



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

2020

INTÉZMÉNYAKKREDITÁCIÓ

ÖNÉRTÉKELÉSI ÚTMUTATÓ

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ.....	2
I. Az önértékelés készítésének folyamata, az intézmény általános helyzetképe, vezetése, gazdálkodása, és az előző intézmény-akkreditáció nyomán tett intézkedések bemutatása.....	4
II. ESG 2015 MEGFELELÉSVIZSGÁLAT SZEMPONTRENDSZERE	5
II.1. ESG 1.1 Minőségbiztosítási politika.....	5
II.2. ESG 1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása, jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése.....	7
II.3. ESG 1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés	10
II.4. ESG 1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése.....	12
II.5. ESG 1.5 Oktatók	15
II.6. ESG 1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások	17
II.7. ESG 1.7 Információkezelés.....	20
II.8. ESG 1.8 Nyilvános információk	21
II.9. ESG 1.10 Rendszeres külső minőségbiztosítás.....	22
III. AZ INTÉZMÉNY/KÉPZÉSI TERÜLET SZAKMAI TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉGE	22

1. BEVEZETŐ

Az intézményi akkreditációs eljárás célja a felsőoktatási intézmények Európai Felsőoktatási Térségre vonatkozó minőségbiztosítási irányelvek és sztenderdek szerinti működésének vizsgálata és hitelesítése. Az intézményi akkreditáció rögzített célja, hogy igazolja, egy felsőoktatási intézmény az ESG 2015 (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) sztenderdjei és irányelvei szerint folytatja tevékenységét, minőségbiztosítási rendszere folyamatosan nyomon követi, értékeli a sztenderdeknek való megfelelést, és aktívan közreműködik az értékelés eredményei alapján a megvalósítást segítő intézkedések, folyamatok kidolgozásában. A hitelesítési eljárás egy folyamat (akkreditációs folyamat) keretében valósul meg, melynek során a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) támogatja a hitelesítésre való felkészülést, tanácsot ad a hitelesítés alapjául szolgáló intézményi önértékelési dokumentum összeállításához, értékeli az ESG sztenderdeknek való megfelelést és határozatot hoz a hitelesítésről. Az intézményi akkreditációs eljárás eredményeként a MAB Testület határozatával akkreditálja, hitelesíti a felsőoktatási intézményt, igazolva, hogy az intézmény és annak minőségbiztosítási rendszere a sztenderdeknek megfelelően működik.

Az intézményi akkreditáció hatálya legfeljebb 5 év. Amennyiben a MAB testület a sztenderdektől, illetve az irányelvektől részleges eltérést, azok adaptálását érintő szervezeti eltérést állapít meg, úgy monitor eljárást írhat elő az intézmény számára. A monitor eljárás célja a megállapított eltérések, hiányosságok pótlásának nyomon követése, a folyamatfejlesztések ellenőrzése. A MAB Testület az intézményi akkreditáció maximális hatályánál rövidebb időszakra kiterjedő akkreditációról is dönthet, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a követő eljárás nem elegendő a feltárt hiányosságok pótlására.

Az európai felsőoktatási térség országaiban érvényes akkreditációs gyakorlat szerint a MAB is az ESG sztenderdjeinek, és az egyes sztenderdek valamennyi elemének való megfelelést vizsgálja. Az egyes sztenderd elemek tartalmi kibontását tartalmazzák az irányelvek, melyek segítik az intézményeket az egyes sztenderdeknek való megfelelésben.

Az akkreditáció alapja az egyes felsőoktatási intézmények által összeállított önértékelő jelentés, mely az intézmény minőségbiztosítási rendszerének részletes bemutatását tartalmazza az ESG 2015 sztenderdjeinek és irányelveinek megfelelően. Az önértékelő jelentés értékelésével a MAB Látogató Bizottságot bíz meg, melynek feladata a sztenderdeknek és irányelveknek való megfelelés vizsgálata, az akkreditációs jelentés elkészítése és előterjesztése a MAB Testülete számára.

A MAB Látogató Bizottság fókusza tehát annak értékelése, hogy milyen mértékben teljesülnek az ESG 2015 által definiált sztenderdek, milyen azok intézményi kiterjedtsége, és az intézmény minőségbiztosítási rendszere milyen folyamatokkal segíti adott sztenderdek érvényesülését. Ennek megállapításához a Bizottság az önértékelési jelentésen túl rendelkezésre bocsátott kiegészítő adatokat, információkat vesz igénybe, valamint a kezelt dokumentációból kirajzolódó képet kiegészíti a felsőoktatási intézményben tett helyszíni látogatás tapasztalataival. Az értékelés alapját tények és bizonyítékok képezik, melyek nem kizárólag adatok megadásában realizálódnak.

Az eljárás az aktuális és azt megelőző eljárás között eltelt időtartamban vizsgálja a fentieket, külön figyelemmel arra, hogy az értékelések és elemzések alapján milyen intézkedések születtek. Ezzel egyidejűleg az intézmény a jelenből a jövőbe mutató terveiről, és azokhoz rendelt folyamatokról, tervezett intézkedésekről is képet ad.

Az alábbi útmutatóban megfogalmazott kérdések valamennyi Magyarországon működési engedéllyel rendelkező felsőoktatási intézményre vonatkoznak. Az útmutató kérdéseiben az intézményi sokféleség nem leképezhető, hiszen akkor több különböző értékelési szempontrendszernek kellene léteznie. Így fontos, hogy az intézmény a maga sajátosságait és jellemzőit figyelembe véve értelmezze és válaszolja meg a kérdéseket. A válaszadás során az intézmény egészét kell szem előtt tartani, mivel az értékelés az intézmény egészére vonatkozik majd. A karok munkájának külön értékelése, az ESG-ben megfogalmazott szempontok kari érvényesülésének értékelése, az intézményi feladata. Ennek csupán legfontosabb sajátosságait röviden, az egyes standardok átfogó értékelésének a végén kerüljenek megemlítésre.

Az önértékelés és más információk

Az önértékelő jelentést a MAB két példányban papír alapon (kétoldalas nyomtatásban) kéri benyújtani. Az intézményi jelentést a MAB Titkársági információs rendszerébe is fel kell tölteni doc/docx és pdf formátumban. A nagy terjedelmű elemzéseket, táblázatokat az intézmény által a látogató bizottsági tagok és a MAB szakreferens számára egyedi jelszóval ellátott intézményi felületre feltölteni. Az akkreditációs időszakban – az eljárás kezdeményezésétől a Testületi határozat meghozataláig – az intézmény weboldalára a MAB hiteles tájékoztatási felületként tekint. Az ott szereplő adatokat és információkat a látogató bizottság tényként értékeli. A MAB az akkreditációs eljárás során adatot kérhet az Oktatási Hivaltól a felsőoktatási információs rendszerből.

