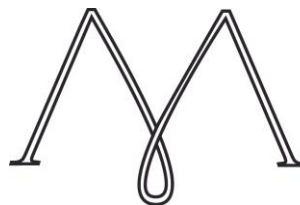


ÚTMUTATÓ ÉS ŰRLAP

A HATÁROKON ÁTNYÚLÓ KÉPZÉSÉRTÉKELÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁHOZ

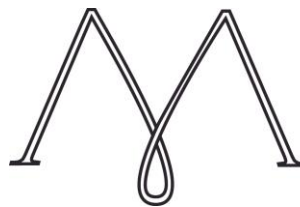
(A MAB Testületének 2025/.../..... számú határozatával elfogadott Útmutató és Űrlap)



Hatályos: 2025. november 21.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3
Beadványok benyújtása, eljárás.....	4
Hiánypótlás.....	6
ADATLAP.....	7
I. A KÉPZÉS MŰKÖDTETÉSÉNEK FOLYAMATAI	8
II. A KÉPZÉS TARTALMA	9
II.1. Az ismeretkörök, tantárgyak egymáshoz rendelése, áttekintő összegzése (a hatályos KKK szerint):	9
II.2. A szak tanterve (az óra és vizsgaterv táblázatos összegzése)	10
II.3. A képzés tartalom bemutatása	12
II.4. Szakmai gyakorlat.....	13
II.6. Mobilitási ablak	13
II.7. Kompetencia mátrix.....	14
III.SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	15
III.1. Összesítés az oktatói körről	15
III.2. Szakfelelős, szakirány felelős(ök) és a specializáció felelős(ök) személyi-szakmai adatlapja.....	15
IV.SZAKTERÜLETI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELÉTELEK ÉS TUDOMÁNYOS HÁTTÉR BEMUTATÁSA.....	16
V. A SZÉKHELYEN KÍVÜL, NEM MAGYARORSZÁGON INDÍTANDÓ KÉPZÉS.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
VI.MELLÉKLETEK	17



Hatályos: 2025. november 21.

Bevezetés

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) a felsőoktatási szakképzési, alap- és mesterképzések értékelését egységes minőségbiztosítási keretrendszerben végzi, az Európai Felsőoktatási Térség (EHEA) elveivel és az ESG (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) irányelveivel, valamint a MAB *Határokon átnyúló minőségbiztosítási eljárások irányelvei és eljárásrendje* című szabályzatával összhangban.

A képzésértékelési eljárások célja, hogy biztosítsák az intézményi programok szakmai megalapozottságát, a képzési és kimeneti követelmények teljesülését, valamint a minőségbiztosítási folyamatok átláthatóságát és következetességét. A MAB az értékeléseket olyan független szakértői rendszerben végzi, amely garantálja az összeférhetetlenség kizárását, a szakmai sokszínűséget és a minőségi standardokhoz való illeszkedést. Az eljárás szakaszai:

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) a felsőoktatási szakképzési, az alap-, mesterképzés indítására, a képzések értékelésére a MAB általános, valamint szakterületi, valamint az adott nemzeti jogszabályok és standardok sajátosságait figyelembe vevő kritériumokat alkalmaz. A beadványok értékelési folyamatában a komplex szempontokat érvényesíteni hivatott eljárás rendje az alábbi szakaszokat határozza meg:

- független (összeférhetetlenség-vizsgálat) szakértők (legalább két bíráló/beadvány) felkérése, a szakvélemények beszerzése;
- a Képzési Kollégium (KK) által végzett döntéselőkészítés (véleményezés, fejlesztési javaslatok megfogalmazása, határozati javaslat) a Testület számára;
- a MAB Testület által végzett befejező értékelés, kritériumoknak való megfelelésről hozott döntés (szavazattöbbséget eredményező titkos szavazás), határozathozatal.

A MAB döntéselőkészítő testületei a képzésértékelési beadványokat az adott nemzeti felsőoktatásról szóló jogszabályokban egyéb szakmai standardokban megfogalmazott feltételek, valamint az ESG (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) standardjainak és irányelveinek teljesülését a komplex szakmai követelményekhez rendelt szempontrendszer alapján vizsgálják. Az értékelési szempontrendszer magába foglalja az általános és a szakmaspecifikus szempontokat is.

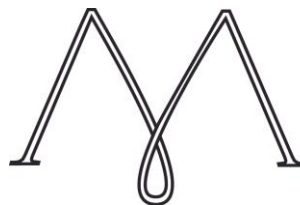
Az értékelési folyamatban a MAB döntéselőkészítő testületeinek feladata az értékelési szempontrendszer alapján, a felkért bírálók szakvéleményét is figyelembe véve, legjobb szakmai tudásuk szerint, személyes felelősségük tudatában dönteni a benyújtott képzésértékelési beadvány alapján arról, hogy a beadvány megfelel-e az értékelési szempontrendszerben megfogalmazott kritériumoknak. Az értékelési szempontoknak való megfelelésről titkos szavazással történik döntés, annak eredményét indokolással szükséges alátámasztani.

