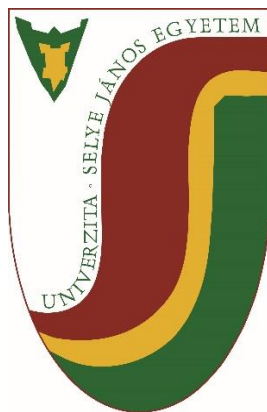


SELYE JÁNOS EGYETEM



A SJE irányelve a belső minőségbiztosítási rendszer folyamatairól

(Az 1. sz. módosítást követően egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Komárom 2021

A minőségértékelés során a Selye János Egyetem (a továbbiakban „egyetem“ vagy „SJE”) a következő jogszabályok és előírások szerint jár el: a felsőoktatási minőségbiztosításról, valamint a közbeszerzésről szóló 343/2015 számú törvény módosításáról és kiegészítéséről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló 269/2018 számú többször módosított törvény (a továbbiakban „felsőoktatási minőségbiztosítási törvény“), a felsőoktatási intézményekről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló 131/2002 számú többször módosított törvény (a továbbiakban „felsőoktatási törvény“), a Szlovák Felsőoktatási Akkreditációs Ügynökség (a továbbiakban „Akkreditációs Ügynökség“) által kiadott, Tanulmányi programra vonatkozó standardok, a Szlovák Felsőoktatási Akkreditációs Ügynökség által kiadott, Habilitációs eljárásra és a professzorok kinevezésével kapcsolatos eljárásra vonatkozó standardok, a Szlovák Felsőoktatási Akkreditációs Ügynökség által kiadott, Belső minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó standardok, a Szlovák Felsőoktatási Akkreditációs Ügynökség által kiadott, Standardok kiértékelésére vonatkozó módszertani útmutatás (a továbbiakban „Módszertani útmutatás”), valamint a SJE Belső Minőségbiztosítási Rendszere és a SJE Minőségbiztosítási Tanácsának Alapszabályzata című belső előírások.

1. cikk

Az irányelv tárgya

1. Ez az irányelv a tanulmányi programok kialakításának, módosításának és jóváhagyásának alapelveit és menetét, valamint a kérelmek Akkreditációs Ügynökséghez való benyújtását, és a standardok teljesítésének kiértékelésére irányuló folyamatokat szabályozza.
2. A SJE kérelmeket terjeszt az Akkreditációs Ügynökség elé olyan szakokon és képzési szinteken megvalósítandó tanulmányi programok akkreditációja iránt, amelyek vonatkozásában a SJE tanulmányi program megvalósítására való jogosultsággal nem rendelkezik (felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30. §).
3. A SJE kérelmeket terjeszt az Akkreditációs Ügynökség elé olyan szakok akkreditációja iránt, amely szakokon habilitációs és inaugurációs eljárást kíván lefolytatni (felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 31. §).
4. A SJE belső akkreditáció keretében tanulmányi programokat hoz létre, módosít vagy hagy jóvá olyan szakokon és képzési szinteken, amelyeken e tanulmányi programok megvalósítására jogosult (felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 2. §).
5. A SJE kiértékeli a standardok teljesítését (felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 31. §).

2. cikk

Fogalom meghatározás

1. A jelen irányelvben alkalmazott fogalmak meghatározását az alábbi a)-l) pontok tartalmazzák:

- a) *A tanulmányi program¹ akkreditációja*: az Akkreditációs Ügynökség által megadott jogosultság, amely alapján a SJE jogosulttá válik az adott tanulmányi program megvalósítására és a megfelelő tudományos fokozatok végzett hallgatók számára történő odaítélésére.
- b) *Habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja*: az Akkreditációs Ügynökség által megadott jogosultság, amely alapján a SJE azokon a szakokon, amelyeken habilitációs és inaugurációs eljárást kíván lefolytatni, jogosulttá válik habilitációs és inaugurációs eljárás lefolytatására.
- c) *Aprobáció (szaktárgy)*: a kétszakos tanárképzésben az egy tárgyra vonatkozó tantárgyak és szabályok összessége.
- d) *Szakfelelős (garans)*: az a személy, aki az egyetemen professzori vagy docensi munkakörben azon a szakon – vagy rokonszakon – dolgozik, amelyen az adott tanulmányi program minőségéért és fejlesztéséért felel a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma által előírt kritériumok szerint a Szlovák Akkreditációs Bizottság által 2020.1.1-ig irányított akkreditációs folyamatban.
- e) *Tanulmányi program kialakítására, megvalósítására és módosítására vonatkozó jog odaítélése*: azt jelenti, hogy ha az egyetem a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériumától megkapta a határozatot arról, hogy adott szakon és képzési szinten tudományos fokozatot odaítélésére időkorlát nélkül jogosult, akkor az egyetem az adott szak és képzési szint vonatkozásában tanulmányi program létrehozására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal rendelkezik.
- f) *Alkotómunka (alkotótevékenység)*: kutatás, fejlesztés, művészeti tevékenység vagy az egyetem további más alkotótevékenysége, amely – különösen a tanulási célok és tanulási eredmények (learning outcomes) vonatkozásában – összhangban áll az egyetem küldetésével.

¹ *Tanulmányi program* - Magyarországon: képzési program (a fordító megjegyzése)

- g) *Pedagógusok*: mindazok, akik a tanulmányi programokat biztosítják, függetlenül attól, hogy oktatói, kutatói vagy művészeti munkatárs munkakörben vannak-e alkalmazva, vagy doktoranduszok, vagy a gyakorlati közegből érkező szakemberek, tekintet nélkül arra, hogy megszabott heti munkaidőben² vagy annál rövidebb heti munkaidőben dolgoznak-e az egyetemen.
- h) *Pedagógiai alap*: kétszakos tanárképzésben a pedagógiai és pszichológiai alapismeretek, a szociális tudományok terén szerzett alapismeretek és a didaktika alkotják. A pedagógiai alap a két szaktárggyal kiegészítve alkotják a kétszakos tanárképzést.
- i) *A tanulmányi program módosítása*: kötelező tantárgyak vagy kötelezően választható tantárgyak felvétele a tanulmányi programba vagy azok törlése a tanulmányi programból, a tanulmányok rendes befejezésére előírt feltételek változása, vagy a kötelező tantárgy vagy kötelezően választható tantárgy tantárgyi adatlapjának módosítása (az oktatót, az ajánlott irodalmat vagy a tantárgy értékelését érintő változások kivételével).
- j) *A tanulmányi program belső akkreditációja*: a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa által megadott – az adott tanulmányi program megvalósítására és a megfelelő tudományos fokozatok végzett hallgatók számára történő odaítélésére való – jogosultság. A SJE azon szakokon és képzési szinteken hoz létre, módosít vagy hagy jóvá tanulmányi programokat a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 2. §-a szerint, amelyek vonatkozásában ilyen tanulmányi programok megvalósítására jogosult.
- k) *Érdekeltek felek*: az egyetemi közeg aktív szereplői, olyan személyek, közösségek vagy szervezetek, amelyek befolyást gyakorolhatnak a képzési folyamatra, az alkotómunkára és a kapcsolódó tevékenységekre, vagy ezek által befolyásoltak lehetnek. Vannak belső érdekelt felek (hallgatók és az egyetem dolgozói) és külső érdekelt felek (munkáltatók, valamint az egyes gazdasági ágazatok és a társadalmi gyakorlat további képviselői, az egyetem végzett hallgatói, hazai és külföldi partnerei stb.).
- l) *Profiltárgy-felelős (a fő tantárgyért felelős személy)*: az a személy, aki az adott tantárgy felelőse, legalább egy profiltárgy vonatkozásában vezeti az előadásokat és más főbb oktatási tevékenységeket, felel a tantárggyal kapcsolatos minőségbiztosítási

² *Megszabott heti munkaidő*: az a munkaidő, amit a munkáltató a szlovák *Munka Törvénykönyve* 85. § (1) és (5)-(7) bek. alapján határoz meg (a fordító megjegyzése)

tevékenységeikért és a tantárgy fejlesztéséért úgy, hogy elérhetőek legyenek a tanulmányi programhoz kapcsolódó megfelelő tanulási eredmények.