Az önértékelés formai követelményei

Az önértékelési jelentést 12-es betűméret, Times New Roman betűtípus használatával, szimpla sor-közzel és 6 pt térközzel, normál margó méret beállítással szükséges elkészíteni.

Az egyes sztenderdeknél a megadott terjedelmi korlátokra szükséges figyelemmel lenni.

A teljes önértékelő jelentés terjedelme maximum 70. oldal, amelyből a I. rész maximális oldalterjedelme 10 oldal, és III. rész oldalterjedelme legalább 5 és legfeljebb 10 oldal lehet.

A kérdések és az oldalterjedelemre, karaktárszámra vonatkozó korlátok figyelembe vételével lényegre törő, a sztenderd szempontjából releváns információk megadása lehetséges.

Az intézményi önértékelés készítése során felmerülő kérdéseket a MAB Titkárság részéről kijelölt intézményi referenshez elektronikus levélben közvetlenül, vagy a titkarsag@mab.hu címen közvetve lehet intézni.

I. Az önértékelés készítésének folyamata, az intézmény általános helyzetképe, vezetése, gazdálkodása, és az előző intézmény-akkreditáció nyomán tett intézkedések bemutatása

1. Mutassa be, hogyan készült az önértékelés: előkészítés, az önértékelés folyamata, milyen testületek véleményezték, hagyták jóvá!
2. Mutassa be az intézmény általános helyzetképét az intézményi jelentés készítésének időpontjában!
3. Mutassa be az intézmény vezetését, döntés-előkészítő, döntéshozó testületeit, az EHÖK, DÖK részvételét az intézmény vezetésében, kitérve a hallgatói és doktorandusz érdekképviseltek működéséhez és feladataihoz biztosított feltételekre, pl. finanszírozás, infrastruktúra, személyi támogatás stb. Adja meg a szervezeti ábra webcímét!
4. Mutassa be a vezetés minőség és kiválóság melletti elkötelezettségének bizonyítékait. Továbbá ismertesse, hogy a vezetési folyamatokban milyen konkrét eszközöket (indikátorok kezelése, elemzése) alkalmaz!
5. Foglalja össze az intézmény gazdálkodásának fontosabb jellemzőit, alapelveit és mutatószámait. Mutassa be a külső és belső erőforrások változásának tendenciáit! (max. 3500 karakter).
6. Mutassa be az ESG 2015 sztenderdjei szerint az előző intézményakkreditációs jelentés ajánlásai alapján tett minőségfejlesztési intézkedéseket, és azok hatásait! /Táblázatos formában elkészíthető, az intézményi intézkedések lehetnek felsorolásszerűek, amennyiben azok az intézményi jelentésben az adott sztenderdnél kifejtésre kerülnek. Ebben az esetben kérjük a hivatkozás megadását itt. Amennyiben a jelentés további részében nem jelenik meg az intézkedés, akkor itt írjon részletesebben erről./

II. ESG 2015 MEGFELELÉSVIZSGÁLAT SZEMPONTRENDSZERE

II.1. ESG 1.1 Minőségbiztosítási politika

Standard:

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

Irányelvek:

A minőségpolitika és annak eljárásai a fő pillére az intézmény koherens minőségbiztosítási rendszerének, amely folyamatos minőségfejlesztési ciklusként hozzájárul az intézmény elszámolási kötelezettségének teljesítéséhez.

Elősegíti a minőségkultúra kialakulását, amelyben az intézmény minden szereplője felelősséget vállal a minőségért és az intézmény minden szintjén részt vesz a minőség biztosításában. Ennek támogatása érdekében a minőségpolitika formális státusú és nyilvánosan hozzáférhető.

A minőségpolitika akkor a leghatásosabb, ha tükrözi a kutatás, illetve a tanulás és tanítás között meglévő viszonyt, továbbá figyelembe veszi az intézmény működésének nemzeti kontextusát, az intézményi kontextust és stratégiát. Ez a politika támogatja:

- a minőségbiztosítási rendszer szervezését;*
- a tanszékek, intézetek/iskolák, karok és más szervezeti egységek, valamint az intézmény vezetésének, oktatóinak és nem oktató alkalmazottainak, továbbá hallgatóinak felelősségvállalását a minőségbiztosításban;*
- az akadémiai integritást és szabadságot, miközben fellép a csalás ellen;*
- a kiállást az oktatókat, a nem oktató alkalmazottakat és a hallgatókat érintő minden fajta intolerancia és diszkrimináció ellen;*
- a külső érintettek bevonását a minőségbiztosításba.*

A különféle belső minőségbiztosítási eljárások lefordítják a politikát a gyakorlatba, és elősegítik az intézmény minden szereplőjének részvételét. A minőségpolitika megvalósítása, figyelemmel kísérése és felülvizsgálata az intézmény hatásköre.

A minőségbiztosítási politika az intézmény tevékenységének minden olyan elemét is lefedi, amelyet kiszervezett megbízott vagy más közreműködő végez.

- 1.** Mutassa be az intézmény minőségbiztosítási szervezetét, főbb szereplőit (hatáskör, felelősség)! Adja meg az ide vonatkozó szabályzat, szabályzatok, egyéb nem szabályzati szintű dokumentumok (utasítás, körlevél... stb) webcímét.
- 2.** Röviden foglalja össze, hogy az intézmény minőségpolitikája, minőségfejlesztési stratégiája minőségcéljai, hogyan támogatják a küldetés nyilatkozatban és a stratégiai dokumentumokban lefektetett célokat? Adja meg a minőségpolitikát, minőségfejlesztési stratégiát, minőségcélokat tartalmazó dokumentum, dokumentumok webcímét.
- 3.** Hogyan történik (folyamatok és eljárások szerint) a stratégiai és a minőségpolitikához kapcsolódó dokumentumok kidolgozása, jóváhagyása, felülvizsgálata az intézmény teljes szervezeti

rendszerében (oktatási és nem oktatási szervezeti egységek is), és a belső érintettek (hallgatók, oktatók, nem oktató személyzet) bevonása, részvétele?

