



DEBRECENI EGYETEM MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KÉZIKÖNYVE

4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Jóváhagyta: Szenátus

.....
Prof. Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Kiadás: 7.

Dátum: 2014.12.11.

Készítette: minőségbiztosítási rektori biztos

A kézikönyvben lévő valamennyi információ a Debreceni Egyetem tulajdona.

1. A DEBRECENI EGYETEM KÜLDETÉSNYILATKOZATA	3
2. MINŐSÉGPOLITIKA.....	4
3. Bevezetés.....	5
4. A minőségbiztosítás egyetemi szervezete	7
4.1 A Minőségbiztosítási Kézikönyv kezelése	13
5. A Debreceni Egyetem önértékelési útmutatója	13
5.1. Európai sztenderdek és irányelvek a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosítása számára	14
5.1.1. Minőségpolitika, stratégia és minőségbiztosítási eljárások.....	14
5.1.2. Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése	16
5.1.3. A hallgatók értékelése	17
5.1.4. Az oktatók minőségének biztosítása.....	18
5.1.5. Tanulástámogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások	19
5.1.6. Belső információs rendszer	20
5.1.7. Nyilvánosság	21
6. A kari önértékelés	22
6.1. A kari önértékelés folyamata	22
6.2. Feladatok, felelősök, határidők a kari önértékelési folyamatban.....	22
6.3. A kari önértékelés folyamatában a kérdőíves vizsgálatok	23
6.3.2. A kari önértékelés szöveges elemei	24
6.4. A kari önértékelések zárása	24
7. Az intézményi önértékelés	24
I. Melléklet: minőségbiztosítási eljárás a képzések indításáról	25
II. melléklet: a hallgatói elégedettség mérésének minta kérdőíve.....	29
III. melléklet: az oktatói visszajelzések mérésére kialakított kérdőív.....	33
IV. melléklet: a végzett hallgatók visszajelzéseinek mérésére kialakított kérdőív.....	37
V. melléklet: a munkaerő-piaci mérésekhez kialakított kérdőívek.....	41
VI. melléklet: az oktatói munka hallgatói véleményezése	46
VII. Melléklet: a Debreceni Egyetem felnőttképzési tevékenységére vonatkozó - a nemzetgazdasági miniszter 58/2013. (XII.13.) NGM rendeletének megfelelő minőségbiztosítási alrendszere	49
VIII. melléklet: az európai sztenderdek és a szervezeti önértékelés területeinek kapcsolati mátrixa	69

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, 2014.12.11.

.....
Prof. Dr. Szilvássy Zoltán
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, nemzeti felsőoktatásról szóló törvény előírásainak, a Magyar Akkreditációs Bizottság elvárásainak, valamint a Emberi Erőforrások Minisztériuma felsőoktatás minőségbiztosításával kapcsolatos útmutatásainak megfelelően, figyelembe véve a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjeit.

A Szenátus Esélyegyenlőségi Bizottsága figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviselését, a nemi, nemzetiségi és vallási hovatartozástól független eljárást, javaslatokat tesz az arányos képviselés elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, az arányos szerepvállalást 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.

3. Bevezetés

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

A Minőségbiztosítási 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 Emberi Erőforrások Minisztériumának a felsőoktatás minőségbiztosítására vonatkozó útmutatásait,
- a Debreceni Egyetem Küldetésnyilatkozatát,
- a minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó nemzetközi ajánlásokat, különös tekintettel a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjeire, a 2005-ben elfogadott bergeni dokumentum: a „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” (a továbbiakban: ESG).

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

Az intézményi minőségközpontú működés korszerűsítése 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.

Az Egyetem a minőségbiztosítási rendszerét az érvényes nemzeti felsőoktatásról szóló törvény előírásaira, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által javasolt szempontrendszerre, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma útmutatásaira alapozva határozza meg, figyelembe véve a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjeit. Az Egyetem vezetése elkötelezi magát, és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében és fejlesztésében.

Az Egyetem vezetésének célja az intézmény minőségbiztosítási és minőségHITELESÍTÉSI rendszerének fejlesztésével annak biztosítása, hogy az Egyetem a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon hasznosítható, magas színvonalú és továbbfejleszthető ismereteket közvetítsen hallgatói részére.

Az Egyetem minőségbiztosítási rendszere – az Alapító Okiratban meghatározott feladatok figyelembevételével – az Egyetem egészére kiterjedő tudatos és szervezett tevékenység, amely az Egyetem minőségpolitikájában kinyilvánított célok

megvalósítását szolgálja, és amelynek középpontjában a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek kielégítése áll, különös tekintettel a hallgatók teljes körére (függetlenül, hogy milyen finanszírozási és képzési formában tanulnak), a munkaadókra, a kutatások és egyéb szolgáltatások megrendelőire, a nemzetközi és hazai szakmai és tudományos közösségekre. A minőségbiztosítási rendszer dokumentációs rendszerét a minőségbiztosítási rektori biztos készíti el, melyet a Szenátus Minőségfejlesztési Bizottsága véleményez, és a Szenátus fogad el.

Az Egyetem Minőségfejlesztési Tervet készíti, melyet a Szenátus fogad el. A Minőségfejlesztési Tervben kerülnek rögzítésre az intézményi és a kari szintű minőségcélok.

A minőségbiztosítás és az e tevékenységen alapuló minőségfejlesztés az Egyetem valamennyi oktatójának, kutatójának, dolgozójának kötelessége. Munkaköri feladatait mindenki olyan szinten köteles ellátni, hogy az Egyetem eredményei mindenkor összhangban legyenek azokkal a célkitűzésekkel, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazásra kerültek.

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.) 2007. július 1-től a Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszerének fejlesztését közvetlenül az egyetem rektorához tartozó minőségbiztosítási rektori biztos végezte és végzi a mai napig.

Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének irányítását a minőségbiztosítási rektori biztos látja el, munkáját a kari minőségügyi vezetők és a Klinikai Központ minőségügyi vezetője, valamint az Agrártudományi Központ Minőségügyi Iroda vezetője segítik.

A Klinikai Központban - a betegellátás miatt – külön, az ISO 9001-es szabványnak megfelelő saját minőségirányítási rendszer kerül kialakításra és alkalmazásra, az Egyetem egységes minőségbiztosítási rendszerének részeként.

Az Agrártudományi Központ minőségirányítási rendszere is az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének részeként működik.

A minőségbiztosítási rektori biztos feladata:

- a Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszerének irányítása,
- Diplomás Pályakövetési Rendszer működtetése és működéséhez kapcsolódó elégedettségi mérések lebonyolítása (hallgatói, végzett hallgatói, munkaerő piaci, munkatársi elégedettség),
- a kari minőségügyi vezetők, az Agrártudományi Központ Minőségügyi Iroda, valamint a Klinikai Központ Minőségügyi Iroda munkájának összehangolása.

Az Agrártudományi Központ Minőségügyi Iroda feladata:

- az Agrártudományi Központ minőségirányítási rendszerének irányítása,
- belső auditok elvégzése,
- a minőségirányítási rendszer felkészítése a külső auditokra,
- genetikai alapok, génbankok nyilvántartása, gondozása,
- növény- és állatfajok minősítésének előkészítése, minőségbiztosítása,
- állami minősítések előkészítése és a szaporítás minőségbiztosítása,
- agrárműszaki-technológiai fejlesztések eredményeinek nyilvántartása, gondozása.

A Klinikai Központ Minőségügyi Iroda feladata:

- a Klinikai Központ minőségirányítási rendszerének irányítása,
- az orvos- és egészségtudományi képzéshez és betegellátáshoz kapcsolódó mérések lebonyolítása,
- belső auditok elvégzése,
- a minőségirányítási rendszer felkészítése a külső auditokra.

A szenátus legfontosabb minőségügyi feladatai:

- a minőségbiztosítási és minőségihitelesítési rendszer alapelveinek elfogadása,

- a minőségfejlesztési program elfogadása,
- a minőségfejlesztési program megvalósításának évenkénti áttekintése,
- az egyetem Minőségügyi Kézikönyvének elfogadása,
- az éves önértékelési jelentés elfogadása.

A Szenátus koordináló és tanácsadó szereppel rendelkező Minőségfejlesztési Bizottságot hozott létre az egyetemi minőségügy területén.

A Minőségfejlesztési Bizottság feladata:

- a Minőségfejlesztési Program szakmai véleményezése, támogatása,
- az intézmény éves önértékelésének áttekintése, a fejlesztési lehetőségek feltárása, fejlesztési feladatok meghatározása,
- az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása.

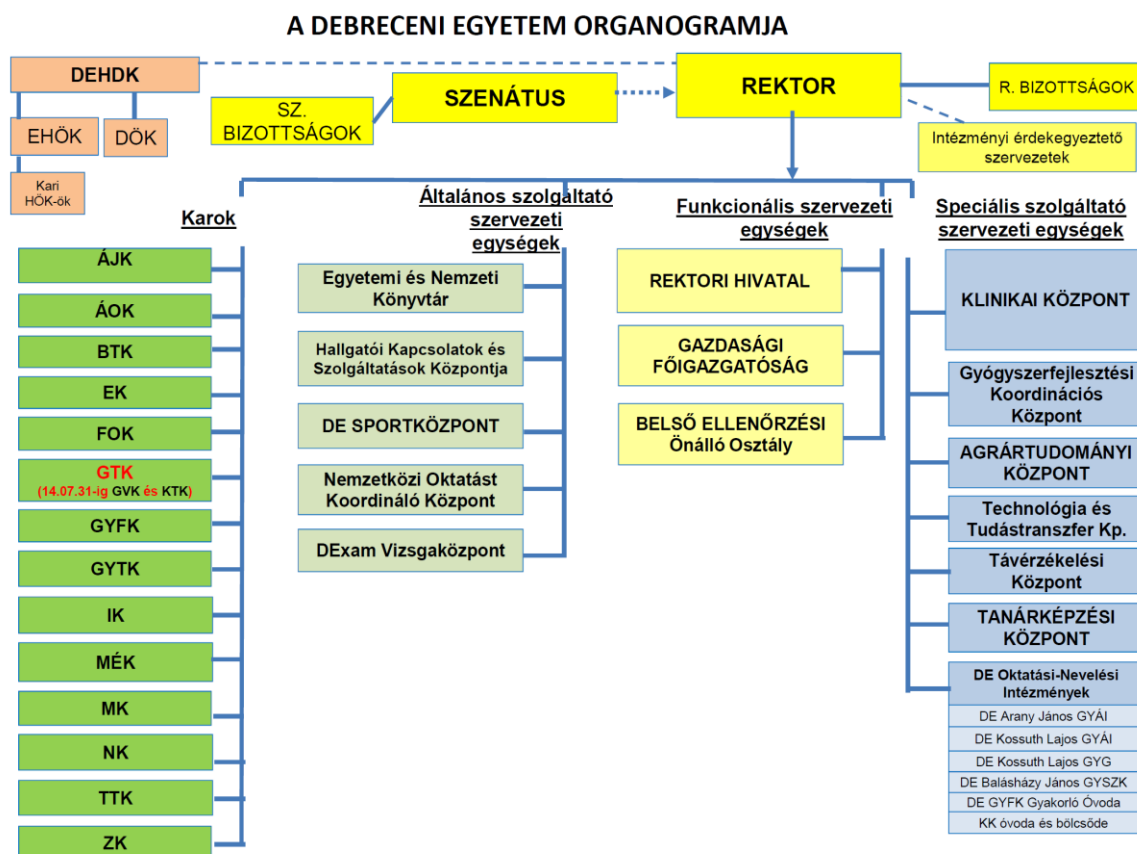
Az Egyetem karain minőségügyi bizottságok működnek, a munkát a kari minőségügyi vezetők koordinálják. A kari minőségügyi vezetők a Kari Tanácsok állandó meghívott tagjai.