- m) *Azon szak fejlesztéséért és minőségbiztosításáért felelős személy, amely szakon az egyetem habilitációs és inaugurációs eljárást folytat:* azon szak fejlesztéséért és minőségbiztosításáért felelős 5 személyből álló csoport, amely szakon az egyetem habilitációs és inaugurációs eljárást folytat. Ezek a személyek tudományos szinten, azon a szakon – vagy azzal a szakkal összefüggő szakon – dolgoznak az egyetemen, megszabott heti munkaidőben, amely szakon az egyetem habilitációs vagy inaugurációs eljárást folytat. Közülük legalább ketten professzori munkakörben dolgoznak és professzori címmel rendelkeznek, a továbbiak pedig legalább docensi munkakörben dolgoznak és docensi címmel rendelkeznek. E felelős személyek mindegyike csak egy olyan szak fejlesztéséért és minőségbiztosításáért felelhet, amelyen az egyetem habilitációs és inaugurációs eljárást folytat, és csak egy szlovákiai felsőoktatási intézményben vállalhat ilyen feladatot.
- n) *A tanulmányi programért vagy annak egy egységes részéért felelős személy:* az, aki megfelelő kompetenciákkal rendelkezik és a legnagyobb felelősséggel tartozik az adott tanulmányi program – vagy annak másként meghatározott egységes része – megvalósításáért, fejlesztéséért és minőségbiztosításáért (aprobáció, szakpárosításban megvalósuló közös tanulmányi program része, pedagógiai alap). A konkrét felelős személyeket a jelen irányelv 3. cikke sorolja fel.)

3. cikk

Felelős személyek

1. Az egyes tanulmányi programokért, ill. azok egyes egységes részeiért felelős személyek különösen:

- a) programfelelős /a tanulmányi program felelőse/ (szlovák rövidítése: ZOŠP),
- b) profiltárgy-felelős /a fő tantárgy felelőse/ (szlovák rövidítése: ZOPP),
- c) a pedagógiai alap felelőse (szlovák rövidítése: ZOUUZ),
- d) a pedagógiai alap profiltárgyának felelőse (szlovák rövidítése: ZOPPUZ),
- e) az aprobáció felelőse (szlovák rövidítése: ZOA),
- f) az aprobáció profiltárgyának felelőse (szlovák rövidítése: ZOPPA)

- g) azon szak fejlesztéséért és minőségbiztosításáért felelős személy, amely szakon az egyetem habilitációs és inaugurációs eljárást folytat le (szlovák rövidítése: ZOHIK).
2. Az e cikk (1) bek. a) - f) pontjaiban felsorolt felelősök felelnek a tanulmányi program megvalósításáért, fejlesztéséért és minőségbiztosításáért. Az e cikk (1) bek. g) pontjában szereplő felelős felel a habilitációs és inaugurációs eljárás megvalósításáért, fejlesztéséért és minőségbiztosításáért. Az e cikk (1) bekezdésében szereplő valamennyi személy jogait és kötelességeit a tanulmányi programok felelőseinek, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárás felelőseinek hatásköréről szóló rektori irányelv részletezi.
 3. A pedagógiai alap felelősére és az aprobáció felelősére vonatkozó folyamatokat ez a rektori irányelv külön nem részletezi, minden esetben a programfelelősre vonatkozó utasítások szerint kell eljárni.
 4. A pedagógiai alap profiltárgy-felelőse és az aprobáció profiltárgy-felelőse esetében úgy kell eljárni, ahogy az a profiltárgy-felelős esetében érvényes.

4. cikk

Beadványok előterjesztése a SJE belső minőségbiztosítási rendszerének állandó javítására

1. Az egyetem belső minőségbiztosítási rendszerének fenntarthatóságával kapcsolatos egyik alapelv a minőség állandó javításának elve. Ez az elv abból indul ki, hogy fel kell térképezni a hallgatók, a dolgozók és a további érdekelt felek szükségleteit és elvárásait. Az egyetem minden egyes képzési folyamat, alkotómunka és szolgáltatás során igyekszik minden szempontból folyamatosan javítani e tevékenységeket.
2. A SJE a belső minőségbiztosítási rendszerének állandó javítására irányuló beadványok előterjesztésére külön e-mail címet hoz létre.
3. Az előterjesztett beadványokkal az adott kar Minőségbiztosítási Tanácsa és a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa, vagy esetleg a SJE Minőségbiztosítási Tanácsának ideiglenes munkacsoportja foglalkozik.
4. A beadványok elfogadása esetén a minőség javítására irányuló megfelelő intézkedéseket foganatosítanak. Ha az e-mail cím azonosítható, a építő jellegű javaslat elfogadásáról a beküldőt értesítik. Az elfogadott intézkedéseket a belső minőségbiztosítási rendszer értékeléséről szóló rendszeres jelentésben közzéteszik.

I. Rész

Az új tanulmányi programok, valamint új habilitációs és inaugurációs eljárások jóváhagyási folyamata a Selye János Egyetemen

5. cikk

Új tanulmányi program kialakítása olyan szakon és olyan képzési szinten, amelyen a SJE tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal rendelkezik

1. Az új tanulmányi programok előkészítési folyamata, ha a SJE belső akkreditáció keretében az adott szakon és képzési szinten tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására jogosult:
 - a. Ha az egyetem, a kar, a munkáltatók vagy más érdekelt felek részéről új tanulmányi program létrehozására irányuló igény merül fel, a dékán, elrendelheti az új tanulmányi program előkészítését.
 - b. A dékán javaslatot tesz a programfelelősre.
 - c. A programfelelős javaslatot tesz a tanulmányi program profiltárgyaiért felelős személyekre.
 - d. A programfelelős és a profiltárgyak felelősei ugyanazon a karon és általában ugyanazon a tanszéken dolgoznak - azon a tanszéken, amely az adott tanulmányi programot biztosítja.
 - e. Az új tanulmányi program programfelelősére vonatkozó dékáni javaslatot és a profiltárgy felelőseire vonatkozó javaslatot a kar Minőségbiztosítási Tanácsa hagyja jóvá a következők alapján: a tudományos vagy művészeti és pedagógiai jellemzés (szlovák rövidítése: VUPCH) alapján, a professzori és docensi munkakörök betöltésére vonatkozó általános feltételek alapján, valamint a karon folyó – professzori és docensi munkakörök betöltésére irányuló – pályázati eljárás konkrét feltételei alapján, aszerint, hogy a felelős személyek tudnak-e alkotómunkából származó megfelelő eredményeket felmutatni azon a szakon belül, amelyen a tanulmányi program megvalósul, mégpedig a tanulmányi program képzési szintjének függvényében, az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 7. cikkében foglaltak szerint.
 - f. Ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása a tanulmányi program vagy a profiltárgyak javasolt felelősével kapcsolatban negatív, a dékán más személyt javasol.

- g. A programfelelős és a tanulmányi program profiltárgyainak felelőse a tanulmányi program többi pedagógusával együtt a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30.§-a alapján elkészítik a tanulmányi program anyagait.
 - h. A tanulmányi program anyagainak elkészítésébe bevonják a hallgatókat, a munkáltatók képviselőit és a többi érdekelt fél képviselőit.
 - i. A tanulmányi program anyagainak elkészítését jegyzőkönyvek formájában dokumentálják.
 - j. A dékán az elkészített anyagokat a kar Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjeszti. Ha a Minőségbiztosítási Tanács állásfoglalása pozitív, a dékán a tanulmányi programot a rektor elé terjeszti. Ha a Minőségbiztosítási Tanács állásfoglalása negatív, a tanulmányi program előkészítésén tovább kell dolgozni.
2. Az új tanulmányi programok elbírálási és jóváhagyási folyamata, ha a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására jogosult:
- a. A rektor megvizsgálja a tanulmányi programmal kapcsolatos, dékán által előterjesztett anyagokat, hogy azok összhangban állnak-e az egyetem hosszú távú fejlesztési tervben szereplő küldetésével és stratégiai céljaival az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak szerint, valamint összhangban állnak-e az egyetem pénzügyi lehetőségeivel.
 - b. Ha az előkészítés alatt álló tanulmányi program összhangban áll az egyetem hosszú távú fejlesztési tervével, stratégiai céljaival és pénzügyi lehetőségeivel, és a felelős személyek nem állnak a SJE alkalmazásában megszabott heti munkaidőben, a rektor pályázati eljárást hirdet a professzori vagy docensi munkakörök betöltésére az adott szakokon belül.
 - c. A rektor a tanulmányi programmal kapcsolatos anyagokat elbírálásra terjeszti a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé.
 - d. A SJE Minőségbiztosítási Tanácsa feldolgozza az anyagokat, a Tanács elnöke javaslatot tesz az ideiglenes munkacsoport tagjaira.
 - e. A Minőségbiztosítási Tanács jóváhagyja az ideiglenes munkacsoport tagjait, úgy, hogy biztosított legyen, hogy az elbírálásba legalább három személyt bevonnak, beleértve az adott tanulmányi terület szakértőjét, egy hallgatót és a munkáltatók képviselőjét (vagy egy további érdekelt fél képviselőjét).