4. Hogyan kerülnek bevonásra a fenti folyamatokba (kidolgozás, jóváhagyás, felülvizsgálat) a külső érintettek - különösen szakmai gyakorló helyek, duális képzési partnerek, munkaadók, és minden további olyan felhasználó, aki a hallgatói kimenet szempontjából releváns?
5. Az intézményi minőségbiztosítási rendszer milyen eszközökkel követi nyomon valamennyi szereplő esetében a minőségpolitika alkalmazását?
6. Amennyiben egy képzési terület sajátosságai egyedi minőségi kritériumok meghatározását indokolják, mutassa be ezeket tartalmazó dokumentumot, és térjen ki a 3. ponttól eltérő, kiegészítő eljárások bemutatására, max. 1000 karakterben.
7. Milyen módon adja közre, osztja meg, a minőségpolitika teljesülését, megvalósítását segítő jó gyakorlatokat a különböző képzési területek, szervezeti egységek között? Mutassanak be ezt példákon keresztül! (max. 5 példa)
8. Adjon meg az elmúlt 5 évből 3 olyan stratégiai célt, amelyek teljesültek és 3 olyan stratégiai célt, amelyek nem teljesültek maradéktalanul. Írja le részletesen mindkét esetben a teljesülést, nem teljesülést követő eljárást és annak eredményeit!
9. Adjon meg az elmúlt 5 évből 2-2 olyan a minőségfejlesztési stratégiai célt, minőségcélt, amelyek teljesültek, illetve nem teljesültek maradéktalanul. Írja le részletesen mindkét esetben a teljesülést, nem teljesülést követő eljárást és annak eredményeit!
10. Mutassa be, hogyan támogatja a minőségpolitika az oktatási szervezeti egységek, az oktatók, a nem oktató alkalmazottak és a hallgatók felelősségvállalását a minőségbiztosításban (minőség-tudatosság fejlesztése)!
11. Mutassa be, hogyan támogatja a minőségpolitika az akadémiai integritást és szabadságot!
12. Mit tesz (intézkedések, eljárások) az intézmény annak érdekében, hogy az oktatók, a nem oktató alkalmazottak és a hallgatók felkészüljenek minden fajta intoleráns és diszkriminatív magatartással szemben?

II.2. ESG 1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása, jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése

Standard:

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

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

Irányelvek:

A képzési programok állnak a felsőoktatási intézmény képzési feladatának középpontjában. A hallgatóknak akadémiai tudást és képességeket kínálnak, beleértve a más területekre átvihetőket is, amelyek befolyásolhatják személyes fejlődésüket, illetve amelyeket jövőbeni pályájuk során alkalmazni tudnak.

A képzési programok(at):

- *az intézmény stratégiájával összhangban álló, átfogó képzési célokkal alakítják ki, és egyértelműen rögzítik az elvárt tanulási eredményeket;*
- *a hallgatók és más érintettek bevonásával alakítják ki;*
- *külső szakértelem és referenciapontok segítik;*
- *tükrözik a felsőoktatás Európa Tanács által megfogalmazott négy célját:*

A felsőoktatás

- *felkészíti a hallgatókat az aktív állampolgári részvételre, jövőbeli pályájukra;*
- *támogatja egyéni fejlődésüket;*
- *széles alapú és modern tudásbázissal vérteti fel őket;*
- *ösztönözi a kutatást és az innovációt,*
- *úgy alakítják ki, hogy a hallgató zökkenőmentes előrehaladását biztosítsák;*
- *meghatározzák a várható hallgatói terhelést, például ECTS-kreditekben;*
- *ahol ez releváns, tartalmaznak jól illeszkedő gyakorlati lehetőségeket;*
- *az intézmény formális eljárásban hagyja jóvá.*

A képzési programok rendszeres figyelemmel kísérése, felülvizsgálata és módosítása azt célozza, hogy a program megfelelő maradjon, s hogy a hallgatók számára támogató és hatásos tanulási környezetet teremtsen.

Mindebbe beletartozik a következők értékelése:

- *a program tartalma az adott tudományágra vonatkozó legújabb kutatások fényében, biztosítva a program naprakészségét társadalmi igények változása, a hallgatók munkaterhelése, előrehaladása és végzése; a hallgatókat értékelő eljárások hatékonysága; a hallgatók elvárásai, igényei és elégedettsége a programmal kapcsolatban;*
- *a tanulási környezet és a támogató szolgáltatások, valamint ezek megfelelése a program céljait tekintve.*

A programokat rendszeresen felülvizsgálják és módosítják, a hallgatók és más érintettek bevonásával. Az összegyűjtött információkat elemezik, majd a programot módosítják, hogy naprakész legyen. A módosított programleírásokat nyilvánosságra hozzák.

A MAB szempontrendszer II.2-es pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Az intézményben az adott félévben elindított szakok száma:

Szak	2013/2014		2014/2015		2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	őszi félév	tavaszi félév	őszi félév	tavaszi félév	őszi félév	tavaszi félév	őszi félév	tavaszi félév	őszi félév	tavaszi félév
FSZ										
BS										
Ms										
Mo										
PhD										

2. A MAB szempontrendszer II.2-es pontjának megfelelő szabályozás jelenléte

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
szakok létesítése, indítása, kialakítása, jóváhagyása	
szakok értékelő felülvizsgálatának rendszeres folyamatai, szempontjai	
a hallgató zökkenőmentes előrehaladása (kurzusfelvétel, kurzushirdetés)	
tantárgyak kredit értékeinek meghatározása	

3. Az intézményi stratégia legutóbbi felülvizsgálata érintette-e az intézmény nyilvántartásba vett szakjainak a számát?

- Érintett szakok száma:
- Változás jellemző okai:

4. Hogyan (milyen módon) és milyen belső testületek (oktatási, nem oktatási szervezeti egységek), külső testületek, személyek (hallgatók, felhasználók) bevonásával, kezdeményezésére zajlik a szakok indítása, a teljes képzési kínálat felülvizsgálata, módosítása?

5. A képzési kínálat kialakításánál, és a képzési programot érintő fenti folyamatokhoz (indítás, felülvizsgálat, módosítás) kapcsolódó döntéseknél milyen módon veszik figyelembe az elmúlt évek beiskolázási, pályakövetési információit és a munkaerőpiac igényeit?

6. Mutassa, be hogyan gondoskodik az intézmény arról, hogy a képzési programokhoz megfelelően illeszkedő gyakorlati lehetőségek álljanak rendelkezésre (ahol ez releváns)!

