

**Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és  
Informatikai Kar**

**Minőségbiztosítási Szabályzat**

## **I. Általános rendelkezések**

1.§ Az SZTE Természettudományi és Informatikai Kar (továbbiakban: Kar) a felsőoktatásról szóló törvény előírásainak [Ftv. 20.§ (4) és 21.§ (2)], valamint az SZTE Minőségbiztosítási Szabályzatának megfelelően folyamatosan ellenőrzi és fejleszti a Karon folyó oktatás és a kutatás minőségét. A minőségbiztosítási célkitűzések megvalósításával a Kar elérendő fő célja, hogy a magas színvonalú képzésekkel megfeleljen a munkaerőpiaci elvárásoknak, a választható képzési lehetőségekkel javítsa a Kar versenyképességet, valamint megőrizze és fejlessze nemzetközi kapcsolatrendszerét.

2.§ A minőségbiztosítási elveket és eljárásokat a Kar a Magyar Akkreditációs Bizottság előírásai és ajánlásai valamint az SZTE Minőségpolitikai Bizottságának javaslatai alapján határozza meg és bonyolítja.

## **II. A minőségbiztosítási szabályzat hatálya**

3.§ A Minőségbiztosítási Szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZTE Természettudományi és Informatikai Kar valamennyi főállású vagy további jogviszonyban álló alkalmazottjára, továbbá hallgatói jogviszonyban álló hallgatóira.

4.§ A Minőségbiztosítási Szabályzat kiterjed az SZTE Természettudományi és Informatikai Kar minden képzésére. A Szabályzatban foglaltakat egyaránt alkalmazni kell az osztatlan képzésre, a BSc és az MSc képzésekre, a szakirányú továbbképzésekre, a felsőfokú szakképzésre, a doktori képzésre, valamint a Karon folyó nemzeti és nemzetközi kutatási együttműködésekre.

5.§ A Minőségbiztosítási Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kar minőségbiztosításával kapcsolatos működési folyamatokra:

- a vezetési, tervezési, ellenőrzési eljárásokra,
- a működés szabályszerű biztosítására, különös tekintettel a képzések indítására, és rendszeres belső felülvizsgálatára,
- a képzés során megszerezhető végzettségi szint és szakképzettség minőségének rendszeres mérésére, értékelésére, valamint
- az alap- és az alkalmazott kutatásokra, tudományos és oktatási együttműködésekre.

## **III. A minőségbiztosítás felelősei**

6.§ Kari szinten a minőségbiztosítás tartalmáért a dékán felel.

7.§ Az egyes szakok/szakirányok minőségbiztosításáért a szak felelőse(i) felel(nek). Minden egyes szakfelelős az általa gondozott szak képzési feladatainak teljesítéséért, a tananyag ellenőrzéséért és fejlesztéséért felel. A szakfelelősök munkájának közvetlen felügyeletét átruházott hatáskörben az oktatási dékánhelyettes látja el.

8.§ Az intézetek minőségbiztosítási feladataiért az intézetvezető felel.

9.§ A Doktori Iskolák tevékenységével kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokért az adott Doktori Iskola vezetője felel.

10.§ Az oktatói munka hallgatói véleményeztetése és annak lebonyolítása átruházott hatáskörben az általános és tudományos dékánhelyettes hatáskörébe tartozik.

11.§ Kari szinten a minőségbiztosítással kapcsolatos operatív feladatokért a Kar Minőségbiztosítási Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) felel.

## **IV. A kari Minőségbiztosítási Bizottság jogállása és tevékenysége**

### **12.§ A Bizottság jogállása:**

A Minőségbiztosítási Bizottság az SZTE TTIK Kari Tanácsának minőségbiztosítással kapcsolatos kérdésekben javaslattevői és véleményező joggal felruházott állandó testülete. Hatásköreit az SZTE TTIK Kari Ügyrendjében, valamint a kari Minőségbiztosítási Szabályzatában meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban rögzített összetételben, az ülésein gyakorolja.