- f. A Minőségbiztosítási Tanács a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet a kartól, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel stb.
 - g. Az ideiglenes munkacsoport az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 2. cikk (2) - (12) bekezdésével összhangban, szakértői bírálat formájában kiértékeli standardok és a helyesbítő intézkedések teljesítését, elsősorban a benyújtott háttéranyagok és a további elérhető adatok alapján, valamint az adott karon vagy tanszéken tett látogatás során nyert információk és az érdekelt felekkel folytatott konzultációk alapján, és a záró következtetéseit beírja a bírálatba.
 - h. Az ideiglenes munkacsoport a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel stb.
 - i. A Minőségbiztosítási Tanács és az ideiglenes munkacsoport kérése alapján a kiegészítő információkat a kar vagy a SJE más szervezeti egysége adja meg (a Rektori Hivatal, az Informatikai Szolgáltató Központ, a SJE Kollégiuma, a SJE Egyetemi Könyvtára, vagy ezek konkrét részlegei).
 - j. A Minőségbiztosítási Tanács a tanulmányi program jóváhagyásáról vagy elutasításáról határozattal dönt.
 - k. Ha a döntés pozitív, és a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi program kialakítására, megvalósítására és módosítására jogosult, akkor a rektor tudatja a kar dékánjával, hogy a tanulmányi programot jóváhagyták.
3. Az olyan szakon és képzési szinten megvalósítandó új tanulmányi programok előkészítési, elbírálási és jóváhagyási folyamatát, amelyen a SJE tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására jogosult, az 1. sz. melléklet ábrázolja.
4. Az új tanulmányi program dokumentációját, ha a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi program kialakítására, megvalósítására és módosítására jogosult, a következők alkotják:

- a. A tanulmányi programmal kapcsolatos anyagok a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30. § szerint; ezen anyagok elkészítése során elsődlegesen az Akkreditációs Ügynökség érvényes űrlapjait és az AIS2 akadémiai információs rendszerben³ található űrlapokat kell használni.
- b. A SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjesztendő további anyagok: a jelen irányelv 5. cikk (1) bek. i) pontja szerinti jegyzőkönyvek, az anyagok elkészítésébe bevont személyek táblázatos áttekintése (4. melléklet) és táblázatos áttekintés arról, hogy a felelős személyek azon a szakon belül, amelyen a tanulmányi program megvalósul, az alkotótevékenység megfelelő szintű eredményeit igazolni tudják, mégpedig a tanulmányi program képzési szintjének függvényében, az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 7. cikkében foglaltak szerint, valamint az értékelés során eléri legalább az alsó határértéket ahhoz, hogy az adott alkotótevékenység a minőségi szintje alapján – a Módszertani útmutatás 25. cikke szerint – besorolható legyen a tanulmányi program képzési szintje szerinti megfelelő minőségi kategóriába.

6. cikk

Új tanulmányi program kialakítása olyan szakon és képzési szinten, amelyen a SJE tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal nem rendelkezik

1. Az egyetem tanulmányi program akkreditációja iránti kérelmet terjeszthet elő olyan szakon és képzési szinten, amelyen tanulmányi program megvalósítására való jogosultsággal még nem rendelkezik.
2. A tanulmányi programok előkészítési folyamata, ha a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal nem rendelkezik, a jelen irányelv 5. cikk (1) bek. a) - j) pontjaiban leírt folyamattal megegyezik.
3. Az új tanulmányi programok elbírálási és jóváhagyási folyamata, ha a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való

³ AIS2 akadémiai információs rendszer – a magyarországi NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszernek felel meg (a fordító megjegyzése)

jogosultsággal nem rendelkezik, a jelen irányelv 5. cikk (2) bek. a) - j) pontjaiban leírt folyamattal megegyezik.

4. Ha a SJE Minőségbiztosítási Tanácsának döntése pozitív, és a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal nem rendelkezik, a rektor megvizsgálja a tanulmányi program elbírálásához szükséges forrásokat és a kérelem Akkreditációs Ügynökség elé való terjesztésének kockázatát, majd ezután benyújtja vagy nem nyújtja be a tanulmányi program akkreditációja iránti kérelmet.
5. Az olyan szakon és képzési szinten megvalósítandó új tanulmányi programok előkészítési, elbírálási és jóváhagyási folyamatát, amelyen a SJE tanulmányi programok kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal nem rendelkezik, az 1. sz. melléklet ábrázolja.
6. Az új tanulmányi program iránti kérelem dokumentációja, ha a SJE az adott szakon és képzési szinten tanulmányi program kialakítására, megvalósítására és módosítására való jogosultsággal nem rendelkezik, a jelen irányelv 5. cikk (4) bek. a) és b) pontjaiban foglalt dokumentációval megegyezik.

7. cikk

Habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja iránti kérelem

1. Az egyetem a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény alapján habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja iránti kérelemmel fordulhat az Akkreditációs Ügynökséghez.
2. A habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációjának előkészítési folyamatára a jelen irányelv 5. cikk (1) bek. a) - j) pontjaiban leírt folyamat megfelelően vonatkozik, azzal, hogy a „tanulmányi program” fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás” fogalmaként kell érteni.
3. A habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációjának elbírálási és jóváhagyási folyamatára a jelen irányelv 5. cikk (2) bek. a)-j) pontjaiban leírt folyamat megfelelően vonatkozik, azzal, hogy a „tanulmányi program” fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás” fogalmaként kell érteni.
4. Ha a SJE Minőségbiztosítási Tanácsának a habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja iránti kérelemről szóló döntése pozitív, a rektor megvizsgálja a habilitációs és inaugurációs eljárás elbírálásához szükséges forrásokat és a kérelem Akkreditációs Ügynökség elé való

terjesztésének kockázatát, majd ezt követően benyújtja vagy nem nyújtja be a habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja iránti kérelmet.

5. A habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációjának előkészítési, elbírálási és jóváhagyási folyamatait az 1. sz. melléklet ábrázolja.
6. A habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációja iránti kérelem dokumentációjára a jelen irányelv 5. cikk (4) bek. a) és b) pontjai megfelelően vonatkoznak, azzal, hogy a „tanulmányi program” fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás” fogalmaként kell érteni.

II. Rész

A tanulmányi programok, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárás összehangolására, időszakonkénti átértékelésére és módosításának jóváhagyására irányuló folyamatok, és a tanulmányi programok, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére irányuló folyamatok

8. cikk

A tanulmányi program összehangolása

1. Az egyetem a tanulmányi programjait 2022. augusztus 31-ig összehangolja a felsőoktatási minőségbiztosítási törvénnyel és az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardokkal; erről haladéktalanul tájékoztatja az Akkreditációs Ügynökséget.
2. Az egyetem a megvalósított tanulmányi programjait mindig összehangolja a vonatkozó standardok módosításának hatálybalépésétől számított 12 hónapon belül.
3. A SJE minden tanulmányi programot összehangol az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardokkal, de csak azokat a tanulmányi programokat módosítja, amelyek megvalósítására időkorlát nélküli joggal rendelkezik, és amelyekre vonatkozóan az Akkreditációs Ügynökség a SJE kérelmét jóváhagyta és ezzel igazolta, hogy az adott tanulmányi program módosításával a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30. § (9) bek. alapján előzetesen egyetért.
4. Az összehangolt tanulmányi programokkal kapcsolatos anyagok előkészítési folyamata az egyetemen:
 - a. A dékán a karok és a felelős személyek számára elrendeli a tanulmányi szakok (1) és (2) bek. szerinti összehangolását.
 - b. Ha a garans nem felel meg a tanulmányi program felelősére vonatkozó, standardokban előírt kritériumoknak, a dékán javasolhatja a rektornak, hogy az adott szak vonatkozásában hirdessen meg pályázati eljárást a professzori vagy docensi munkakör betöltésére.
 - c. Ha a garans megfelel a tanulmányi program felelősére vonatkozó, standardokban előírt kritériumoknak, a garans javaslatot tesz a tanulmányi program profiltárgyainak felelőseire.
 - d. A programfelelős és a profiltárgyak felelősei ugyanazon a karon és általában ugyanazon a tanszéken dolgoznak – azon a tanszéken, amely az adott tanulmányi programot biztosítja.