A karok minőségüggyel kapcsolatos feladatai:

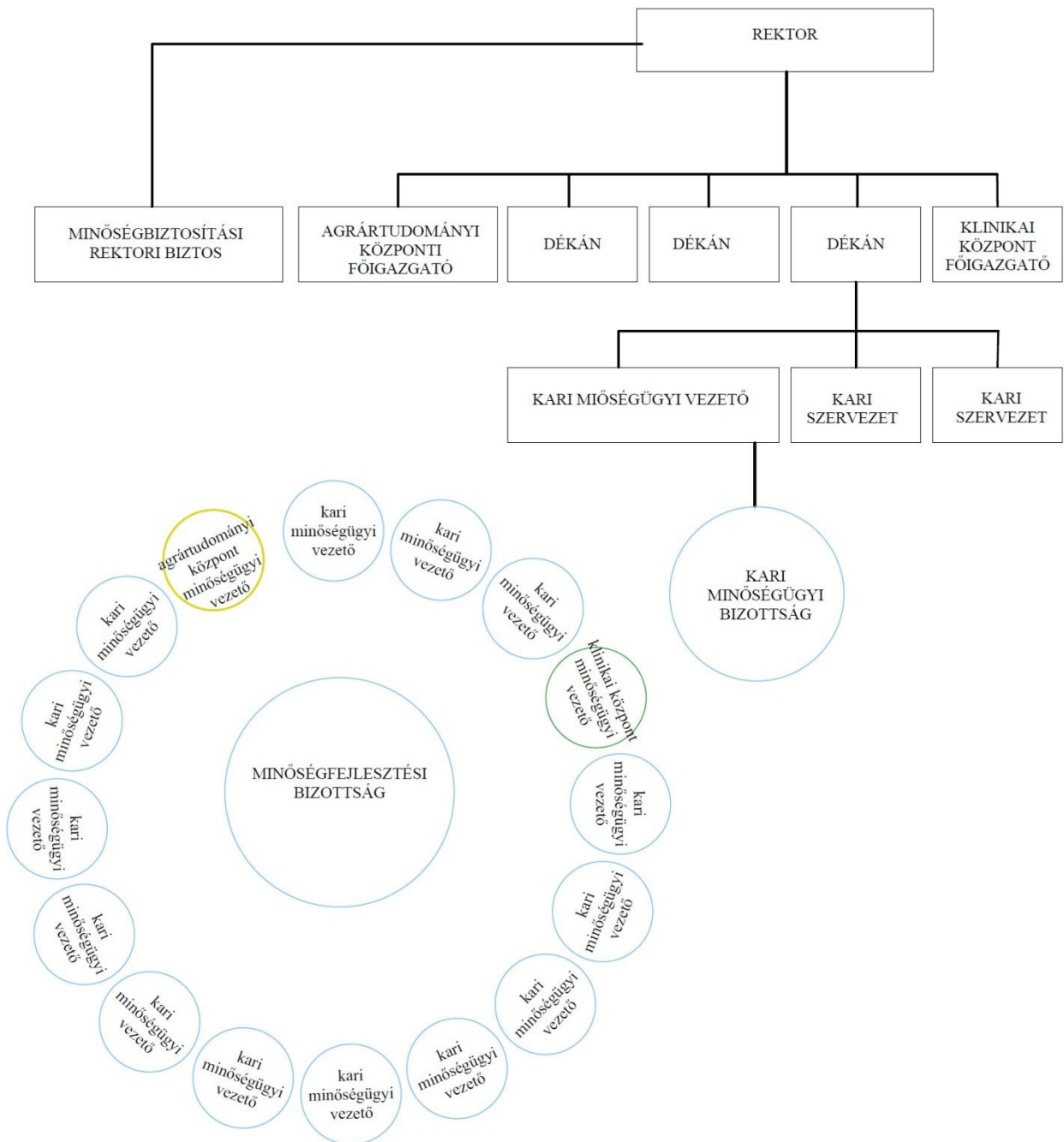
- a kari vezetők a minőségbiztosítási rendszer kari működtetésének segítésére minőségügyi vezetőket jelölnek ki. A kari minőségügyi vezetők feladatait a kari vezetők az Egyetem Minőségügyi Kézikönyvében meghatározottaknak megfelelően rögzítik,
- a kar minőségbiztosítási rendszerének átfogó működtetése, felügyelete,
- részvétel az egyetemi Minőségfejlesztési Program végrehajtásában,
- kari önértékelések elvégzése, az eredmények értékelése, fejlesztési javaslatok előterjesztése a karok vezetőinek,
- kari éves Minőségfejlesztési Programok kidolgozása, a kari megvalósítás biztosítása,
- a kari önértékelések eredményeinek eljuttatása a minőségbiztosítási rektori biztos részére,
- a partnerek által meghatározott követelmények megvalósítása és folyamatos érvényesítése,
- OMHV kérdőíves felmérések készítése évente egy alkalommal, s ezek kiértékelése, fejlesztési javaslatok előterjesztése a karok vezetői felé,
- a minőségszemlélet terjesztése – oktatások keretében is – a karon,

- folyamatos kapcsolattartás az Egyetem minőségbiztosítási rektori biztosával,
- az oktatómunka hallgatói véleményezése tapasztalatai felhasználásának biztosítása az oktatói teljesítmény értékelésekor.

A Debreceni Egyetem szervezeti felépítése



A minőségbiztosítás egyetemi szervezete:



A kari minőségügyi vezetők 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 minőségbiztosítási rektori biztos részére.
- 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 minőségbiztosítási rektori biztossal.

A kari minőségügyi vezetőket a karok felelős vezetői jelölik ki. A kari minőségügyi vezetők feladatait a kari vezetők az Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyvében meghatározottaknak megfelelően rögzítik.

4.1 A Minőségbiztosítási Kézikönyv kezelése

A Minőségbiztosítási 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 Minőségbiztosítási Kézikönyvét a Szenátus hagyja jóvá, és ennek alapján a Rektor adja ki. A dokumentum törzspéldányát pedig a minőségbiztosítási rektori biztos őrzi. Kiadását követően felkerül az Egyetem honlapjára és ott az egyetemi polgárok számára elérhető. A változásokat a minőségbiztosítási rektori biztos 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 összehasonlítja 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, kutatás, alkotómunka, társadalmi eredményesség színvonalának, az intézmény működésének önkritikus jellemzése, megítélése, értékeinek megmutatása,

problémáinak feltárása, az intézményfejlesztés következő lépéseinek megtervezéséhez szükséges rendszerezett információk összegyűjtése. Az eredményesség megítélésakor alapvető a képzésben érintettek nézőpontjának érvényesítése. A hallgatók, a munkaerőpiac, az értelmiségi lét funkcióit elváró társadalmi és regionális közeg, az oktatási intézmény munkatársainak és a fenntartást biztosító közeg releváns elvárásainak tükrében kell értékelni a tényeket és a folyamatok minőségét.”

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:

5.1. Európai sztenderdek és irányelvek a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosítása számára

5.1.1. Minőségpolitika, stratégia és minőségbiztosítási 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 valósítsa 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.

Követelmény: Az intézményi célokat, az intézmény feladatainak eredményességét szolgáló minőségbiztosítási rendszer tartalmazza:

- az intézmény minőségpolitikáját, valamint az azt megvalósító intézményi és erre épülő kari (egyéb szervezeti egységre érvényes) stratégiát és az adott időszakra vonatkozó programokat,
- az intézményen belüli viszonyt az oktatás, kutatás és egyéb funkciók között,
- az intézményi minőségbiztosítás szervezeti helyét a szervezeti hierarchiában, vonatkozó feladat-, felelősség-, és hatásköröket,
- a tanszékek, iskolák, karok és más szervezeti egységek és egyének minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségét,
- a hallgatók bevonását a minőségbiztosításba,
- a minőségpolitika, stratégia és a minőségfejlesztés megvalósulásának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának, valamint a szükséges beavatkozások módjait.

Megvalósítás:

- a DE minőségpolitikáját és az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét támogató szervezeti struktúrát jelen Kézikönyv tartalmazza,
- a DE szervezeti felépítését a www.unideb.hu honlap mutatja,
- a DE minőségbiztosítási rendszerének működését jelen Kézikönyv szabályozza,
- a karok minőségbiztosítással kapcsolatos feladatait jelen Kézikönyv szabályozza,
- a hallgatók aktívan vesznek részt az egyetemi- és kari szintű minőségfejlesztési bizottságok munkájában, illetve az egyetemi- és kari minőségbiztosítási rendszerek működésében,
- az Egyetem Minőségfejlesztési Bizottságának feladata a minőségpolitika és a minőségfejlesztés megvalósulásának figyelemmel kísérése, valamint a minőségbiztosítási rektori biztos az Egyetemi Minőségfejlesztési Bizottság véleményezésével, a szervezeti önértékelés eredményeképpen

meghatározott fejlesztendő területeket előterjeszheti a Stratégiai Bizottság felé.

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, hajlandók és képesek a hallgatókat oktatni és a tanulásban támogatni, hogy elérhessék ezeket a kimeneteket; 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.

5.1.2. 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 hatáson minőségbiztosítási tevékenységgel rendelkezik, mely biztosítja a képzési programok jó megtervezését, rendszeres nyomon követését és időszakos felülvizsgálatát, ezzel biztosítva folyamatos időszerűségüket és érvényességüket.

Követelmény: Az intézmény szabályozza képzési programjainak jóváhagyását, rendszeres átvizsgálását, és figyelemmel kísérését. Ennek keretében

- a program által elérni kívánt tanulmányi kimenetek (learning outcomes) meghatározása,
- a különböző képzési formák megfelelő működtetésének biztosítása (székhelyen kívüli, távoktatási képzések stb.),
- a hallgatók előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérése,

- a programok rendszeres időszakonkénti felülvizsgálata (külső tagok bevonásával),
- rendszeres visszacsatolás kérése munkáltatóktól, a munkaerőpiac képviselőitől és más szervezetektől a képzésről és a végzett hallgatókról.

Megvalósítás:

- a programok indításának és nyomon követésének szabályozását jelen Kézikönyv I. mellékletében rögzített eljárás szabályozza,
- a rendszeres visszacsatolást az Egyetem a TÁMOP-4.1.1-08/1-2009-0003 sz. pályázat keretében kialakított Diplomás Pályakövető Rendszer keretében végzi, a pályázatban vállaltaknak megfelelő ütemezésben,

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 megbecsülésére. 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.

Követelmény: A hallgatók (tanulmányi előrehaladásuk, teljesítményük, a képzési követelmények elérésének) értékelése előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történjék.

A vonatkozó irányelvek közül:

- a programban kitűzött és nyilvánosságra hozott célok és kimeneti eredmények elérését mérik,

- az értékelések feleljenek meg a céljaiknak, ami lehet felmérő, formáló vagy összegző,
- legyen világos és közétett követelmény az osztályozásra,
- olyan oktatók végezzék, akik értik az értékelésnek a hallgatói fejlődésben betöltött árnyalt szerepét, hogy a hallgató elérje a kívánt képzettség megszerzéséhez szükséges kompetenciákat,
- ahol lehet, ne csak egy vizsgáztató értékítéletére támaszkodjanak,
- vegyék figyelembe a vizsgaszabályzatok minden lehetséges következményét,
- legyen világos szabályzata a hallgatók körében méltányosságból alkalmazott eljárásoknak,
- biztosítsák, hogy az értékeléseket biztonságosan végezzék az intézmény meghatározott eljárásai szerint,
- pontosságukat adminisztratív ellenőrzővizsgálatok támasszák alá.

Megvalósítás:

- a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata teljes körűen szabályozza az oktatási folyamatot,
- a programok nyomon követésének szabályozását jelen Kézikönyv I. mellékletében rögzített eljárás szabályozza,
- a programok ellenőrzéséért a szakfelelősök felelősek.

