervezés színvonalát?	0	1	2	3	4	5
20. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a számítástechnikai ellátottság fokát?	0	1	2	3	4	5
21. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a laboratóriumok, egyéb oktatástechnikai eszközökkel való ellátottságot?	0	1	2	3	4	5
22. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a TDK aktivitást?	0	1	2	3	4	5
23. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a szakkönyvtári szolgáltatást?	0	1	2	3	4	5
24. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján a tudományos közéletet?	0	1	2	3	4	5
25. Milyenek ítéli Ön az eddigi tapasztalatai alapján az általános légkört?	0	1	2	3	4	5

– Véleménye szerint mi jellemzi a Karon/Szakon érvényesülő követelményrendszert?

26. Részletes szakmai ismeretek aprólékos számonkérésére törekszenek.	0	1	2	3	4	5
27. Egy-egy témakör ismeretrendszerén belül a főbb összefüggések megértését várják el.	0	1	2	3	4	5
28. Alapvetően a logikus problémamegoldás képességének kialakítására törekszenek.	0	1	2	3	4	5
29. A gyakorlatorientált követelményrendszer, az alkalmazásorientált ismeretek elsajátítását preferálja.	0	1	2	3	4	5

– Milyenek ítéli az oktatók tanóra és egyéb tanulmányi terhelésének szintjét?

30. Milyenek ítéli a tudományos közéleti tevékenységet?	0	1	2	3	4	5
31. Milyenek ítéli a tudományos tevékenység értékelésének módszertanát?	0	1	2	3	4	5
32. Hogyan minősíti a publikációs aktivitást?	0	1	2	3	4	5
33. Milyenek ítéli meg a tudományos utánpótlás – nevelés színvonalát?	0	1	2	3	4	5
34. Hogyan értékeli a külső kutatási és technológia fejlesztési források megszerzésének eredményességét?	0	1	2	3	4	5

– Miként osztályozná eddigi tapasztalatai alapján az alábbi személyek/szervezeti egységek tevékenységét?

35. Szenátus	0	1	2	3	4	5
36. Egyetemi Habilitációs Bizottság	0	1	2	3	4	5
37. Egyetem Doktori Tanács	0	1	2	3	4	5
38. dékán	0	1	2	3	4	5
39. általános dékán-helyettes	0	1	2	3	4	5
40. gazdasági dékán-helyettes	0	1	2	3	4	5
41. hivatalvezető	0	1	2	3	4	5
42. dékáni hivatal	0	1	2	3	4	5
43. HÖk elnök	0	1	2	3	4	5

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------	--

– Részt vesz-e valamilyen munkájához kapcsolódó szakmai szervezet, egyesület, társaság ... munkájában?

		Igen	Nem
1.	Egyetemi / Kari szintű		
2.	Regionális		
3.	Országos		
4.	Nemzetközi		

Kérjük, tegyen javaslatot a változási folyamatok és a működési folyamatok fejlesztésére!

6. A munkatársi elégedettség mérésére

Az elem azt vizsgálja, hogy milyen eredményeket ért el a szervezet a munkatársak elégedettsége és motivációja tekintetében.

1. Milyennek értékeli a szervezetének teljesítményét?	0	1	2	3	4	5
2. Hogyan minősíti a munkatársak bevonását a szervezet működésébe és küldetésének megvalósításába?	0	1	2	3	4	5
3. Hogyan értékeli a szervezeténél a feladatok összehangolását?	0	1	2	3	4	5
4. Hogyan jellemezhető a szervezet folyamatainak tervezése?	0	1	2	3	4	5
5. Milyennek ítéli a szervezet változáshoz való hozzáállását?	0	1	2	3	4	5
6. Milyen az Ön szervezetének munkahelyi légköre, szervezeti kultúrája?	0	1	2	3	4	5
7. Milyen az Ön munkahelyének kialakítása?	0	1	2	3	4	5
8. Tisztességes bánásmód jellemzi-e az Ön szervezetét?	0	1	2	3	4	5
9. Hogyan értékeli a szervezet személyügyi problémákhoz való hozzáállását?	0	1	2	3	4	5
10. Milyen színvonalúnak ítéli szervezetének humánerőforrás-gazdálkodását?	0	1	2	3	4	5

11. Milyen színvonalúnak ítéli szervezeti egységének oktatási, kutatási eszközellátottságát?	0	1	2	3	4	5
12. A döntés-előkészítési folyamatokban a vezető bevonja-e munkatársait?	0	1	2	3	4	5
13. Az egyéni és szervezeti teljesítmény összhangban van-e a motivációs rendszerrel?	0	1	2	3	4	5
14. Hogyan minősíti a szervezethez köthető társadalmi, szakmai, kulturális eseményeken való részvételt?	0	1	2	3	4	5
15. Milyenek a sportolási lehetőségek az intézményen belül?	0	1	2	3	4	5
16. Milyen gyakran veszi igénybe az egyetemi sportlétesítményeket? 0=soha, 3=havonta, 5=naponta	0	1	2	3	4	5
17. Milyen gyakran veszi igénybe az egyetem által nyújtott sportlehetőségeket? 0=soha, 5=rendszeresen	0	1	2	3	4	5
18. Van-e rendszeres sportolásra	igen			nem		
19. Mennyire elégedett az egyetem sportlétesítményeinek állapotával, felszereltségével?	0	1	2	3	4	5
20. Mennyire használhatja szabadon a DE sportlétesítményeit?	0	1	2	3	4	5
21. Mennyire lenne szükség új sportlétesítményekre?	0	1	2	3	4	5
22. Szokott-e versenyezni?	igen			nem		
23. Szokott-e rendszeresen sportrendezvényeken részt venni?	igen			nem		
24. Egyéni vagy a csapatsportokat kedveli?	egyéni			csapat		
25. Mennyit költ havonta sportrendezvényekre?	0 Ft	1000 Ft	2000 Ft	5000 Ft	10000Ft	több
26. Milyen gyakran sportol?	soha	ritkán	havonta	hétvégén	rendszeresen	

0 nincs információ	1 létezik, de nem megfelelő	2 megfelelő, elfogadható	3 közepesen fontos, átlagos	4 jellemző	5 erőteljesen igaz, nélkülözhetetlen
-----------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------	---

7. A hallgatói elégedettség mérése

Képzéssel kapcsolatos általános elégedettség:

Tantervi struktúra

1. Szükség volt-e megalapozó tárgy(ak)ra a tananyag megértéséhez?	0	1	2	3	4	5
2. Milyen jellegű a tantárgyak kapcsolata más tárgyak jellemző témaköreivel (0=nincs kapcsolat, 1=csak megismételnek korábbi ismereteket, 2=más aspektusból mutatta be a korábbi ismereteket, 3=épített a korábban megtanult ismeretekre és azok felhasználásával kevés újat adott, 4=épített a korábbiakra és sok újat is adott, 5=teljesen új ismereteket adott)	0	1	2	3	4	5
3. Mennyire volt jó a gyakorlatok/szemináriumok és az előadások összhangja?	0	1	2	3	4	5
4. Mennyire kezelik rugalmasan az oktatók a hallgatói kéréseket?	0	1	2	3	4	5
5. Mennyire vette figyelembe az oktató az oktatás során a hallgatók észrevételeit?	0	1	2	3	4	5

Az elégedettséget befolyásoló egyéb tényezők:

Hallgatói és szolgáltatói infrastruktúra (kollégium, menza, stb.)

6. Milyen mértékben ért egyet azzal, hogy a megvásárolható szolgáltatások megfelelőek, rugalmasak. (pl.: fénymásolás)	0	1	2	3	4	5
7. Milyen a kollégium(ok) színvonala?	0	1	2	3	4	5
8. Milyen az épületek külleme?	0	1	2	3	4	5
9. Milyen(ek) az intézményen belüli étkezési lehetőség(ek)?	0	1	2	3	4	5
10. Milyen a hallgatói önkormányzat tevékenysége?	0	1	2	3	4	5

Szociális juttatások, támogatások

11. Mennyire találja jónak hallgatói önkormányzat tevékenységét a szociális juttatások és egyéb, hallgatóknak nyújtandó támogatások terén?	0	1	2	3	4	5
12. Mennyire érzi igazságosnak a tanulmányi ösztöndíjak rendszerét?	0	1	2	3	4	5
13. Mennyire érzi igazságosnak a szociális alapú támogatások rendszerét?	0	1	2	3	4	5

Kulturális lehetőségek, programok, tudatos egészséges életmód és sport lehetőségek

14. Milyenek a kulturális és szórakozási lehetőségek az intézményen belül?	0	1	2	3	4	5
15. Milyenek a sportolási lehetőségek az intézményen belül?	0	1	2	3	4	5
16. Milyenek ítéli a testnevelési követelmények teljesíthetőségének színvonalát?	0	1	2	3	4	5

17. Milyen gyakran veszi igénybe az egyetemi sportlétesítményeket? 0=soha, 3=havonta, 5=naponta	0	1	2	3	4	5
18. Milyen gyakran veszi igénybe az egyetem által nyújtott sportlehetőségeket? 0=soha, 5=rendszeresen	0	1	2	3	4	5
19. Mennyire elégedett a szabadon választható sportolási lehetőségekkel?	0	1	2	3	4	5
20. Mennyire elégedett az egyetem sportlétesítményeinek állapotával, felszereltségével?	0	1	2	3	4	5
21. Mennyire használhatja szabadon a DE sportlétesítményeit?	0	1	2	3	4	5
22. Mennyire lenne szükség új sportlétesítményekre?	0	1	2	3	4	5
23. Többet maradna-e a városban a hétvégére, ha új sportlétesítményeket használhatna?	igen			nem		
24. Szokott-e versenyezni?	igen			nem		
25. Szokott-e rendszeresen sportrendezvényeken részt venni?	igen			nem		
26. Egyéni vagy a csapat-sportokat kedveli?	egyéni			csapat		
27. Mennyit költ havonta sportrendezvényekre?	0 Ft	1000 Ft	2000 Ft	5000 Ft	10000Ft	több

Elhelyezkedési, munkaerő-piaci lehetőségek

28. Milyen a végzés utáni elhelyezkedés segítése?	0	1	2	3	4	5
29. Milyen a képzés alatti munkalehetőségek biztosítása?*	0	1	2	3	4	5

Összességében milyennek ítéli meg az intézményt

30. Ha lehetősége lenne, szívesen visszajönné az intézménybe második diplomát szerezni?	0	1	2	3	4	5
31. Mennyire tartja megfelelőnek az intézmény színvonalát?	0	1	2	3	4	5
32. Mennyire találja jónak általában az egyetemi légkört?*	0	1	2	3	4	5

Kreditrendszer

33. Mennyire könnyű más intézményekben vagy ugyanazon intézmény más képzéseiben szerzett kreditek elismertetése?	0	1	2	3	4	5
34. Mennyire vannak tisztában az oktatók a kredittranszfer lehetőségeivel?	0	1	2	3	4	5

Az oktatási infrastruktúrával való elégedettség:**Oktatáshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állása, hozzáférhetősége**

35. Milyen az épületek állapota?	0	1	2	3	4	5
36. Milyen az oktatás tárgyi feltételei?	0	1	2	3	4	5

37. Milyenek a tantermek az óra és a létszám tekintetében?	0	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---	---

Tanuláshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állása, hozzáférhetősége (könyvtár, számítógép-ellátottság, stb.)