- k. Az összehangolt tanulmányi program felelősére vonatkozó dékáni javaslatot, és a profiltárgyak felelőseire vonatkozó javaslatot a kar Minőségbiztosítási Tanácsa hagyja jóvá a következők alapján: a tudományos vagy művészeti és pedagógiai jellemzés (szlovák rövidítése: VUPCH) alapján, a professzori és docensi munkakörök betöltésére vonatkozó általános feltételek alapján, valamint a karon folyó – professzori és docensi munkakörök betöltésére irányuló – pályázati eljárás konkrét feltételei alapján, aszerint, hogy a felelős személyek tudnak-e alkotómunkából származó megfelelő eredményeket felmutatni azon a szakon belül, amelyen a tanulmányi program megvalósul, mégpedig a tanulmányi program képzési szintjének függvényében, az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 7. cikkében foglaltak szerint.
- e. Ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása a tanulmányi program vagy a profiltárgyak javasolt felelősével kapcsolatban negatív, a dékán más személyt javasol, vagy javasolja a rektornak, hogy hirdessen meg pályázati eljárást.
- f. Ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása a tanulmányi program vagy a profiltárgyak javasolt felelősével kapcsolatban pozitív, és a programfelelős nem azonos a garanssal, akkor a dékán [javaslatot tesz a kar Tudományos Tanácsának a garans megváltoztatására](#).
- g. A programfelelős és a profiltárgyak felelősei a tanulmányi program többi pedagógusával együtt összehangolják a tanulmányi programot a vonatkozó standardokkal és a SJE belső előírásai szerint. Az összehangolt tanulmányi program anyagait a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30. §-a szerint kell elkészíteni.
- h. A tanulmányi program összehangolásába bevonják a hallgatókat, a munkáltatók képviselőit és a többi érdekelt fél képviselőit.
- i. A tanulmányi programok összehangolását jegyzőkönyv formájában dokumentálják.
- j. A dékán az elkészített anyagokat a kar Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjeszti. Ha a Minőségbiztosítási Tanács állásfoglalása pozitív, a dékán a tanulmányi programot a rektor elé terjeszti. Ha a Minőségbiztosítási Tanács állásfoglalása negatív, a tanulmányi program előkészítésén tovább kell dolgozni.
5. Az összehangolt tanulmányi programok elbírálási és jóváhagyási folyamata:
- a. A rektor megvizsgálja az összehangolt tanulmányi programmal kapcsolatos anyagokat, hogy azok összhangban állnak-e az egyetem hosszú távú fejlesztési tervben szereplő

- küldetésével és stratégiai céljaival az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- b. Ha az összehangolt tanulmányi program összhangban áll az egyetem hosszú távú fejlesztési tervével és stratégiai céljaival, a rektor a tanulmányi programmal kapcsolatos anyagokat elbírálásra a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjeszti.
 - c. A SJE Minőségbiztosítási Tanácsa az anyagokat feldolgozza, a Tanács elnöke javaslatot tesz az ideiglenes munkacsoport tagjaira.
 - d. A Minőségbiztosítási Tanács jóváhagyja az ideiglenes munkacsoport tagjait, úgy, hogy biztosított legyen, hogy az elbírálásba legalább három személyt bevonnak, beleértve az adott tanulmányi terület szakértőjét, az egy hallgatót és a munkáltatók képviselőjét (vagy egy további érdekelt fél képviselőjét).
 - e. A Minőségbiztosítási Tanács a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet a kartól, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel stb.
 - f. Az ideiglenes munkacsoport az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 2. cikk (2) - (12) bekezdésével összhangban, szakértői bírálat formájában kiértékeli standardok és a helyesbítő intézkedések teljesítését, elsősorban a benyújtott háttéranyagok és a további elérhető adatok alapján, valamint az adott karon vagy tanszéken tett látogatás során nyert információk és az érdekelt felekkel folytatott konzultációk alapján, és a záró következtetéseit beírja a bírálatba.
 - g. Az ideiglenes munkacsoport a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel, stb.
 - h. A Minőségbiztosítási Tanács és az ideiglenes munkacsoport kérése alapján a kiegészítő információkat a kar vagy a SJE más szervezeti egysége adja meg (a Rektori Hivatal, az Informatikai Szolgáltató Központ, a SJE Kollégiuma, a SJE Egyetemi Könyvtára, vagy ezek konkrét részlegei).

- i. A Minőségbiztosítási Tanács az összehangolt tanulmányi program jóváhagyásáról vagy elutasításáról határozattal dönt.
 - j. Ha a döntés pozitív, a tanulmányi program változásait a következő akadémiai év elején vezetik be az újonnan felvett évfolyam számára.
6. Az összehangolt tanulmányi programok előkészítésének, elbírálásának és jóváhagyásának folyamatait a 2. sz. melléklet ábrázolja
7. Az összehangolt tanulmányi program dokumentációját a következők alkotják:
- a) A tanulmányi programmal kapcsolatos anyagok a felsőoktatási minőségbiztosítási törvény 30. § szerint; ezen anyagok elkészítése során elsődlegesen az Akkreditációs Ügynökség érvényes űrlapjait és az AIS2 akadémiai információs rendszerben található űrlapokat kell használni.
 - b) A SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjesztendő további anyagok: a jelen irányelv 5. cikk (1) bek. i) pontja szerinti jegyzőkönyvek, az anyagok elkészítésébe bevont személyek táblázatos áttekintése (4. melléklet) és táblázatos áttekintés arról, hogy a felelős személyek azon a szakon belül, amelyen a tanulmányi program megvalósul, az alkotótevékenység megfelelő szintű eredményeit igazolni tudják, mégpedig a tanulmányi program képzési szintjének függvényében, az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardok 7. cikkében foglaltak szerint, valamint az értékelés során elérik legalább az alsó határértéket ahhoz, hogy az adott alkotótevékenység a minőségi szintje alapján – Módszertani útmutatás 25. cikke szerint – besorolható legyen a tanulmányi program képzési szintje szerinti megfelelő minőségi kategóriába.

9. cikk

A habilitációs és inaugurációs eljárás összehangolása

1. Az egyetem a habilitációs és inaugurációs eljárásokat 2022. augusztus 31-ig összehangolja a felsőoktatási minőségbiztosítási törvénnyel és az Akkreditációs Ügynökség által a habilitációs eljárásokra és a professzorok kinevezésével kapcsolatos eljárásokra vonatkozóan kiadott standardokkal; erről haladéktalanul tájékoztatja az Akkreditációs Ügynökséget.
2. Az egyetem a habilitációs és inaugurációs eljárások megvalósításának szabályait mindig összehangolja a vonatkozó standardok módosításának hatálybalépésétől számított 12 hónapon belül.

3. Az összehangolt habilitációs és inaugurációs eljárás anyagainak előkészítési folyamatára, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárás elbírálási és jóváhagyási folyamatára a 8. cikk (4) és (5) bekezdéseiben leírt folyamatok megfelelően vonatkoznak, azzal, hogy a „tanulmányi program“ fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás“ fogalmaként kell érteni.
4. A habilitációs és inaugurációs eljárás akkreditációjának előkészítési, elbírálási és jóváhagyási folyamatait a 2. sz. melléklet ábrázolja.
5. Az összehangolt habilitációs és inaugurációs eljárás dokumentációjára a jelen irányelv 8. cikk (7) bek. a) és b) pontjai megfelelően vonatkoznak, azzal, hogy a „tanulmányi program“ fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás“ fogalmaként kell érteni.