-
7. Mutasson be példákat az elmúlt évekből a tudományos eredmények miatt tantervi és/vagy tantárgyi program fejlesztésére! (max. 5-5 példa példánként 5-10 mondatban)
 8. Intézményi szinten van-e formális szervezet/rendszer a képzési programmal kapcsolatos felhasználói tapasztalatok összegyűjtésére? Ha van, mi ennek a formája?
 9. Milyen módon vonják be a hallgatókat a képzések folyamatos fejlesztésébe?
 10. Mutasson be tényekkel alátámasztott példákat a hallgatók tudásának, kompetenciájának értékelési módszereinek, eszközeinek fejlesztésére, kitérve arra, hogy milyen módon tükrözi az értékelés a tantárgy (ak) kitűzött céljait! (max. 5 példa)
 11. Foglalja össze az ESG 1.2-ben és 1.9-ben megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter). Amennyiben egyes képzési területek/tudományágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max. 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.3. ESG 1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

Standard:

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

Irányelvek:

A hallgatóközpontú tanulás és tanítás fontos a hallgató tanulási folyamat iránt érzett motivációja, önreflexiója és elkötelezettsége szempontjából. Ezért körültekintően kell a képzési programokat megtervezni és kivitelezni, eredményüket értékelni.

A hallgatóközpontú tanulás és tanítás megvalósítása:

- *figyelembe veszi a hallgatók és szükségleteik sokféleségét, rugalmas tanulási útvonalakat tesz lehetővé számukra;*
- *különbféle tanítási módokat vesz figyelembe és alkalmaz, ahol az helyénvaló;*
- *rugalmasan használ többféle pedagógiai módszert;*
- *rendszeresen értékeli és pontosítja a képzési módokat és a pedagógiai módszereket;*
- *autonóm tanulói öntudatra bátorít, miközben gondoskodik a megfelelő oktatói irányításról és támogatásról;*
- *elősegíti a kölcsönös tiszteletet a tanuló-oktató kapcsolatban;*
- *megfelelő eljárásokkal rendelkezik a hallgatók panaszainak kezelésére.*

Figyelembe véve a tanulmányi értékelés jelentőségét a hallgató előrehaladása és majdani karrierje szempontjából, az értékelésre vonatkozó minőségbiztosítási folyamatok a következőkre terjednek ki:

- *az értékelők ismerik a létező teszt- és vizsgamódszereket, továbbá támogatást kapnak képességeik fejlesztéséhez e téren;*
- *az értékelés kritériumait és módszereit, valamint az osztályozás kritériumait előre nyilvánosságra hozzák;*
- *az értékelés lehetővé teszi, hogy a hallgató megmutassa, milyen mértékben sajátította el a ki-tűzött tanulmányi eredményeket. A hallgatók visszajelzést kapnak, amely szükség esetén a tanulási folyamatra vonatkozó tanácsokat is tartalmaz;*
- *ahol az lehetséges, az értékelést egynél több vizsgáztató végzi;*
- *az értékelés szabályai kitérnek a lehetséges enyhítő körülményekre is;*
- *az értékelést következetesen és igazságosan alkalmazzák minden hallgató esetében, és a rögzített eljárásnak megfelelően végzik;*
- *létezik formális fellebbezési lehetőség a hallgató számára.*

A MAB szempontrendszer II.3-as pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Az ESG 1.3 pontjának megfelelő szabályozás jelenléte:

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
kompetencia mérés (amennyiben ez rendszerszerűen, szabályzatban rögzített módon működik)	
ismeretátadás módozatai, módszerei	
hallgatói jogorvoslat, hallgatói panaszkezelés rendje	
egyéb, a sztenderd és irányelvek megvalósítása szempontjából az intézmény működésében fontosnak tartott terület (a sorok száma szabadon bővíthető)	

2. Mutassa be, az intézmény milyen módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat alkalmaz a sztenderd teljesülése érdekében!

3. Jelölje meg azokat a minőségbiztosítási folyamatokat, ahol a fenti szabályok, szabályzathelyek alkalmazását nyomon követik, értékelik.

4. Amennyiben az intézményi gyakorlattól elérő, egyedi, sajátos, az adott képzési területre jellemző módszereket alkalmaznak a sztenderd teljesülése érdekében, röviden foglalja össze az alkalmazott módszer lényegét. (max. 1000 karakter)

5. Jelölje meg, milyen rugalmas tanulási útvonalakat tesznek lehetővé hátrányos, felzárkóztatandó, fogyatékkal élő, tehetséges, sportoló, külföldi hallgatóik számára.

6. Mutassa be az intézmény formális fellebbezési gyakorlatát! Hány hallgatói fellebbezés érkezett az elmúlt 5 évben (évenként)? Milyen területeket érintettek ezek? Ezek közül emeljen ki olyan példákat (max. 5), amelyek fellebbezési eljárás megváltoztatását, vagy egyéb a hallgató tanulmányi kötelezettségeit érintő szabályok megváltoztatását eredményezték?

7. Milyen egyéb panaszkeelési eljárásokat alkalmaz az intézmény?

8. Mutassa be az intézmény milyen eljárások keretében vizsgálja felül a hallgatói értékelési eljárásokat. és ennek eredményeként a jellemző változásokat az utóbbi öt évben a különböző képzési szinteken és szakterületeken! (max. 1500 karakter, amennyiben eltérő, abban az esetben szakterületenként)

8. Mutassa be, hogyan elemzik a hallgatói értékelés eredményeit (átlagok, szórás) és ezen indikátorok trendjeit! Milyen gyakori az elemzések elvégzése és ennek kiterjedtsége az intézményen belül (félévenként/tanévenként/kurzusonként...)? Mutasson be legalább 10 a képzési programot érintő intézkedést ezen elemzési eredmények alapján az elmúlt évekből (adatok, trendek, intézkedés)!

9. Foglalja össze az ESG 1.3-ben megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter). Amennyiben egyes képzési területek/tudományágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max. 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.4. ESG 1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése

Standard:

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

Irányelvek:

A hallgató, a képzési program, az intézmény és a rendszer szempontjából egyaránt elsőrendűen fontos, hogy a hallgatók megkapják a megfelelő feltételeket és támogatást felsőoktatási előrehaladásukhoz. Alapvető, hogy legyenek a célnak megfelelő felvételi, elismerési és végzési eljárások, legfőképpen, amikor a hallgató a mobilitás jegyében vált felsőoktatási intézmények, illetve rendszerek között.

Fontos, hogy a hozzáférés rendjét, a felvételi eljárásokat, kritériumokat következetesen és átlátható módon alkalmazzák, továbbá, hogy eligazító tájékoztatást nyújtsanak az intézményről és a képzési programról.