A KK feladata az eljárásban: döntéselőkészítés, a beadvány értékelése a bírálatok figyelembevételével, fejlesztési javaslatok megfogalmazása, a beadványokra vonatkozó határozati javaslat titkos szavazással történő meghozatala és a MAB Testülete elé terjesztése a KK ügyrendje és az annak mellékletét képező feladatleírás alapján.

A Testület feladata: a beadványról titkos szavazással határozatot hozni. A Testületi határozat a MAB szakértői véleménye.

Az eljárás alapelvei:

- átláthatóság: minden folyamat dokumentált és visszakövethető, az értékeléseket tartalmazó jelentések közzétételre kerülnek.
- együttműködés: aktív kapcsolat és kommunikáció a helyi minőségbiztosítási ügynökségekkel.
- függetlenség: a szakértők és a döntéshozók függetlenek minden érintett féltől.
- nemzeti jogszabályok és szabványok betartása: az adott ország hatályos szabályozásának és szabványainak figyelembevétele, valamint a jelentésben való megjelenítése minden döntésben.



Hatályos: 2025. november 21.

Beadványok benyújtása, eljárás

A képzéértékelési eljárás a felsőoktatási intézmény rektorának a jelen útmutatóban közzétett formanyomtatvánnyal és a hozzá kapcsolódó rektori kérelemmel együtt szakvélemény elkészítése céljából meg kell küldenie a MAB-nak magyar és/vagy angol nyelven. A dokumentumok fordítása az intézmény felelőssége és feladata. A MAB szakvéleménye magyar nyelven készül, de annak lefordításáról a MAB gondoskodik azzal, hogy amennyiben hivatalos, apostille-val ellátott fordítás szükséges, úgy a fordítás hitelesítéséről az intézmény gondoskodik.

A MAB kizárólag elektronikus formában, a MAB Titkársági Információs Rendszerébe (TIR 2.0, <https://tir2.mab.hu>) történő feltöltéssel és beadással fogad be képzéértékelési dokumentációt. A rektori kérelmet is kizárólag a TIR 2.0 adatbázisba szükséges feltölteni a képzéértékelési beadvány mellékleteként. Az értékelési eljárás során (pl. hiánypótlás kérés esetében) a MAB külön leveleket, dokumentumokat postai úton vagy e-mailben nem küld az intézmény részére, **a dokumentumok küldése és fogadása az eljárás során kizárólag a TIR 2.0 adatbázison keresztül történik.**

Amennyiben nem az előírt űrlap szerint kerül összeállításra a képzéértékelési dokumentáció, akkor az eljárás formai ellenőrzés keretében megszüntetésre kerül.

Az eljárás részletes folyamata

Az eljárás több szakaszból áll, amelyek egymásra épülnek és egységes elvek szerint zajlanak.

1. Konzultáció a benyújtó intézménnyel

A folyamat a külföldi intézménnyel történő egyeztetéssel indul. A konzultáció során tisztázásra kerül az eljárás célja, a képzéértékelési eljárás esetén a szak(ok) megnevezése, a dokumentációs követelmények és az időkeretek. A konzultációról minden esetben írásos feljegyzés készül. A konzultáció személyesen, vagy online kerül megszervezésre.

2. Kapcsolatfelvétel a helyi ügynökséggel

A MAB hivatalosan felveszi a kapcsolatot az adott ország minőségbiztosítási ügynökségével, és tájékoztatja az eljárás részleteiről, beleértve a kezdeményező felsőoktatási intézmény adatait, a beadás időpontját és az értékelni kért intézmény, képzéértékelés esetén az értékelni kért szak megnevezését. A válaszokat és visszajelzéseket minden esetben rögzíteni kell.

3. Jogszabályi háttér bekérése

A helyi ügynökségtől be kell kérni az adott ország felsőoktatásra vonatkozó jogszabályait, akkreditációs követelményeit, a vonatkozó szempontrendszert, szabványokat és a releváns háttéranyagokat angol és magyar nyelven. Ezek a dokumentumok képezik az értékelés alapját.

4. Az elfogadás feltételeinek tisztázása

A MAB információt kér a helyi ügynökségtől arról, hogy milyen kritériumoknak kell megfelelni a külföldi akkreditáció elismeréséhez, ideértve a jelentések tartalmi és formai követelményeit is.