38. Milyen a számítógéppel való ellátottság?	0	1	2	3	4	5
39. Milyen a könyvtár(ak) színvonala?	0	1	2	3	4	5
40. Milyen a tantermek felszereltsége?	0	1	2	3	4	5

Szakmai továbbfejlődés, egyéni tehetség gondozás lehetőségei

41. Milyen az egyéni szakmai érdeklődés kielégítésének lehetősége?	0	1	2	3	4	5
42. Milyen a szakmai önképzés lehetősége?*	0	1	2	3	4	5
43. Milyenek a szakmai konferenciákon való részvételi lehetőségek?*	0	1	2	3	4	5
44. Milyen a kutatásokba való bekapcsolódás lehetősége?*	0	1	2	3	4	5
45. Milyen gyakran kapott segítséget problémái megoldására?*	0	1	2	3	4	5

A nem oktató dolgozó-hallgató viszony (nem oktató dolgozók és hallgatók közötti viszony)

46. Mennyire segítőkész és udvarias a nem oktató dolgozók (pl. a tanulmányi osztály adminisztrátorai) hozzáállása a hallgatókhoz és problémáikhoz?	0	1	2	3	4	5
47. Mennyire színvonalas, rugalmas és hallgató-centrikus a hallgatói ügyintézés a karon/az intézményben?	0	1	2	3	4	5
48. Mennyire tartja be a kar/az intézmény a kiírt határidőket?	0	1	2	3	4	5

8. Külső partnerek véleménye és elégedettsége

8.1. A végzett hallgatók elégedettségének mérésére

Kedves Végzett Hallgatónk!

A Debreceeni Egyetem oktatási, kutatási tevékenységére minőségügyi rendszert alakított ki. Célunk hallgatóink igényeinek magas színvonalú kielégítése. Ennek érdekében szükségesnek tartjuk az Ön véleményét megismerni, ezért az alábbi kérdőívvel fordulunk végzett hallgatóinkhoz.

Tisztelettel kérjük, hogy válaszaival segítse munkánkat és töltsse ki kérdőívünket.

1. Személyes vonatkozású kérdések

Neme: nő férfi

Kora: év

Családi állapota: házas, nőtlen/hajadon, élettársi kapcsolat, elvált

Lakhelye: (megye); (város)

Lakáshelyzetét hogy jellemezné?

- Saját lakásom van
- Élettársam/házastársam lakásában lakom
- Szüleimnél lakom
- Albérletben lakom
- Munkásszállóm/kollégiumban lakom

Melyik évben végezte el az egyetemet/főiskolát?

Az elvégzett szak(ok) megnevezése:

Melyik karo(ko)n végzett?

- Agrárgazdasági és Vidékfejlesztési Kar
- Állam és Jogtudományi Kar
- Általános Orvostudományi Kar
- Bölcsészettudományi Kar
- Zeneművészeti Kar
- Egészségügyi Főiskolai Kar
- Fogorvostudományi Kar
- Gyógyszerésztudományi Kar
- Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar
- Informatikai Kar
- Közgazdaságtudományi Kar
- Mezőgazdaságtudományi Kar
- Műszaki Főiskolai Kar
- Népegészségügyi Kar
- Természettudományi Kar

A felmérés következő részében végzett hallgatóink elhelyezkedési körülményire, a munkahely milyenségére, beosztására, munkakörére, munkajövedelmére kérdezzük rá. **Intézményünk számára ezek az információk azért jelentősek, mert az Önök tapasztalata hozzájárulhat intézményünk oktatási színvonalának fejlesztéséhez.**

2. A munkába való elhelyezkedés körülményei, karrier

A végzést követően mikor sikerült elhelyezkednie?

azonnal, félév múlva, egy év múlva, még most sem.

Milyen módszerrel keresett állást?

- Hirdetés útján
- Család/ismerősök segítségével
- Főiskolai/egyetemi kapcsolatok, állásbörze
- Tanulmányi szerződés
- Személyes érdeklődés, önéletrajz elküldése
- Fejvadász segítségével
- Munkaügyi központon keresztül
- Szakmai gyakorlat/munkakapcsolat által
- Egyéb:.....

Képesítésének megfelelő területen helyezkedett-e el?

- igen,
- nem,
- részben

Jelenlegi munkahelye a végzés óta hányadik?.....

Átlagos bruttó havi jövedelme?

- 50 ezer Ft alatt
- 50 – 100 ezer Ft
- 101 – 150 ezer Ft
- 151 – 200 ezer Ft
- 201 – 500 ezer Ft
- 500 ezer Ft fölött

Milyen a munkaviszonya jellege?

- Közalkalmazott
- Köztisztviselő
- Magán cég alkalmazottja
- Multinacionális cég alkalmazottja
- Vállalkozó
- Még tovább tanul
- Munkanélküli
- Egyéb:.....

3. A munkahelyre, karrierre vonatkozó információk

Munkahelye tulajdonosi formáját hogyan jellemezné?

- Saját/egyéni vállalkozás
- Magyar tulajdonú vállalkozás
- Külföldi tulajdonú vállalkozás
- Vegyes tulajdonú vállalkozás
- Állami tulajdonú cég
- Közigazgatási szerv/intézmény
- Nonprofit szervezet

Milyen méretű cégnél dolgozik?

- Egyszemélyes vállalkozás
- 2 – 9 fő
- 10 – 49 fő
- 50 – 99 fő
- 100 – 199 fő
- 200 – 499 fő
- 500 fölött

Melyik megyében található a munkahelye?

Beosztása?

- A cég első számú vezetője
- Felsővezető
- Középvezető
- Alsóvezető
- Beosztott
- Egyéb:.....

4. Az alma mater szerepe

Hatfokozatú skálán értékelje, hogy szakmája társadalmi elismertsége, presztízse és a szakmájában a karrier lehetőségét hogyan látja!

Társadalmi elismertség	0	1	2	3	4	5
Presztízis	0	1	2	3	4	5
Karrierlehetőség	0	1	2	3	4	5

Az egyetemen megszerzett tudás mennyire

hasznos	0	1	2	3	4	5
értékes	0	1	2	3	4	5

Hogyan közvetítette intézményünk

a gyakorlati ismereteket	0	1	2	3	4	5
a szakmai ismereteket	0	1	2	3	4	5
a kommunikációs ismereteket	0	1	2	3	4	5

Hogyan alakította ki és fejlesztette intézményünk

a problémamegoldó készséget	0	1	2	3	4	5
a szakmai szemléletet	0	1	2	3	4	5
a szakmai problémákra való felkészítést	0	1	2	3	4	5

Hogyan sikerült fejleszteni intézményünknek

az emberekkel való bánásmódot	0	1	2	3	4	5
a nyelvtudást	0	1	2	3	4	5
a világban való tájékozódást	0	1	2	3	4	5

Hogyan értékeli

az oktatás színvonalát	0	1	2	3	4	5
az oktatók felkészültségét	0	1	2	3	4	5
az oktatók segítőkészségét	0	1	2	3	4	5

Mennyire szükségesek jelenlegi munkájához az alábbi ismeretkörök?

gazdasági ismeretek	0	1	2	3	4	5
jogi ismeretek	0	1	2	3	4	5
társadalmi ismeretek	0	1	2	3	4	5
szervezési ismeretek	0	1	2	3	4	5
menedzsment ismeretek	0	1	2	3	4	5
kommunikációs ismeretek	0	1	2	3	4	5
nyelvi ismeretek	0	1	2	3	4	5
informatikai ismeretek	0	1	2	3	4	5
szakmai alapozó tárgyak	0	1	2	3	4	5
államvizsga tárgyak	0	1	2	3	4	5
szakmai gyakorlatok	0	1	2	3	4	5

Rakja sorrendbe milyen személyiségjegyet tart a legfontosabbnak

- kommunikációs készség
- problémamegoldó készség
- érdeklődés az új technikai és tudományos eredmények iránt
- nyitottság
- önfejlesztő készség
- kreativitás
- szakmai, elméleti felkészültség
- Egyéb:.....

Ha most jelentkezne felsőoktatási intézménybe, melyik egyetemet/főiskolát választaná?

- Debreceni Egyetem
- Egyéb intézmény

Milyen továbbképzési formát tartana leginkább hatékonynak előmeneteléhez?

- posztgraduális képzés
- tanfolyam
- vállalati tréning
- önképzés
- Egyéb:.....

Milyen posztgraduális képzésre jelentkezne szívesen?

.....
.....
.....

Kérjük tegyen javaslatot az intézmény/kar minőségi színvonalának javítására!

.....
.....
.....
.....
.....

Köszönjük, hogy kérdőívünket kitöltötte és ezzel is hozzájárult az alma mater szolgáltatási színvonalának javításához!

Debreceni Egyetem

8.2.1. A munkaerőpiaci visszajelzések mérésére – a végzett hallgatóinkat alkalmazó szervezeteknek

Tisztelt Vezető!

A Debreceni Egyetem oktatási, kutatási tevékenységére minőségügyi rendszert alakított ki. Célunk partnereink igényeinek magas színvonalú kielégítése. Ennek érdekében szükségesnek tartjuk az Önök véleményét megismerni, ezért kérdőívvel fordulunk a szervezetekhez, intézményekhez.

Tisztelettel kérjük, hogy válaszaival segítse munkánkat és töltsse ki kérdőívünket.

GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK/INTÉZMÉNYEK VÉLEMÉNYE

1. Szervezetre/intézményre vonatkozó kérdések

Szervezet/intézmény neve:.....