Az intézmény rendelkezzen olyan eljárásokkal és eszközökkel, amelyek segítségével képes a hallgatók előrehaladásáról információt gyűjteni, azt folyamatosan követni, és reagálni rá.

A hallgató előrehaladása és mobilitásának elősegítése szempontjából nélkülözhetetlen a felsőoktatási képesítések, a tanulmányi idő és a korábbi tanulmányok – beleértve a nem formális és informális tanulást is – igazságos elismerése. Az elismerési eljárás akkor megfelelő, ha az intézmény

- elismerési gyakorlata összhangban van a Lisszaboni elismerési egyezményvel,*
- együttműködik más intézményekkel, minőségbiztosítási szervezetekkel és a nemzeti ENIC/NARIC központtal annak érdekében, hogy az elismerés országosan egységes legyen.*

A végzés a tanulmányok csúcspontja. A hallgatóknak meg kell kapniuk a megfelelő dokumentumokat, amelyek leírják, milyen képesítést szereztek, beleértve az elért tanulási eredményeket, valamint a folytatott és sikeresen elvégzett tanulmányok kontextusát, szintjét, tartalmát és státusát.

A MAB szempontrendszer II.4-es pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Az ESG 1.4 pontjának megfelelő szabályozás jelenléte:

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint az intézményi szabályozási körbe utalt felvételi eljárás valamennyi képzési szinten	
a hallgatók előrehaladása, előrehaladásuk követése	
a tanulmányi adminisztráció	
a kreditek megállapítása és elismerése, beleértve az informális tanulás során szerzett ismeretek elismerését	
előtanulmányi követelmények megállapítása	
kötelező tantárgyak felvétele, kötelezően választható tantárgyak felvétele, szabadon választható tantárgyak felvétele, esetleges korlátozások	

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
a szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítése	
a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése (valamennyi képzési szint)	
záróvizsga (lebonyolítás rendje, a bizottság összetétele... stb.)	
oklevél kibocsátása	

2. Melyek azok a folyamatok, amelyek keretében az intézmény minőségbiztosítási rendszere a fenti szabályzatok, szabályzathelyek alkalmazásából eredő felhasználói (hallgató, oktató, adminisztrátor, ügyintéző) tapasztalatokat összegyűjti, és értékeli?
3. Nevezzen meg 3 olyan esetet, amikor a tanulmányi adminisztráció felhasználói visszajelzését követően a fenti szabályzók valamelyikének módosításra kerül sor.
5. Mutassa be, hogy a felvételi eljárás során az intézmény alkalmaz-e képzés specifikus külön követelményeket! Melyek ezek vizsgálatának (egészségügyi alkalmassági, pályaalkalmassági, gyakorlati alkalmassági vizsga) fontosabb jellemzői?
6. Mutassa be, hogyan biztosítják az intézmény saját hatáskörébe tartozó felvételi eljárások objektivitását, pártatlanságát!
7. Az intézmény milyen eljárások és eszközök segítségével, milyen időközönként gyűjt információt, a hallgatók előrehaladásáról? Hogyan támogatja az intézmény a hallgatók megfelelő ütemben történő – minta tanterv szerinti – előrehaladását? /Itt mindenképpen térjen ki a hallgatói mobilitási programok során alkalmazott eszközökre. /
8. Hogyan és milyen mértékben biztosított a hallgatók számára, hogy tantárgyaikat idegen nyelven vegyék fel?
9. Milyen eljárás keretében vizsgálja az intézmény, hogy minden félévben a mintatanterv szerinti tantárgyak meghirdetésre kerültek-e?
10. Van –e lehetőség a szabadon választható tantárgyak helyett önkéntes tevékenységet végezni?
11. Milyen eljárások keretében, kiknek a bevonásával kerülnek meghatározásra a pontos értékelési, osztályozási kritériumok? Hogyan, hol és mikor hozzák ezeket nyilvánosságra?
12. Az informális és nem formális tanulás korábbi eredményeinek elismerésére a felvételi eljárás, illetve a tanulmányok során van-e kidolgozott eljárása az intézménynek? Ha igen, milyen tapasztalatai vannak ezzel kapcsolatban?
13. Az intézmény milyen eljárások keretében vizsgálja a kreditelismerés 75%-os tartalmi egyezőségének megállapítására alkalmazott módszereket, és azok Lisszaboni elismerési egyezménynek való megfelelését?

-
15. Van-e olyan képzési terület, ahol a kreditelismerés (módszer, eljárás) egységesítése érdekében más intézménnyel együttműködik? Amennyiben van, mutassa be röviden. Amennyiben nincs, jelölje meg azokat az intézkedéseket, melyeket a gyakorlat bevezetése érdekében tett.
 16. Milyen módon és rendszerességgel vizsgálja az intézmény, hogy az abszolvált hallgatók kompetenciája a végzés során eléri-e a KKK-ban rögzítetteket? Összehasonlítja –ezen a belépéskori kompetencia mérésekkel? Milyen módon használja ezek eredményeit?
 17. Mutassa be, hogyan biztosítják, hogy az oktatók, a tanulmányi adminisztrációban részt vevő személyek ismerjék és következetesen érvényesítsék a tanulmányi előrehaladásra, a tanulmányok értékelésére, elismerésére vonatkozó szabályzókat, ideértve az egységes tanulmányi rendszer helyes használatát! Hogyan vizsgálja az intézmény ennek teljesülését?
 18. Milyen eljárás keretében vizsgálja az intézmény a hallgató felvételére, előrehaladására, tanulmányok elismerésére, képzítés odaítélésére vonatkozó szabályokban rögzített kedvezmények, kivételek alkalmazását (gyakoriság, eljárási rend betartása... stb.)?
 19. Röviden mutassa be a nemzetközi közös képzésekben, (ha ilyen van az intézményben) a felvételen, előrehaladásban, tanulmányok elismerésében, képzítés odaítélésében érvényesülő különös szabályokat!
 20. Foglalja össze az ESG 1.4-ben megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter) Amennyiben egyes képzési területek/képzési ágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max. 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.5. ESG 1.5 Oktatók

Standard:

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

Irányelvek:

Az oktató lényegi szerepet játszik abban, hogy a hallgató sikeresnek érezze a felső-oktatásban töltött idejét, meg tudja szerezni a tudást, a képességeket és további más kompetenciákat. A hallgatók sokféle és a tanulási eredmények erősödő szerepe megköveteli a hallgatóközponturn tanulás és tanítást, így az oktató szerepe is változik (lásd 1.3 standard).