5. Szakértőajánlás és kijelölés

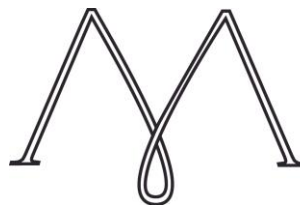
A helyi ügynökségtől szakértői ajánlás kérhető. Minden eljárásban kötelező legalább egy jogi és egy szakterületi szakértő bevonása. Magyar szakértő is kijelölhető, ha nemzetközi tapasztalattal rendelkezik. A szakértő számára az eljárás ismertetését tartalmazó felkészítést kell tartani és számára az összes releváns dokumentumot rendelkezésre kell bocsátani annak érdekében, hogy szakvéleményét a jelen dokumentumban foglalt elveknek megfelelően alakítsa ki. A szakértővel a MAB minden esetben megbízási szerződést köt az értékelési feladat ellátására.

6. Beadvány nyelvi és formai követelményei

A felsőoktatási intézmény dokumentációját magyar és /vagy angol nyelven kell beadni a MAB Titkárság Informatikai Rendszerén (TIR2.0) keresztül. A TIR 2.0 használatáról a MAB Titkárság részletes tájékoztatást és felkészítést tart. A MAB belső dokumentumai magyar nyelvűek, a végleges jelentés azonban angol fordításban is elkészül. Amennyiben hivatalos, apostille-val ellátott fordításra van szüksége a benyújtó intézménynek, arról az intézmény saját maga gondoskodik.

7. Az értékelés és jelentéskészítés

Az értékelési folyamat során a szakértők elemzik a beadványt, figyelembe véve a nemzeti jogszabályokat, az ESG szempontokat és az adott ország elvárásait. A jelentés átlátható szerkezetben, az értékelési szempontok megnevezésével írásban készül.



Hatályos: 2025. november 21.

8. Határidők és döntéshozatal

A szakértői vélemény elkészítésének határideje a szakindítási dokumentumok hiánytalan beérkezésétől számított 180 nap. Hiánypótlás esetén a hiánypótlásra megadott határidő túllépésének időtartama (késedelem) nem számít bele az eljárási határidőbe. Az eljárási határidők kapcsán indoklással ellátott módon, az intézménnyel egyeztetve egyszeri 30 napos hosszabbítás lehetséges. A szakértői véleményt tartalmazó döntést a MAB döntés-előkészítő folyamatainak megtartása mellett a MAB Testület hozza meg, a szakértői értékelések és a döntés-előkészítés során készülő javaslatok alapján, figyelemmel az adott ország vonatkozó jogszabályaira, szabványaira, amelyeket a jelentésben is meg kell jeleníteni.

Képzéértékelési dokumentáció

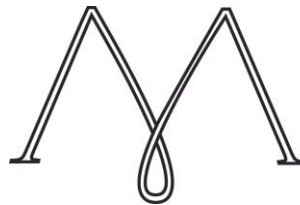
A teljes képzéértékelési dokumentációnak, amelyet a MAB a beérkezést követően formai ellenőrzésnek vet alá, az alábbiakat kell tartalmaznia:

Formai követelmények

A TIR 2.0 adatbázisba elektronikus formában benyújtott teljes pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

1. a Szakértékelési eljárások lefolytatásához kialakított űrlap szerint elkészített beadvány, az alábbi mellékletekkel:
 - 1.1. A rektor vagy az intézmény hivatalos képviselője által aláírt kérelem az eljárás megindítására.
 - 1.2. Az adott ország vonatkozó jogszabályai és standardjai magyar és/vagy angol nyelvre lefordítva.
 - 1.3. Az adott ország által meghatározott dokumentumok (pl.: szenátusi határozat, egyéb az eljárás értékelése szempontjából releváns dokumentum).
 - 1.4. A program aktuálisan érvényes képzési és kimeneti követelményeit, illetve azzal egyenértékű tanulási eredményeket és kompetenciákat rögzítő dokumentumot tartalmazó irat.
 - 1.5. Szakmai gyakorlóhelyek szándéknyilatkozata az együttműködésről.
 - 1.6. Oktatói adatkezelési nyilatkozatok a képzésben részt vevő oktatóktól.

A digitális dokumentumok feltöltését a TIR 2.0 adatbázishoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező intézményi felelős végzi. A TIR 2.0 felületen vezetett intézményi adatok naprakészen tartása az intézmény felelőssége.



Hatályos: 2025. november 21.

Hiánypótlás

A MAB az esetleg formai hiányosságokra hiánypótlási felhívást küld az intézmény felé. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, amelyre az intézménynek az elektronikus értesítés kiküldési dátumától számított 10 munkanap áll rendelkezésére.

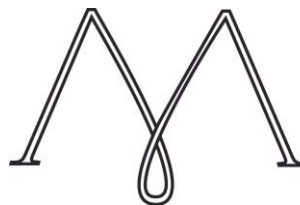
Amennyiben a formai hiánypótlás nem teljesül határidőre (a hiányosságok továbbra is fennállnak), úgy a késedelemmel érintett napok száma nem számít bele az eljárási határidőbe. Amennyiben a hiánypótlási dokumentum nem oldja fel a formai hiányosságot, vagy a hiánypótlás nem a hiánypótlási felhívásra reagál, úgy a beadvány az eredeti képzésértékelési dokumentum alapján kerül értékelésre.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy hiánypótlás keretében a dokumentumban tartalmi változás nem eszközölhető. Tartalmi hiány esetén a beadvány az eredeti tartalommal kerül értékelésre.