Székhelye: (megye); (város)

A szervezet/intézmény tevékenységi köre:

A szervezet/intézmény tulajdonosi formája:

- Saját/egyéni vállalkozás
- Magyar tulajdonú vállalkozás
- Külföldi tulajdonú vállalkozás
- Vegyes tulajdonú vállalkozás
- Állami tulajdonú cég
- Közigazgatási/költségvetési szerv
- Nonprofit szervezet

Foglalkoztatottak száma:

- Egyszemélyes vállalkozás
- 2 – 9 fő
- 10 – 49 fő
- 50 – 99 fő
- 100 – 199 fő
- 200 – 499 fő
- 500 fölött

A felmérés következő részében a szervezetek, intézmények munkaerő alkalmazási szokásaira, elvárásaira kérdezzük rá. **Intézményünk számára ezek az információk azért jelentősek, mert ezáltal kaphatunk visszajelzést a munkaerőpiac szokásairól, igényeiről.**

2. Munkaerő-felvételre vonatkozó kérdések

Évenként felvett friss diplomások száma:

- 5 főnél kevesebb
- 5-20 fő
- több mint 20 fő

Mely karon végzetteket foglalkoztat?

Kérjük, hogy egyszerre egy Kart véleményezzen, mivel visszajelzéseit, tapasztalatait a Karok beépítik minőségbiztosítási rendszerük fejlesztésébe! Több kérdőív is kitölthető.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agrárgazdasági és Vidékfejlesztési Kar | <input type="checkbox"/> Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar |
| <input type="checkbox"/> Állam és Jogtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Informatikai Kar |
| <input type="checkbox"/> Általános Orvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Közgazdaságtudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi Kar | <input type="checkbox"/> Mezőgazdaságtudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Zeneművészeti Kar | <input type="checkbox"/> Műszaki Főiskolai Kar |
| <input type="checkbox"/> Egészségügyi Főiskolai Kar | <input type="checkbox"/> Népegészségügyi Kar |
| <input type="checkbox"/> Fogorvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Természettudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Gyógyszerésztudományi Kar | |

Hogyan történik a munkaerő-toborzás?

- újsághirdetéssel
- fejevadász cég segítségével
- állásbörzén részvétellel
- Munkaügyi Központ segítségével
- beküldött önéletrajz alapján
- valaki ajánlotta
- egyéb

Melyik az a személyiségjegyet amit legfontosabbnak tart egy pályázónál?

- kommunikációs készség
- problémamegoldó készség
- önismeret, öntudat
- érdeklődés az új technikai és tudományos eredmények iránt
- nyitottság
- önfejlesztő készség
- kreativitás
- szakmai, elméleti felkészültség
- egyéb:.....

3. Hatfokozatú skálán értékelje, hogy szakmája társadalmi elismertsége, presztízse és a szakmájában a karrier lehetőségét hogyan látja!**Az egyetemen megszerzett tudás az Ön cége szempontjából mennyire**

hasznos	0	1	2	3	4	5
értékes	0	1	2	3	4	5

Hogyan alakította ki és fejlesztette intézményünk

a gyakorlati ismereteket	0	1	2	3	4	5
a szakmai ismereteket	0	1	2	3	4	5
a kommunikációs ismereteket	0	1	2	3	4	5
a problémamegoldó készséget	0	1	2	3	4	5
a szakmai szemléletet	0	1	2	3	4	5
a szakmai problémákra való felkészítést	0	1	2	3	4	5
az emberekkel való bánásmódot	0	1	2	3	4	5
a nyelvtudást	0	1	2	3	4	5
a világban való tájékozódást	0	1	2	3	4	5

Milyen ismereteket vár el egy pályakezdőtől?

gazdasági ismeretek	0	1	2	3	4	5
jogi ismeretek	0	1	2	3	4	5
társadalmi ismeretek	0	1	2	3	4	5
szervezési ismeretek	0	1	2	3	4	5
menedzsment ismeretek	0	1	2	3	4	5
kommunikációs ismeretek	0	1	2	3	4	5
nyelvi ismeretek	0	1	2	3	4	5
informatikai ismeretek	0	1	2	3	4	5
szakmai ismeretek	0	1	2	3	4	5
gyakorlat	0	1	2	3	4	5

Az Ön véleménye szerint milyen a Kar szerepe, súlya a régióban?

megfelelő képzettségű munkaerő biztosítása	0	1	2	3	4	5
munkavállalók szakmai továbbképzése	0	1	2	3	4	5
kutatási eredmények gyakorlati alkalmazása	0	1	2	3	4	5
folyamatos párbeszéd a Kar és a gazdaság szereplői között	0	1	2	3	4	5
közös pályázatok készítése / együttműködés a megvalósításban	0	1	2	3	4	5
Egyéb:.....	0	1	2	3	4	5

4. Röviden fejtse ki véleményét, javaslatait az alábbi kérdésekről!

Az Ön által vezetett szervezetnek miben tud segíteni a Kar?

.....

.....

Milyen továbbképzési formát tart leginkább hatékonynak az új dolgozóknak?

- posztgraduális képzés
- tanfolyam
- vállalati tréning
- önképzés
- egyéb:.....

Amennyiben lehetősége adódik, munkatársait milyen továbbképzésre küldené el szívesen? képzés formája szerint:

- másoddiplomás képzés
- szakmai tréningek
- OKJ-s képzések
- egyéb

képzés témája szerint:

- üzletviteli tudományok
- menedzsment tudományok
- pedagógiai ismeretek
- speciális szakmai ismeretek
- egyéb

Eddigi tapasztalatai alapján kérjük, tegyen javaslatot intézményünk minőségi színvonalának javítására! Hogyan és milyen irányban lehetne/kellene fejleszteni a jelenlegi képzési struktúránkat?

.....

.....

.....

Köszönjük, hogy kérdőívünket kitöltötte és ezzel is hozzájárult a Debreceni Egyetem szolgáltatási színvonalának javításához, versenyképességének fokozásához!

Debreceni Egyetem

8.2.2. A munkaerőpiaci visszajelzések mérésére – munkaerő-közvetítők

Közvetítők elégedettsége (fejvadász cégek, munkaerő-közvetítők)

1. Az intézmény hány volt hallgatóját közvetítették? <input type="checkbox"/> 1-3 <input type="checkbox"/> 3-5 <input type="checkbox"/> 5-10 <input type="checkbox"/> 10-20 <input type="checkbox"/> több, mint 20						
2. Ezek a munkatársak átlagosan mennyi ideig maradtak alkalmazásban a kiközvetített helyen? <input type="checkbox"/> 1-3 hónapig <input type="checkbox"/> 3-6 hónapig <input type="checkbox"/> 6-12 hónapig <input type="checkbox"/> több, mint 1 évig						
3. Milyen beosztásban alkalmazták őket? <input type="checkbox"/> beosztott <input type="checkbox"/> csoportvezető <input type="checkbox"/> középvezető <input type="checkbox"/> felsővezető						
4. Képzettségüknek megfelelt-e ez a beosztás/munkakör?	igen			nem		
5. Részesültek-e e munkatársak előléptetésben alkalmazásuk ideje alatt?	igen			nem		
6. A munkaadók mennyire elégedettek az intézményből kiközvetítettek teljesítményével?	0	1	2	3	4	5
7. Azok a cégek, ahová már közvetítettek ki az intézményben végzettest mennyire kérték, hogy a későbbiekben az intézményben végzettesteket közvetítsenek ki hozzájuk?	0	1	2	3	4	5
8. Azok a cégek, ahová már közvetítettek ki az intézményben végzettest mennyire kérték, hogy a későbbiekben az intézményben végzettesteket NE közvetítsenek ki hozzájuk?	0	1	2	3	4	5

– Szakmai felkészültség

9. Mennyire elégedettek a munkaadók a visszajelzések alapján az intézményből kiközvetítettek elméleti szakmai felkészültségével?	0	1	2	3	4	5
10. Mennyire elégedettek a munkaadók a visszajelzések alapján az intézményből kiközvetítettek gyakorlati szakmai felkészültségével?	0	1	2	3	4	5
11. Mennyire képesek a kiközvetítettek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni a visszajelzések alapján?	0	1	2	3	4	5
12. Mennyire képesek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni?	0	1	2	3	4	5

– Egyéb készségek, személyiség

13. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek nyelvtudásával?	0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---

14. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek informatikai ismereteivel?	0	1	2	3	4	5
15. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek kommunikációs képességeivel?	0	1	2	3	4	5
16. Mennyire elégedettek a munkaadók intézményből felvettek általános műveltségével?	0	1	2	3	4	5
17. Mennyire felel meg munkakörüknek az intézményből alkalmazottak személyisége, hozzáállása, viselkedéskultúrája?	0	1	2	3	4	5
18. Mennyire képesek csapatban dolgozni az intézményből felvettek?	0	1	2	3	4	5

– Egyéb

19. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet?	0	1	2	3	4	5
20. Mennyire tartja az intézménnyel a kapcsolatot?	0	1	2	3	4	5
21. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését?	0	1	2	3	4	5
22. Mennyire ismeri az intézményben folyó képzéseket? (graduális, posztgraduális)	0	1	2	3	4	5
23. Mennyire igyekszik az intézmény Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?	0	1	2	3	4	5
24. Az Ön cégével kapcsolatban álló munkaadóknak ajánlaná-e intézményünket munkavállalóik beiskolázására?	igen			nem		

8.2.3. Külső partnerek véleménye és elégedettsége – Önkormányzatoknak

1. Mennyire fontos munkaadó az intézmény a város/megye/régió munkaadói között?	0	1	2	3	4	5
2. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet?	0	1	2	3	4	5
3. Mennyire tekintik természetesnek az intézmény – és hallgatóinak – jelenlétét a város kulturális, sport és általában civil életében?	0	1	2	3	4	5
4. Mennyire toleránsak a város lakói az intézmény hallgatóival szemben?	0	1	2	3	4	5
5. Mennyire fontos gazdasági tényező az intézmény?	0	1	2	3	4	5
6. Mennyire függenek az intézmény jelenlététől – és alkalmazottaitól, hallgatóitól, mint lehetséges piactól – a város/megye/régió szolgáltató és kereskedelmi cégei?	0	1	2	3	4	5
7. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését?	0	1	2	3	4	5
8. Mennyire igyekszik Ön szerint az intézmény a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?	0	1	2	3	4	5
9. Mennyire igyekeznek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?	0	1	2	3	4	5
10. Mennyire veszik figyelembe az intézmény érdekeit, stratégiáját a város/megye/régió fejlesztési terveinek elkészítésekor?	0	1	2	3	4	5
11. Mennyire veszik figyelembe ilyenkor az intézmény képviselőinek, vezetőinek véleményét?	0	1	2	3	4	5
12. Mennyire veszi figyelembe Ön szerint a város/megye/régió terveit, stratégiáját az intézmény saját terveinek készítésekor?	0	1	2	3	4	5
13. Mennyire vonja be ilyenkor a város/megye/régió döntéshozóit a tervek elkészítésébe?	0	1	2	3	4	5
14. Amennyiben munkatársait be kellene iskolázni, javasolná-e neki az intézmény valamelyik képzését?	igen			nem		
15. Tudatosan törekszik-e az önkormányzat, hogy munkatársait helyben, az intézményben iskoláztassa be?	igen			nem		