### **13.§ A Bizottság összetétele:**

A Bizottság létszáma 8 fő. A Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy abban valamennyi kari intézet képviselője biztosítva legyen. A tagokat az egységek delegálják. A Bizottság elnökét a tagok közül a dékán javasolja. Elnökének és tagjainak megválasztásáról a Kari Tanács dönt. A Bizottság meghívott tagja a Kar általános és tudományos dékánhelyettese, valamint oktatási dékánhelyettese.

A Bizottság munkáját a Dékáni Hivatal egy előadója segíti, aki a Karon zajló minőségbiztosítási folyamatokat naprakészen dokumentálja és kezeli a kapcsolódó adatbázisokat.

### **14.§ A Bizottság feladata:**

A vonatkozó jogszabályokból, a MAB, illetve az Egyetemi Szenátus minőségügyre vonatkozó határozataiból a Karra vonatkozó feladatok konkretizálása, valamint azok végrehajtásának előkészítése.

Feladata még:

- a Kar dolgozói teljesítményértékelési rendszerének gondozása,
- a Kar vezetésének segítése a MAB akkreditációs és egyéb minőségbiztosítási ügyeinek és feladatainak ellátásában,
- a kari minőségügyi célkitűzések, prioritások meghatározása, a kapcsolódó intézkedések meghatározása és ezekre vonatkozóan javaslattevői a Kari Tanács számára,
- a Kari Tanács által meghozott - minőségügygel kapcsolatos - határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

A Kari Tanács által elfogadott minőségbiztosítási határozatokat a Dékán, illetve a Dékáni Hivatal hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint. A Bizottság vezetője a Kart képviseli a minőségbiztosítási fórumokon.

15.§ A Bizottság a munkáját a Kar – Kari Tanács által elfogadott – minőségfejlesztési program alapján végzi.

### **16.§ A Bizottság tevékenysége:**

A Bizottság üléseit az elnök készíti elő. A bizottsági ülés időpontját a Bizottság elnöke tűzi ki és az ülések napirendjét tartalmazó meghívót megküldi a tagoknak. Az ülés előtt egy héttel elektronikus úton eljuttatja az elkészített előterjesztéseket a Bizottság tagjainak. Az előterjesztések kidolgozásába be kell vonni a kérdésben illetékes dékánhelyetteseket, ill. intézeteket/bizottságokat is. Az előterjesztésekben minden esetben fel kell tüntetni, hogy kik és milyen előzmények alapján készítették.

### **17.§. A Bizottság ülése:**

A Bizottság üléseit az elnök vezeti. A Bizottság üléseinek rendjéről az elnök gondoskodik. Az ülés napirendjét az elnök indítványára a Bizottság hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egyenként kerül sor, de szorosan összefüggő ügyek esetén több napirendi pont együtt is tárgyalható. A vita során a Bizottság tagjai és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek.

Az elnök a Bizottság által kialakított álláspontokat összefoglalja, majd a Bizottság tagjait felkéri az állásfoglalásra. Az állásfoglalás általában szavazással történik. Minden esetben szavazást kell tartani azokban a minőségbiztosítási ügyekben, amelyekben a Bizottság

véleményezési jogkörrel rendelkezik.

18.§ Határozatképesség, a döntéshozatal rendje:

A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a bizottsági tagok több, mint fele jelen van. A Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

19.§ A Minőségbiztosítási Bizottság dokumentálása:

A Bizottság üléseiről feljegyzést kell készíteni, amit a Dékáni Hivatal illetékes előadója készít el, a Bizottság elnöke ellenjegyzi és az előadó archiválja.

20. § Adatvédelem:

A Bizottság tagjai a minőségbiztosítási tevékenységük során birtokukba került adatokat az adatkezelési törvények és a Minőségbiztosítási Szabályzat betartásával kezelik.