A beadvány szempontjából releváns hiánypótlási dokumentumot egy pdf fájlba szerkesztve, az alábbi elnevezéssel szükséges feltölteni a TIR 2.0 adatbázisba:

FOI szak neve_hianypotlas.pdf;

A hiánypótlás teljesítése során **nem a teljes, egységes szerkezetű és a hiánypótlás szerint módosított képzésértékelési beadványt szükséges megküldeni.** A teljes, egységes szerkezetű, valamint a hiánypótlás szerint módosított szakindítási beadványt nem áll módunkban befogadni. Kérjük, kizárólag a hiánypótlásban meghatározott iratokat szíveskedjenek megküldeni.

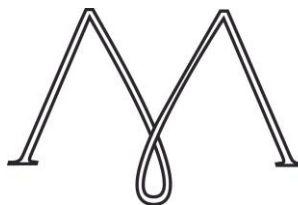


Hatályos: 2025. november 21.

ADATLAP

Szak neve:	<i>A képzési program hivatalos megnevezése.</i>
Képzési szint:	<i>A képzési szint az európai vagy nemzeti képesítési keretrendszer szerint (pl. rövid ciklus, alapképzés, mesterképzés, doktori képzés).</i>
A képzést indító felsőoktatási intézmény:	<i>Az intézmény neve, amely a képesítést odaitéli</i>
A képzést indító intézmény honlapjának elérhetősége:	<i>Az intézmény vagy a képzés hivatalos weboldalának címe.</i>
Indítani tervezett specializációk:	<i>A programon belül létrehozott tematikus vagy szakmai specializációk felsorolása (ha vannak).</i>
Indítani tervezett szakirányok/tanulási utak:	<i>A tervezett szakirányok, profilok vagy tanulmányi útvonalak felsorolása (ha vannak).</i>
Szakképzettség:	<i>A végzettség megnevezése (pl. okleveles közgazdász, mérnök, tanár stb.), illetve annak angol nyelvű megfelelője (pl. Bachelor of Arts, Master of Science).</i>
Képzési forma (munkaforma):	<i>Teljes idejű, részidejű, távoktatás, blended vagy más oktatási forma.</i>
Képzés nyelve:	<i>A képzés elsődleges oktatási nyelve (pl. magyar, angol, német stb.).</i>
A képzési idő:	<i>A képzés időtartama félévekben vagy években megadva.</i>
Összegyűjtendő kreditek száma (ECTS):	<i>A végzettség megszerzéséhez szükséges összes kredit (ECTS vagy egyéb, a képzés teljesítését követő besorolás) száma.</i>
Tanulmányi/kontaktórák száma	<i>A program teljes időtartama alatt felvehető tanórák vagy kontaktórák száma.</i>
Szakmai gyakorlat időtartama és jellege:	<i>A szakmai gyakorlat időtartama, helyszíne és típusa (pl. intézményi, vállalati, klinikai, terepgyakorlat). ha releváns</i>
A szak indításának időpontja (már futó szakoknál):	
A szak indításának tervezett időpontja (új szakoknál):	
Intézményi tanulmányi tájékoztató elérhetősége ¹ :	<i>A tantervet, követelményeket és képzési információkat tartalmazó online tanulmányi tájékoztató linkje.</i>
A (magyar vagy külföldi) felsőoktatási intézménnyel együttműködésben folytatandó képzés esetén a partner intézmény(ek) neve, címe:	<i>Közös, kettős vagy határokon átnyúló képzés esetén a partnerintézmény(ek) neve és címe.</i>

¹ a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 18. § (5) b) alapján a felsőoktatási intézmény nyilatkozatát a szak, szakirány jellemző értékelési és ellenőrzési módszereiről, eljárásairól és a képzés alapvető szabályairól, a kreditrendszerű képzéssel kapcsolatos tanulmányi tájékoztató kiadvány (a továbbiakban: intézményi tájékoztató) elkészítéséről,



I. A KÉPZÉS MŰKÖDTETÉSÉNEK FOLYAMATAI

I.1. Mutassa be, annak folyamatát, hogyan történik az új képzési igények felmérése, mi az új képzések indításának folyamata és az új képzések hogyan kerülnek beillesztésre a képzési portfólióba.

A választ max. 2500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni!

I.2. Miként építi be az intézmény a saját kutatásának eredményeit/saját oktatói és kutatói publikációinak tartalmát, illetve az adott képzési területen, tudományterületen elérhető legfrissebb kutatási eredményeket a tantervi és/vagy tantárgyi programokba?