8.2.4. Külső partnerek véleménye és elégedettsége – Kamaráknak, szakmai szervezeteknek

1. Mennyire tartja jónak az intézményről kialakult általános képet?	0	1	2	3	4	5
2. Mennyire tartja az intézmény a kapcsolatot a szűkebb szakterületének képviselőivel, cégekkel, kamarákkal?	0	1	2	3	4	5
3. Mennyire látja zavartalannak a cégek/város/régió és az intézmény együttműködését?	0	1	2	3	4	5
4. Mennyire igyekszik Ön szerint az intézmény a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeit kiszolgálni?	0	1	2	3	4	5
5. Mennyire igyekeznek Ön szerint a cégek/város/régió oktatási/kutatási/szolgáltatási igényeik kiszolgálását az intézménnyel végeztetni?	0	1	2	3	4	5
6. Mennyire elégedettek a kamarai tagok az intézményből felvett végzetek elméleti felkészültségével?	0	1	2	3	4	5
7. Mennyire elégedettek a kamarai tagok az intézményből felvett végzetek gyakorlati felkészültségével?	0	1	2	3	4	5
8. Mennyire képesek az intézményben végzetek a megtanultakat kreatív módon problémamegoldásra alkalmazni a kamara által szervezett képzéseken?	0	1	2	3	4	5
9. Mennyire képesek az intézményben végzetek a megtanultakat a munkakörükben elvárt módon továbbfejleszteni, bővíteni a kamara által szervezett képzéseken?	0	1	2	3	4	5
10. Amennyiben munkatársait be kellene iskoláznia, javasolná-e neki intézményünk olyan szakos képzését, melyen végzett munkatársakat már alkalmaz?	igen			nem		
11. Az intézmény hány volt hallgatójának alkalmazásáról tudnak a városban/megyében/régióban? <input type="checkbox"/> 1-5 <input type="checkbox"/> 5-10 <input type="checkbox"/> 10-20 <input type="checkbox"/> 20-50 <input type="checkbox"/> több, mint 50						
12. Ezek a munkatársak átlagosan mennyi ideje állnak alkalmazásban? <input type="checkbox"/> 1-3 hónapja <input type="checkbox"/> 3-6 hónapja <input type="checkbox"/> 6-12 hónapja <input type="checkbox"/> több, mint 1 éve						
13. Milyen beosztásban alkalmazzák őket? <input type="checkbox"/> beosztott <input type="checkbox"/> csoportvezető <input type="checkbox"/> középvezető <input type="checkbox"/> felsővezető						
14. Képzettségüknek megfelel-e ez a beosztás/munkakör?	igen			nem		

II. Melléklet: a kari szöveges önértékelések javasolt szempontrendszere

Az európai sztenderdek és a szervezeti önértékelés területeinek kapcsolati mátrixa I.:

A SZERVEZETI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI		SZTENDERDEK						
		Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások	Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése	Hallgatók értékelés	Oktatók minőségének biztosítása	Tudástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások	Belső információs rendszer	Nyilvánosság
Vezetés	kérdőíves	X			X	X		
	szöveges	X			X	X	X	X
Stratégia	kérdőíves	X				X		
	szöveges	X	X		X	X	X	X
Munkatársak irányítása	kérdőíves				X	X		
	szöveges		X			X	X	
Erőforrások, partnerkapcsolatok	kérdőíves	X	X			X	X	
	szöveges	X	X			X	X	X

Az európai sztenderdek és a szervezeti önértékelés területeinek kapcsolati mátrixa II.:

A SZERVEZETI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI		SZTENDERDEK						
		Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások	Programok indítása, követése és rendszeres belső	Hallgatók értékelés	Oktatók minőségének biztosítása	Tudástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások	Belső információs rendszer	Nyilvánosság
Folyamatok	kérdőíves	X	X			X		
	szöveges	X	X			X	X	
Munkatársi elégedettség	kérdőíves	X			X			
	szöveges	X			X			
Hallgatói elégedettség	kérdőíves	X	X	X			X	X
Külső kapcsolatok	kérdőíves	X	X					X
Szervezeti eredmények	szöveges	X	X			X	X	X

1. VEZETÉS

VEZETÉS

1.a A vezetés hogyan teszi láthatóvá a kiválósági minőségkultúra melletti elkötelezettségét, ez hogyan jelenik meg a kar/szak jövőképében, értékrendjében?

Vizsgálendő területek:

- Intézményi küldetésnyilatkozat, minőségpolitika ismerete, minőségcélok lebontása karokra/szakokra
- Minőségtervezéssel való foglalkozás
- Minőségfejlesztéssel való foglalkozás

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések vonatkozó eredményei
- Elkészült stratégiai tervek, cselekvési, változtatási programok száma és realizálása
- A minőségügyi képzésekben részt vettek száma
- Kiadványok/ tájékoztatók/ oktatási anyagok száma
- A szervezeti önértékelés eredményeiből indított minőségjavító projektek száma – horizontális kiterjesztés

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kar/szak és szervezeti egységei belső munkamegosztása;
- minőségbiztosítási bizottságok működése

VEZETÉS

1.b A vezetés milyen szervezeti, irányítási struktúrában biztosítja a kiválóság irányába vivő változásokat?

Vizsgálendő területek:

- A változtatáshoz, kiválósághoz kötődő ismeretek, információk megszerzésének, feldolgozásának módszere, gyakorisága, az értékelés alapján a reakciók
- A kar/szak és szervezeti egységei munkamegosztását úgy alakítják-e, hogy az a hatékonyabb munkavégzésre alkalmas legyen
- Döntési kompetenciák telepíthetősége – döntéshozatal szintjén

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves és szöveges felmérések gyakorisága, terjedelme
- Akcióprogramok eredményeképpen bekövetkező változások száma, a javulás/fejlődés mértéke
- Minőséggel kapcsolatos ülések, napirendi pontok, stb. száma, résztvevők száma
- Minőséggel kapcsolatos fejlesztési projektek száma
- Belső önértékelések gyakorisága
- Oktató/hallgató arány szakon/karon
- Tanszék/intézet átiktatása karon belül, más karra
- Oktatóra eső órák száma
- Valóban elindított kurzusok száma
- Helyettesített órák száma
- Kreditpontok száma/aránya; felvett/teljesített kreditpontok aránya; kreditpontok megoszlása szakonként/ karonként/ szervezeti egységenként...

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- tanácsadó testület
 - * Kari Tanács alá rendelt minőségbiztosítási és értékelési bizottság,
 - * Külső értékelő bizottság
- operatív adminisztratív feladatokat ellátó
 - * Minőségügyi iroda
 - * Minőségügyi felelős
- kari minőségbiztosítási rendszer szervezete;
- munkamegosztás szabályozása, szervezeti-működési változások;
- minőség, kiválósági értékelések, elemzések;
- a vezetés külső és belső kapcsolatrendszerének értékelése
- döntési kompetenciák esetében hányan van köze a minőséghez

VEZETÉS**1.c A vezetők hogyan segítik elő a működés színvonalas fenntartását és a humán erőforrás fejlesztését?****Vizsgálandó területek:**

- A működés rendszeres értékelése, a szükséges intézkedések megtétele
- Áttekintő értekezletek a kar önértékelési rendszerében
- A vezetők mennyire építik és működtetik kapcsolataikat, munkahelyi légkör
- Humán folyamat

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések vonatkozó eredményei
- Továbbképzések, szakmai ismeretbővítések száma
- Ellenőrzések száma, gyakorisága
- Előléptetések száma
- Konferencia-részvétel száma
- Belső szakmai konzultációk száma
- Fegyelmi vétségek száma
- Munkaerő-fluktuáció mértéke
- Hallgatói kérdőívekből a vonatkozó eredmények (pl. Tantárgyi értékelés, statisztikai adatok, stb.)

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- óratartrási fegyelem betartatásának ellenőrzési rendszere, (óratartrási kötelezettség nélkül nem megy)
- tantervi megfelelés ellenőrzési rendszere
- fegyelmezési, ösztönzési, mintaadási, bizalmi elv, stb. érvényesülése
- továbbképzési, betanítási programok
- a vezetők mennyire alkalmazzák az általuk meghatározott elveket, mennyire becsülik meg munkatársaik erőfeszítéseit
- munkatársi elégedettség mérése
- valamilyen lojalitást meg kell jeleníteni, bizalmi elv
- vezetői tevékenységben hogyan jelenik meg a lojalitás, bizalom, delegálás, felhatalmazás (vezetői kultúra)
- szakmai konzultálás (belső)
- vezetői erőfeszítés és odafigyelés vizsgálata

VEZETÉS**1.d A vezetők együttműködése az egyetemen belüli és kívüli partnerekkel****Vizsgálendő területek:**

- A vezetés külső és belső kapcsolatrendszerének értékelése
- „best practice”

Lehetséges mutatószámok:

- Kérdőíves felmérések eredménye
- Közös képzések száma
- Szaktanácsadói tevékenység (hazai/külföldi)
- Szakmai és közéleti testületi tagság/vezetői pozíció (hazai/külföldi)
- Átoltatások száma
- Üzleti szférában betöltött funkciók (hazai/külföldi)
- Együttműködési megállapodások
- Oktatócserék száma
- Vendégoktatók száma
- Csereprogramokban való részvétel
- Horizontálisan kiterjesztett projektek száma
- Kutatási szervezetekkel (kutatóközpontokkal) való együttműködések száma (közös programok, projektek stb.)

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- külső képviselet és belső munkatársi partnerkapcsolat, viszony
- hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer
- karok közötti oktatás – közös oktatás, képzés, együttműködés
- szervezeten átnyúló projektek, kutatások
- kutatóközpontok bemutatása

2. STRATÉGIA

STRATÉGIA

2.a A kar célkitűzéseinél és stratégiaalkotásánál milyen igényekre, elvárásokra, információs háttérre épít?

Vizsgálható területek:

- Ismeretszerzés és információk feldolgozásának módszertana, gyakorisága;
- Az információkra és elemzésekre való reakciók és következmények
- *A stratégiai korrekciók esetei*
- A fejlődés – megtorpanás kiemelése
- Az egyetem változtatási, célkitűzési információinak megjelenése; a társadalmi, hallgatói értékelési információk visszacsatolása a kari stratégiaalkotásába; a szervezeti teljesítményértékelés beépülése a stratégiai információs körbe; a munkatársi elégedettség elemzésének visszacsatolása a stratégiaalkotásba; a nemzetközi trendek információinak elemzése, összehasonlító elemzése,
- Oktatási, kutatási tevékenység elemzése, a fejlődés-megtorpanás kiemelése; mihez képest történik a javulások megfogalmazása; stratégiai-team munka jellemzése, a stratégia megvalósításában való részvétel; az erőforrások stratégiai akciókkal való összehangolása.