## **V. A minőségügyi információk forrásai**

21.§ A minőségügy információk forrásai részben dokumentumok formájában rendelkezésre állnak, más részük a Kar és a képzési szakok működése során szükségszerűen keletkeznek.

22.§ A Kar tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai lehetnek:

Objektív alapú források:

- jogszabályi előírások, pl. képzési-kimeneti követelmények,
- a Magyar Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere,
- a felvételi jelentkezési adatok elemzéséből származó információk,
- az SZTE TTIK teljesítményének más hazai és külföldi egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása,
- országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakult rangsorok,
- a végzettek elhelyezkedési lehetőségek elemzése.

Véleményezésen alapuló források:

- a hallgatók, az oktatók, a „felhasználók” vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye,
- kiemelkedően fontos és iránymutató információforrás a Magyar Akkreditációs Bizottság időszakosan készült értékelésében foglalt valamennyi megállapítás.

23.§ A hallgatói vélemények összegyűjtése a hallgató beiratkozásakor megkezdődik a Gólya-kérdőívvel (1. számú melléklet), melynek célzott kérdéseivel mérjük a felvételi eljárás során általunk használt kommunikációs csatornák hatékonyságát. A kari oktatói tevékenységet a kar hallgatói az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése (kérdőív kitöltése) során értékelik. A kérdőíveket és a kitöltési eredmények értékelését a TTIK Kari Tanácsának jóvá kell hagynia. A kérdőíves véleményezés megszervezését, lebonyolítását, az adatok kiértékelésének, őrzésének és felhasználásának szabályait a Kar külön szabályzatban (OMHV Szabályzat) rögzíti.

24.§ Az oktatói munka véleményezésének további forrása az oktatói Teljesítmény-értékelés (2. számú melléklet), amely évente történik. Lényege a tárgyévi Kutatásról (referált publikációk, előadások, futó kutatási pályázatok), az Oktatásról (oktatói terhelés, jegyzetírás, témavezetés) és az Egyéb kari, vagy a Kar érdekében végzett feladatokról (intézeti egyéb feladatok, kari bizottságokban való részvétel, országos szakmai közéletben, bizottságokban való részvétel) történő, egyéni beszámolás. Az oktatói Teljesítmény-értékelést a Kar vezetése értékeli ki és a Dékáni Hivatal archiválja elektronikus formában.

25.§ A „felhasználói” véleményeket az információk tudatos gyűjtésével kell elvégezni. Ezek során nem elegendő csupán kritikai észrevételek megtudakolására szorítkozni, hanem javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni a SWOT (erőségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek) analízisnek megfelelően.

26.§ A végzett egykori hallgatókat elsősorban a kari Almamaterial programban, a kari szervezésű Öregdiák Találkozók által, valamint az SZTE Diplomás Pályakövetési Rendszerén keresztül kell megkeresni.

## **VI. Minőségértékelés**

27.§ A Kar számára meghatározott minőségbiztosítási célkitűzések és követelmények megvalósulásának értékelését a minőségügyi információk - Szabályzat V. pontja – alapján kell elvégezni. Ugyancsak a fenti információk szolgálnak a szakok és a szervezeti egységei működésének összehasonlítására.

28.§ A minőségértékelés eredményeit a Minőségbiztosítási Bizottság összegzi és ez alapján javaslatokat terjeszt a Kari Tanács elé.

### **VI. A minőségbiztosítási eljárás**

29.§ A minőségbiztosítási eljárások és a szükséges intézkedések meghozatalának alapja az egyes szakok önértékelése. Az önértékeléseket a intézetvezetők/ Tanulmányi Osztály/ETR üzemeltetés által szolgáltatott információk alapján a szakfelelősök végzik el. Az egyes szakértékelések elkészítésének határidejét a Magyar Akkreditációs Bizottság állapítja meg.

30.§ A minőségértékelés háttéranyagainak (akkreditációs háttéranyagok) felsorolását a MAB vonatkozó rendeletei, illetve ajánlásai szabályozzák.