5.1.3. 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 e szolgáltatások minőségét.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

Feladatok kari szinten:

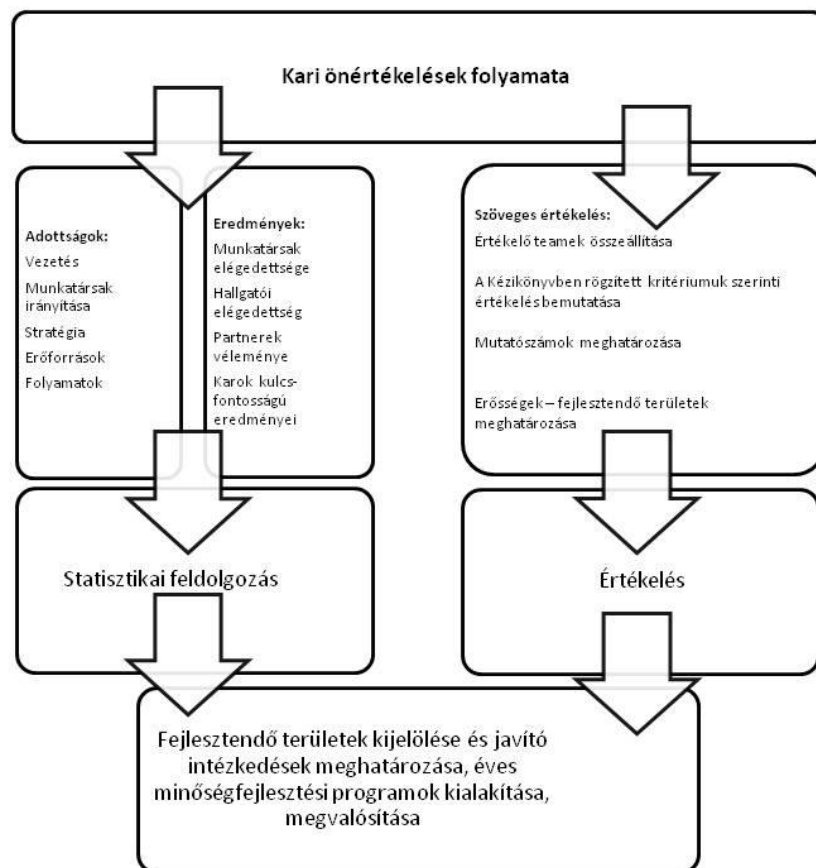
- a kari önértékelések végzése jelen Kézikönyv II. mellékletében rögzített önértékelési szempontrendszer alapján,
- a kari önértékelések alapján éves minőségfejlesztési intézkedések meghatározása, bevezetése, valamint évenkénti visszamérése, jelen Kézikönyv II. mellékletében rögzített önértékelési szempontrendszer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

Feladatok intézményi szinten:

- intézményi önértékelés a karok önértékelésének alapján készül,
- 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.
- A teljes körű önértékelések gyakorisága: 5 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 a minőségbiztosítási rektori biztos számára. A jelentést a karok a

minőségbiztosítási rektori biztos által kialakított formátumban készítik el, és elektronikus formában bocsátják a minőségbiztosítási rektori biztos 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 kérdőíveket az érintettek elektronikus úton kapják meg (e-mail).

Kitöltési kötelezettségek:

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

A kérdőívek minta kérdőívek, lehetőséget nyújtanak a karok számára további speciális kérdések felvetésére. A karok a központilag indított éves mérésen felül szükség szerint jogosultak további mérést végezni, melyet a dékán rendelhet el a minőségbiztosítási rektori biztos előzetes jóváhagyását követően.

6.3.2. A kari önértékelés szöveges elemei

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.

6.4. 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 rektori biztos összesíti és készíti el az intézményi önértékelés alapját képező összesített anyagot.

Az intézményi önértékelés értékelését, a fejlesztendő területek meghatározását az Egyetem Stratégiai Bizottsága végzi.

Intézményi önértékelés javasolt szempontrendszere a mindenkor érvényes MAB minőségértékelési útmutató.

Az eredmények alapján a minőségbiztosítási rektori biztos az egyetemi Minőségfejlesztési Bizottsággal közösen készíti el az intézményi és minőségfejlesztési programot, melyet a Szenátus hagy jóvá.

I. Melléklet: minőségbiztosítási eljárás a képzések indításáról

Minőségbiztosítási eljárás a képzések indításáról és követéséről

A Debreceni Egyetem felsőfokú szakképzéseket, alapképzési szakokat, mesterképzési szakokat, osztatlan képzéseket és szakirányú továbbképzéseket indít. Az egyes képzések elindítását az illetékes szakmai közösség, tanszék/intézet kezdeményezi. Az elképzeléseket a kari vezetés megtárgyalja és dönt az új képzés indokoltságáról, a részletes előkészítés megkezdéséről.

A hatályos jogszabályban kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján a leendő szakfelelős vezetésével összeállítják a MAB által a szakindítási kérelemhez előírt formában a képzési dokumentum tervezetét. Ez az anyag teljes részletességgel tartalmazza a képzés tartalmára, a képzés személyi feltételeire, a szakindítás tudományos hátterére és infrastrukturális feltételeire vonatkozó információkat. Felsőfokú szakképzés esetén a szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó vonatkozó jogszabály és a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadóak az indítási kérelem összeállításához. A szakirányú továbbképzéseknél a 10/2006. (IX.25.) OKM rendelet és az Oktatási Hivatal által közzétett képzési és kimeneti követelmények a meghatározóak.

A kari tanács döntését megelőzően a kari oktatási/tanulmányi bizottság véleményezi a dokumentumot. A kari tanács pozitív állásfoglalását követően az Egyetemi Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottsága, mint a szenátus döntéselőkészítő testülete véleményezi a kérelmet, melynek során a képzésben részt vevő, vagy a képzésben érdekelt karok oktatási vezetői is nyilatkoznak az előterjesztésről. A bizottság támogató határozata esetén a rektori tanácsi előkészítés után a szenátus dönt az indítási kérelemről. Ha rektori szinten a bizottság vagy a rektori tanács nem támogatja a kezdeményezést, akkor a kérelem további egyeztetésre, a javasolt változtatások végrehajtására visszakerül kari/tanszéki szintre.

A vélemények és a kari tanácsi, szenátusi állásfoglalások megszületését megelőzően mérlegelni kell az új képzés indokoltságát a munkaerőpiac, a beiskolázás, az egyetem képzési kínálata szempontjából, a tartalmi, a formai előírások betartását, a minőségi követelmények magas szintű teljesülését.

A szenátus pozitív döntése után a szakanyagokat a formai szabályoknak megfelelően a MAB-ba kell beterjeszteni, a szakképzési, továbbképzési programokat az Oktatási Hivatalhoz regisztrálásra kell beküldeni. A MAB elutasító állásfoglalása és új kérelmezés esetén a belső eljárást teljes egészében ismételtelen le kell folytatni a tanszéki szinttől egészen a szenátusig.

A MAB és az Oktatási Hivatal határozatait a rektori szintről a kari szintre, onnan az illetékes szakfelelőshöz, tanszékhez továbbítják.

A szükséges pozitív határozatok kézhez vétele után kezdődhet meg a felvételi tájékoztatóban a képzés meghirdetése, a Debreceni Egyetem Képzési Programjában a szak, szakképzés, továbbképzés megjelenítése.

A szenátus minden év júniusában megvitatja az egyetem képzési programját, az alapidokumentum tartalmazza valamennyi, a következő tanévben induló képzés rövid, de minden lényeges elemet magában foglaló leírását. A képzési program szenátusi elfogadása előtt véleményezik azt a kari tanácsok, az Egyetemi Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottsága. Az alapidokumentumot az illetékes szakfelelős és tanszék állítja össze a megadott, már bevált formai követelmények szerint. A képzési program évenkénti felülvizsgálata biztosítja, hogy a hallgatói véleményeket, a munkaadói oldalról visszajelzett igényeket és természetesen az oktatói tapasztalatokat figyelembe véve korszerűbb, minőségileg még jobb képzések működhessenek. A képzési program éves előkészítési periódusában különös jelentősége van azoknak az időszakoknak, amelyekben egy-egy képzés első kifutó évfolyamának tapasztalatait kell összegezni és ez alapján esetleg radikálisabb változtatások bevezetése indokolt. Az elfogadott képzési program teljes egészében elérhető az egyetemi honlapon, részleteiben az egyes kari honlapokon, tanulmányi kiadványokban, szakos tájékoztatókban.

A minőségi kritériumok akkreditációt követő hosszú távú teljesítése érdekében a 2008. november 13-án született szenátusi határozat szerint:

„Az egyetem akkreditált szakjainak szakindítási kérelmeiben rögzített karok közötti kontaktóra- és kreditarányok, az oktatói személyi összetétel legalább a nyolcévenként esedékes következő intézményi akkreditációig nem változtatható

meg, vonatkozik ez a szakfelelős, a tantárgyfelelős, az egyes tantárgyak oktatóinak személyére. Indokolt esetben (pl. nyugdíjazás, hosszabb külföldi út) kizárólag a szakoktatásban érintett karok egyetértésével módosíthatóak az arányok és a szakoktatói bázisa. Akkreditált szak tantervi hálója kizárólag nagyon indokolt esetben (pl. az első képzési ciklus lezárultával a tapasztalatok összegzése után), az oktatásban közreműködő karok egyetértésével, az egyetem képzési programjának minden év júniusi, szenátusi döntéssel történő módosításakor változtatható.”

Készítette:

DE Oktatási Igazgatóság

Jóváhagyás jelen Kézikönyvvel együtt

II. melléklet: a hallgatói elégedettség mérésének minta kérdőíve

Válasz megjelölése: Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

Kedves Hallgatónk!

E kérdőív kitöltésével intézményünket támogatja abban a törekvésében, hogy képzéséről, szolgáltatásairól első kézből kaphasson képet. A Diplomás Pályakövetési Programnak kulcseleme a jelenlegi és egykori hallgatók tapasztalatainak összegyűjtése és hasznosítása annak érdekében, hogy e visszajelzések javíthassák mindazt az ismeret-készletet, amellyel intézményünk végzettjeit felruházza.

Amennyiben kitölti e kérdőívet, Ön is hozzájárul az intézmény és az általa kiadott diplomák sikeresebb tételéhez.

Válaszait természetesen anonim módon kezeljük.

Köszönjük, ha időt szán a válaszadásra!

1. Általános kérdések

1.1 Válaszó neme:

- férfi nő

1.2 Válaszó lakhelye:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Budapest | <input type="checkbox"/> Bács-Kiskun megye | <input type="checkbox"/> Baranya megye |
| <input type="checkbox"/> Békés megye | <input type="checkbox"/> Borsod-Abaúj-Zemplén megye | <input type="checkbox"/> Csongrád megye |
| <input type="checkbox"/> Fejér megye | <input type="checkbox"/> Győr-Moson-Sopron | <input type="checkbox"/> Hajdú-Bihar megye |
| <input type="checkbox"/> Heves megye | <input type="checkbox"/> Jász-Nagykun-Szolnok megye | <input type="checkbox"/> Komárom-Esztergom megye |
| <input type="checkbox"/> Nógrád-megye | <input type="checkbox"/> Pest-megye | <input type="checkbox"/> Somogy megye |
| <input type="checkbox"/> Szabolcs-Szatmár-Bereg megye | <input type="checkbox"/> Tolna megye | <input type="checkbox"/> Vas megye |
| <input type="checkbox"/> Veszprém megye | <input type="checkbox"/> Zala megye | |

1.3 Az intézmény melyik karán tanul?

(amennyiben több szakon tanul, arra gondoljon, amelyet fontosabbnak, fő szakjának tart!)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Állam- és Jogtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Általános Orvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Egészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Fogorvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar |
| <input type="checkbox"/> Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar | <input type="checkbox"/> Gyógyszerésztudományi Kar | <input type="checkbox"/> Informatikai Kar |
| <input type="checkbox"/> Közgazdaság-és Gazdaságtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar | <input type="checkbox"/> Műszaki Kar |
| <input type="checkbox"/> Népegészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Természettudományi és Technológiai Kar | <input type="checkbox"/> Zeneművészeti Kar |

1.4 A választott szak képzési területe?

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Agrártudományi | <input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi | <input type="checkbox"/> Gazdasági |
| <input type="checkbox"/> Informatikai | <input type="checkbox"/> Jogi és igazgatási | <input type="checkbox"/> Műszaki |
| <input type="checkbox"/> Művészeti | <input type="checkbox"/> Művészetközvetítői | <input type="checkbox"/> Nemzetvédelmi és katonai |
| <input type="checkbox"/> Orvos- és egészségtudományi | <input type="checkbox"/> Pedagógiai | <input type="checkbox"/> Sporttudományi |
| <input type="checkbox"/> Társadalomtudományi | <input type="checkbox"/> Természettudományi | |



1. Általános kérdések [Folytatás]

1.5 A választott szak képzési szintje?

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Hagyományos egyetemi képzés | <input type="checkbox"/> Hagyományos főiskolai képzés | <input type="checkbox"/> Felsőfokú szakképzés |
| <input type="checkbox"/> Bachelor képzés (BA/BSc) | <input type="checkbox"/> Egységes és osztatlan képzés (2006. után kezdett jogász, orvos stb. szak) | <input type="checkbox"/> Mesterképzés (MA/MSc) |
| <input type="checkbox"/> Doktori képzés (PhD/DLA) | <input type="checkbox"/> Egyéb felsőfokú képzés | |

1.6 Elvárt havi nettó átlagkereset ezer Ft-ban (pl: 140):

ezer Ft

2. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága

Kérjük mérlegelje, hogy Ön szerint a munkaerő kiválasztás során mennyire fontosak a következő attitűdök?