A felsőoktatási intézmények elsődleges felelősséget viselnek oktatóik minőségéért és a hatékony oktatói munkát támogató körülmények biztosításáért. Ez a környezet:

- világos, átlátható és tisztességes folyamatokat hoz létre, működtet az oktatók felvétele és az oktatás jelentőségét elismerő munkafeltételek biztosítására;
- lehetőséget ad az oktatók szakmai fejlődésére és támogatja azt;
- támogatja a tudományos munkát a kutatás és az oktatás közötti kapcsolat erősítése érdekében;
- támogatja az innovációt a tanítási módszerekben és a modern technológiák alkalmazását.

A MAB szempontrendszer II.5-ös pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Az ESG 1.5. pontjának megfelelő szabályozás jelenléte:

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
oktatók kiválasztás, intézményi alkalmazás követelményei (nem törvényben rögzített, egyedi)	
oktatói előmenetel speciális (intézményi) feltételei	

2. Az intézmény oktatói összetétele hogyan biztosítja a stratégiai dokumentumokban, minőségpolitikai dokumentumokban megfogalmazott célokat?
3. Megtörténik-e az oktatói összetétel (Pl.: szervezeti egység, szak, életkor, oktató/hallgatói arány mutatóinak) elemzése? Mutasson be max. 5 konkrét, ezen elemzésen, elemzéseken alapuló intézkedést az elmúlt időszakból. (max. 2500 karakter)!
4. Milyen eljárásban születnek meg az oktatói teljesítményértékelés értékelési szempontjai? Mely értékelési szempontok alapján, milyen intézkedések születnek? Milyen az alkalmazott módszertan oktatási szervezeti egységekre vonatkozó kiterjedtsége, illetve vannak-e eltérő gyakorlatok?
5. Milyen eljárások keretében gyűjti az intézmény a hallgatói véleményeket, visszajelzéseket az oktatói munkáról? Melyek az oktatás hallgatói véleményezési rendszer működésének fontosabb tapasztalatai, az eredmények hasznosításának formái?
6. Milyen eljárások keretében gyűjtik az oktatói véleményeket az intézmény által biztosított oktatói, kutatói környezetről? Milyen konkrét intézkedések születtek ilyen felmérést követően?

-
7. Rendelkezik-e az intézmény olyan szervezettel vagy intézményesített eljárással, amely az oktatók pedagógiai tudatosságát, ESG 1.3. pont szerinti felkészültségét erősíti? Ha igen, mutassa be e tevékenységeket és eredményeiket röviden!
 8. Az intézmény minőségbiztosítási rendszere hogyan és milyen rendszerességgel követi nyomon 4-6. pontok szerinti folyamatokat, milyen módon értékeli azokat, az értékelés eredményeit hogyan hasznosítja?
 9. Foglalja össze az ESG 1.5-ben megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter) Amennyiben egyes képzési területek/tudományágak, székhelyen kívüli képzések, sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.6. ESG 1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások

Standard:

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

Irányelvek:

Az intézmények sokféle háttértámogatást kínálnak a tanuláshoz annak érdekében, hogy a hallgató tanulmányi idejét sikeresnek érezze. Ezek részben infrastrukturális jellegűek, a könyvtártól a tanulási létesítményeken át az informatikai rendszerekig, részben pedig humán jellegűek, a tutoroktól a tanácsadókon át az egyéb támogató szakemberekig. Az országon belüli és a nemzetközi mobilitás elősegítése szempontjából különösen fontosak a támogató szolgáltatások.

A sokszínű hallgatóság (mint felnőtt, részidős, munka mellett tanuló, külföldi vagy megváltozott képességű hallgatók) igényei, a hallgatóközpontú tanulás, illetve a tanulás és tanítás rugalmas módjainak előtérbe kerülése egyaránt figyelembe veendő a tanulási háttértámogatások és a hallgatói tanácsadás telepítése, tervezése, működtetése során.

A támogató tevékenységeket és annak létesítményeit az intézmény viszonyainak függvényében különféle módon lehet megszervezni. A belső minőségbiztosítás garantálja, hogy minden támogatás a céljának megfelelő, hozzáférhető legyen, és hogy a hallgatók megkapják a kellő tájékoztatást a számukra rendelkezésre álló szolgáltatásokról.

A szolgáltatások nyújtása szempontjából alapvető szerepet játszik a támogató és adminisztratív személyzet, ezért megfelelő képzéssel kell rendelkezniük, továbbá lehetőséget kell kapniuk képességeik fejlesztésére.

A MAB szempontrendszer II.6-os pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Az ESG 1.6. pontjának megfelelő szabályozás jelenléte:

Intézményi szabályozás tárgya	Vonatkozó szabályzat, szabályzathely, egyéb dokumentum webcíme
nyelvtudás megszerzése	
ösztöndíjak (feltételek, pályázat, bírálat rendje, nyomtatványok)	
e fejezetben említett szolgáltatások igénybevételének feltételei, eljárások	
térítés ellenében biztosított eljárások, szolgáltatások	
kollégium, szakkollégium (felvétel feltételei, eljárásrend, házi-rend)	
hallgatói rendezvények	