10. cikk

A tanulmányi programok monitorozása, időszakonkénti átértékelése és módosításának jóváhagyása

1. Az egyetem folyamatosan monitorozza, rendszeresen kiértékeli és módosítja a tanulmányi programokat, hogy azok megfeleljenek az Akkreditációs Ügynökség által a tanulmányi programokra vonatkozóan kiadott standardoknak, és az elért célok és tanulási eredmények összhangban álljanak a hallgatók, a munkáltatók és a további érdekelt felek szükségleteivel, megfeleljenek az aktuális ismereteknek és azok aktuális felhasználásának, az aktuális technológiai lehetőségeknek, és hogy a végzett hallgatók színvonala – különösen az elért tanulási eredmények tükrében – összhangban álljon a képesítési keretrendszer elvárt szintjével.
2. A tanulmányi program monitorozásának és értékelésének részét képezi, hogy az egyetem releváns visszajelzést (visszacsatolást) kér a hallgatóktól és a végzett hallgatókat alkalmazó munkáltatóktól, ill. azok képviselőitől.
3. A (2) bek. szerinti visszajelzések kiértékelésének eredményei alapján az egyetem javító célú intézkedéseket fogad el. Ezekre az intézkedésekre vonatkozóan a hallgatók is tehetnek javaslatot.
4. Az egyetem a visszajelzések eredményeit, a foganatosított intézkedéseket és a tanulmányi program értékeléséből eredő bármely tervezett vagy azt követő tevékenységet megvitatja az érdekelt felekkel és közzéteszi azokat.
5. A tanulmányi programot az egyetem időszakonként – a tanulmányok standard ideje szerint megállapított periódusonként – átértékeli és jóváhagyja a belső minőségbiztosítási rendszer

formalizált folyamataival összhangban, a tanulmányi programok folyamatos monitorozására, időszakonkénti értékelésére és időszakonkénti jóváhagyására vonatkozó módszertan szerint (Módszertani útmutatás 13. cikk (3) bek.).

6. A tanulmányi programok időszakonkénti ártértékelésének és módosításuk jóváhagyásának folyamata megegyezik a jelen irányelv 8. cikk (4), (5) és (7) bekezdésében leírt – a tanulmányi program összehangolásával kapcsolatos – folyamattal, kivéve a 8. cikk (4) bek. f) pontját, ahol, ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása a programfelelősével vagy a profiltárgyak javasolt felelősével kapcsolatban pozitív, a tanulmányi programot anélkül lehet módosítani, hogy a kar Tudományos Tanácsa a garans megváltoztatása iránti kérelmet jóváhagyta volna.
7. A tanulmányi programok időszakonkénti ártértékelésének és módosításuk jóváhagyásának folyamatát a 2. sz. melléklet ábrázolja.

11. cikk

A habilitációs és inaugurációs eljárások

monitorozása, időszakonkénti ártértékelése és módosításának jóváhagyása

1. Az egyetem folyamatosan monitorozza, rendszeresen kiértékeli és módosítja a habilitációs és az inaugurációs eljárásokat, hogy azok megfeleljenek az Akkreditációs Ügynökség által kiadott, a habilitációs eljárásokra és a professzorok kinevezésével kapcsolatos eljárásokra vonatkozó standardoknak.
2. Az egyetem a visszajelzések eredményeit, a fogatosított intézkedéseket és a habilitációs és inaugurációs eljárás értékeléséből eredő bármely tervezett vagy azt követő tevékenységet megvitítja az érdekelt felekkel és közzéteszi azokat.
3. A habilitációs és inaugurációs eljárások monitorozásának, időszakonkénti ártértékelésének és módosításuk jóváhagyásának folyamatára a jelen irányelv 8. cikk (4), (5). és (7) bekezdésében leírt folyamat megfelelően vonatkozik, azzal, hogy a „tanulmányi program” fogalmát a „habilitációs és inaugurációs eljárás” fogalmaként kell érteni, kivéve a 8. cikk (4) bek. f) pontját, ahol, ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása a habilitációs és inaugurációs eljárás felelősével kapcsolatban pozitív, a habilitációs és inaugurációs eljárást anélkül lehet módosítani, hogy a kar Tudományos Tanácsa a garans megváltoztatása iránti kérelmet jóváhagyta volna.

4. A habilitációs és inaugurációs eljárások időszakonkénti ártértékelésének és módosításuk jóváhagyásának folyamatát a 2. sz. melléklet ábrázolja.

12. cikk

A tanulmányi program, vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás megvalósítására való jogosultság megszűnése

1. Ha a garans nem felel meg a tanulmányi program felelősére előírt kritériumoknak a vonatkozó standardok szerint, vagy ha a habilitációs és inaugurációs eljárás garansa nem felel meg a habilitációs és inaugurációs eljárás felelősére előírt kritériumoknak a vonatkozó standardok szerint, vagy ha a docensi vagy professzori munkakör betöltésére meghirdetett pályázati eljárás nem jár sikerrel, vagy ha a [kar Tudományos Tanácsa](#) nem hagyja jóvá a garans megváltoztatása iránti kérelmet, a dékán javaslatot terjeszthet a kar Minőségbiztosítási Tanácsa elé a tanulmányi program vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére.
2. Ha a kar Minőségbiztosítási Tanácsának állásfoglalása – a dékán tanulmányi program vagy habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére irányuló javaslatával kapcsolatban – pozitív, akkor a dékán a tanulmányi program vagy habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére irányuló javaslatot továbbítja a rektornak.
3. A rektor vagy a SJE Minőségbiztosítási Tanácsának elnöke javaslatot terjeszthet a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé a tanulmányi program vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére.
4. Ha a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa jóváhagyja a tanulmányi program vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésére irányuló javaslatot, a rektor erről értesíti az Akkreditációs Ügynökséget.
5. A tanulmányi program vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás megszüntetésének és a megvalósításukra való jogosultság megszűnésének a folyamatait a 2. sz. melléklet ábrázolja.

III. Rész

Minőségértékelés és a standardok teljesítésének kiértékelése

13. cikk

Minőségértékelés

1. A minőségértékelés elsősorban a mutatók időbeli alakulásának értékelésére szolgál a SJE küldetésének és céljainak kontextusában, valamint igazolja a folyamatos javulást.
2. Az egyetem a belső minőségbiztosítási rendszerét összehangolja a felsőoktatási minőségbiztosítási törvénnyel és az Akkreditációs Ügynökség által kiadott, belső minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó standardokkal és mindezekről 2022. augusztus 31-ig tájékoztatja az Akkreditációs Ügynökséget.
3. Az egyetem 2022. augusztus 31-ig felkéri az Akkreditációs Ügynökséget, hogy végezze el az egyetem belső minőségbiztosítási rendszerének elbírálását.
4. Az egyetem a belső minőségbiztosítási rendszerét mindig összehangolja a vonatkozó standardok módosításának hatálybelépésétől számított 12 hónapon belül.
5. Az egyetem a standardok teljesítésének kiértékelése során az indikatív mutatókra támaszkodik, amelyek áttekintését a 14. cikk tartalmazza.

14. cikk

A standardok teljesítésének kiértékelése során alkalmazott mutatók

1. A tanulmányok megkezdésével kapcsolatos mutatók eredménye és alakulása (Módszertani útmutatás 16. cikk), amelyek jelzik a kínálat és érdeklődés összhangját az adott felsőoktatási intézmény tanulmányi programjaiban való részvétellel kapcsolatban.
2. A felvételi eljárással és a tanulmányok lefolyásával és befejezésével kapcsolatos mutatók eredményei és alakulása (Módszertani útmutatás 17. cikk (1) bek.), amelyek annak monitorozására szolgálnak, mennyire megfelelőek azok a módszerek, amelyeket az egyetem a kiválasztás során és a tanulmányok folytatására való alkalmasság megítélése során alkalmaz, valamint annak értékelésére, hogy milyen a hallgatók előmenetele és annak alakulása a képzési folyamat során, és milyen arányban fejezik be a hallgatók idő előtt a tanulmányaikat.

3. A tanulási mutatók, valamint a hallgatóközpontú oktatás és értékelés mutatói (Módszertani útmutatás 17. cikk (2) bek.) annak értékelésére szolgálnak, milyen a hallgatóközpontú oktatás helyzete, megítélése és a hallgatók körében tapasztalható támogatottsága.
4. A pedagógusokkal kapcsolatos mutatók (Módszertani útmutatás 17. cikk (3) bek.) a pedagógusállomány összetételének – a képzítésre, korra és a pedagógusok cirkulációjára irányuló – monitorozására szolgálnak.
5. Az alkotótevékenységgel, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárással kapcsolatos mutatókat (Módszertani útmutatás 17. cikk (4) bek. és V. Rész) az alkotótevékenységek vizsgálata során használják az egyes képzési szinteken megvalósított képzésekkel és a szakokkal kapcsolatban, vagy a habilitációs és inaugurációs eljárásra vonatkozó standardok teljesítésének vizsgálata során.
6. A tanulási eredményekkel kapcsolatos mutatók (Módszertani útmutatás 18. cikk) azt jelzik, mennyire áll összhangban a megszerzett végzettség a munkapiaci elvárásokkal, valamint hogy milyen a tanulási eredmények megítélése a munkáltatók körében és milyenek a kapcsolódó trendek.
7. A SJE saját küldetését és céljait támogató további mutatók.