(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5 =nagyon fontos; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
2.1 optimista szemléletmód jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 figyelmet szentel a részleteknek feladatvégzés során	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 teljesítési helyzetben határozottan, magabiztosan lép fel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 hatékonyan képes képviselni érdekeit, álláspontját másokkal szemben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 törekszik az irányításra, a kontroll magához ragadására egy csoportban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 együttműködő szándék jellemzi konfliktushelyzetben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 kapcsolatokat tud kialakítani ismeretlen személyekkel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 motiválják őt a nehéz feladatok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9 ambiciózus, illetve motiválja őt az előrelépés lehetősége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10 analitikus döntéshozatali stílus jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11 döntésképes a rutintól eltérő, ismeretlen helyzetekben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12 magas elvárásokkal rendelkezik a saját teljesítményének minőségével kapcsolatban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13 hatékonyan tud megküzdeni a munkahelyi stresszel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség

Kérjük mérlegelje, hogy Ön mennyire elégedett azzal, ahogy a kar átadja, fejleszti az alábbi ismereteket, készségeket.

(1=egyáltalán nem elégedett; 2=nem elégedett; 3=közepesen elégedett; 4=elégedett; 5 =teljes mértékben elégedett; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
3.1 szakmai elméleti alapok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 szakmai gyakorlati jártasság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 számítógépes ismeretek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 idegennyelv tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség [Folytatás]

3.5 önálló munkavégzéshez szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 csapatmunkához szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 szervező készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 kommunikációs készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 problémamegoldó készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 precíz munkavégzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 az egyetemen megszerzett tudás hasznossága	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 oktatás színvonala (összességében)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13 oktatás tárgyi feltételei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 épületek állapota külleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 határidők betartása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16 az előadások és gyakorlatok összhangja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Köszönjük, hogy kitöltötte kérdőívünket! Válaszait az "Elküld" gombra kattintva rögzítheti adatbázisunkban. Az adatok elmentése az internet sebességétől függően néhány másodpercig is eltarthat. Kérjük, várja meg az adatmentés végét jelző üzenet megjelenését!



III. melléklet: az oktatói visszajelzések mérésére kialakított kérdőív

Válasz megjelölése: Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

Tisztelt Kollégák!

A Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszere a MAB követelményeivel összhangban működik. Ennek megfelelően 2 évente szervezeti önértékelést kell végezni. A szervezeti önértékelés elkészítéséhez nélkülözhetetlen az Önök véleménye.

Tisztelettel kérjük, hogy a következő kérdőívet kitölteni szíveskedjen!

1. Általános kérdések

1.1 Válaszadó neme:

- férfi nő

1.2 Az intézmény melyik karán dolgozik?

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Általános Orvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Állam- és Jogtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Egészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Fogorvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar |
| <input type="checkbox"/> Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar | <input type="checkbox"/> Gyógyszerésztudományi Kar | <input type="checkbox"/> Informatikai Kar |
| <input type="checkbox"/> Közgazdaság-és Gazdaságtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar | <input type="checkbox"/> Műszaki Kar |
| <input type="checkbox"/> Népegészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Természettudományi és Technológiai Kar | <input type="checkbox"/> Zeneművészeti Kar |

1.3 Mi az Ön beosztása:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> tanársegéd | <input type="checkbox"/> adjunktus | <input type="checkbox"/> főiskolai docens |
| <input type="checkbox"/> főiskolai tanár | <input type="checkbox"/> egyetemi docens | <input type="checkbox"/> egyetemi tanár |
| <input type="checkbox"/> tudományos segédmunkatárs | <input type="checkbox"/> tudományos munkatárs | <input type="checkbox"/> tudományos főmunkatárs |
| <input type="checkbox"/> tudományos tanácsadó | <input type="checkbox"/> kutató professzor | <input type="checkbox"/> óraadó |
| <input type="checkbox"/> műszaki oktató | <input type="checkbox"/> nyelvtanár | <input type="checkbox"/> egyéb |

1.4 Amennyiben rendelkezik tudományos fokozattal, kérjük az alábbi listából válassza ki!

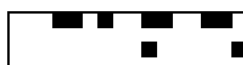
- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> PhD (DLA) | <input type="checkbox"/> kandidátus | <input type="checkbox"/> tudományok doktora, MTA doktora |
| <input type="checkbox"/> akadémikus | | |

2. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága

Kérjük mérlegelje, hogy Ön szerint a munkaerő kiválasztás során mennyire fontosak a következő attitűdök?

(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5=nagyon fontos; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
2.1 optimista szemléletmód jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 figyelmet szentel a részleteknek feladatvégzés során	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 teljesítési helyzetben határozottan, magabiztosan lép fel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 hatékonyan képes képviselni érdekeit, álláspontját másokkal szemben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 törekszik az irányításra, a kontroll magához ragadására egy csoportban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága [Folytatás]

2.6	együttműködő szándék jellemzi konfliktushelyzetben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	kapcsolatokat tud kialakítani ismeretlen személyekkel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	motiválják őt a nehéz feladatok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	ambiciózus, illetve motiválja őt az előrelépés lehetősége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	analitikus döntéshozatali stílus jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	döntésképes a rutintól eltérő, ismeretlen helyzetekben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	magas elvárásokkal rendelkezik a saját teljesítményének minőségével kapcsolatban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	hatékonyan tud megküzdeni a munkahelyi stresszel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség

Kérjük mérlegelje, hogy Ön szerint mennyire fontos, hogy a kar fejlessze az alábbi ismereteket, készségeket.

(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos; 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5=nagyon fontos; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0	
3.1	szakmai elméleti alapok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	szakmai gyakorlati jártasság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	számítógépes ismeretek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	idegennyelv tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	önálló munkavégzéshez szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	csapatmunkához szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	szervező készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	kommunikációs készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	problémamegoldó készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	precíz munkavégzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	az egyetemen megszerzett tudás hasznossága	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	oktatás színvonala (összességében)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13	oktatás tárgyi feltételei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14	épületek állapota külleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15	határidők betartása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16	az előadások és gyakorlatok összhangja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

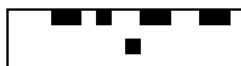
4. A szervezet vezetésével való elégedettség

Ez az elem a vezetői csoportok és valamennyi vezető (dékán, tanszékvezetők, stb) magatartását és tevékenységét értékeli.

A modul azt vizsgálja, hogy a vezetői beosztásban lévők milyen módon támogatják, inspirálják és segítik elő a kar célkitűzéseinek elérésének módját.

Kitöltéskor a kitöltést végző személy a közvetlen vezetőjét értékeli. Pl.: oktató a tanszékvezetőjét, tanszékvezető a dékánját, stb.

(1=egyáltalán nem; 5=teljes mértékben, 0=nem tudja)



4. A szervezet vezetésével való elégedettség [Folytatás]

	1	2	3	4	5	0
4.1 A vezetők világosan meghirdetett jövőbeli irányvonalakat fogalmaznak meg az oktatói állomány számára a munkavégzés minőségének fejlesztése érdekében?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 A vezetők biztosítják-e az Ön és/vagy szervezeti egysége számára azt a konkrét feladattervet, amelyet teljesíteni kell?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 A vezetés meghatározza-e a szervezetekkel és személyekkel szembeni teljesítmény elvárásokat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Köszönjük, hogy kitöltötte kérdőívünket! Válaszait az "Elküld" gombra kattintva rögzítheti adatbázisunkban. Az adatok elmentése az internet sebességétől függően néhány másodpercig is eltarthat. Kérjük, várja meg az adatmentés végét jelző üzenet megjelenését!



IV. melléklet: a végzett hallgatók visszajelzéseinek mérésére kialakított kérdőív

Válasz megjelölése: Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

Kedves egykori Hallgatónk!

Intézményünk diplomás pályakövetési kutatása kapcsán kerestük meg Önt. Az alábbiakban az Ön diplomázás utáni pályájára, tanulmányaira vonatkozóan tennénk fel kérdéseket annak érdekében, hogy megtudjuk, hogyan boldogulnak végzettjeink a munka világában. A vizsgálat eredményei számunkra munkánk eredményességét tükrözik vissza, mostani hallgatóink számára pedig tájékoztatást adhatnak arról, mire számíthatnak tanulmányaik befejeztével.

*Válaszait természetesen anonim módon kezeljük.
Köszönjük, ha időt szán a válaszadásra!*

1. Általános kérdések

1.1 Válaszadó neme:

férfi nő

1.2 Válaszadó lakhelye:

<input type="checkbox"/> Budapest	<input type="checkbox"/> Bács-Kiskun megye	<input type="checkbox"/> Baranya megye
<input type="checkbox"/> Békés megye	<input type="checkbox"/> Borsod-Abaúj-Zemplén megye	<input type="checkbox"/> Csongrád megye
<input type="checkbox"/> Fejér megye	<input type="checkbox"/> Győr-Moson-Sopron	<input type="checkbox"/> Hajdú-Bihar megye
<input type="checkbox"/> Heves megye	<input type="checkbox"/> Jász-Nagykun-Szolnok megye	<input type="checkbox"/> Komárom-Esztergom megye
<input type="checkbox"/> Nógrád-megye	<input type="checkbox"/> Pest-megye	<input type="checkbox"/> Somogy megye
<input type="checkbox"/> Szabolcs-Szatmár-Bereg megye	<input type="checkbox"/> Tolna megye	<input type="checkbox"/> Vas megye
<input type="checkbox"/> Veszprém megye	<input type="checkbox"/> Zala megye	

1.3 Az intézmény melyik karán végzett?

(amennyiben az adott évben több karon is végzett, arra gondoljon, amelyet fontosabbnak, fő szakjának tart!)

<input type="checkbox"/> Állam- és Jogtudományi Kar	<input type="checkbox"/> Általános Orvostudományi Kar	<input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi Kar
<input type="checkbox"/> Egészségügyi Kar	<input type="checkbox"/> Fogorvostudományi Kar	<input type="checkbox"/> Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar
<input type="checkbox"/> Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar	<input type="checkbox"/> Gyógyszerésztudományi Kar	<input type="checkbox"/> Informatikai Kar
<input type="checkbox"/> Közgazdaság-és Gazdaságtudományi Kar	<input type="checkbox"/> Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar	<input type="checkbox"/> Műszaki Kar
<input type="checkbox"/> Népegészségügyi Kar	<input type="checkbox"/> Természettudományi és Technológiai Kar	<input type="checkbox"/> Zeneművészeti Kar

1.4 Az elvégzett szak képzési területe?

(amennyiben több szakon is végzett kérjük arra gondoljon amelyiket a fő szakjának tart)

<input type="checkbox"/> Agrártudományi	<input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi	<input type="checkbox"/> Gazdasági
<input type="checkbox"/> Informatikai	<input type="checkbox"/> Jogi és igazgatási	<input type="checkbox"/> Műszaki
<input type="checkbox"/> Művészeti	<input type="checkbox"/> Művészetközvetítői	<input type="checkbox"/> Nemzetvédelmi és katonai
<input type="checkbox"/> Orvos- és egészség tudományi	<input type="checkbox"/> Pedagógiai	<input type="checkbox"/> Sporttudományi
<input type="checkbox"/> Társadalomtudományi	<input type="checkbox"/> Természettudományi	

1.5 Az elvégzett szak képzési szintje?

(amennyiben több szakon is végzett kérjük arra gondoljon amelyiket a fő szakjának tart)

<input type="checkbox"/> Hagyományos egyetemi képzés	<input type="checkbox"/> Hagyományos főiskolai képzés	<input type="checkbox"/> Felsőfokú szakképzés
<input type="checkbox"/> Bachelor képzés (BA/BSc)	<input type="checkbox"/> Egységes és osztatlan képzés (2006. után kezdett jogász, orvos stb. szak)	<input type="checkbox"/> Mesterképzés (MA/MSc)
<input type="checkbox"/> Doktori képzés (PhD/DLA)	<input type="checkbox"/> Egyéb felsőfokú képzés	



1. Általános kérdések [Folytatás]

- 1.6 **Melyik évben végzett?**
 (amennyiben több szakon is végzett kérjük arra gondoljon amelyiket a fő szakjának tart)
- 2011 2012 2013
- 1.7 **A végzést követően Ön...**
 továbbtanult munkába állt munka mellett tanult tovább
- 1.8 **A végzést követően mikor sikerült elhelyezkednie?**
 azonnal 3 hónapon belül 6 hónapon belül
 12 hónapon belül másfél éven belül még most sem
- 1.9 **Milyen beosztásban dolgozik jelenlegi/dolgozott utolsó munkahelyén?**
Ha több is volt, a legutolsó beosztást jelölje meg!
- Felső vezető Középvezető Egyéb vezető
 Alkalmazott Egyéni vállalkozó, önfoglalkoztató
- 1.10 **Minden fő- és melléktevékenységet figyelembe véve jelenleg mennyi az Ön átlagos havi nettó összjövedelme (ami adózás után marad)?**
Kérjük, az összeget ezer forintban adja meg, és a jövedelme mellett havi szintre lebontva vegye figyelembe a természetbeni juttatások pénzbeli értékét, az esetleges bónusz juttatásokat, jutalmat is!

ezer Ft

2. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága

Kérjük mérlegelje, hogy Ön szerint a munkaerő kiválasztás során mennyire fontosak a következő attitűdök?