2. Az intézmény finanszírozási forrásai hogyan biztosítják a tanulási és tanítási tevékenységek megfelelő színvonalú végzéséhez szükséges feltételeket, kiterve a speciális eszközigenyű szakok szükségleteire?
3. Az intézmény működtet-e olyan szolgáltatásokat, rendszereket, amelyek segítik az első évfolyamra belépő hallgatók beilleszkedését (pl. tutor, mentor stb.)? Mutassa be ezeket röviden!
4. Milyen jellegű mentorálás, támogató szolgáltatások, tanácsadások érhetők el a nem első évfolyamos hallgatók számára a sokszínűségekre figyelemmel?
5. Milyen módon ismerteti meg az intézmény a 3. és 4. pontban részletezett támogató rendszerekkel a hallgatókat, hogyan vizsgálja e rendszerek eredményességét?
6. Melyek a közösségfejlesztését, konstruktív életvezetését, aktív, felelős, állampolgárrá nevelést, hallgatói mobilitást segítő hallgatói háttértámogatások? (max. 2500 karakter)
7. Átlagosan egy félévben hány hallgató tanul nyelvet intézményi keretek között? (Képzési szint/tagozat szerinti megoszlásban, nyelvi szakok tantárgyai nélkül!) Az elmúlt 5 évben hány hallgató nem tudta átvenni diplomáját nyelvvizsga hiányában (az elmúlt 5. év adatai évenként). Az adatok ismeretében mit tett az intézmény?
8. Tanulmányi adminisztráció működésének fontosabb jellemzői (hozzáférhetőség, várakozási idő, e-ügykezelés). (max. 2500 karakter)
9. Az adminisztratív munkában részt vevő nem oktató munkavállalók továbbképzését az intézmény hogyan, milyen rendszerességgel biztosítja? Van –e követelményrendszer e munkakörök betöltéséhez? Milyen eszközöket alkalmaz az intézmény a követelményeknek való meg nem felelés esetén?
10. Milyen ösztöndíjak érhetők el a hallgatók számára? Milyen módon tájékoztatja az intézmény a hallgatókat az ösztöndíjak feltételiről, elbírálásuk rendjéről? Hogyan alakítják ki a saját alapítású ösztöndíjak feltételrendszerét?
11. A szociális ösztöndíjak nem jogszabályban rögzített bírálati szempontjainak felülvizsgálata hogyan történik?
12. Mutassa be a könyvtári szolgáltatásokat (valamennyi képzési helyen), kiterve a képzési kínálat sajátosságaira. (max. 2000 karakter)! Mutassa be a kötelező irodalom könyvtári elérhetőségét (digitális, papíralapú; példányszám, kölcsönzés adatai stb., max. 2000 karakter)! Milyen eljárás keretében vizsgálja az intézmény a könyvtári szolgáltatások és a könyvtári állomány ESG 1.6. 1.3 és képzési programnak való megfelelését?
13. Mutassa be a tankönyv- és jegyzetellátás rendszerét! Mutassa be az intézmény e-learning és távoktatási rendszerét (ha releváns)!
14. Mutassa be a sportolási lehetőségeket, a szabadidő eltöltés támogatásának formáit, lehetőségeit! (max. 2500 karakter). Hogyan biztosított az intézmény telephelyén és a székhelyen kívüli képzésekben mindez?
15. Mutassa be a kollégiumi szolgáltatások rendszerét! (max. 2500 karakter) Milyen eljárásokban vizsgálja az intézmény szolgáltatások színvonalát, és a vizsgálat eredményeit hogyan használja?

-
- 16.** Mutassa be informatikai, irodatechnikai infrastruktúra jellemzőit az intézmény képzési kínálatára figyelemmel! (max. 2500 karakter)
 - 17.** Mutassa be az intézmény adottságaihoz, képzési profiljához, III. missziójához illeszkedő egyéb hallgatói szolgáltatásokat (Pl.: étkeztetés, karrier- és alumni-menedzsment, rendezvényszervezés, nemzetközi mobilitás támogatása, egészségügyi szolgáltatások, öntevékenység támogatása stb....)!
 - 18.** Mutassa be a fogyatékkal élőket támogató szolgáltatások működését az intézményben! (max. 2500 karakter)
 - 19.** Mutasson be néhány példát arra, hogy az oktatási, kutatási infrastruktúra hogyan támogatja az intézmény stratégiai céljainak megvalósítását!
 - 20.** Foglalja össze az ESG 1.6-ban megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter) Amennyiben egyes képzési területek/tudományágak képzési ágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max. 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.7. ESG 1.7 Információkezelés

Standard:

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

Irányelvek:

A kellő tájékozottságon alapuló döntéshozatalhoz és ahhoz, hogy tudni lehessen, mi működik, és mire kell odafigyelni, megbízható adatoknak kell rendelkezésre állniuk. A programokkal és más tevékenységgel kapcsolatos hatékony információgyűjtési és - elemzési folyamatok a belső minőségbiztosítási rendszer részei.

Az összegyűjtött információ valamelyest függ az intézmény jellegétől és küldetésétől.

Az alábbi információk számottevőek:

- alapvető teljesítménymutatók;
- a hallgatók összetétele;
- a hallgatók előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
- a hallgatók képzési programjaikkal kapcsolatos elégedettsége;
- a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói tanácsadás;
- a végzetek karrierútja/életpályája.

Különböző módszereket lehet használni az adatok gyűjtésére. Fontos, hogy a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató személyzetet bevonják az adatok szolgáltatásába és elemzésébe, valamint a követő intézkedések tervezésébe.

A MAB szempontrendszer II.7-es pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Milyen adatokat használnak fel szisztematikusan az intézmény globális és szervezeti egység szintű döntéseinek megalapozásához?
2. Az intézmény a minőségcéljainak értékeléséhez milyen indikátorokat alkalmaz? Az elemzések, értékelések alapján milyen fejlesztéseket indított az intézmény?
3. Hogyan kezeli - gyűjti, elemzi, és használja fel az intézmény a következő információkat: beiskolázási és végzési adatok; mintatanterv szerinti előrehaladást leíró adatok; lemorzsolódási adatok; DPR adatok; OMHV adatok; hallgatói és végzett hallgatói elégedettségi adatok (a képzési programokra, illetve a hallgatói szolgáltatásokra vonatkozóan is); TDK, tehetséggondozás eredményét leíró adatok
4. Milyen módon vonja be az intézmény a külső és belső érintetteket az adatok gyűjtésébe, elemzésébe, és azt követő intézkedések tervezésébe?
5. Milyen speciális eszközei és jellemzői vannak az intézmény belső információs rendszerének?
6. Mi tesz az intézmény az adat- és információbiztonság érdekében?
7. Milyen felületen találhatóak meg azok az adatok elemzések, melyek nem szerepelnek a nyilvános honlapon, és ehhez a felülethez ki férhet hozzá?
8. Foglalja össze az ESG 1.7-ben megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter) Amennyiben egyes képzési területek/tudományágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.8. ESG 1.8 Nyilvános információk

Standard:

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

Irányelvek:

A leendő és a jelenlegi hallgatók, továbbá a végzettek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos az információ az intézmény tevékenységéről.

Ennek érdekében az intézmények információt nyújtanak tevékenységükről, képzési programjaikról, azok felvételi követelményeiről, elvárt tanulási eredményeiről, a megszerzhető képesítésekről, a tanítási, tanulási és értékelési eljárásokról, a sikerességi arányokról, valamint a hallgatóknak kínált tanulási lehetőségekről és a végzettek elhelyezkedéséről.