Mutassa be, mi a kapcsolat az intézmény kutatási és a képzésfejlesztési tevékenysége között. Maximum 10 releváns példa bemutatása legfeljebb 1500 karakter terjedelemben.

I.3. Hogyan kerülnek bevonásra az érintettek (stakeholderek) a képzési program tartalmának fejlesztésébe?

Mutassa be releváns példákkal, hogy a külső érintettek (stakeholder) igényeire reagálva hogyan és milyen tartalmi elemekkel bővítették a képzési programot az indítani kívánt szak vonatkozásában (legfeljebb 2000 karakter terjedelemben).

I.4. A hallgatói visszajelzéseket gyűjtő rendszerben gyűjtött adatokat milyen főbb elemzéseknek veti alá az intézmény és milyen elemzési eredmények hatottak a szak alakítására?

Max. 2500 karakternyi szövegben mutassa be a felülvizsgálat elveit és az eredmények hasznosításának módját!

I.5. Mutassa be, hogy a tervezett tanulási eredmények elsajátításának elősegítéséhez milyen módszertani képzéseket biztosít az intézmény az oktatók részére! Mutassa be a használni/alkalmazni tervezett tanulástámogatási eszközrendszert és módszertant!

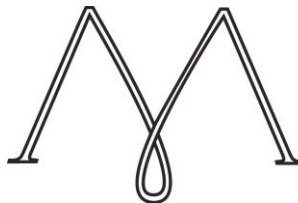
A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.

I.6. Mutassa be hogyan biztosítja az intézmény a tantárgyi tematikákban megadott szakirodalom elérhetőségét a hallgatók számára. Igazolja a tantárgyleírásokban megadott szakirodalmak elérhetőségét. Mutassa be a könyvtári adatbázis elérhetőségét:

A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.

I.7. Mutassa be, hogy az adott képzés a MAB értékelési eljárásán kívül milyen egyéb külső minőségbiztosítási eljárás keretében kerül értékelésre, mely ilyen eljárásnak lett alávetve vagy tervezik alávetni:

A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.

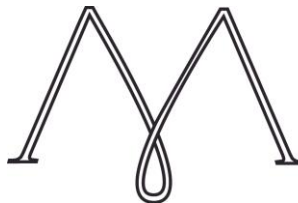


II. A KÉPZÉS TARTALMA

II.1. Az ismeretkörök, tantárgyak egymáshoz rendelése, áttekintő összegzése (a hatályos KKK szerint):

Modulok és kredittartományuk	Tantárgy neve	Kreditértéke/ECTS	Felelős szervezeti egység/oktató
... specializáció (ha van) ²			
... szakirány (ha van)			
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).			

² Specializációként külön jelölve.



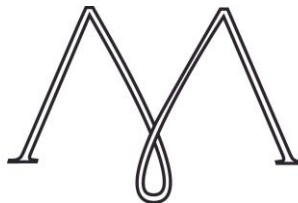
II.2. A szak tanterve (az óra és vizsgaterv táblázatos összegzése)³

Tantárgy neve	Előtanulmányi feltétel	Felelős oktató	Értékelés módja	Oktatási forma(tanóra ⁴ típusa)	Tantárgy típusa, besorolása ⁵	Kontakt-óra (félévente)	Kredit (ECTS)
ELSŐ FÉLÉV							
Össz. óraszám							
						Össz. kredit	
MÁSODIK FÉLÉV							
Össz. óraszám							
						Össz. kredit	
HARMADIK FÉLÉV							
Össz. óraszám							
						Össz. kredit	

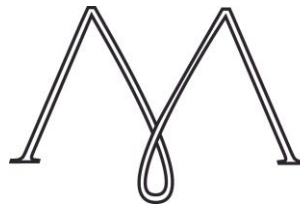
³ A táblázat a képzési időhöz és a képzés tantárgyainak számához illeszkedve módosítható sorok beillesztésével vagy törlésével).

⁴ Nftv. 108. § 41. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc

⁵ kötelező, kötelezően választható, választható



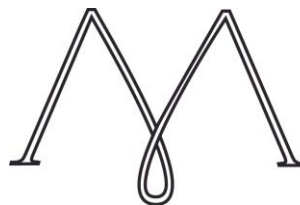
NEGYEDIK FÉLÉV							
						Össz. óraszám	
						Össz. kredit	
ÖTÖDIK FÉLÉV							
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).							