(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5 =nagyon fontos; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
2.1 optimista szemléletmód jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 figyelmet szentel a részleteknek feladatvégzés során	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 teljesítési helyzetben határozottan, magabiztosan lép fel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 hatékonyan képes képviselni érdekeit, álláspontját másokkal szemben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 törekszik az irányításra, a kontroll magához ragadására egy csoportban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 együttműködő szándék jellemzi konfliktushelyzetben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 kapcsolatokat tud kialakítani ismeretlen személyekkel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 motiválják őt a nehéz feladatok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9 ambiciózus, illetve motiválja őt az előrelépés lehetősége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10 analitikus döntéshozatali stílus jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11 döntésképes a rutintól eltérő, ismeretlen helyzetekben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12 magas elvárásokkal rendelkezik a saját teljesítményének minőségével kapcsolatban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13 hatékonyan tud megküzdeni a munkahelyi stresszel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség



3. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség [Folytatás]

Kérjük mérlegelje, hogy Ön mennyire elégedett azzal, ahogy a kar átadta, fejlesztette az alábbi ismereteket, készségeket.

(1=egyáltalán nem elégedett; 2=nem elégedett; 3=közepesen elégedett; 4=elégedett; 5 =teljes mértékben elégedett; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
3.1 szakmai elméleti alapok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 szakmai gyakorlati jártasság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 számítógépes ismeretek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 idegennyelv tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 önálló munkavégzéshez szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 csapatmunkához szükséges készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 szervező készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 kommunikációs készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 problémamegoldó készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 precíz munkavégzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 az egyetemen megszerzett tudás hasznossága	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 oktatás színvonala (összességében)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13 oktatás tárgyi feltételei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 épületek állapota külleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 határidők betartása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16 az előadások és gyakorlatok összhangja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Köszönjük, hogy kitöltötte kérdőívünket! Válaszait az "Elküld" gombra kattintva rögzítheti adatbázisunkban. Az adatok elmentése az internet sebességétől függően néhány másodpercig is eltarthat. Kérjük, várja meg az adatmentés végét jelző üzenet megjelenését!



V. melléklet: a munkaerő-piaci mérésekhez kialakított kérdőívek

Válasz megjelölése: Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

Tisztelt Vezető! Tisztelt Partnerünk!

A Debreceni Egyetem kiemelt figyelmet fordít arra, hogy olyan képzéseket alakítson ki amely a munkaerő-piaci igényeknek megfelel. A hallgatóink elhelyezkedését szeretnénk segíteni azzal, hogy olyan kompetenciákat fejlesszünk amely az Önök számára fontos.

Tisztelettel kérjük, hogy a következő kérdőív kitöltésével segítse munkánkat.

1. Általános kérdések

- 1.1 **Amennyiben Önöknél a Debreceni Egyetem több karán végzett, szakember dolgozik, kérjük, a továbbiakban, a kérdőív egészében azokról a szakemberekről fogalmazzák meg a véleményüket, amelyek karról a legtöbbben vannak alkalmazásban.**

Kérjük válasszon az alábbi listából:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Állam- és Jogtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Általános Orvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Bölcsészettudományi Kar |
| <input type="checkbox"/> Egészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Fogorvostudományi Kar | <input type="checkbox"/> Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar |
| <input type="checkbox"/> Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar | <input type="checkbox"/> Gyógyszerésztudományi Kar | <input type="checkbox"/> Informatikai Kar |
| <input type="checkbox"/> Közgazdaság-és Gazdaságtudományi Kar | <input type="checkbox"/> Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar | <input type="checkbox"/> Műszaki Kar |
| <input type="checkbox"/> Népegészségügyi Kar | <input type="checkbox"/> Természettudományi és Technológiai Kar | <input type="checkbox"/> Zeneművészeti Kar |

- 1.2 **Megye (ahol a cég/intézmény működik):**

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Budapest | <input type="checkbox"/> Bács Kiskun megye | <input type="checkbox"/> Baranya megye |
| <input type="checkbox"/> Békés megye | <input type="checkbox"/> Borsod-Abaúj-Zemplén megye | <input type="checkbox"/> Csongrád megye |
| <input type="checkbox"/> Fejér megye | <input type="checkbox"/> Győr-Moson-Sopron megye | <input type="checkbox"/> Hajdú-Bihar megye |
| <input type="checkbox"/> Heves megye | <input type="checkbox"/> Jász-Nagykun-Szolnok megye | <input type="checkbox"/> Komárom-Esztergom megye |
| <input type="checkbox"/> Nógrád megye | <input type="checkbox"/> Pest megye | <input type="checkbox"/> Somogy megye |
| <input type="checkbox"/> Szabolcs-Szatmár-Bereg megye | <input type="checkbox"/> Tolna megye | <input type="checkbox"/> Vas megye |
| <input type="checkbox"/> Veszprém megye | <input type="checkbox"/> Zala megye | |

- 1.3 **Az alábbi lehetőségek közül kérjük, válassza ki cégük, intézményük ágazatát.**

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mezőgazdaság, vad-, erdő-, halgazdálkodás | <input type="checkbox"/> Bányászat | <input type="checkbox"/> Feldolgozóipar |
| <input type="checkbox"/> Villamosenergia-, gáz-, gőz-, vízellátás | <input type="checkbox"/> Építőipar | <input type="checkbox"/> Kereskedelem, javítás |
| <input type="checkbox"/> Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás | <input type="checkbox"/> Szállítás, raktározás, posta, távközlés | <input type="checkbox"/> Pénzügyi közvetítés |
| <input type="checkbox"/> Ingatlanügyek, gazdasági szolgáltatás | <input type="checkbox"/> Közigazgatás- védelem; kötelező társadalombiztosítás | <input type="checkbox"/> Oktatás |
| <input type="checkbox"/> Egészségügyi, szociális ellátás | <input type="checkbox"/> Egyéb közösségi, személyi szolgáltatás | <input type="checkbox"/> Élelmiszeripar |
| <input type="checkbox"/> Zöldgazdaság | <input type="checkbox"/> Egyéb | |



1. Általános kérdések [Folytatás]

1.4 Mi az Önök szervezetének (cégének, intézményének) „cégformája”?

- | | | |
|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bt. | <input type="checkbox"/> Kft. | <input type="checkbox"/> Zrt., Nyrt. |
| <input type="checkbox"/> Alapítvány, egyesület | <input type="checkbox"/> Egyéni vállalkozó,
önfoglalkoztató, egyéni
magán-tevékenységet végző | <input type="checkbox"/> Egyéb |

1.5 Hány alkalmazottja van a szervezetnek?

(Kérjük a legnagyobb, teljes (anya)vállalatot, intézményt érintő létszámot adja meg! Tehát pl. nagyvállalat, multinacionális cég esetében nem a telephely, hanem az egész vállalat munkavállalói létszámát adja meg! Ha ön egyéni vállalkozó, vagy önfoglalkoztató, kérjük, az 1. válaszlehetőséget jelölje meg!)

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1–2 fő | <input type="checkbox"/> 3–4 fő | <input type="checkbox"/> 5–9 fő |
| <input type="checkbox"/> 10–19 fő | <input type="checkbox"/> 20–49 fő | <input type="checkbox"/> 50–99 fő |
| <input type="checkbox"/> 100–249 fő | <input type="checkbox"/> 250–999 fő | <input type="checkbox"/> 1 000 főnél több |

2. Munkaerő kiválasztási szempontok

Kérjük osztályozza az alábbi szempontokat, amelyeket a diplomás munkaerő kiválasztása során általában figyelembe vesznek!
(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos; 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5=nagyon fontos; 0=nem tudja)

	1	2	3	4	5	0
2.1 Korábbi munkatapasztalat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Színvonalas önéletrajz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Interjú szerzett személyes benyomás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Tanulmányi eredmények, a diploma érdemjegye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Diplomát adó felsőoktatási intézmény presztízse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága

Kérjük mérlegelje, hogy a munkaerő kiválasztás során mennyire tartja fontosnak a következő munkával kapcsolatos attitűdöket?
(1=egyáltalán nem fontos; 2=nem fontos; 3=közepesen fontos; 4=fontos; 5=nagyon fontos; 0=nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
3.1 optimista szemléletmód jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 figyelmet szentel a részleteknek feladatvégzés során	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 teljesítési helyzetben határozottan, magabiztosan lép fel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 hatékonyan képes képviselni érdekeit, álláspontját másokkal szemben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 törekszik az irányításra, a kontroll magához ragadására egy csoportban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 együttműködő szándék jellemzi konfliktushelyzetben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3. Munkával kapcsolatos attitűdök fontossága [Folytatás]

3.7	kapcsolatokat tud kialakítani ismeretlen személyekkel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	motiválják őt a nehéz feladatok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	ambiciózus, illetve motiválja őt az előrelépés lehetősége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	analitikus döntéshozatali stílus jellemzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	döntésképes a rutintól eltérő, ismeretlen helyzetekben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	magas elvárásokkal rendelkezik a saját teljesítményének minőségével kapcsolatban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13	hatékonyan tud megküzdeni a munkahelyi stresszel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Ismeretek, készségek fejlesztésével való elégedettség

Kérjük mérlegelje, hogy Ön mennyire elégedett azzal, ahogy a kar átadta, fejlesztette az alábbi ismereteket, készségeket.
(1=egyáltalán nem elégedett; 2=nem elégedett; 3=közepesen elégedett; 4=elégedett; 5=teljes mértékben elégedett; 0=nincs véleménye)

	7	2	3	4	5	0
4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. A zöld gazdasággal és zöld energiával kapcsolatos munkaerő-piaci kérdések

5.1 Kapcsolódik-e az Ön cégének/intézményének tevékenysége a zöld gazdasághoz vagy a zöld energiához?

igen nem

5.2 Amennyiben kapcsolódik, nevezze meg, hogy milyen területen. (több válasz is megjelölhető)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> napenergia | <input type="checkbox"/> geotermikus energia | <input type="checkbox"/> szilárd biomassza |
| <input type="checkbox"/> környezeti technológiák | <input type="checkbox"/> szélenergia | <input type="checkbox"/> biogáz |
| <input type="checkbox"/> hulladékgazdálkodás | <input type="checkbox"/> környezetvédelmi ipar más területei | <input type="checkbox"/> vízenergia |
| <input type="checkbox"/> alternatív járműhajtás | <input type="checkbox"/> energiahatékonyság növelése | <input type="checkbox"/> egyéb |



5. A zöld gazdasággal és zöld energiával kapcsolatos munkaerő-piaci kérdések [Folytatás]

Elégedettségét kifejezheti az 1-5 skálán. (1=legkevésbé megfelelő, 5=kiváló, 0=nem kívánok válaszolni)

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 5.3 Milyen mértékben tartja megfelelőnek az egyetemünkön végzett munkatársak elméleti, szakmai felkészültségét a zöld gazdaság vagy a zöld energia területén? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.4 Milyen mértékben tartja megfelelőnek az egyetemünkön végzett munkatársak gyakorlati, szakmai felkészültségét a zöld gazdaság vagy a zöld energia területén? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.5 Az Ön cége/intézménye gyakorlati képzőhelye hallgatóinknak? | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> igen | | | | | <input type="checkbox"/> nem | |

6. Továbbképzés, megjegyzés

- 6.1 Amennyiben lehetősége adódna, munkatársai milyen továbbképzésre küldené el szívesen (a képzés témája szerint)?
(Többet is választhat.)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> üzletviteli ismeretek | <input type="checkbox"/> menedzsment tudományok | <input type="checkbox"/> pedagógiai ismeretek |
| <input type="checkbox"/> speciális szakmai ismeretek | <input type="checkbox"/> informatika | <input type="checkbox"/> nyelvtanfolyam |
| <input type="checkbox"/> jogi ismeretek | <input type="checkbox"/> speciális szakmai ismeretek | |

- 6.2 Kérjük, fejtse ki, amit a témával kapcsolatban még fontosnak tart, de nem kérdeztük!