15. cikk

A minőségértékelésről és a standardok teljesítéséről szóló jelentés

1. A rendszeres mérés gyakorisága: évente egyszer.
2. Az egyetem a mérés során általában az utóbbi 10 év alakulását veszi figyelembe.
3. A jelentések elkészítéséhez felhasznált adatok A SJE belső minőségbiztosítási rendszere című belső előírás 4. cikkében szereplő forrásokból és további más adatbázisokból származnak.
4. A dékán, a kvestor, vagy a SJE más szervezeti egységeinek, részlegeinek vagy osztályainak vezetői a minőségértékelést és a standardok teljesítésének értékelését a vonatkozó törvény és a SJE belső előírásai szerint rendeli el.
5. A jelentésben a (14. cikkben szereplő) mutatók értékeit karonként, a konkrét tanulmányi program vagy a konkrét habilitációs és inaugurációs eljárás kontextusában kell megvizsgálni. A mutatók kiértékeléséért az adott kar felel, amely azokat a SJE más szervezeti egységeivel vagy más részlegeivel közösen értékeli ki.

6. A minőség monitorozásához és értékeléséhez az is hozzá tartozik, hogy releváns visszajelzést kell kapni a hallgatóktól, végzett hallgatóktól, valamint a végzett hallgatókat foglalkoztató munkáltatók képviselőitől és a SJE dolgozóitól.
7. A hallgatóknak anonim kérdőív kitöltésével lehetőségük van legalább évente egyszer nyilatkozni az oktatás minőségével és az adott tanulmányi program pedagógusaival kapcsolatban. A kérdőíves felmérés végrehajtásáért és kiértékeléséért az adott kar felel.
8. Az egyetem figyelemmel kíséri, hogyan tudnak érvényesülni az egyes tanulmányi programok hallgatói. A munkáltatóknak anonim kérdőív kitöltésével lehetőségük van legalább évente egyszer nyilatkozni az adott tanulmányi program végzett hallgatóinak minőségével kapcsolatban. A kérdőíves felmérés végrehajtásáért és kiértékeléséért a SJE Karrier-Tanácsadó Központja felel.
9. A hallgatóknak és a SJE dolgozóinak anonim kérdőív kitöltésével lehetőségük van legalább évente egyszer nyilatkozni a SJE Informatikai Szolgáltató Központjának (ISzK), a SJE Kollégiumának (a továbbiakban: „Kollégium“), a SJE Egyetemi Könyvtárának (a továbbiakban: „EK“) a SJE Karrier-Tanácsadó Központjának (a továbbiakban: „Kata“) és a SJE Sportközpontjának szolgáltatásaival, ill. a szolgáltatások minőségével kapcsolatban. A kérdőíves felmérés végrehajtásáért és kiértékeléséért a SJE adott szervezeti egysége vagy részlege felel.
10. A szolgáltató szervezeti egységek (ISzK, Kollégium, EK), valamint a Kata és a Sportközpont éves jelentéseinek tartalmazniuk kell a tanulmányi programok és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások alapját képező feltételek biztosításával kapcsolatos információkat, mint: teremfeltételek, tárgyi feltételek, technikai feltételek, eszközfeltételek, valamint az információs feltételek.
11. A jelentéseket a 3. sz. mellékletben vázolt folyamat szerint kell elkészíteni.
12. Az egyes tanulmányi programok kiértékelését tartalmazó jelentést a kar Minőségbiztosítási Tanácsa hagyja jóvá. A kar jelentését a dékán továbbítja a SJE illetékes rektorhelyetteseinek.
13. A további szervezeti egységek, részlegek és osztályok tevékenységeinek kiértékeléséről készült jelentést ezek vezetői a SJE rektorhelyetteseinek továbbítják.

16. cikk

A minőségbiztosításról és a standardok teljesítéséről szóló éves jelentés elbírálása és jóváhagyása

1. A jelentés elbírálási és jóváhagyási folyamata:

- a) A rektorhelyettesek a SJE egyes karaitól és szervezeti egységeitől kapott jelentések alapján elkészítik az értékelő jelentéseket.
- b) A rektor a rektorhelyettesek által készített, egyetemre vonatkozó jelentést a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjeszti elbírálásra és jóváhagyásra.
- c) A Minőségbiztosítási Tanács jóváhagyja az ideiglenes munkacsoport elnökét és tagjait úgy, hogy biztosított legyen, hogy az elbírálásba legalább három személyt bevonnak, beleértve az egy hallgatót.
- d) A Minőségbiztosítási Tanács a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet a kartól és a szervezeti egységektől, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel stb.
- e) Az ideiglenes munkacsoport szakértői bírálat formájában kiértékeli a standardok és a helyesbítő intézkedések teljesítését, elsősorban a benyújtott háttéranyagok és a további elérhető adatok alapján, valamint az adott karon, tanszéken vagy más szervezeti egységben tett látogatás során nyert információk és az érdekelt felekkel folytatott konzultációk alapján, és a záró következtetéseit beírja a bírálatba.
- f) Az ideiglenes munkacsoport a tevékenysége során kiegészítő információkat, háttéranyagokat vagy bizonyítékokat kérhet, vagy betekintést kérhet a dokumentációba és más információs forrásokba, kérheti, hogy tegyék hozzáférhetővé számára a tanulási eredmények vizsgálatának írásbeli részét vagy a hallgatók záródolgozatait, találkozót kérhet az érdekelt felekkel stb.
- g) A Minőségbiztosítási Tanács és az ideiglenes munkacsoport kérése alapján a kiegészítő információkat a kar vagy a SJE más szervezeti egysége adja meg (Rektori Hivatal, ISzK, a SJE Kollégiuma, Egyetemi Könyvtára vagy más konkrét részlegek).
- h) A Minőségbiztosítási Tanács az értékelő jelentés jóváhagyásáról vagy elutasításáról határozattal dönt.

- i) Ha a döntés pozitív, a jelentést jóváhagyják és közzéteszik, ha a döntés negatív, a jelentésen tovább kell dolgozni.
2. A jelentés elbírálási és jóváhagyási folyamatait a 3. sz. melléklet ábrázolja.

17. cikk

A belső minőségbiztosítási rendszer elbírálása és jóváhagyása

1. A belső minőségbiztosítási rendszer elbírálási és jóváhagyási folyamatai:
 - a) A rektorhelyettesek a SJE egyes karaitól és szervezeti egységeitől kapott jelentések alapján elkészítik az értékelő jelentéseket.
 - b) A rektor a rektorhelyettesek által készített, egyetemre vonatkozó jelentést a SJE Minőségbiztosítási Tanácsa elé terjeszti elbírálásra és jóváhagyásra.
 - c) A belső minőségbiztosítási rendszer elbírálási és jóváhagyási folyamata a 16. cikk (1) bek. c) - g) pontjaiban leírtakkal megegyezik.
 - d) A Minőségbiztosítási Tanács a belső minőségbiztosítási rendszer jóváhagyásáról vagy elutasításáról határozattal dönt.
 - j) Ha a döntés pozitív, a rektor felkéri az Akkreditációs Ügynökséget a SJE belső minőségbiztosítási rendszerének elbírálására. Ha a döntés negatív, a belső minőségbiztosítási rendszeren tovább kell dolgozni.
2. A belső minőségbiztosítási rendszer kiértékelésének folyamatait a 3. sz. melléklet ábrázolja.

IV. Rész

Záró rendelkezések

18. cikk

Záró rendelkezések

1. A SJE egyes karainak dékánjai az adott karokon Minőségbiztosítási Tanácsot hoznak létre és e belső előírás alapján legkésőbb 2021.7.31-ig elkészítik a saját belső dokumentumaikat és folyamatábráikat.
2. A SJE szervezeti egységeinek vezetői e belső előírás alapján legkésőbb 2021.7.31-ig elkészítik a saját belső dokumentumaikat és folyamatábráikat.