II.3. A képzés tartalom bemutatása

(a tantervi táblázatban szereplő minden tanegységről, a mintatantervben megjelenő tantárgyi sorrendet követve)

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
Tantárgy neve:	
Tárgyfelelős/kurzuskoordinátor	
Tantárgy oktatója:	
További bevont oktatók (ha van):	
A tantárgy célja:	<i>A tantárgy fő oktatási céljainak, fejlesztendő kompetenciáinak rövid ismertetése.</i>
Elsajátítandó elméleti ismeretanyag:	<i>A tantárgy elméleti tartalmának, alapfogalmainak, modelljeinek összefoglalása.</i>
Elsajátítandó gyakorlati ismeretanyag:	<i>A megszerezhető gyakorlati készségek, alkalmazások, problémamegoldó feladatok.</i>
Kkötelező irodalom (2-4 tétel)	<i>Bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadó, év, oldalak, ISBN)</i>
Ajánlott irodalom (2-4 tétel)	<i>Bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadó, év, oldalak, ISBN)</i>
Elmélet-gyakorlat aránya:	<i>Százalékos arányban vagy óraszámmal.</i>
Kontaktórák száma (féléves)	<i>Elméleti órák: / Gyakorlati órák:</i>
Oktatási módszerek:	<i>Pl. előadás, szeminárium, csoportmunka, esettanulmány, blended learning stb.</i>
Értékelés módja:	<i>Pl. írásbeli vizsga, szóbeli vizsga, folyamatos értékelés, projekt stb.</i>
Értékelés kritériuma:	<i>Az értékelés szempontjai és minőségi elvárásai.</i>
Hozzájárulás a programkompetenciákhoz?	<i>Mutassa be, hogyan támogatja a tantárgy/kurzus a program tanulási eredményeinek elérését.</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető)	



Hatályos: 2025. november 21.

II.4. Szakmai gyakorlat

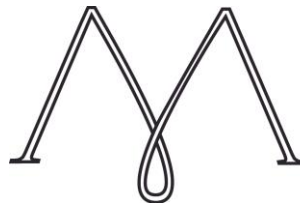
Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
A szakmai gyakorlat kreditértéke és időtartama:	<i>Adja meg az ECTS-kreditet és a gyakorlat hosszát (hetekben / hónapokban).</i>
A szakmai gyakorlóhelyek listája	<i>Az intézmény együttműködési megállapodással rendelkező, illetve preferált partnereinek felsorolása, ahol a hallgatók a gyakorlatot teljesíthetik.</i>
Szakmai gyakorlóhely és az intézmény közötti kapcsolattartás	<i>Mutassa be, hogyan tart kapcsolatot az intézmény a gyakorlóhellyel (pl. beszámolók, online egyeztetések, látogatások), és ki felel a szakmai gyakorlatért (pl. szakfelelős, intézményvezető, koordinátor).</i>
A gyakorlóhelyek kiválasztásának és minősítésének folyamata.	<i>Mutassa be, hogyan történik a gyakorlóhelyek kiválasztása, milyen szempontok alapján, és milyen mérési, értékelési eszközökkel történik a megfelelés ellenőrzése.</i>
Hozzájárulás a program tanulási eredményeihez	<i>Mutassa be, hogy a szakmai gyakorlat mely kompetenciák fejlesztését szolgálja, és az intézmény hogyan ellenőrzi ezek teljesülését.</i>
A hallgató értékelése a gyakorlóhelyen	<i>Ismertesse, hogyan történik a hallgató teljesítményének értékelése a gyakorlóhelyen, milyen szempontok és módszerek mentén (pl. írásos jelentés, szupervíziós értékelőlap, kompetenciaalapú értékelés).</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).	

II. 5. Záróvizsga, diplomamunka

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
A diplomamunka / záródolgozat elkészítésének folyamata és módszertana	<i>Röviden ismertesse a diplomamunka készítésének fő lépéseit és módszertani alapjait (pl. témaválasztás, konzulensi egyeztetések, kutatási terv, adatgyűjtés, elemzés, írás, leadás, védelem).</i>
A záróvizsga szerkezete, tartalma és értékelése	<i>Mutassa be a záróvizsga felépítését és fő tartalmi elemeit. Térjen ki az esetleges sajátosságokra (pl. portfólióvédelem, interdiszciplináris vizsga, szóbeli-gyakorlati kombináció), amelyek biztosítják, hogy a vizsga megfelelően mérje az adott szak kompetenciáinak elsajátítását.</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető)	

II.6. Mobilitási ablak:

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
A mobilitásra preferált félévek / időszakok	<i>Jelölje meg, mely félévekben vagy tanulmányi időszakokban támogatja az intézmény a hallgatói mobilitást (pl. részképzés, szakmai gyakorlat külföldön), és írd le, hogyan illeszkedik ez a tanterv szerkezetébe.</i>
Intézményi intézkedések a mobilitás támogatására	<i>Mutassa be, milyen szervezeti, tanulmányi vagy adminisztratív eszközökkel segíti az intézmény a hallgatói mobilitást (pl. mobilitási ablak, tanácsadás, nyelvi támogatás, rugalmas kurzusbeosztás).</i>
A mobilitás során szerzett kreditek elismerésének biztosítása	<i>Ismertesse, hogyan garantálja az intézmény, hogy a külföldön szerzett kreditek beilleszthetők legyenek a képzésbe (pl. tanulmányi felelősök, kreditelismerési eljárás, dokumentáció).</i>
A kötelező / szakmai tantárgyak kreditelismerése	<i>Fejtse ki, hogyan történik az elismerés olyan tárgyak esetében, amelyek a képzés magját képezik, és hogyan biztosítja az intézmény az egyenértékűséget.</i>

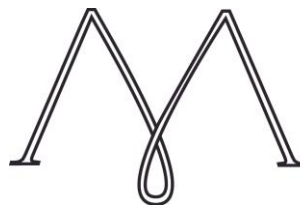


Hatályos: 2025. november 21.