Lehetséges mutatószámok:

- hallgatói elégedettségmérés eredményei
- munkatársi elégedettségmérés eredményei
- társadalmi hatás eredményei
- partneri igények meghatározása
- cselekvési programok száma
- cselekvési programok teljesülésének ellenőrzése, időbeni követése
- értékelések száma, beavatkozások száma
- A hallgatói / munkatársi / munkaerőpiaci / végzett hallgatói elvárásokat teljesítő stratégiai akciók száma
- A stratégiai terv információs bázisának kialakításához szükséges erőforrásigény (emberév)
- Az információs bázis minőségi fejlesztésére vonatkozó akciók
- A stratégiában lévő számszerűsített elvárások száma
- Válaszadási arány változása (hallgatói, munkatársi, munkáltatói)
- Az oktatás / kutatás fejlesztésére vonatkozó akciók száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- a külső, hallgatói értékelési információk visszacsatolása
- szervezeti teljesítményértékelés beépülése a stratégiai információs körbe
- munkatársi elégedettség elemzésének visszacsatolása a stratégiaalkotásba
- nemzetközi trendek információinak elemzése (összehasonlítás)
- a javulások megfogalmazásának viszonyítási alapja
- az elégedettségmérések eredményeinek hasznosítása,
- a szakma, az felsőoktatási szakmai közösség véleménye a kar munkájának színvonaláról, ennek kifejeződése tudományos testületi (akadémiai, MAB stb) tagok révén,
- a partneri igények meghatározásának módja
- különböző felmérések (hallgatói, munkatársi ...) eredményeinek kiértékelése, folyamata, beépítése a stratégiába
- információ kör (külső partnerek)

STRATÉGIA**2.b A stratégiaalkotás során milyen módszerek használatára kerül sor?****Vizsgálható területek:**

- Stratégiai tervezés
- Projektálás
- Monitoring rendszerek
- Használati példák bemutatása
- Mely felsőoktatási szinteken kíván oktatni a kar?
- Az egyes képzési szinteken követendő stratégia típusa (képzési típusonként értékelendő)
- Kik a fő versenytársak a művelendő képzési szinteken (képzési szintek szerinti értékelés)
- Milyen eszközök és módszerek alkalmazásával tervezi elérni a kitűzött stratégiai célt?

Lehetséges mutatószámok:

- Beavatkozások, változások szabályozása, értékelése
- Etikai kódex
- Stratégiában található módszertani outputok száma (BCG mátrix, SWOT-elemzés stb.)
- Meglévő stratégiai elemek (stratégia szintek): küldetésnyilatkozat ...
- Funkcionális stratégiák száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- stratégiai team munka jellemzése
- stratégia kimunkálásában való részvétel

STRATÉGIA

Alkritérium:

2.c Stratégiai akciók / Stratégiaalkotás**Vizsgálható területek:**

- Stratégiai akciók kidolgozásához rendelt erőforrások
- Stratégiai akciók megvalósításához rendelt erőforrások
- Az erőforrások hozzárendelésének mértéke, gyakorlata, a bemutatott időszakban megvalósult nagysága.
- Milyen időközönként tűzik napirendre a stratégia megvalósításának értékelését
- Kik vesznek részt a stratégia megvalósításának értékelésében
- Összekapcsolódik-e a kari stratégia értékelése az erőforrás elosztással?

Lehetséges mutatószámok:

- A stratégia elkészítéséhez felhasznált erőforrások
- A stratégiában szereplő benchmark célkitűzések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

Az intézményi és kari stratégia közötti kapcsolat, egymásra épültség bemutatása.

STRATÉGIA**2.d A stratégiai akciók megvalósulásának értékelése (Stratégia megvalósítása és kontrollja)****Vizsgálható területek:**

- Pozitív és negatív hatások
- Tanulságok, a „best practice” és hibák elkerülésének kiemelése
- Összekapcsolódik-e a stratégia értékelése az oktatói és kutatói teljesítmény-értékeléssel?

Lehetséges mutatószámok:

- Stratégiai értékelések száma
- Korrekciós/új akciók száma, korrekciós beavatkozások száma
- Az értékelések kommunikációja (értekezletek, „stratégiai napok” száma...)
- A rendelkezésre álló személyi és infrastrukturális kapacitás kihasználtsága

Szövegesen bemutatandó témakörök:

A „jó megoldások” intézményen belüli kiterjesztése

3. MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA**MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA****3.a A kar személyi állományának összetétele, szakterületeik képzési profil szerinti megfelelése****Vizsgálható területek:**

- A kar oktatóinak, tudományos munkatársainak tudományági működése, minősítése
- Az oktatók oktatási tevékenysége, oktatásban betöltött szerepük
- Az oktatók tudományos, kutatási-fejlesztési tevékenysége
- Publikációs tevékenység, oktatási tananyagok készítése, stb.
- Képzési-kutatói kapacitáskihasználtság
- Oktatók szakirányú végzettsége

Lehetséges mutatószámok:

- A kar fő- és nem főfoglalkozású alkalmazottainak tudományágak szerinti csoportosításban képzettségi szint tudományos fokozat szerinti, életkor szerinti megoszlása
- Oktatói táblázatok
- Oktató/hallgató arány, heti óraszám
- Szabadalmak, újítások, kutatási témák
- Beadott/ sikeres pályázatok, elnyert pályázati összegek; részvételi arány
- Publikációs listák, írott és elektronikus jegyzetek száma, on-line tananyagok
- Folyamatban levő és befejezett kutatások száma/ oktatói létszám tanszékenként/ intézetenként/ karonként
- Létező munkaköri leírások és létező beosztások aránya

Szövegesen bemutatandó témakörök:

– az akkreditációs követelményeknek való megfelelés

MUNKATÁRSOK IRÁNYÍTÁSA

3.b Teljesítményértékelési rendszer és kompetenciakövetelmények bemutatása, rendszerértékelés és -fejlesztés

Vizsgálendő területek:

- Munkakörökre vonatkozó követelményrendszer
- Motivációs rendszer

Lehetséges mutatószámok:

- Elvárható/teljesített óraszám, elvárható/teljesített publikáció, elvárható/teljesített forrásteremtés
- Meghirdetett kurzust felvett hallgatók aránya
- Számonkérések átlageredménye
- Kitüntetések száma
- Konferenciákon való részvételek száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- követelményrendszer betartása, derogációk → eltérések száma
- előléptetések
- képzés, tréning igények bemutatása

MUNKATÁRSOK IRÁNYÍTÁSA

3.c Kompetenciaalapú teljesítményértékelés, emberi erőforrás minősítés és fejlesztés

Vizsgálendő területek:

- Feladatvégzéshez szükséges személyi állomány, munkakörökre vonatkozó követelményrendszer
- Munkatársak szakmai felkészültsége
- Tudatos utánpótlás-biztosítás
- A munkatársak képességeinek kibontakoztatása
- Karriertervezés, személyzetfejlesztés

Lehetséges mutatószámok:

- A minősített oktatók arányának változása (tovább bontása táblázatos formában)
- Munkakörökre vonatkozó követelményrendszer
- Munkaköri leírások
- Egyéni teljesítményértékelés jellemzői (változások kimutatására!)
- Fő- és nem főfoglalkozású alkalmazottak statisztikai jellemzői
- Követelmények teljesülésének mértéke, időbeni változása
- Utánpótlás helyzete
- Egyéni karriertervek száma
- Előléptetések száma tanszékenként/karonként
- Phd képzésben résztvevők száma
- Phd-t szerzettek száma
- Továbbképzésben és belső képzésekben részt vettek száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- Az utánpótlás tervezése

MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

3.d Munkatársak bevonása, felhatalmazás, a munkatársakkal való belső kommunikáció, dialógus hatékonysága

Vizsgálandó területek:

- Innovatív tevékenység
- Partecipáció
- Belső kommunikáció
- Műhelymunka
- Kommunikációs stílus
- Kommunikációs irányultság
- Informáltság
- Véleménynyilvánítási lehetőségek

Lehetséges mutatószámok:

- Szabadalmak, találmányok, újítások
- Beadott/elnyert csoportos pályázati és projektmunkák, elnyert összeg
- Beadott/elnyert egyéni pályázatok, elnyert összeg
- Szakképzési alap gyűjtése
- Szervezett konferenciák
- Konferencia-részvétel
- Értekezletek száma (vezetői, összoktatói, összdolgozói)
- Jogorvoslati eljárások száma
- Kiadványok megjelenésének száma, gyakorisága

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- Feladat- és hatáskör-átruházás gyakorlata
- munkakör gazdagítás
- önállósági, egyéni mozgástér
- érdekeltség a decentralizált működésre
- érdekképviselői fórumok
- belső kommunikációs csatornák (hírlevél, intranet, újság...)

MUNKATÁRSÁK IRÁNYÍTÁSA

3.e A szervezet gondoskodása a munkatársakról

Vizsgálandó területek:

- Szociális ellátás
- Sport, egészség, szabadidő
- Pályakezds
- Kulturális események
- Közlekedés, étkezés

Lehetséges mutatószámok:

- Munkabéren kívüli juttatások rendje, összege, megoszlása
- Lakásépítési/letelepedési támogatások összege, megoszlása
- Kulturális és sportrendezvények száma, résztvevők száma, ráfordítások összege
- Munkabéren kívüli juttatások rendje, összege, megoszlása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- belső kommunikáció – tájékoztatás formái, gyakorisága

MUNKATÁRSOK IRÁNYÍTÁSA

3.f Terhelés mérése

Vizsgálendő területek:

- Oktatási terhelés (óraterhelés, konzultációs terhelés, választható tárgyak)
- Konzultációs terhelés (szakdolgozat, diplomamunka)
- Kutatói terhelés (publikáció, fokozatszerzések, konferenciák, doktoranduszok, pályázatok/ díjak/ kitüntetések)
- Forrásteremtő terhelés (pályázatok/ösztöndíjak, támogatások)

Lehetséges mutatószámok:

- Oktató/hallgató arány, megtartott órák száma, TDK-sok száma, ITDK/OTDK helyezések, szak-/diplomadolgozók száma, vizsgáztatott hallgatók száma, javított dolgozatok száma, választható tárgyak száma
- Publikációk száma, konferencia-előadások száma, PhD/MTA doktora cím, habilitáció, doktoranduszok száma
- Elnyert pályázatok/ösztöndíjak száma, összege
- Szakképzési támogatások összege
- Innovációs alap összege
- Egyéb pályázatok összege

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- TDK munka
 - Gyakorlatok (gyakorlati képzés, vállalati-, terepgyakorlatok)
-