- 6.3 Kérjük, tegyen javaslatot a kar/egyetem képzési portfóliójának fejlesztésére!

Köszönjük, hogy kitöltötte kérdőívünket! Válaszait az "Elküld" gombra kattintva rögzítheti adatbázisunkban.

Az adatok elmentése az internet sebességétől függően néhány másodpercig is eltarthat. Kérjük, várja meg az adatmentés végét jelző üzenet megjelenését!



VI. 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.

A Debreceni Egyetemen beszerzésre került EvaSys szoftver lehetővé teszi, hogy a Karok papíralapú és on-line méréseket is végezhesse. A Karoknak kari szabályzatokban kell meghatározniuk a mérések típusát, gyakorlatát. Jelen Kézikönyv a következőkben egy minta eljárást rögzít, amelyet a Karok alkalmazhatnak.

- 1.) A kérdőíveket a szorgalmi időszak első három hetében célszerű kitöltetni.
- 2.) A Kar vezetésének évenként kijelöli, azt a szakonként 6-8 tantárgyat, amelyekre a méréseket el kívánják végezni.
- 3.) Akár papír alapon, akár on-line méréseket végzünk, a szoftver segítségével azok rögtön kiértékelhetők.
- 4.) Az értékeléshez az ajánlott hozzáférések karonként:
 - a. a dékán, a helyettesek valamint a kari HÖK elnök, valamennyi értékeléshez hozzáférhet,
 - b. a tanszékvezetők a tanszékükhöz tartozó mérési eredményeket elemzik, és hozzák meg a szükséges intézkedéseket.

Jelen Kézikönyv csak minta kérdőíveket ajánl a karoknak. A kérdőívek kérdései karonként kiegészíthetők, a karok „omnibusz” jelleggel további kérdéseket tehetnek fel.

Válasz megjelölése: Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1. Az oktatói tevékenység hallgatói véleményezésének célja, hogy visszajelzést adjon az oktatók munkájának hallgatói megítéléséről saját egyéni fejlődésük megalapozásához, az oktatói követelményrendszer teljesítésének vezetői értékeléséhez, valamint támogassa a tantárgyfejlesztést.
Kérek minden hallgatót vegyen részt a fenti célok sikeres teljesítésében, hiszen a kérdőív kitöltése önkéntes!

- 1.1 Milyen típusú tanórán találkozott az oktatóval?
 előadás gyakorlat/szeminárium/speciális kollégium
- 1.2 A véleményezett oktató óráinak hány százalékát látogatta?
 0-20% 21-40% 41-60%
 61-80% 81-100%
- 1.3 A véleményezett oktató óráinak hány százaléka volt megtartva?
 0-20% 21-40% 41-60%
 61-80% 81-100%

Értékelje 1-5 -ig terjedő skálán (0= nincs véleménye, 1= nagyon rossz... 3 = közepes, 5 = kiváló, mindenben kielégítette igényeimet)

	1	2	3	4	5	0
1.4 Az oktató mennyire felkészült az órákra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Mennyire érthető az oktató által átadott ismeret?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Mennyire érthető az oktató beszéde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Mennyire lehetett az oktató óráit jegyzetelni?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Mennyire voltak az oktató órái figyelemfelkeltők, érdekesek?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Mennyire segítették az órák a tananyag elsajátítását?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Mennyire biztosít az oktató segédletet, jegyzetet a tantárgyához?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11 Mennyire biztosít az oktató saját segédletet, saját jegyzetet a tantárgyához?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12 Mennyire segítette a jegyzet (ha van) a tananyag elsajátítását?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13 Milyen a tanár hozzáállása a diákokhoz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14 Mennyire kezeli rugalmasan az oktató a hallgatói kéréseket?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15 Mennyire volt összhangban a vizsgakövetelmények meghatározása, a számonkérés és a kapott érdemjegy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16 Mennyire törekedett a vizsgáztató az Ön tudásának alapos felmérésére?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17 Milyennek tartja a szóbeli vizsga légkörét?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.18 Ha volt írásbeli vizsga (nem ZH), a feltett kérdések mennyire voltak lényegre törőek?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.19 Ha volt írásbeli vizsga(nem ZH), a feltett kérdések mennyire voltak összhangban a tananyaggal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**VII. Melléklet: a Debreceni Egyetem felnőttképzési tevékenységére
vonatkozó - a nemzetgazdasági miniszter 58/2013. (XII.13.) NGM
rendeletének megfelelő minőségbiztosítási alrendszere**

E/1. Eljárás: A minőségpolitikára vonatkozó dokumentum

A Debreceni Egyetem minőségpolitikáját jelen kézikönyv 2. fejezete mutatja be. az Európai Sztenderdeknek megfelelően készült el.

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza, a Debreceni Egyetem minőségpolitikájának kialakítását a felnőttképzésre vonatkozó minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelően.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. A minőségpolitika megvalósítása, felülvizsgálat</p> <p>A Debreceni Egyetem a minőségpolitikáját az egyetem küldetésével, stratégiai céljaival összhangban fogalmazta meg. A kialakított politikát a Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyve rögzíti, mely az egyetem valamennyi polgára számára nyilvános. A minőségpolitika megvalósulását a minőségbiztosítási rektori biztos, és az egyetem Minőségfejlesztési Bizottsága kíséri figyelemmel, illetve vizsgálja felül. A szükséges változtatásokat a minőségbiztosítási rektori biztos vezeti át, a Minőségfejlesztési Bizottság véleményezi, a Szenátus fogadja el és az egyetem rektora írja alá.</p>	minőségbiztosítási rektori biztos	Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv 2. fejezet 5.1.1. fejezet
<p>2. A minőségre vonatkozó intézményi stratégia</p> <p>Az Egyetem a minőségbiztosítási rendszerét az érvényes nemzeti felsőoktatásról szóló törvény előírásaira, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által javasolt szempontrendszerre, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma útmutatásaira alapozva határozza meg, figyelembe véve a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjeit, valamint a a nemzetgazdasági miniszter 58/2013. (XII.13.) NGM rendeletét a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel. Az Egyetem vezetése elkötelezi magát, és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében és fejlesztésében.</p>	rektor minőségbiztosítási rektori biztos	Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv 1. fejezet 5.1.1. fejezet

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>3. az intézmény szervezeti egységei és alkalmazottai minőségbiztosítással kapcsolatos felelőssége</p> <p>Az Egyetem minőségbiztosítási rendszere – az Alapító Okiratban meghatározott feladatok figyelembevételével – az Egyetem egészére kiterjedő tudatos és szervezett tevékenység, amely az Egyetem minőségpolitikájában kinyilvánított célok megvalósítását szolgálja, és amelynek középpontjában a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek kielégítése áll, különös tekintettel a felnőttképzésben részt vevő személyek teljes körére (függetlenül, hogy milyen finanszírozási és képzési formában tanulnak), a munkaadókra, a kutatók és egyéb szolgáltatások megrendelőire, a nemzetközi és hazai szakmai és tudományos közösségekre. A minőségbiztosítási rendszer dokumentációs rendszerét a minőségbiztosítási rektori biztos készíti el, melyet a Szenátus Minőségfejlesztési Bizottsága véleményez, és a Szenátus fogad el.</p> <p>A minőségbiztosítás és az e tevékenységen alapuló minőségfejlesztés az Egyetem valamennyi oktatójának, kutatójának, dolgozójának kötelessége. Munkaköri feladatait mindenki olyan szinten köteles ellátni, hogy az Egyetem eredményei mindenkor összhangban legyenek azokkal a célkitűzésekkel, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazásra kerültek.</p> <p>Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének irányítását a minőségbiztosítási rektori biztos látja el, munkáját a kari minőségügyi vezetők és a Klinikai Központ minőségügyi vezetője, valamint az Agrártudományi Központ Minőségügyi Iroda vezetője segítik.</p> <p>A Klinikai Központban - a betegellátás miatt – külön, az ISO 9001-es szabványnak megfelelő saját minőségirányítási rendszer kerül kialakításra és alkalmazásra, az Egyetem egységes minőségbiztosítási rendszerének részeként.</p> <p>Az Agrártudományi Központ minőségirányítási rendszere is az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének részeként működik.</p>	<p>rektor minőségbiztosítási rektori biztos kari minőségügyi vezetők</p> <p>rektor minőségbiztosítási rektori biztos kari minőségügyi vezetők</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv 4. fejezet</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>4. A képzésben résztvevők bevonásának módja a minőségbiztosítás megvalósításában</p> <p>A minőségbiztosítás és az e tevékenységen alapuló minőségfejlesztés az Egyetem valamennyi oktatójának kötelessége.</p> <p>Munkaköri feladatait mindenki olyan szinten köteles ellátni, hogy az Egyetem eredményei mindenkor összhangban legyenek azokkal a célkitűzésekkel, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazásra kerültek.</p> <p>A felnőttképzésben a Debreceni Egyetem oktatói, valamint szükség szerint a feltételeknek megfelelő, külsős oktatók vesznek részt.</p> <p>A felnőttképzési programban résztvevő felnőtt tanulók aktívan részt vesznek a minőségbiztosítási folyamat megvalósításában, amely az elégedettség-mérésben jelenik meg indikátor szintjén.</p> <p>A Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszere szervezeti önértékelésen alapul, az önértékelések releváns eredményei (elégedettség-mérések), nyilvánosak az oktatók számára, az egyetem feedback rendszere megalapozza a fejlesztési folyamatokat.</p>	<p>rektor minőségbiztosítási rektori biztos</p> <p>kari minőségügyi felelősök</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv 6. fejezet</p>

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

Elégedettségmérési eredmények

4. Keletkező dokumentumok

Minőségpolitika

E/2. Eljárás: Képzési programokkal kapcsolatos minőségbiztosítási dokumentumok

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza, a Debreceni Egyetemen a felnőttképzés vonatkozásában a tananyagtervezést és felülvizsgálatát, a személyi, tárgyi, pénzügyi források biztosítását, a résztvevők előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérését, a munkaerő-piaci vélemények visszacsatolását, a képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos folyamatot.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. Képzési program, tananyagtervezés és felülvizsgálatának eljárása</p> <p>A képzési programot az azt indítani kívánó egység (kar/intézet/tanszék/központ) elkészíti, felnőttképzési szakértővel előzetesen minősítetteti, az intézmény szakmai vezetőjével és az intézmény képviselőjére jogosult vezetőjével aláírhatja.</p> <p>Az egység gondoskodik a programok végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, pénzügyi forrásokról.</p> <p>Az engedélyeztetési eljárás képzési körre vonatkozó eljárási díját központi keretből, a képzésekre vonatkozó eljárási díjat az egységek pénzügyi keretéből egyenlíti ki.</p> <p>Az illetékes egység az engedélyeztetni kívánt képzési programról kérelemben tájékoztatja az egyetem oktatási rektorhelyettesét, aki a képzési program engedélyeztetési eljárásáról dönt, egyetértésben a szakmai vezetővel.</p> <p>Az engedélyezési eljárás online felületen működik, az ahhoz szükséges dokumentumok feltöltéséről a szakmai vezető intézkedik.</p> <p>Az engedélyezett képzési programjaink adatainak az intézményi honlapon való közzétételéről az oktatási rektorhelyettes intézkedik.</p> <p>Az engedélyezett képzési program indításáról az oktatási rektorhelyettes dönt egyetértésben a szakmai vezetővel.</p>	<p>Oktatási rektorhelyettes</p> <p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv</p> <p>Debreceni Egyetem TVSz</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. Képzési program, tananyagtervezés és felülvizsgálatának eljárása (folytatása)</p> <p>A képzési programok tervezését valamint a tananyagok elkészítését (kar/intézet/tanszék/központ) készíti el. A képzési programért a képzési programfelelős vállal felelősséget. aki felelős a tananyagok és szakmai anyagok elkészítéséért is. Az elkészített anyagokat az egyetemi felnőttképzési szakmai vezetővel egyezteteti. Valamennyi képzési program végén a képzési programért felelős személy elégedettségmérést végez a programban részt vevők körében. A Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rektori biztosa központilag végzi el a munkaerőpiaci méréseket, melynek eredményeit a képzési programfelelős rendelkezésére bocsájta. A két mérés eredményeinek értékelése alapján a képzési programfelelős tananyagfejlesztést kezdeményezhet, egyeztetve a felnőttképzési szakmai vezetővel.</p>	<p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Képzési programok leírásai</p> <p>Tantervi hálók</p> <p>Tantervek</p> <p>Tananyagok</p>
<p>2. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása</p> <p>A Debreceni Egyetemen belül a képzési programok az indító egységhez (kar/intézet/tanszék/központ) tartoznak. Ezen egységek kötelessége a képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a pénzügyi források biztosítása. A képzési programfelelős kötelessége az "A" és "B" képzési körbe tartozó elméleti képzés esetén a szakképzésről szóló törvény szerint megfelelő szakmai ismeretekkel, képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére, megfelelő szakirányú szakképzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatót felkérni. A képzési programfelelős kötelessége a "C" képzési körbe tartozó általános nyelvi képzés esetén a képzési programoknak megfelelő nyelvtanári végzettségű, vagy nyelvtanári végzettségű és a képzési program szerinti nyelvből "KER-C1" szintű okirattal igazolt nyelvismerettel, vagy "ha a képzési program szerinti nyelvből nincs egyetemi vagy főiskolai szintű nyelvtanári, vagy nyelv és irodalomtanári képzés" pedagógiai végzettséggel és a</p>	<p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv</p> <p>Képzési programok leírásai</p> <p>Képzési programok</p>