A mobilitás támogatásának eszközei és kedvezményei	<i>Sorolja fel azokat a tanulmányi vagy adminisztratív kedvezményeket, amelyek segítik a hallgató előmenetelét (pl. vizsgaidőpont-eltolás, tanulmányi könnyítések, ösztöndíjak, személyes tanulmányi tanácsadás).</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).	

II.7. Kompetencia mátrix

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
A tanterv és az intézményi szabályozás összhangjának biztosítása	<i>Mutassa be, hogyan garantálja az intézmény, hogy a program által kidolgozott tanterv összhangban legyen az intézmény belső szabályzataival és minőségbiztosítási folyamataival. Ismertesse, hogyan segíti ez a belső szabályozás (pl. értékelési rend, tanulmányi követelmények, tantervi jóváhagyási eljárások) a programcélok teljesülését.</i>
A kimeneti kompetenciák/elvárt tanulási eredmények elsajátításának biztosítása és ellenőrzése	<i>Mutassa be, hogyan biztosítja a tanterv, hogy a hallgatók elsajátítsák a programban meghatározott tanulási eredményeket és kompetenciákat. Részletezze, milyen módszerekkel követi az intézmény a kompetenciák fejlődését a képzés során és a záróvizsga előtt, továbbá jelöld meg a bemeneti (kezdeti) és kimeneti (záró) kompetenciamérések időpontját és formáját.</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).	



Hatályos: 2025. november 21.

III. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
Az oktatói állomány létszáma a kérelem benyújtásakor	Adja meg, hány oktató áll jogviszonyban az intézménnyel a kérelem benyújtásának időpontjában. Tüntesse fel, közülük hány fő teljes munkaidős (full-time) és hány fő részmunkaidős / óraadó / vendégoktató (part-time / visiting).
Tervezett oktatói felvétel a képzés indításáig	Amennyiben a jelenlegi oktatói állomány nem fedi le a képzéshez szükséges létszámot, írja le, hány oktató felvételét tervezi az intézmény a képzés elindításáig (külön feltüntetve a teljes munkaidős és a vendég / részmunkaidős oktatókat).
Az oktatói szakmai jártasság és tudományos tevékenység illeszkedése a képzéshez	Ismertesse, hogyan biztosítja az intézmény, hogy az oktatók szakterülete, tudományos tevékenysége és oktatási tapasztalata összhangban legyen a képzés tartalmával és céljaival. Mutassa be az oktatók kiválasztásának, továbbképzésének és minőségbiztosításának folyamatát.
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető)	

III.1. Összesítés az oktatói körről (az intézménnyel már jogviszonyban álló és tervezett oktatói kör együttesen)

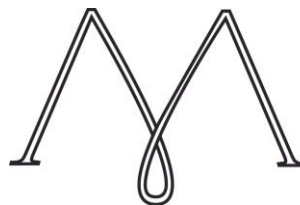
SSz.	Név	Születési év	Tud. fokozat/cím	Munkaköri beosztás/tudományos rang ⁶	Foglalkoztatás típusa és intézményi hovatartozás	Kutatói profil / online hivatkozás	Szakmai gyakorlat, releváns tapasztalat (ha releváns)
			PhD, DLA, DsC				
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető)							

III.2. Szakfelelős, szakirány felelős(ök) és a specializáció felelős(ök), tantárgyfelelősök személyi-szakmai adatlapja:⁷

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
Név:	
Jelenlegi munkahelye(i), beosztás, alkalmazás típusa, év	Adja meg jelenlegi munkahelyét, beosztását, jogviszonyának típusát (pl. teljes munkaidős, részmunkaidős, vendégoktató), valamint kinevezésének évét.
Intézményi nyilatkozat / akkreditációs igazolás	Tüntesse fel, hol és mikor történt az intézményi vagy akkreditációs nyilatkozat kiállítása (ha releváns).
Felsőfokú végzettség	Sorolja fel felsőfokú végzettségeit, a képzési területet, az oklevelet kiállító intézményt és a megszerzés évét.