4. Erőforrások, partnerkapcsolatok

ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK

4.a Oktatási infrastruktúra bemutatása, fejlesztése, kihasználtsága

Vizsgálendő területek:

- oktatási infrastruktúra ellátottság

Lehetséges mutatószámok:

- termek, laborok, gyakorló iskolák, klinikák, tangazdaságok száma, igénybevétele
 - oktatástechnikai szolgáltatások száma
 - technikai felszereltség, elérhetőség
 - egyszerre fogadható hallgatók / összes hallgató aránya
 - szakkönyvtár felszereltsége, ellátottsága, kihasználtsága, elérhetősége
-

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- az infrastruktúrának a tantervi, órarendi ütemezéssel való összhangja
 - az infrastruktúra használhatóság mértéke
 - az oktatói leterheltség és az infrastruktúra kihasználtság kapcsolata
-

ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK**4.b Kutatási infrastruktúra bemutatása, fejlesztése, kihasználtsága****Vizsgálendő területek:**

- kutatási infrastruktúra ellátottság
- kutatási szolgáltatások

Lehetséges mutatószámok:

- laborok, szakkönyvtárak, műhelyek klinikák és azok használhatósága
- más intézményekkel közösen lebonyolított kutatások és infrastrukturális hátterük
- a kapacitáskihasználtság és a minőség kapcsolata
- az infrastruktúra használhatóság mértéke

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kutatói leterheltség és az infrastruktúra kihasználtság kapcsolata

ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK**4.c Információ és tudásmenedzselés****Vizsgálendő területek:**

- alkalmazottak információ ellátottsága
- hallgatók információkkal való ellátottsága és mértéke
- működési folyamatok informatikai ellátottsága
- informatikai rendszer kihasználtsága
- szellemi termékek védelme, hasznosítás támogatása

Lehetséges mutatószámok:

- teljesség
- elérhetőség
- hozzáférhetőség

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- a Kar informatikai ellátottsága

ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK**4.d Pénzügyi erőforrások menedzselése, értékelése, fejlesztése****Vizsgálható területek:**

- finanszírozási formák
- átoktatások elszámolása
- vegyes finanszírozás
- projektműködés rendszere

Lehetséges mutatószámok:

- pénzügyi források éves összegei és fajlagos mutatói
- kihasználtság mértéke

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- az átoktatások elszámolásának logikája
- projekttevékenység karba, intézményekbe történő illesztése
- finanszírozási formák aránya

ERŐFORRÁSOK, PARTNERKAPCSOLATOK**4.e Partnerkapcsolatok menedzselése****Vizsgálható területek:**

- külső tájékoztatás rendszere
- kapcsolati formák
- kiadványok, periodikák
- adatszolgáltatási kapcsolatok és belső adatbázisok viszonya

Lehetséges mutatószámok:

- külső partnerkapcsolatok számszerű bemutatása
- kari kapcsolatrendszer értékelése hazai és nemzetközi viszonylatban
- társintézményekkel való közös képzések száma
- munkatársak külföldi kapcsolatai és belső együttműködések
- kiadványok, periodikák száma, típusa
- együttműködési szerződések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- pályázati tevékenység jellemzése
- partnerintézményekkel, tudományos szervezetekkel való kapcsolat

5. FOLYAMATOK

FOLYAMATOK

5.a Az oktatás FOI folyamatainak értékelése, előnyök, hátrányok, fejlesztések értékelése, változtatási igények feltárása

Vizsgálendő területek:

- képzési folyamatstruktúra
- képzésszervezés
- kapcsolódási pontok szervezeten belül, kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célélérés ellenőrzés (oktatás-fejlesztési igények értékelése, új tantervi struktúra, képzési területek, ágak bevezetése ...)
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- képzési folyamatok tervezése a stratégia megvalósítására
- mutatószámok a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása

FOLYAMATOK

5.b A kutatás FOI folyamatainak értékelése, előnyök, hátrányok, fejlesztések értékelése, változtatási igények feltárása

Vizsgálendő területek:

- kutatási folyamatstruktúra
- kutatásszervezés
- kapcsolódási pontok szervezeten belül – kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célélérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- kutatási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység

FOLYAMATOK**5.c FOI támogató folyamatok fejlesztése, dokumentáltsága, szabályozottsága****Vizsgálendő területek:**

- támogató folyamatstruktúra
- támogató folyamatok szervezése
- kapcsolódási pontok szervezeten belül – kívül

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célelérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- támogató folyamatok tervezése
- kutatási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység

FOLYAMATOK**5.d FOI irányítási folyamatok fejlesztése, dokumentáltsága, szabályozottsága****Vizsgálendő területek:**

- irányítási folyamatstruktúra
- irányítási szervezet kialakítása
- koordinációs eszközök

Lehetséges mutatószámok:

- változtatások forrása, gyakorisága, mértéke, eredményessége
- hatékonysági mutatók
- célelérés ellenőrzés
- folyamatok változásának kommunikálása

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- irányítási folyamatok tervezése a stratégia, megvalósítására
- mutatószámok meghatározása a teljesítménycélok mérésére
- változtatási lehetőségek azonosítása, rangsorolása
- kreatív innovatív ötletek felhasználása
- projektálási, pályázási tevékenység
- kiválósági modellre épített fejlesztési akciók és rendszerfejlesztések értékelése

FOLYAMATOK**5.e Elitképzés rendszerének bemutatása és értékelése****Vizsgálható területek:**

- TDK tevékenység bemutatása
- demonstrátori rendszer ismertetése
- PhD képzés jellemzése

Lehetséges mutatószámok:

- TDK tevékenység hatékonysága
- szakkollégiumok száma, működésük folyamatossága
- demonstrátorok és PhD hallgatók közötti kapcsolat

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- a tevékenység kiterjedtsége
- a tevékenységek kommunikálása
- a tevékenység elismerésének formái

6. MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG**MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG****6.a Az elégedettség vizsgálatának elemzési, és ahhoz kötött fejlesztési programok megismertetése, értékelése, visszacsatolása****Vizsgálható területek:**

- munkatársi elégedettségmérések eredmények hasznosítása

Lehetséges mutatószámok:

- elégedettségmérés és kiterjedtsége
- statisztikai paraméterek a tesztértékelési rendszerből
- javító akciók száma, eredménye

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- elégedettségmérés és a szervezeti önértékelés kapcsolata
- egyéni teljesítményértékelés és az elégedettségmérés összhangja

MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG**6.b A követelmény-, teljesítményértékelési, karriertervezési, személyiségfejlesztési rendszer javítása, értékelése****Vizsgálandó területek:**

- oktatói követelményrendszer
- egyéni karriertervek készítése
- személyi oktatási igények felmérése

Lehetséges mutatószámok:

- karriertervek megvalósulása
- teljesítményértékelések rendszeressége

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- teljesítményértékelés, karriertervezés folyamatának kialakítása, dokumentáltsága

MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG**6.c Létszám mennyiségi és minőségi változási, fluktuáció, megtartó képesség fokozása, értékelése****Vizsgálandó területek:**

- munkaerő megtartás folyamata és a követelményrendszer összhangja

Lehetséges mutatószámok:

- létszámváltozás évenként
- fluktuációs ráta
- létszám minőségi változása
- javító intézkedések száma

Szövegesen bemutatandó témakörök:

- létszámváltozással kapcsolatos mutatók képzése, elemzésének módja
- munkaerő megtartó akciók és eredményeik mérése

9. SZERVEZETI EREDMÉNYEK

SZERVEZETI EREDMÉNYEK

9.a Az oktatási tevékenységre vonatkozóan

<p>Vizsgálendő területek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A kiadott diplomák száma és az azokhoz köthető mutatók 	<p>Lehetséges mutatószámok:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Diplomamunkák témavezetői megoszlása (karonként, szakonként, intézményenként) – A nyelvvizsga hiánya miatt ki nem adott diplomák száma – Kiadott diplomák, oklevelek száma képzési szintenként, összesen – Elhelyezkedett hallgatók aránya időtáv szerint (azonnal, félév, 1 év után, stb.), képzési programok szerint – Pályaelhagyók aránya – Záróvizsga eredmények, oklevél minősítések – Abszolvált hallgatók száma szakirányonként és összesen – Szakdolgozati érdemjegyek megoszlása – Oklevél minősítés megoszlása
<ul style="list-style-type: none"> • Hallgatói létszám változása és az azzal kapcsolatos intenzitási mutatók 	<ul style="list-style-type: none"> – A karon folyó képzések hallgatói létszámadatai képzési szintenként – Szakra jelentkezők, felvettek, beiratkozók, oklevelet szerzők számának összehasonlítása – Lemorzsolódó hallgatók, „törölt” hallgatók száma – Hallgatók aránya finanszírozási forma szerint (költségtérítés, tandíj, stb.) – Szigorlati eredmények (tantárgyanként és összesen) – Szigorlatot tett hallgatók száma – Szigorlati osztályzatok megoszlása
<ul style="list-style-type: none"> • TDK eredmények 	<ul style="list-style-type: none"> – Benyújtott dolgozatok száma szakirányonként és összesen helyezést elért dolgozatok száma (ITDK, OTDK) – Pro Scientia díjazottak száma – Oktatói minősítések – mestertanár – Intézmény által szervezett OTDK a vizsgált évben volt-e

SZERVEZETI EREDMÉNYEK

9.b A kutatási tevékenységre vonatkozóan

<p>Vizsgálandó területek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kutatási teljesítmények, illetve publikációk bemutatása (idő és normatív mutatók) 	<p>Lehetséges mutatószámok:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kutatási műhelyek, központok, projektek száma, eredményei – Nemzetközi projektek, kapcsolatok eredményei (csereprogramok, külföldi tanulmányutak, stb.) (joint □ EDAMBA) – Tudományos publikációk statisztikai jellemzése (publikációk, citációk száma) személyenként, illetve a következő struktúrában is – Szakvezető – Vezető oktatók – Nem vezető oktatók – Egyéb (ismeretterjesztő, továbbképzés) – Szerződéssel bíró kutatási témák száma, témához kötött publikációk száma – Más intézményekkel közösen megvalósuló kutatások száma
<ul style="list-style-type: none"> • Doktori iskola eredményei (idő és normatív mutatók) 	<ul style="list-style-type: none"> – PhD képzésben résztvevő hallgatók száma – Felvett PhD-hallgatók száma, aránya (finanszírozási forma szerint is) – Abszolutóriumot szerzett hallgatók száma – PhD-fokozatot szerzettek száma (joint-képzésben is) – PhD-hallgatók publikációinak száma – Elismerések, predoktori ösztöndíjak száma, aránya – Kutatási eredmények további hasznosulása – Hazai/nemzetközi konferenciákon való részvételek száma – Átfutási idők – Hazai és nemzetközi kapcsolatok

SZERVEZETI EREDMÉNYEK

9.c A szervezet gazdálkodására vonatkozóan

<p>Vizsgálandó területek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Személyi költségek • Dologi költségek • Projektköltségek • Kari bevételek • Infrastruktúra-fejlesztési ráfordítások • Pályázat, szabályozás, stb. 	<p>Lehetséges mutatószámok:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kari bevételek – Normatív bevételek – Költségtérítésből származó bevételek – Átiktatás elszámolása – Külső szakértői szolgáltatási tevékenység – Alapítvány – Különböző alapok
<ul style="list-style-type: none"> • Infrastrukturális kihasználtság (mutatószámok, idősorok, benchmarking) 	<ul style="list-style-type: none"> – Könyvtár állomány / hallgató – Számítógépes állomány / hallgató – Kollégiumi helyek – Előadók, laborok száma – Sportlétesítmények száma

III. Melléklet: a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjei

Európai sztenderdek és irányelvek a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosítása számára

1.1 Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások

Sztenderd:

Az intézmény rendelkezzen egy átfogó minőségpolitikával és ehhez kapcsolódó eljárásokkal, melyek képzési programjainak és az általa kiadott diplomáknak a minőségét garantálják. Emellett határozottan kötelezze el magát egy olyan kultúra mellett, mely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát. Ennek elérésére az intézmény dolgozzon ki és valósítson meg egy stratégiát a minőség folyamatos javítása érdekében.