31.§ A kari önértékelés elkészítése az oktatási dékánhelyettes szakmai irányítása alatt a történik. A kari Minőségbiztosítási Bizottság kiemelt feladata, hogy ebben a munkában segítse a Kar vezetését. A teljes önértékelést a Kar vezetése jóváhagyásra a Kari Tanács elé terjeszti. Az intézményi minőségértékelés háttéranyagaival kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Dékáni Hivatal végzi. A kari önértékelés elkészítésének határidejét a Magyar Akkreditációs Bizottság javasolt ütemezése alapján az intézményi minőségbiztosítási felelős állapítja meg.

32.§ Az önértékelés eredményeként a Minőségbiztosítási Bizottság határozati javaslatokat terjeszthet a Kari Tanács elé a szükséges intézkedések meghozatala érdekében.

33.§ Az intézkedések végrehajtását a Minőségbiztosítási Bizottság ellenőrzi, azok elmaradása esetén felhívja a kari vezetés figyelmét a hiányosságokra.

## **VII. Záró rendelkezések**

34.§ Jelen szabályzatot a Kari Tanács szükség esetén felülvizsgálja.

35.§ A hatályba lépés napja a Szabályzat elfogadásának napja.

Prof. Dr. Hernádi Klára  
dékán

# GÓLYA-KÉRDŐÍV TTIK 2010/2011-ES TANÉV

Kedves Hallgatónk!

Gratulálunk, hogy felvételt nyertél az SZTE Természettudományi és Informatikai Karára. Fontos számunkra, hogy megismerjük a Karunkról kialakult véleményedet, még a tanulmányok megkezdése előtt. Kérünk, hogy segítsd munkánkat azzal, hogy kitöltöd ezt a 2 oldalas rövid kérdőívet, mely név nélkül kérdez rá a Kar kommunikációjára!

---

## 1. Melyik szakra vettek fel?

---

## 2. Melyik városból jöttél?

---

## 3. Hány éves vagy?

---

## 4. Milyen forrásokból szereztél tudományt a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karáról? (Több választ is bejelölhetsz!)

- |                                                                |                                                   |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ismerősöktől                          | <input type="checkbox"/> Tanároktól               |
| <input type="checkbox"/> Középiskolai faliújság szórólapjaiból | <input type="checkbox"/> Nyílt Napon vettem részt |
| <input type="checkbox"/> Internetről                           | <input type="checkbox"/> Educatio kiállításon     |
| <input type="checkbox"/> Tudatos információgyűjtéssel          | <input type="checkbox"/> HVG-hirdetésből          |
| <input type="checkbox"/> Felvételi tájékoztatóból              | <input type="checkbox"/> Egyéb forrás.....        |

## 5. Megnézted-e a Kar honlapját?

- Igen  
 Nem  
 Nem emlékszem

## 6. Ha igen: Hogyan értékelnéd a honlapot?

(1-5-ig, ahol az 1-es nagyon rossz, az 5-ös a nagyon jó)

	1	2	3	4	5
színvilág, design					
áttekinthetőség					
tartalom					
érhetőség					
navigáció					

## 7. Milyen információkat hiányoltál a honlapról?

.....

## 8. Felvetted-e a kapcsolatot valamilyen formában a karral a jelentkezés előtt? (Több választ is bejelölhetsz!)

- |                                                             |                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Honlapot néztem                    | <input type="checkbox"/> Nyílt Napon vettem részt          |
| <input type="checkbox"/> Kari tájékoztató szórólapot láttam | <input type="checkbox"/> Rendezvényen találkoztam a Karral |
| <input type="checkbox"/> Telefonon érdeklődtem              | <input type="checkbox"/> Egyéb.....                        |
| <input type="checkbox"/> E-mailban érdeklődtem              | <input type="checkbox"/> Nem.                              |
| <input type="checkbox"/> Személyesen érdeklődtem            |                                                            |

## 9. Ha megtörtént a kapcsolatfelvétel, akkor a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályát kerested, vagy közvetlenül a szakoknál érdeklődtél?