<p>képzési program szerinti nyelvből "KER-C1" szintű okirattal rendelkező oktatót felkérni.</p> <p>2. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása (folytatása)</p> <p>A képzési programfelelős kötelessége a "C" képzési körbe tartozó szaknyelvi képzés esetén a képzési programnak megfelelő nyelvtanári végzettségű, vagy nyelvtanári végzettségű és az érintett nyelv szakmai "KER-C1" szintű okirattal igazolt ismeretével rendelkező, vagy a szakmai képzésnek megfelelő szakmai egyetemi vagy főiskolai végzettségű és az érintett nyelv "KER-C1" szintű okirattal igazolt ismeretével rendelkező oktatót alkalmazni.</p> <p>A képzési programfelelős kötelessége a "C" képzési körbe tartozó a magyar, mint idegen nyelv oktatása esetén magyar, mint idegen nyelv szakos szakképzettséggel, vagy magyar nyelv és irodalom tanári végzettséggel rendelkező oktatót alkalmazni. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források ellenőrzését a felnőttképzési szakmai vezető végzi.</p>	<p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Képzési programok leírásai</p> <p>Képzési programok</p>
<p>3. A képzésben résztvevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérésére vonatkozó módszerek</p> <p>A Debreceni Egyetem a felnőttképzésben résztvevők előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérésére írásbeli, szóbeli, gyakorlati számonkérési típusokat alkalmaz. A képzési folyamat végén a képzési programnak megfelelően vizsgatevékenységben vesznek részt a felnőtt tanulók.</p> <p>A képzési programfelelős kötelessége a képzésben résztvevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérése.</p>	<p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Képzési programok leírásai</p> <p>Képzési programok</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>4. A munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei képzési programokkal kapcsolatos véleményének visszacsatolása</p> <p>A Debreceni Egyetem kapcsolatokat épít ki és tart fenn a felnőttképzésben résztvevő felnőttek meglévő, illetve potenciális munkaadóikkal. Ez a kapcsolattartás formális, illetve részben informális formában valósul meg. Az Egyetem minőségbiztosítási rektori biztosa a munkaerőpiaci szereplők körében elégedettségméréseket végez az Egyetem a felnőttképzési programok vonatkozásában. A minőségbiztosítási rektori biztos az eredményt az érintett kari vezetőknek adja át, akik az adott képzési programra vonatkozó kiértékelését a képzési programvezetők rendelkezésére bocsájtják. Így a képzési programvezetők a munkaerő-piaci elvárásokat képzési programjaikba beépítik.</p>	<p>minőségbiztosítási rektori biztos</p> <p>képzési programfelelős szakmai vezető</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv Képzési programok leírásai</p> <p>Képzési programok</p>
<p>5. A képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos eljárás</p> <p>A Debreceni Egyetemen az engedélyezett képzési programok adatainak az intézményi honlapon való közzétételéről az oktatási rektorhelyettes intézkedik.</p> <p>A képzési programot indító szervezeti egység (kar/intézet/tanszék/központ) a képzési programról – rövid leírást - a saját honlapján is közzé tesz. Érdeklődés esetén, képzésért felelős szervezeti egység további információval szolgál a tananyagegységeket és a vizsgakövetelményeket illetően.</p>	<p>Rektorhelyettes</p> <p>képzési programfelelős szakmai vezető</p>	<p>Képzési programok leírásai</p> <p>Képzési programok</p>

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

Elégedettségmérési eredmények

4. Keletkező dokumentumok

Kiértékelések

E/3. Eljárás: Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciák folyamatos fejlesztésével kapcsolatos folyamatok

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza, a Debreceni Egyetemen a felnőttképzés vonatkozásában az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelményeket, az oktatók kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos módszerek alkalmazását, az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolásra vonatkozó eljárást.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelmények</p> <p>A Debreceni Egyetemen az oktatók alkalmazása szabályozott körülmények között zajlik. Az erre vonatkozó egyetemi szabályzat megtalálható a http://www.unideb.hu/portal/hu/node/47 címen.</p> <p>A felnőttképzésben részt vevő oktatók – és szükség esetén bevonásra kerülő külsős szakemberek – megfelelnek az Fktv. előírásainak. A Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról" és a "A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje" szabályozza az intézményben a munkáltatói jogköröket.</p> <p>Természetesen a felnőttképzésben az E/2. eljárásban rögzítetteknek megfelelően a felnőttképzésre vonatkozó követelményeket maradéktalanul kielégítjük az oktatók alkalmazásának vonatkozásában.</p>	<p>Rektor</p> <p>Oktatási rektorhelyettes</p> <p>Dékán</p> <p>felnőttképzési szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	<p>Szervezeti és működési szabályzat</p> <p>A DE szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról</p> <p>Felnőttképzési törvény vonatkozó előírása</p>
<p>2. Az oktatók kompetenciájának fejlesztése</p> <p>A Debreceni Egyetemen az oktatókra vonatkozó követelményrendszert valamennyi oktatónak teljesíteni-e kell. " A DE szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról" című szabályzatban rögzítésre került, hogy az egyes munkakörök betöltéséhez, milyen kompetenciákra van szükség. A karok dékánjai felelősek az oktatók kompetenciáinak fejlesztésért.</p>	<p>Dékán</p> <p>felnőttképzési szakmai vezető</p>	<p>A DE szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról</p> <p>A Felnőttképzés törvény vonatkozó</p>

		előírása
Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>3. Az oktatók teljesítményére vonatkozó eljárás</p> <p>A Debreceni Egyetemen beszerzésre került EvaSys szoftver lehetővé teszi, hogy a szervezeti egységek papíralapú és on-line méréseket is végezzenek.</p> <p>Az oktatók teljesítményértékelést rendszeres időközönként a szervezeti egység vezetője végzi, figyelembe véve az egyéni fejlesztési tervet.</p> <p>Másfelől a felnőttképzési programban résztvevők papír alapú teljesítményértékelést végeznek. Erre az adott modul, illetve tanegység zárásakor kerül sor. Az oktatók teljesítményét másrészt a képzési program végén sorra kerülő elégedettség-mérés érinti.</p> <p>Jelen Kézikönyv a következőkben egy minta eljárást rögzít, amelyet a Karok alkalmazhatnak.</p> <p>1.) A kérdőívek a felnőttképzésben résztvevő tanulók által a modul, illetve a tanegység befejezése végén kerülnek kitöltésre.</p> <p>2.) Akár papír alapon, akár on-line méréseket végzünk, a szoftver segítségével azok rögtön kiértékelhetők.</p> <p>3.) Az értékeléshez az ajánlott hozzáférések:</p> <p>a. az oktatási rektor-helyettes szakmai vezető, képzési programfelelős, képzési program szervezeti egységének vezetője valamennyi értékeléshez hozzáférhet,</p> <p>b. a tanszékvezetők a tanszékükhöz tartozó mérési eredményeket elemzik, és hozzák meg a szükséges intézkedéseket.</p>	<p>képzési programfelelősök</p> <p>oktatási rektor-helyettes</p> <p>szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelős</p> <p>képzési program szervezeti egységének vezetője</p>	<p>Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyv</p> <p>Képzést megvalósító szervezeti egység</p>

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

Elégedettségmérési eredmények

4. Keletkező dokumentumok

Kiértékelések

E/4. Eljárás: Az intézmény információs rendszere

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza, a Debreceni Egyetemen a felnőttképzés vonatkozásában a képzésben résztvevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését, a képzésben résztvevő felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését, az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését, az intézmény rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését, a képzéssel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését, valamint az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásait.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. A képzésben résztvevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése</p> <p>A képzésben résztvevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatokat az adott képzést megvalósító egység (kar/intézet/tanszék/központ) kijelölt munkatársa gyűjti, az eredményeket az adott képzés programfelelőse értékeli.</p>	képzési programfelelősök	Képzési nyilvántartás Felnőttképzési információs rendszer
<p>2. A képzésben résztvevő felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését</p> <p>A képzésben résztvevő felnőttek elégedettség mérésével kapcsolatos adatokat az adott képzést megvalósító egység (kar/intézet/tanszék/központ) kijelölt munkatársa gyűjti, az eredményeket az adott képzés programfelelőse értékeli. Az elégedettség-méréseket, minden képzés végén kötelező elvégezni.</p>	képzési programfelelősök	Az elégedettség mérések eredményei

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>3. Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését</p> <p>Az oktatói munka hallgatói véleményezése 2000-től alakult ki a Debreceni Egyetemen. Ugyanazt a módszert követve a képzésben résztvevő felnőttek esetében is a képzés végén mérjük az oktatói munkával kapcsolatos elégedettséget. A Debreceni Egyetemen beszerzésre került EvaSys szoftver lehetővé teszi, hogy a Karok/intézetek/tanszékek/központ papíralapú és on-line méréseket is végezhesse. A méréseket az adott képzés felelőse végzi, és elemzi az eredményeket, szükség esetén helyesbítő és megelőző tevékenységet indít el.</p>	képzési programfelelősök	Az elégedettség mérések eredményei
<p>4. Az intézmény rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését</p> <p>A Debreceni Egyetem rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságát a Gazdasági Főigazgatóság vizsgálja. Az adatok a DE VIR rendszerében kerülnek gyűjtésre. Az adott felnőttképzés indítását kezdeményező egység (kar/intézet/tanszék/központ) biztosítja a képzéshez szükséges erőforrásokat.</p>	<p>dékan</p> <p>gazdasági főigazgató</p> <p>képzési programfelelős</p>	<p>Kari Központi Nyilvántartások VIR</p>
<p>5. A képzéssel megszerzett kompetenciák munkaerőpiaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtését és elemzését</p> <p>A Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rektori biztosa a kialakított Diplomás Pályakövetési Rendszere keretében végez elégedettségméréseket a munkaerőpiaci szereplők körében. Ezt az elégedettségmérést kibővítjük a felnőttképzéshez kapcsolódó elégedettségméréssel. E-mellett a képzési programfelelősök vagy további kérdésekkel bővíthetik a központi kérdőívet, vagy az adott képzésre vonatkozóan speciális kérdőívet alakítanak ki és végzik el az EvaSys szoftver</p>	<p>minőségbiztosítási rektori biztos</p> <p>szakmai vezető</p> <p>képzési programfelelősök</p>	Az elégedettség mérések eredményei

segítségével a méréseket.		
Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>6. Az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásait</p> <p>A Debreceni Egyetem felnőttképzéssel kapcsolatos tevékenységéről, a képzésekről a www.unideb.hu honlapon minden információ rendelkezésre áll.</p> <p>A képzést indító egységek (kar/intézet/tanszék/központ) képzéseinek leírásai, a képzési programok az adott egység honlapján megtalálhatóak.</p> <p>Az elégedettség mérési eredmények pedig a http://www.unideb.hu/portal/hu/node/44 linken érhetőek el.</p>	<p>rektor-helyettes</p> <p>dékán</p> <p>gazdasági főigazgató</p> <p>szakmai felelős</p> <p>minőségbiztosítási rektori biztos</p>	<p>www.unideb.hu</p>