⁶ tanársegéd (ts), adjunktus (adj), főiskolai docens (f.doc.), egyetemi docens (e.doc.), főiskolai tanár (f.tan.), egyetemi tanár - professor emeritus is (e.tan.), egyéb (E)- pl mestertanár, gyakorlatvezető tanár, szakoktató, nyelvtanár

⁷ A szakfelelős és a szakirány-felelősök szakmai-személyi adatlapja nem haladhatja meg az egy oldal terjedelmet.

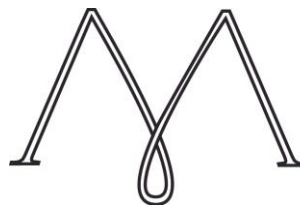


Hatályos: 2025. november 21.

Tudományos fokozata, címei, tagságai	<i>Adja meg tudományos fokozatait (pl. PhD, DLA, DSc), akadémiai vagy művészeti címeit, tagságait, a tudományág megjelölésével és a megszerzés évével együtt.</i>
Tudományterülete	<i>Pl. természettudományok, társadalomtudományok, bölcsészet, művészetek stb.</i>
Tudományága, kutatási terület:	<i>Határozza meg fő tudományágát és kutatási területét.</i>
Oktatási tapasztalat	<i>Adja meg, hány évet töltött felsőoktatásban oktatással, és mely tárgyakat tanította.</i>
További szakmai felelősségei	<i>Ismertesse, milyen további felelősségeket lát el az intézményben (pl. szakfelelős, szakirányvezető, programkoordinátor).</i>
Idegen nyelvű oktatási tapasztalat	<i>Tüntesse fel, rendelkezik-e idegen nyelvű oktatási tapasztalattal, és mely kurzusokat vagy programokat tartotta idegen nyelven.</i>
Projektekben, pályázatokban való részvétel	<i>Adja meg, hány hazai és nemzetközi kutatási projektben vagy pályázatban vett részt.</i>
A tervezett szakhoz kapcsolódó releváns szakmai tapasztalat	<i>Ismertesse röviden a szakhoz illeszkedő szakmai tapasztalatát, jártasságát vagy elismertségét (max. 300 karakter).</i>
Egyéb releváns információ	<i>Tüntessen fel minden további, szakmai alkalmasságát alátámasztó információt (max. 300 karakter).</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető)	

IV. SZAKTERÜLETI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELÉTELEK ÉS TUDOMÁNYOS HÁT-TÉR BEMUTATÁSA (max. 3 oldal terjedelemben)

Tématerület	Tartalom/kitöltendő mező
Oktatási és infrastrukturális feltételek	<i>Ismertesse a képzéshez rendelkezésre álló fő infrastrukturális elemeket: tantermek, előadótermek, laborok, műhelyek, gyakorlóhelyek, valamint azok felszereltsége (informatikai és oktatástechnikai eszközök, digitális tanulási környezet). Térjen ki az intézményen kívüli helyszínekre is, ha az oktatás ott részben folyik.</i>
A gyakorlati képzés infrastrukturális feltételei	<i>Mutassa be a gyakorlati képzési elemekhez szükséges infrastruktúrát (pl. laboratóriumok, műhelyek, klinikai helyszínek, partnerintézmények), és azt, hogyan felelnek meg a képzés céljainak és követelményeinek.</i>
Könyvtári és információs erőforrások	<i>Ismertesse, miként biztosítja az intézményi könyvtár állománya, adatbázisai és szolgáltatásai a tantárgyi tematikákban megadott szakirodalmak és tankönyvek, valamint a tudományág vezető szakmai folyóiratainak elérhetőségét minden hallgató számára, beleértve az online hozzáférést is.</i>
Tudományos és alkotói műhelyek, szakmai közösségek	<i>Mutassa be az intézményben, illetve ahhoz kapcsolódóan működő tudományos, K+F vagy művészeti műhelyeket, kutatócsoportokat és szakmai közösségeket, amelyek országosan vagy nemzetközileg elismertek. Térjen ki fő programjaikra, publikációs és pályázati eredményeikre, együttműködéseikre, vezetőikre, valamint a hallgatók bevonására.</i>
Egyéb, az adott ország jogszabályai, standardjai alapján releváns kritérium (a táblázat ennek megfelelően szabadon bővíthető).	



VI. MELLÉKLETEK

1. A rektor vagy az intézmény hivatalos képviselője által aláírt kérelem az eljárás megindítására.
2. Az adott ország vonatkozó jogszabályai és standardjai magyar és/vagy angol nyelvre lefordítva.
3. Az adott ország által meghatározott dokumentumok (pl.: szenátusi határozat, egyéb az eljárás értékelése szempontjából releváns dokumentum).
4. A program aktuálisan érvényes képzési és kimeneti követelményeit, illetve azzal egyenértékű tanulási eredményeket és kompetenciákat rögzítő dokumentumot tartalmazó irat.
5. Szakmai gyakorlóhelyek szándéknyilatkozata az együttműködésről.
6. Oktatói adatkezelési nyilatkozatok a képzésben részt vevő oktatóktól.