- |                                             |                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tanulmányi Osztály | <input type="checkbox"/> mindkettő |
| <input type="checkbox"/> szakok             | <input type="checkbox"/> egyik sem |

## 10. Mely más egyetemek szakjait jelölted még be az SZTE mellett?

(Több választ is bejelölhetsz!)

- Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
  Pécsi Tudományegyetem  
 ELTE
  .....  
 Debreceni Egyetem

**11. Mennyire értesz egyet az alábbi kijelentésekkel?**

(1-től 5-ig értékeld a válaszokat. Ha teljes mértékben egyetértesz, akkor az 5-öst, ha egyáltalán nem akkor, az 1-est x-eldd be...)

	1	2	3	4	5
Azért jelentkeztem, mert úgy hallottam, <b>hogy magas az oktatás színvonala.</b>					
<b>Szüleim</b> javaslatára jelentkeztem.					
Azért jelentkeztem, mert ez a Kar <b>közel van a lakóhelyemhez.</b>					
Kedvező információkat hallottam <b>a tanáraitól</b> , ezért jelentkeztem.					
A <b>felsőbb évfolyamba járók</b> közül többen választották ezt a Kart.					
<b>Az alacsony pontszám miatt</b> biztos voltam benne, hogy felvesznek.					
<b>A sikeres szakmai jövőm</b> miatt választottam.					
<b>A későbbi elhelyezkedési lehetőségek</b> miatt választottam a Szegedi Tudományegyetemet.					

**12. Mi volt az a végső indok, ami miatt a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karát választottad?**

(Kérjük, hogy a saját szavaiddal fogalmazd meg egy mondatban!)

.....

**13. Elegendőnek tartottad a tájékoztatást a BSc szakok részletes bemutatásával kapcsolatban?**

- igen
  nem

**14. Igényelnél-e még további információkat a BSc képzéssel kapcsolatban?**

- Igen, azzal kapcsolatban, hogy miben más a két típus  
 Igen, hogy melyek az előnyök és a hátrányok  
 Igen, azzal kapcsolatban, hogy .....  
 Nem

**15. Hogyan tervezed, melyik képzési szinten szeretnéd befejezni a tanulmányaidat az Egyetemen?**

- MSc
- BSc
- Doktori képzés
- Még nem döntöttem el

**Köszönjük válaszaid, jó tanulást kívánunk!**



## Teljesítmény-értékelés

Értékelendő év: 2009.

Oktató neve:

Oktatási egység:

Oktató beosztása:

### I. KUTATÁS

#### **1. Referált publikációk (2009-es dátummal megjelent, olyan publikáció, melyet az adott szakterület Doktori Iskolája annak elfogad)**

(típusa: könyv, könyvfejezet, cikk, konferencia kiadvány)

#### **2. Előadások**

(jellege: nemzetközi konferencia, hazai konferencia, szeminárium, egyéni meghívás; hely, cím; meghívás jellege: plenáris előadó, meghívott előadó)

#### **3. Futó kutatási pályázatok**

(témavezető-e, résztvevők száma, rendelkezésre álló összeg)

### II. OKTATÁS

#### **1. Oktatói terhelés**

(jellege: nappali, levelező, kiegészítő; típusa: előadás, speciális kollégium, gyakorlat; heti óraszám, levelezőknél féléves óraszám; **hallgatói létszám**)

#### **2. Jegyzetírás**

#### **3. Témavezetés**

(jellege: szakdolgozó, TDK hallgató, PhD hallgató; díjak, védelem)

### III. EGYÉB KARI, VAGY A KAR ÉRDEKÉBEN VÉGZETT FELADATOK

#### **1. Intézeti egyéb feladatok**

#### **2. Kari bizottságokban való részvétel**

#### **3. Országos szakmai közéletben, bizottságokban való részvétel**