A MAB szempontrendszer II.8-as pontjának megvalósulása az intézmény működésében:

1. Mutassa be, hogyan történik a honlapok tartalmának frissítése, milyen alaki és tartalmi szempontoknak kell az egyetemi honlapoknak megfelelnie. Az intézményen belül a honlapok azonos felépítettségére, struktúrája vonatkozó intézményi szabály, vagy egyéb dokumentum webcímét adja meg.
2. Milyen eljárás keretében vizsgálja az intézmény, hogy az intézmény különböző szervezeti egységeinek a honlapja a fenti szabályozóknak megfelel-e? Továbbá milyen egyéb módon méri fel, hogy az intézményi honlapok a felhasználók számára releváns információkat és megfelelő elérési utakat biztosítanak?
3. A feltöltött tartalmak feltöltési dátuma megjelenik-e az aktuális honlapokon? Hány százalékban?
4. Hogyan érhető el az intézmény működését szolgáló dokumentumok (szabályzatok, testületi döntések) az érintettek számára? Hogyan értesülnek ezek változásairól?
5. Linkek megadásával mutassa meg, hogy milyen működési és eredményességi mutatók és trendek érhetőek el nyilvánosan (az előző standardok alapján képzett adatokból is), valamint mutassa be, hogyan történik ezen adatok hallgatókkal történő megismertetése (tanulmányi rendszeren keresztül a link megküldése, hallgatói önkormányzaton keresztül, egyéb a honlapon, való közvetlenül kívüli eszközzel).
6. Hol érhető el a leendő hallgatók számára közzétett (felvételi eljárásokkal, felvételi követelményekkel, az eljárási- és tandíjakkal kapcsolatos, illetve a megszerzhető képesítésekre, az elvárt tanulási eredményekre és az oklevél kiállításának követelményeire vonatkozó) legfontosabb információk a nyilvánosság számára? Elérhető-e valahol kivonatos/egyszerűsített nyelvezetű formában is?
7. Elérhetőek-e nyilvánosan az egyes képzések, illetve az egyes tantárgyak vonatkozásában a sikerességi (teljesítési) mutatók, valamint a végzettek elhelyezkedésére vonatkozó információk, továbbá a hallgatói elégedettség/az oktatás értékelésére vonatkozó felmérések eredményei?
8. Alkalmaz-e az intézmény egyéb (pl. fizetett) csatornákat tevékenységének megismertetésére, különösen a jelentkezők toborzására? Ha igen, mutassa be röviden ezeket.

9. Mutassa be a képzési program (tantervek, előtanulmányi rendek, tantárgyi programok/követelményrendszerek) honlapokon való elérhetőségét, naprakészségét (adatokkal alátámasztva).
10. Hogyan biztosítja az intézmény a testületi szervek összetételére, üléseikre, döntéseikre vonatkozó adatok nyilvánosságát?
11. Adja meg az intézményi tájékoztató elérhetőségét, és mutassa be röviden az intézményi tájékoztató összeállításának folyamatát.
12. Hogyan és milyen mértékben tájékoztatja az intézmény vezetése a külső és belső közvéleményt a MAB, vagy más akkreditációs ügynökség intézményakkreditációs eljárása kapcsán az eljárással kapcsolatos eseményekről és az eljárás eredményeiről?
13. Foglalja össze az ESG 1.8-ban megfogalmazott standardok és irányelvek teljesülésének sajátosságait az intézményben! (max. 2500 karakter) Amennyiben egyes képzési területek/képzési ágak sajátos megoldásokat indokolnak, akkor azok lényegét területenként max. 1000 karakter terjedelemben foglalja össze.

II.9. ESG 1.10 Rendszeres külső minőségbiztosítás

Milyen más külső minőségbiztosítási eljárásokat alkalmaznak az intézményben, és milyen szervezeti szintre, programra?–Írják le röviden az eljárást, gyakoriságát, eredményét, és annak nyomán tett intézkedéseket.

III. AZ INTÉZMÉNY/KÉPZÉSI TERÜLET SZAKMAI TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉGE

1. Mutassa be, hogy az intézmény kutatási, tudományos eredményei hogyan segítik a stratégiai célok megvalósítását. (max. 3000 karakter)
2. Mutassa be az intézmény tudományos és kutatási tevékenységét összefogó intézményi szervezetrendszert, valamint ennek kapcsolódási pontjait az intézmény minőségbiztosítási rendszeréhez.
3. Milyen folyamaton keresztül milyen szempontok figyelembe vételével történik a kutatási programok kialakítása, jóváhagyása, figyelemmel kísérése.
4. Mutassa be az alkotói, K+F, illetve művészeti műhelyek, a pályázati és együttműködési eredmények mérésére alkalmazott indikátorokat, a mérések értékelése nyomán tett intézkedéseket.
5. Mutassa be, hogy milyen módszerekkel választja ki az intézmény a tehetséges hallgatókat, és milyen eszközökkel ösztönzi részvételüket a tudományos tevékenységben. (max. 2000 karakter)
6. Elismerik-e a TDK és a szakkollégiumban végzett, eredményes munkát a tanulmányok során. Mutasson be példákat az elismerés formáira!

7. Adja meg az intézményi és az országos TDK konferencián (vagy a szakterületre jellemző más országos megmérettetés, fórum) részt vett és díjazott hallgatók számát az elmúlt öt évben:

év	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018
intézményi konferencián/fórumon részt vett					
díjazott					
OTDK-n vagy más szakmai-tudományos fórumon részt vett					
díjazott/elismerést kapott					

8. Milyen profilú szakkollégiumok működnek az intézményben? A szakkollégiumok szakmai munkája hogyan kapcsolódnak intézmény tudományos, kutatási tevékenységéhez. Adja meg az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező szakkollégisták számát az elmúlt öt évben, éves bontásban.
9. Milyen eszközökkel ösztönzi az intézmény az oktatókat a tudományos, kutatói tevékenység végzésére? Milyen eljárásban vizsgálja ezen eszközök hatékonyságát?
10. Milyen rendszerességgel vizsgálják a szervezeti egységek az oktatók tudományos tevékenységét? Milyen intézkedéseket alkalmaznak ezekben az eljárásokban? Adja meg a vonatkozó szabályok, szabályzathelyek egyéb dokumentumok webcímét.
11. Hogyan és mikor tájékoztatja a szervezeti egység az oktatót a tudományos, kutatási tevékenység elvárt eredményeiről, és azok elmaradásának következményeiről?
12. Jelölje meg azokat az infrastrukturális bővítéseket, amelyek kutatási programon alapultak? Milyen forrásból biztosítja ennek fenntartását, utánpótlását?
13. Mutassa be az intézmény küldetésnyilatkozatához illeszkedő regionális, országos, nemzetközi aktív oktatási-kutatási kapcsolatokat és azok hatásait! (max. 3000 karakter)