3. Ez az irányelv a SJE – tanulmányi programokat, habilitációs és inaugurációs eljárásokat megvalósító – minden karára vonatkozóan, valamint a hallgatók és dolgozók számára szolgáltatásokat biztosító minden szervezeti egységre vonatkozóan kötelező érvényű.
4. Ezt a belső előírást az Akadémiai Szenátus a 2021.7.1-i ülésén megtárgyalta.
5. Ezt a belső előírást a SJE Tudományos Tanácsa a 2021.7.8-i ülésén hagyta jóvá.
6. Ez a belső előírás a SJE Tudományos Tanácsa általi jóváhagyás napján lép érvénybe és hatályba.

Kelt: Komárom, 2021.5.17.

.....
Dr. habil. PaedDr. Juhász György, PhD.
a SJE rektora

Az egységes szerkezetbe foglalt dokumentum a 2021. 7. 8-tól hatályos irányelv (A SJE irányelve a belső minőségbiztosítási rendszer folyamatairól), valamint a 2022. 2. 10-től hatályos 1. sz. függeléke alapján készült

Mellékletek

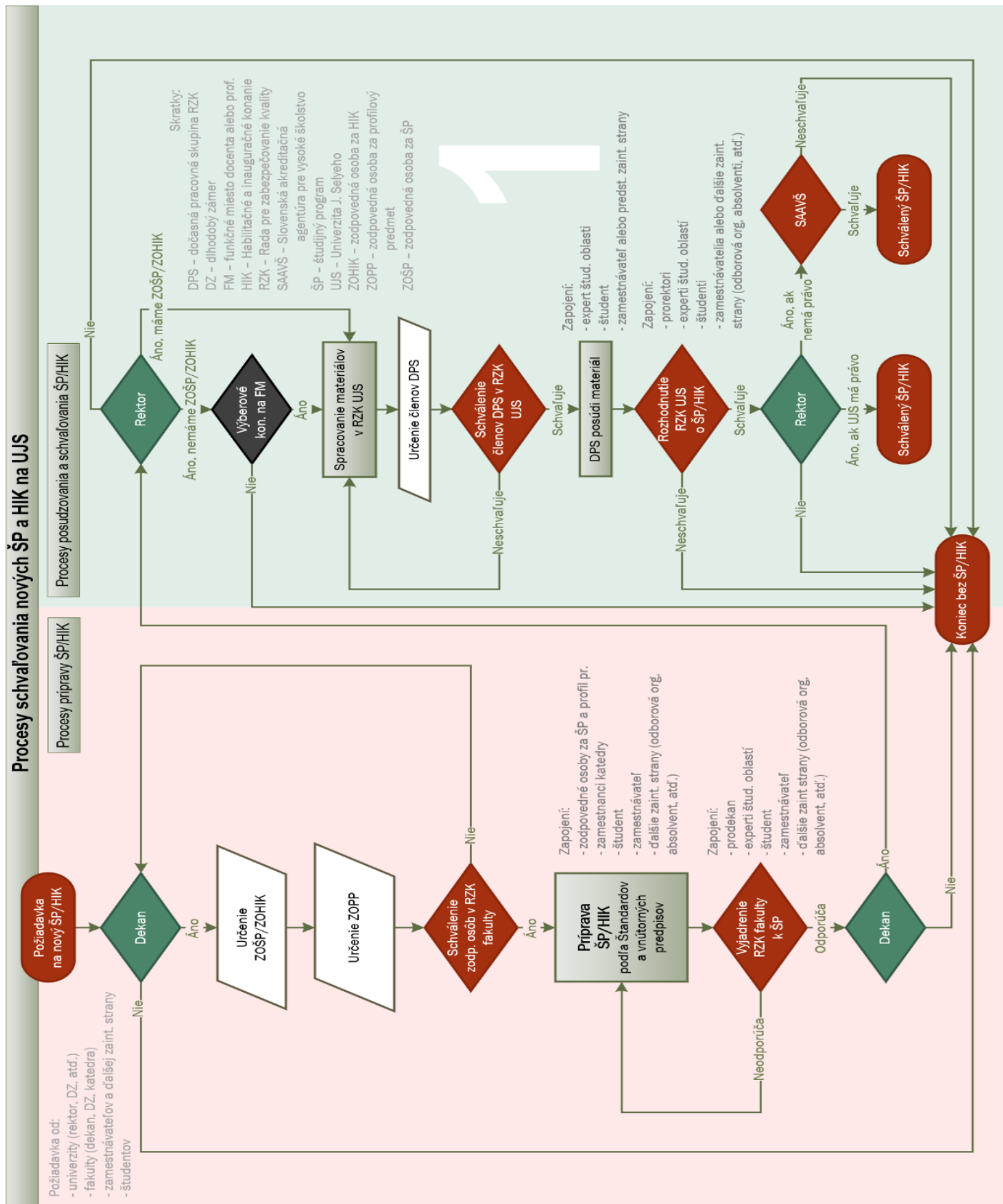
Magyarázat a mellékletben szereplő folyamatábrákhoz:

1. Ovális – a folyamat kezdetét és a végét jelöli.
2. Fehér paralelogramma – a bemeneti adatokat jelöli
3. Szürke ombre téglalap – a folyamatot, alkotást jelöli
4. Rombusz – a döntést jelöli
5. Piros szín – a minőségbiztosítási rendszer döntéshozó szerveit jelöli
6. Zöld szín – a kar, ill. az egyetem vezetőit jelöli
7. Fekete szín – a pályázati eljárást jelöli, ami a minőségbiztosítással kapcsolatos döntés, de más jogi szabályozás alá esik
8. Fehér szín – a bemeneti adatokat jelöli

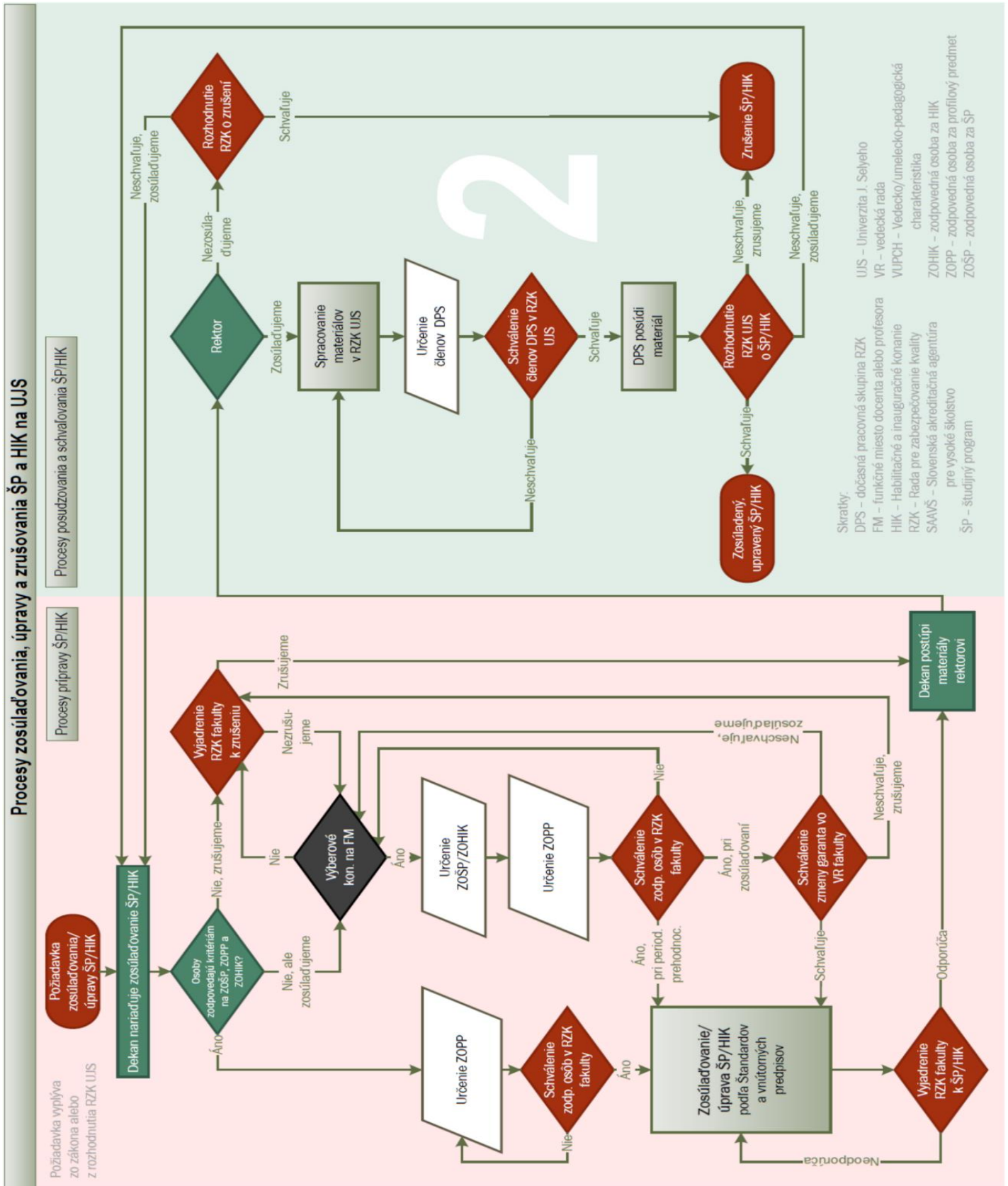
A mellékletekben alkalmazott rövidítések:

1. DPS – a Minőségbiztosítási Tanács által létrehozott ideiglenes munkacsoport
(*dočasná pracovná skupina RZK*)
2. DZ – hosszú távú fejlesztési terv (*dlhodobý zámer*)
3. FM – docensi vagy professzori munkakör (*funkčné miesto docenta alebo profesora*)
4. HIK – habilitációs és inaugurációs eljárás (*habilitačné a inauguračné konanie*)
5. RZK – Minőségbiztosítási Tanács (*Rada pre zabezpečovanie kvality*)
6. SAAVŠ – Szlovák Felsőoktatási Akkreditációs Ügynökség
(*Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo*)
7. ŠP – tanulmányi program
8. UJS – Selye János Egyetem (*Univerzita J. Selyeho*)
9. VSK – belső minőségbiztosítási rendszer (*vnútorný systém kvality*)
10. VUPCH – tudományos vagy művészeti és pedagógiai jellemzés (*Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika*)
11. ZOHK – a habilitációs és inaugurációs eljárás felelőse (*zodpovedná osoba za HIK*)
12. ZOPP – profiltárgy-felelős (*zodpovedná osoba za profilový predmet*)
13. ZOŠP – programfelelős /a tanulmányi program felelőse/ (*zodpovedná osoba za ŠP*)

1. sz. melléklet: Új tanulmányi programok, valamint habilitációs és inaugurációs eljárások jóváhagyási folyamata a Selye János Egyetemen

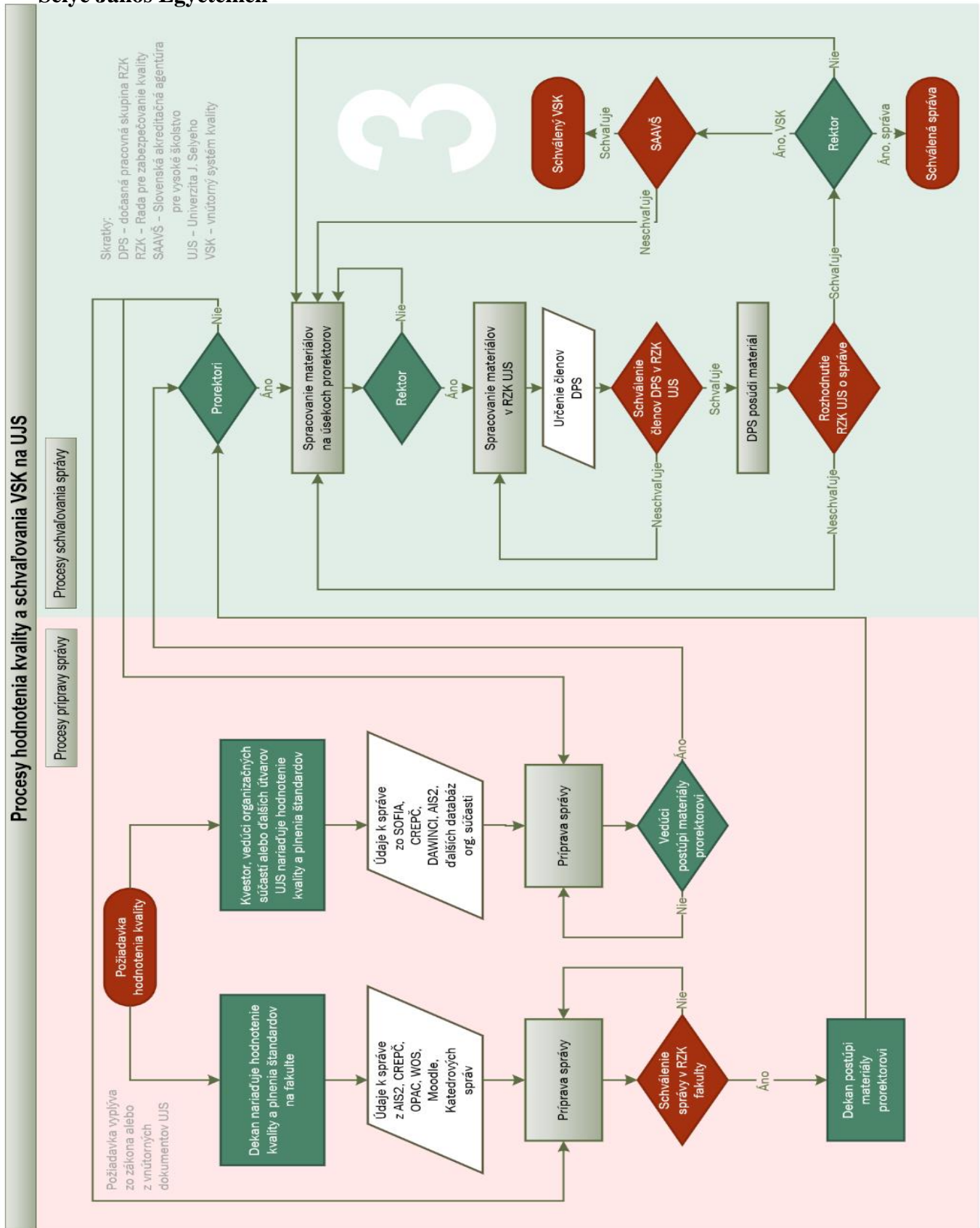


2. sz. melléklet.: A tanulmányi programok, valamint a habilitációs és inaugurációs eljárások összehangolása a Selye János Egyetemen



- Skratky:**
- DPS – dočasná pracovná skupina RZK
 - FM – funkčné miesto docenta alebo profesora
 - HIK – Habilitačné a inauguračné komanie
 - RZK – Rada pre zabezpečovanie kvality
 - SAAVŠ – Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo
 - ŠP – študijný program
 - UJS – Univerzita J. Selyeta
 - VR – vedecká rada
 - VUPCH – Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika
 - ZOHIK – zodpovedná osoba za HIK
 - ZOPP – zodpovedná osoba za profilový predmet
 - ZOSP – zodpovedná osoba za ŠP

3.. sz. melléklet: A belső minőségbiztosítási rendszer minőségértékelése és jóváhagyása a Selye János Egyetemen



4. sz. melléklet: **A bevont személyek táblázatos áttekintése**

A bevont személyek névsora	
Szak:	
Tanulmányi program:	
Képzési szint:	
A tanulmányi program tervezetének kidolgozásába bevont személyek	A tanulmányi program elbírálásába és jóváhagyásába bevont személyek
Dékan:	Rektor:
A tanulmányi program megvalósításáért, fejlesztéséért és minőségbiztosításáért felelős személyek (a tanulmányi program felelőse, a profiltárgy felelőse, vagy a habilitációs és inaugurációs eljárás felelőse):	A SJE Minőségbiztosítási Tanácsának tagjai:
A tanulmányi program előkészítésébe bevont további dolgozók:	Az ideiglenes munkacsoport tagjai:
A tanulmányi program előkészítésébe bevont hallgatók:	
A tanulmányi program előkészítésébe bevont munkáltatók:	
A tanulmányi program előkészítésébe bevont további érdekelt felek:	
A kar Minőségbiztosítási Tanácsának tagjai:	