A stratégiának, minőségpolitikának és eljárásoknak legyen formális státusza, s e dokumentumok legyenek nyilvánosak. Tartalmazzák továbbá a hallgatók és más érdekeltek szerepét.

Irányelvek:

A formális minőségpolitikák és eljárások megadják azt a keretet, amelyen belül a felsőoktatási intézmények fejleszthetik és nyomon követhetik minőségbiztosítási rendszerük hatékonyságát. Hozzájárulnak továbbá az intézményi autonómia iránti bizalom kialakításához. A minőségpolitikák tartalmazzák a szándékok meghatározását és az alapvető eszközöket ezek elérésére. Az eljárási útmutató részletesebb információt adhat arról, hogyan valósítják meg a minőségpolitikát, és hasznos referencia pontként szolgál az eljárások gyakorlati megvalósítói számára.

A minőségpolitika tartalmazza:

- az intézményen belüli viszonyt az oktatás és kutatás között,
- a minőségre és a színvonalra (sztenderdekre) vonatkozó intézményi stratégiát,
- a szervezet minőségbiztosítási rendszerét,
- a tanszékek, iskolák, karok és más szervezeti egységek és egyének minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségét,

- a hallgatók bevonását a minőségbiztosításba,
- a politika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módjait.

Az Európai Felsőoktatási Térség (EFT) megvalósítása döntően függ attól, hogy az intézmény minden szinten mennyire elkötelezett abban, hogy képzési programjainak kimenetei legyenek világosan és egyértelműen meghatározottak; hogy az oktatók készek, hajlandóak és képesek a hallgatókat oktatni és a tanulásban támogatni, hogy elérhessék ezeket a kimeneteleket; és hogy teljesen, mindenkor és kézzelfoghatóan elismerjék a bizonyítottan kiemelkedő, hozzáértő és elhivatott kollégák munkáját. Minden felsőoktatási intézmény törekedjen arra, hogy folyamatosan javítsa a hallgatóinak nyújtott oktatás színvonalát.

1.2 Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése

Sztenderd:

Az intézmény formális belső mechanizmusokkal rendelkezzen képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésükre vonatkozóan.

Irányelvek:

A hallgatók és más érdekelték bizalma a felsőoktatásban akkor alakul ki és marad fenn, ha az intézmény hatáskor minőségbiztosítási tevékenységgel rendelkezik, mely biztosítja a képzési programok jó megtervezését, rendszeres nyomon követését és időszakos felülvizsgálatát, ezzel biztosítva folyamatos időszerűségüket és érvényességüket.

A képzési programok és diplomák minőségbiztosítása egyebek közt tartalmazza:

- a tervezett tanulmányi kimenetek kidolgozását és közreadását,
- a tananyagok és programok tervezésének és tartalmának gondos kezelését,

- a különböző képzési formák (pl. nappali tagozatos, részidős, távoktatási, e-learning) és intézmény-típusok (pl. egyetemi, szakképzési, szakmai) speciális szükségleteit,
- megfelelő tanulási források és eszközök meglétét,
- hivatalos program engedélyezési eljárást, amelyet a program oktatásától eltérő szervezet hajt végre,
- a hallgatók előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérését,
- a programok rendszeres időszakonkénti felülvizsgálatát (külső tagok bevonásával),
- rendszeres visszacsatolás kérését a munkáltatóktól, munkaerőpiaci és más szervezetektől,
- a hallgatók részvételét a minőségbiztosítási tevékenységben.

1.3 A hallgatók értékelése

Sztenderd:

A hallgatók értékelése előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történik.

Irányelvek:

A hallgatók értékelése a felsőoktatás egyik legfontosabb eleme. Az értékelés kimenetele alapvetően befolyásolja a hallgatók jövőbeni pályáját. Ezért fontos, hogy az értékelés mindenkor szakszerűen történjen, és vegye figyelembe a felmérésről és vizsgáztatásról létező kiterjedt ismereteket. Az értékelés továbbá hasznos információt nyújt az intézmények számára az oktatás és a tanuláshoz nyújtott támogatás hatékonyságáról.

A hallgatókat értékelő eljárásoktól elvárható, hogy:

- mérjék a program által kitűzött célok és kimeneti eredmények elérését,
- feleljenek meg a céljuknak, ami lehet felmérő, formáló vagy összegző,
- legyen világos és közzétett követelmény az osztályozásra,

- olyan emberek végezzék, akik értik az értékelés hallgatói fejlődésben betöltött szerepét, hogy a hallgató elérje a kívánt képzettség megszerzéséhez szükséges tudást és képességeket,
- ahol lehet, ne csak egy vizsgáztató értékítéletére támaszkodjanak,
- vegyék figyelembe a vizsgaszabályzatok minden lehetséges következményét,
- legyen világos szabályzata a hallgatói hiányzásnak, betegségnek és egyéb méltányos körülményeknek,
- biztosítsák, hogy az értékeléseket biztonságosan végezzék az intézmény meghatározott eljárásai szerint,
- pontosságukat adminisztratív ellenőrző vizsgálatok támasszák alá.

1.4 Az oktatók minőségének biztosítása

Sztenderd:

Az intézmény rendelkezzen belső mechanizmusokkal az oktatók minőségének és kompetens voltának biztosítására. Ezen mechanizmusokat a külső értékelők rendelkezésére kell bocsátani és az ilyen jelentésekben ki kell térni rájuk.

Irányelvek:

Az oktatók jelentik a hallgatók számára a legfontosabb tanulási forrást. Fontos, hogy akik oktatnak, teljes mértékben ismerjék és értsék az oktatott tárgyat, rendelkezzenek azokkal a képességekkel és tapasztalattal, amely szükséges a tudást és megértést hatásosan továbbítani a hallgatók felé az oktatás széles spektrumában, és tudják értékelni a saját teljesítményükről kapott visszacsatolásokat. Az intézményeknek biztosítani kell, hogy az oktatók felvételi és kinevezési eljárásai tartalmazzák annak garantálását, hogy minden új oktató rendelkezzen legalább a minimálisan szükséges kompetencia szinttel. Lehetőséget kell adni az oktatóknak tanítási képességeik fejlesztésére és bővítésére, és biztatni kell őket ezek megbecslésére. Az intézmények meg kell adják a gyengébb oktatóknak azt a lehetőséget, hogy készségeiket elfogadható szintre hozzák, és meg kell legyen a mód arra is, hogy felmentsék őket oktatási feladataik alól, amennyiben továbbra is kimutathatóan sikertelenek.

1.5 Tanulástámogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások

Sztenderd:

Az intézmény biztosítsa, hogy a hallgatók tanulásának támogatására rendelkezésre álló erőforrások kielégítőek és alkalmasak legyenek minden felkínált program esetében.

Irányelvek:

Az oktatók mellett a hallgatók egy sor további forrásra és eszközre támaszkodnak a tanuláshoz. Ezek a fizikai forrásoktól (könyvtárak, számítógépes eszközök) az emberi támogatásig (tutorok, tanácsadók) terjednek. A tanulási eszközök és egyéb támogatási mechanizmusok legyenek könnyen hozzáférhetőek a hallgatók számára, az ő szükségleteik figyelembevételével legyenek megtervezve, és rugalmasan alkalmazkodjanak a szolgáltatást igénybevevők észrevételeihez. Az intézmény rendszeresen kövesse figyelemmel, vizsgálja felül, és folyamatosan javítsa a szolgáltatások minőségét.

1.6 Belső információs rendszer

Sztenderd:

Az intézmény gondoskodjon a képzési programjainak és egyéb tevékenységeinek hatékony működtetését biztosító információk szisztematikus gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról.

Irányelvek:

Az intézmény önismerete a minőségbiztosítás kiindulópontja. Fontos, hogy az intézményeknek meglegyenek az eszközei a saját tevékenységükről való információgyűjtéshez és ezek elemzéséhez. E-nélkül nem tudhatják, mi működik jól és mire kell figyelmet fordítani, s mik az innovatív kezdeményezések eredményei.

A minőségbiztosításhoz kapcsolódó, az intézményektől elvárt információs rendszerek bizonyos mértékig a helyi adottságoktól függhetnek, de minimálisan ki kell terjedjenek:

- a hallgatók előmenetelére és teljesítményükre,
- a munkaerőpiaci alkalmazhatóságukra,

- a képzési programokkal való megelégedettségükre,
- az oktatói teljesítményekre (hatékonyság),
- a hallgatói populáció egészére, irányultságára, pályaképére (*profile*)
- a rendelkezésre álló tanulási erőforrásokra és ezek költségeire,
- az intézmény kulcsfontosságú teljesítménymutatóira.

Az is hasznos, ha az intézmények összehasonlítják magukat más hasonló szervezetekkel az EFT-n belül és azon túl. Ez lehetővé teszi önismeretük bővítését és a teljesítményük javításához vezető utak kijelölését.

1.7 Nyilvánosság

Sztenderd:

Az intézmény rendszeresen tegyen közzé naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatokat és információkat képzési programjairól.