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

Elégedettségmérési eredmények

4. Keletkező dokumentumok

Kiértékelések

E/5. Eljárás: A panaszok kezelésének és kivizsgálásának módja

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza, a Debreceni Egyetemen a felnőttképzés vonatkozásában a képzésben résztvevő felnőttek panaszának kezelését és kivizsgálásának módját.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>1. A jogorvoslati kérelmek benyújtása és elbírálása</p> <p>A Debreceni Egyetem biztosítja a felnőttképzésben résztvevő tanulók jogorvoslati kérelmet, melyet panaszkezelési eljárás kialakításával valósít meg.</p> <p>A Debreceni Egyetem olyan ügyfélszolgálatot működtet, amely biztosítja a személyes, valamint a telefonon vagy elektronikus úton történő megkeresés és elérés lehetőségét, illetve a megfelelő kapcsolattartást.</p> <p>A felnőttképzésben résztvevő tanulók szóban vagy írásban panaszt tehetnek, melyet az intézmény munkatársai minden esetben kivizsgálnak, és az érintettet a meghozott intézkedésről tájékoztatják.</p> <p>Az intézmény panaszkezelési szabályzata magában foglalja a panasz kivizsgálását, a panasz megszüntetésére kezdeményezett intézkedést, a panasztevő tájékoztatását, a panasztevőtől érkezett visszajelzést és a panaszkezelési ügyletekről vezetett nyilvántartást.</p> <p>A Debreceni Egyetem minőségügyi Rektori megbízottja a panaszkezelési szabályzatot évente aktualizálja, s azt az adott képzésekért felelős vezetők számára hozzáférhetővé teszi.</p>	<p>szakmai vezető</p> <p>képzési program szervezeti egységnek vezetője</p> <p>képzési programfelelős</p>	<p>panaszvizsgálási jegyzőkönyv</p> <p>határozat</p> <p>helyesbítő vagy megelőző tevékenység</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>2. A panaszok kezelése és kivizsgálása</p> <p>A panaszkezelési eljárás a következőképpen épül fel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A panaszkezelési szabályzatról a képzések megkezdése előtt a képzési programfelelős a képzésben résztvevőket tájékoztatja. 2. A panasztevő felnőtt tanuló a képzési programért felelős szervezeti egységéhez írásbeli és szóbeli panaszt nyújthat be. 3. Ezt követően jegyzőkönyv készül a konkrét esetről, melyet a képzési programért felelős szervezeti egység vezetőjének jelenlétében készítenek el. 4. Az érintett szervezeti egység vezetője a panasz okait kivizsgálja, megállapítja a felelősöket és intézkedik, hogy a panaszt orvosolják, illetve hogy annak okát megszüntessék. 5. A panasz kezeléséről a visszacsatolást a szervezeti egység vezetője írásban eljuttatja a panasztevőhöz a panasz beérkezését követő 30 napon belül, a jegyzőkönyvvel együtt. 6. Amennyiben a panasztevő nem fogadja el a panaszának orvoslására hozott intézkedést, úgy azt az értesítés kézhezvételétől számítva 30 napon belül írásban jelezheti az intézmény felnőttképzési szakmai vezetője felé, melynek eredményeként a panasz másodfokon is kivizsgálásra kerül. 7. A felnőttképzési szakmai vezető köteles a panaszról és az azzal kapcsolatos valamennyi fejleményről részletesen tájékozódni. 30 napon belül rendkívüli ülést hív össze a panasz másodfokú kivizsgálására, melyről jegyzőkönyv készül. 8. Az ülést követő 30 napon belül a felnőttképzési szakmai vezető írásban értesíti a panasztevőt a másodfokú vizsgálat eredményéről. 9. Amennyiben a panaszt az intézmény elutasítja, azt köteles megindokolni. Amennyiben a panasztevő nem fogadja el a vizsgálat eredményét, úgy a Ptk. szerint járhat el. <p>Amennyiben a probléma nem egyedi, úgy a képzési</p>	<p>szakmai vezető</p> <p>képzési programért felelős szervezeti egység vezetője</p> <p>képzési programfelelős</p>	<p>panaszvizsgálási jegyzőkönyv</p> <p>határozat</p> <p>helyesbítő vagy megelőző tevékenység</p>

programfelelős helyesbítő vagy megelőző intézkedést kell bevezessen.		
--	--	--

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

A panaszok száma

4. Keletkező dokumentumok

jegyzőkönyvek

E/6. Eljárás: Az eltérések kezelésére irányuló helyesbítő és megelőző

1. Az eljárás célja

Jelen eljárás célja, hogy szabályozza a Debreceni Egyetemen minőségbiztosítási rendszerének működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő, és ismételt előfordulások megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek alkalmazását.

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>2. Helyesbítő tevékenység</p> <p>2.1. Az eltérés felismerése</p> <p>Minden munkatárs feladata, hogy ha olyan problémát észlel, melynek megoldása a szolgáltatás minőségét vagy minőségbiztosítási rendszer működését javíthatja, akkor azt lehetőség szerint saját hatáskörben megoldja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a problémát a Nem-megfelelőségi jelentésen (Helyesbítő tevékenység munkalap) MD/6-01-01 a kari/központi minőségügyi vezetőnek jelezze.</p> <p>A kar/központi minőségügyi vezető feladata, hogy a munkatársi jelzéseket folyamatosan figyelje, és amennyiben szükségesnek tartja, akkor a minőségbiztosítási rektori biztossal konzultálva helyesbítő és megelőző intézkedések elvégzését kezdeményezzen. Amennyiben helyesbítő vagy megelőző tevékenység indítása nem szükséges, akkor ezt a döntést a kar/központi minőségügyi vezető a probléma felmerülését igazoló feljegyzésen rögzíti. Azon problémák felmerülésének további helyei, melyekre helyesbítő tevékenységet indítunk, a következők lehetnek:</p> <ul style="list-style-type: none">• a folyamatok mérése és elemzése,• a beszerzési folyamatban felmerülő problémák,• belső és külső audit,• panaszok/reklamációk reklamációk.	<p>a felnőttképzési tevékenységben résztvevők</p> <p>kari/központi minőségügyi vezető</p> <p>minőségbiztosítási rektori biztos</p>	<p>Nem-megfelelőségi jelentés (Helyesbítő tevékenység munkalap) MD/6-01-01</p> <p>Eltérésjelentés (MD/6-01-03)</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>2.2. Az eltérés okainak meghatározása</p> <p>A nem megfelelés fellépése után a feladat a nem megfelelés okának feltárása. Az okok meghatározását az érintett munkavállalóval együtt a kari/központi minőségügyi vezető végzi, majd a Helyesbítő tevékenység munkalapra MD/6-01-01 rögzíti.</p>	<p>kari/központi minőségügyi vezető</p>	<p>Helyesbítő tevékenység munkalap MD/6-01-01</p>
<p>2.3. Helyesbítő intézkedés meghatározása</p> <p>A nem-megfelelés okának meghatározása után kerül sor a szükséges helyesbítő intézkedés kialakítására. Helyesbítő intézkedést hozhat a minőségbiztosítási rektori biztos, vagy a vezetőségi felülvizsgálat után a kari/központi minőségügyi vezető.</p> <p>A helyesbítő intézkedés rögzítésre kerülhet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • audit után: az Eltérésjelentésen MD/6-01-03 • vezetői felülvizsgálat után: Tárgyalás-jelentésen MD/1-01-06 • beszerzés vagy a gyártási folyamat, vagy vevői panasz esetében: a Helyesbítő tevékenység munkalapon MD/6-01-01 	<p>kari/központi minőségügyi vezető</p>	<p>Eltérésjelentés MD/6-01-03</p> <p>Tárgyalásjelentés MD/1-01-01</p> <p>Helyesbítő tevékenység munkalap MD/6-01-01</p>
<p>2.4. Eredmények dokumentálása, kiértékelése.</p> <p>A helyesbítő tevékenységek bevezetése után a tevékenység hatékonyságát kettős ellenőrzés követi. Egyrészt a tevékenység ellenőrzését a kari/központi minőségügyi vezető minden alkalommal ellenőrzi és a 2.3-ban meghatározott nyomtatványokon az ellenőrzést rögzíti, másrészt az éves vezetőségi felülvizsgálat során a vezetőség az előző időszakban felmerült eltéréseket és a hozott helyesbítő intézkedések elemzését újra értékeli.</p>	<p>kari/központi minőségügyi vezető</p>	<p>Ld.2.3. pont</p>

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat dokumentum
<p>3.1 A lehetséges eltérés felismerése, okainak megállapítása</p> <p><i>Megelőző tevékenységet általában az alábbi esetekben folytatunk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> helyesbítő tevékenységhez kapcsolódóan a probléma általánosításából származó nem-megfelelőség okának megszüntetésére, minőségjavítás céljából. <p><i>Megelőző tevékenységek végrehajtásának lépései a következők:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a lehetséges nem-megfelelőség azonosítása, leírása, a lehetséges nem-megfelelőség okainak kivizsgálása, rögzítése, illetve lehetséges probléma kialakulásának leírása, intézkedés az ok illetve a lehetséges ok megszüntetésére, dokumentálása, az intézkedés végrehajtásának és hatékonyságának ellenőrzése. 	<p>kari/központi minőségügyi vezető</p> <p>minőségbiztosítási rektori biztos</p>	<p>Megelőző tevékenység munkalap (MD/6-01-02)</p>
<p>3.2 Az eltérés bekövetkezésének megelőzéséhez szükséges tevékenység kiértékelése, meghatározása, bevezetése</p> <p>A megelőző tevékenység egyes lépéseit a minőségbiztosítási rektori biztos személyesen végezheti, vagy azok végzésével más munkatársakat bízhat meg. A probléma okainak megszüntetéséhez szükséges megoldások elrendeléséért a kari/központi minőségügyi felelős.</p>	<p>minőségbiztosítási rektori biztos</p> <p>kari/központi minőségügyi vezető</p>	<p>Megelőző tevékenység munkalap (MD/6-01-02)</p>
<p>2.3 A megtett intézkedés eredményeinek feljegyzése</p> <p>A megelőző tevékenységek végrehajtásának, illetve a végrehajtás hatékonyságának (pl. utóaudit formájában történő) ellenőrzése a Megelőző tevékenység munkalapon történő dokumentálása a minőségirányítási megbízott feladata.</p>	<p>minőségbiztosítási rektori biztos</p>	<p>Megelőző tevékenység munkalap (MD/6-01-02)</p>
<p>2.4 Az elvégzett megelőző tevékenység átvizsgálása</p> <p>A megelőző tevékenységek hatékonyságának átvizsgálását a kari/központi minőségügyi vezető végzi.</p>	<p>Minőség-irányítási megbízott</p>	<p>Megelőző tevékenység munkalap (MD/6-01-02)</p>

3. Minőségi jellemzők (indikátorok)

Helyesbítő tevékenységek száma

Megelőző tevékenységek száma

4. Keletkező dokumentumok

munkalapok

VIII. melléklet: az európai sztenderdek és a szervezeti önértékelés területeinek kapcsolati mátrixa

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

A SZERVEZETI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI		SZTENDERDEK						
		Minőségpolitika, stratégia és minőségbiztosítási 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 minőségbiztosítási 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

IX. melléklet: A hallgatók véleményezési rendszere

A Debreceni Egyetem kiemelt figyelmet fordít a hallgatók véleményezési rendszerére. A Debreceni Egyetem online/papír alapú kérdőívekkel az alábbi területeken végez méréseket:

Online mérések:

- az aktív hallgatók elégedettségét;
- a végzett hallgatók elégedettségét.

Papír vagy online alapú mérések:

- az oktatói munka hallgatói véleményezését;

A Debreceni Egyetem minősegbiztosítási rendszerének elemei az aktív hallgatói valamint a végzett hallgatói elégedettség mérések. A mérési eredmények publikálásáért a minősegbiztosítási rektori biztos felelős. A kommunikáció folyamata:

- rektori vezetés minden mérés eredményét megkapja
- kari vezetők az egyetemi szintű adatok szűrése után kizárólag a kari eredményeket kapják meg
- az egyetemi honlapra (Egyetem/Szervezet/Minősegbiztosítás menüpont) feltöltésre kerülnek az egyetemi szintű összesített eredmények
- VIR központnak eljuttatásra kerül a mérési eredmények DPR releváns része

Az oktatói munka hallgatói véleményezését a karok önállóan végzik és értékelik ki.

A hallgatói véleményezés nyomán születő kari oktatási korrekciós döntésekért és azok nyilvánosságra hozataláért a kari dékánok és a kari HÖK vezetők felelősek. A végzett hallgatók elégedettség mérésének folyamatát a DPR szabályzat rögzíti.