Irányelv:

Nyilvános szerepük betöltéséhez az intézmények tájékoztatást kell adjanak az általuk kínált programokról, ezek tervezett kimeneteiről, az elérhető végzettségekről, az alkalmazott oktatási, tanulási és teljesítményértékelési eljárásokról, és a hallgatók számára kínált tanulási lehetőségekről. A közzétett információ tartalmazhatja továbbá a korábbi hallgatók észrevételeit és elhelyezkedésüket, valamint a jelenlegi hallgatói kar irányultságát, pályaképét (*profile*). Ez az információ legyen pontos, elfogulatlan, objektív és könnyen hozzáférhető, és ne csak marketing céljára használják. Az intézmény igazolja, hogy saját pártatlansági és objektivitási elvárásainak eleget tesz.

IV. Melléklet: az oktatói munka hallgatói véleményezése

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata az Egyetemen 2000. június 29-óta érvényes.

A karok ennek megfelelően végzik a méréseket és értékeléseket.

Az új NEPTUN lehetőséget ad a papíralapú kérdőívek helyett a kérdőívek elektronikus úton történő rögzítésére és kiértékelésére.

Jelen Kézikönyv csak minta kérdőíveket ajánl a karoknak. A kérdőívek kérdései karonként változtathatóak, csak formája kötött. Amennyiben a kar elektronikus úton kívánja végezni az oktatói munka értékelését, úgy az ETR a hallgatóknak a kérdőíveket minden félévben - **6 héten át** - a tantárgyfelvétel megkezdése előtti két héttel ajánlja fel kitöltésre.

Az értékeléshez az ajánlott hozzáférések karonként: dékán, oktatási dékánhelyettes, HÖK elnök.

Mintakérdőívek:

HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉS AZ OKTATÓKRÓL - ELŐADÁSOKON

A kérdés azt tudakolja, hogy egy állítással milyen mértékben ért egyet: „1” egyáltalán nem ért egyet, „5” a teljes egyetértés.

1. Rendszeres az órák megtartása	1	2	3	4	5
2. Az előadó a vizsgán szigorú, korrekt és következetes.	1	2	3	4	5
3. Az előadó rugalmas a hallgatói kérésekhez.	1	2	3	4	5
4. Szimpatikus az előadó stílusa, fellépése.	1	2	3	4	5
5. Az előadások maximálisan segítettek a tananyag elsajátítását.	1	2	3	4	5
6. Az előadó szakmailag felkészült és lényegre törő.	1	2	3	4	5
7. Az előadás követhető, jegyzetelhető, közérthető, szemléletes, eredményes.	1	2	3	4	5
8. Az eladó nem tanúsított etikátlan magatartást sem veled, sem másokkal szemben	1	2	3	4	5
9. A tudásodhoz mértén reálisnak, igazságosnak érzed a kapott eredményt.	1	2	3	4	5
10. Az oktatás tárgyi feltételei megfelelőek.	1	2	3	4	5
11. A tananyagot teljesen aktuálisnak ítéled.	1	2	3	4	5
12. Az órák hány százalékán voltál jelen.	10- 20%	30- 40%	50- 60%	70- 80%	90- 100%
13. Szoktál-e jegyzetelni? (Százalékban)	10-	30-	50-	70-	90-

	20%	40%	60%	80%	100%
14. Biztosít-e az előadó megfelelő saját jegyzetet vagy oktatási segédletet a tananyag elsajátításához. <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem					
15. Kérjük, tegyél javaslatot az oktatás minőségi színvonalának javítására!					

HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉS AZ OKTATÓKRÓL - GYAKORLATOKON

A kérdés azt tudakolja, hogy egy állítással milyen mértékben ért egyet: „1” egyáltalán nem ért egyet, „5” a teljes egyetértés.

1. Rendszeres az órák megtartása	1	2	3	4	5
2. Az általa megtartott órák felkeltették érdeklődésemet.	1	2	3	4	5
3. Az előadó rugalmas a hallgatói kérésekhez.	1	2	3	4	5
4. Szimpatikus az előadó stílusa, fellépése.	1	2	3	4	5
5. Az általa tartott órák a tananyagon túlmenő élményt adtak.	1	2	3	4	5
6. A gyakorlatvezető szakmailag felkészült és lényegre törő.	1	2	3	4	5
7. A gyakorlat követhető, jegyzetelhető, közérthető, szemléletes, eredményes.	1	2	3	4	5
8. A gyakorlatvezető nem tanúsított etikátlan magatartást sem veled, sem másokkal szemben	1	2	3	4	5
9. Ha volt számonkérés a tudásodhoz mérten reálisnak, igazságosnak érzed a kapott eredményt.	1	2	3	4	5
10. Az oktatás tárgyi feltételei megfelelőek.	1	2	3	4	5
11. A tananyagot teljesen aktuálisnak ítéled.	1	2	3	4	5
12. Az órák hány százalékán voltál jelen.	10- 20%	30- 40%	50- 60%	70- 80%	90- 100%
13. Szoktál-e jegyzetelni? (Százalékban)	10- 20%	30- 40%	50- 60%	70- 80%	90- 100%
14. Kérjük, tegyél javaslatot a gyakorlat minőségi színvonalának javítására!					

V. Melléklet: a Debreceni Egyetem érvényes szabályzatai

Kategória:	Szabályzatok			
	Dokumentum megnevezése	Változat-szám	Kiadási dátum	Visszavonás dátuma
<i>I. Szervezeti és működési szabályzat</i>	2	2006.11.30.		
<u>A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje</u>	1	2006.06.22.		
<u>A DE szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról</u>	1	2006.06.22.		
<u>Az egyetemi kitüntetések és címek adományozásának szabályzata</u>	2	2006.11.30		
<u>A tudományos kutatás szabályzata a kutatási pályázatok elbírálásának rendje</u>	2	2002.05.30.		
<u>A DE hallgatói felvételi szabályzata</u>	1	2006.06.22.		
<u>A DE tanulmányi és vizsgaszabályzata</u>	2	2006.11.02.		
<u>A DE hallgatói által fizetendő díjak és térítések, valamint a részükre nyújtható támogatások szabályzata</u>	3	2006.11.30.		
<u>A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen</u>	1	2006.05.25.		
<u>A DE hallgatóinak fegyelmi és kártérítési szabályzata</u>	3	2006.05.25.		
<u>A DE hallgatóinak baleset- és munkavédelmi szabályzata</u>	2	2001.11.08.		
<u>Szabályzat a De kollégiumainak és diákokotthonainak működési rendjéről</u>	1	2006.06.22.		
<u>A DE kollégiumi felvételi szabályzata</u>	1	2006.06.22.		
<u>A DE szabályzata a fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításáról</u>	1	2006.05.25.		
<u>A DE doktori szabályzata</u>	2	2006.11.30		
<u>A DE szellemi tulajdon kezelési szabályzata</u>	2	2005.02.01.		
<i>III. A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok:</i>				
<u>Gazdálkodási Szabályzat</u>	1	1999.11.22.		
<u>Munkavédelmi szabályzat</u>	1	2001.11.08.		

Kategória:	Szabályzatok			
Dokumentum megnevezése	Változat-szám	Kiadási dátum	Visszavonás dátuma	Megjegyzés
<u>Tűzvédelmi szabályzat</u>	1	2001.11.08.		
<u>Leltározási és leltárkészítési szabályzat</u>	1	2001.11.08.		
<u>Selejtezési szabályzat</u>	1	2001.11.08.		
<u>Belső ellenőrzési szabályzat</u>	3	2004.09.09.		
<u>Közbeszerzési eljárási szabályzat</u>	3	2006.03.30.		
<u>A személyi tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használatának költségtérítéséről</u>	1	2002.03.28.		
<u>Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendje</u>	2	2003.11.06.		
<u>Pénz- és értékkezelési szabályzat</u>	1	2002.03.28.		
<u>Önköltség-számítási szabályzat</u>	1	2002.03.28.		
<u>DE számviteli politikája</u>	1	2002.03.28.		
<u>DE számlakerete</u>	1	2002.03.28.		
<u>Szabályzat a képzési és létesítmény-fenntartási előirányzat felosztásáról</u>	1	2002.05.30.		
<u>Szabályzat a hallgatói sport és kulturális normatíva elosztásáról</u>	1	2002.05.30.		
<u>Eszközök és források értékelési szabályzata</u>	1	2002.06.27.		
<u>Számlarend</u>	1	2002.06.27.		
<u>Bizonylati Szabályzat</u>	1	2002.06.27.		
<i>IV. Egyéb szabályzatok:</i>				
<u>A DE kollektív szerződése</u>	3	2004.10.21.		
<u>EHÖK alapszabály</u>	2	2006.11.30.		
<u>A DE Minőségügyi kézikönyve</u>	1	2005.10.13.		
<u>A Társadalmi Tanács működési rendje</u>	1	2000.09.01.		
<u>Közalkalmazotti szabályzat</u>	2	2006.10.06.		
<u>Iratkezelési Szabályzat</u>	3	2006.11.30.		
<u>Lakástámogatási Szabályzat</u>		1		

Kategória:	Szabályzatok				
	Dokumentum megnevezése	Változat-szám	Kiadási dátum	Visszavonás dátuma	Megjegyzés
	<u>Az egyetemi lakások igénybevételeinek szabályzata</u>	1	2001.06.28.		
	<u>A Magyar Köztársaság állami ünnepeiről szóló 1991. évi VIII. törvényben felsorolt, illetve az egyetemi ünnepek és megemlékezések rendje</u>	1	2000.04.27.		
	<u>Szabályzat a normatív kutatástámogatás felosztásáról és felhasználásáról</u>	1	2000.05.25.		
	<u>Honosítási Szabályzat</u>	2	2001.10.04.		
	<u>Habilitációs Szabályzat</u>	4	2006.05.25.		
	<u>A Pedagógus továbbképzés szabályzata</u>	1	2000.06.29.		
	<u>A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok szabályzata</u>	2	2003.06.26.		
	<u>Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata</u>	1	2000.06.29.		
	<u>Erasmus szabályzat</u>	3	2004.12.02.		
	<u>A diákhitel intézményi feladatainak szabályzata</u>	1	2001.11.08.		
	<u>A DE Szabályzata a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatban fizetendő díjakról</u>	1	2002.06.27.		
	<u>A DE átoktatási szabályzata</u>	2	2006.03.30.		
	<u>Az Egyetemi Könyvtár SZMSZ-e</u>	1	2001.06.28.		
	<u>A DENK Könyvtárhasználati szabályzata</u>	1	2001.12.13.		
	<u>A DISZK SZMSZ-e</u>	1	2001.12.13.		
	<u>A DE informatikai rendszerének felhasználói szabályzata</u>	1	2005.03.24.		
	<u>DE informatikai rendszerének üzemeltetői szabályzata</u>	1	2005.03.24.		
	<u>Idegennyelvi Központ SZMSZ</u>	1	2002.05.30.		
	<u>Szabályzat a rektor feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjéről</u>	1	2003.11.06.		