



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

95. szám

2014. november 27.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2014. év november hó 03. napján tartott
2014/2015. évi II. rendes ülésének napirendi pontjai 2367

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2014. év november hó 03. napján tartott
2014/2015. évi II. rendes ülésének határozatai 2370

SZABÁLYZATOK

A felnőttképzés minőségbiztosítási keretrendszere a Szegedi Tudományegyetemen..... 2375

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2014. év november hó 03. napján (hétfő) 14.00 óra-
kor tartott 2014/2015. évi II. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának módosítására
Előterjesztő: Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

2. Személyi ügyek

I. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottsága tagjainak megválasztására

- Javaslat **Dr. Buzás Norbert** egyetemi docens (ÁOK Egészség-gazdaságtani Intézet) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Fülöp Ferenc**, az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Tóth Gábor** egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Vegytani Intézet) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Geretovszky Zsolt** adjunktus (TTIK Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Kónya Zoltán** egyetemi tanár (TTIK Alkalmazott és Környezeti Kémiai Tanszék) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Monostori Tamás** főiskolai tanár (MGK Növénytudományi és Környezetvédelmi Intézet) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába
- Javaslat **Dr. Gácsér Attila** tudományos főmunkatárs (TTIK Mikrobiológiai Tanszék) megválasztására a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába

Előterjesztő: Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

II. Javaslat az SZTE Innovációs Bizottsága elnökének megválasztására

- Javaslat **Dr. Kemény Lajos** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika), tudományos és innovációs rektorhelyettes megválasztására

Előterjesztő: Dr. Szabó Gábor rektor

III. Javaslat az SZTE Tudományos Tanács tagjainak megválasztására

- Javaslat **Dr. Anderle Ádám** professor emeritus (BTK Hispanisztika Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a történelemtudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Boros Mihály** egyetemi tanár (ÁOK Sebészeti Műtéttani Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban az elméleti orvostudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Csapó Benő** egyetemi tanár (BTK Oktatáselmélet Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a neveléstudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Dékány Imre** az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Vegytani Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a kémiatudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Fülöp Ferenc** az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a gyógyszer tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Hatvani László** az MTA rendes tagja, professor emeritus (TTIK Analízis Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a matematika és számítástudományok tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Hegyi Péter** egyetemi tanár (ÁOK I. sz. Belgyógyászati Klinika) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a klinikai orvostudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Hodúr Cecília** egyetemi tanár (MK Folyamatmérnöki Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban az élelmiszertudomány tudományág képviselőjére tagként

- Javaslat **Dr. Hopp Béla** egyetemi tanár (TTIK Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a fizikatudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Jakab Éva** egyetemi tanár (ÁJTK Római Jogi Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban az állam- és jogtudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Kenesei István** egyetemi tanár (BTK Angol Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a nyelvtudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Krisztin Tibor**, az MTA levelező tagja, egyetemi tanár (TTIK Alkalmazott és Numerikus Matematika Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a matematika és számítástudományok tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Lengyel Imre** egyetemi tanár (GTK Közgazdaságtani és Gazdaságfejlesztési Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a közgazdaságtudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Mezősi Gábor** egyetemi tanár (TTIK Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a földtudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Pál József** egyetemi tanár (BTK Olasz Nyelvi és Irodalmi Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban az irodalom- és kultúratudományok tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Pukánszky Béla** egyetemi tanár (JPGYK Gyógypedagógus-képző Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a főiskolai karok képviselőjére tagként
- Javaslat **Szecsódi Ferenc DLA** egyetemi tanár (ZMK Vonós Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a művészettudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Tamás Gábor**, az MTA levelező tagja, egyetemi tanár (TTIK Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban a biológiai tudomány tudományág képviselőjére tagként
- Javaslat **Dr. Varró András** egyetemi tanár (ÁOK Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) megválasztására az SZTE Tudományos Tanácsban az elméleti orvostudomány tudományág képviselőjére tagként

Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*

Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

IV. Javaslat az SZTE Tudományos Tanács elnökének megválasztására

- Javaslat **Dr. Kemény Lajos** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika), tudományos és innovációs rektorhelyettes megválasztására

Előterjesztő: *Dr. Szabó Gábor rektor*

V. Javaslat az Egyetemi Doktori Tanács tudományterületet képviselő tagjának megválasztására

- Javaslat **Dr. Vágvölgyi Csaba** egyetemi tanár (TTIK Mikrobiológiai Tanszék) megválasztására a biológiai tudomány tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen tagként

Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*

Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

VI. Javaslat az Egyetemi Doktori Tanács tudományterületeket képviselő póttagjainak és külső póttagjainak megválasztására

- Javaslat **Dr. Klivényi Péter** egyetemi tanár (ÁOK Neurológiai Klinika) megválasztására a klinikai orvostudomány tudományági képviselőjére az Orvos- és Gyógyszerésztudományok tudományterületen póttagként
- Javaslat **Dr. Gulya Károly** egyetemi tanár (ÁOK-TTIK Sejtbiológia és Molekuláris Medicina Tanszék) megválasztására a biológiai tudomány tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen póttagként

- Javaslat **Dr. Sümegi Pál** egyetemi tanár (TTIK Földtani és Őslénytani Tanszék) megválasztására a földtudomány tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen póttagként
- Javaslat **Dr. Varró Dániel** egyetemi tanár (Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem) megválasztására a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületi képviselőjére külső póttagként
- Javaslat **Dr. Pósfai György** tudományos tanácsadó (SZBK Biokémiai Intézet) megválasztására a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületi képviselőjére külső póttagként

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

VII. Javaslat az Egyetemi Habilitációs Bizottság tudományági képviselő tagjának megválasztására

- Javaslat **Dr. Lázár György** egyetemi tanár (ÁOK Sebészeti Klinika) megválasztására a klinikai orvostudomány tudományági képviselőjére tagként

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

VIII. Javaslat az Egyetemi Habilitációs Bizottság tudományági képviselő póttagjainak megválasztására

- Javaslat **Dr. Csörgő Sándorné Dr. Bata Zsuzsanna** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika) megválasztására a klinikai orvostudomány tudományági képviselőjére póttagként
- Javaslat **Dr. Tóth Ágota** egyetemi tanár (TTIK Fizikai Kémiai és Anyagtudományi Tanszék) megválasztására a kémiatudomány tudományági képviselőjére póttagként

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

Dr. Kemény Lajos tudományos és innovációs rektorhelyettes

IX. Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására

Fogorvostudományi Kar

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Gorzó István** egyetemi tanár (Parodontológiai Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Nagy Katalin** dékán

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kar Matematikai Tanszékcsoporthoz nevének Bolyai Intézetre történő módosítására

Előterjesztő: **Dr. Mucsi László** dékán

4. Javaslat a felnőttképzés minőségbiztosítási keretrendszerének módosítására a Szegedi Tudományegyetemen

Előterjesztők: **Dr. Csóka Ildikó** minőségügyi vezető

Döbör András, az SZTE Felnőttképzési Központ igazgatója

- 5.. Aktuális bejelentések

Előterjesztők: **Rektori Kabinet (RK) tagjai**
dékánok

HATÁROZATOK

**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2014. év november hó 03. napján tartott
2014/2015. évi II. rendes ülésének határozatai**

315/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának módosítását.

316/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Buzás Norbert** egyetemi docens (ÁOK Egészség-gazdaságtani Intézet) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

317/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Fülöp Ferenc**, az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

318/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Tóth Gábor** egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Vegytani Intézet) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

319/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Geretovszky Zsolt** adjunktus (TTIK Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

320/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kónya Zoltán** egyetemi tanár (TTIK Alkalmazott és Környezeti Kémiai Tanszék) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

321/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Monostori Tamás** főiskolai tanár (MGK Növénytudományi és Környezetvédelmi Intézet) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

322/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Gácsér Attila** tudományos főmunkatárs (TTIK Mikrobiológiai Tanszék) megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottságába.

323/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kemény Lajos** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika), tudományos és innovációs rektorhelyettes megválasztását a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Bizottsága elnökének.

324/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Anderle Ádám** professor emeritus (BTK Hispanisztika Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a történelemtudományok tudományág képviselőjére tagként.

325/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Boros Mihály** egyetemi tanár (ÁOK Sebészeti Műtéttani Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban az elméleti orvostudományok tudományág képviselőjére tagként.

326/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Csapó Benő** egyetemi tanár (BTK Oktatáselmélet Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a neveléstudományok tudományág képviselőjére tagként.

327/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Dékány Imre** az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Vegytani Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a kémiai tudományok tudományág képviselőjére tagként.

328/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Fülöp Ferenc** az MTA rendes tagja, egyetemi tanár (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a gyógyszerészeti tudományok tudományág képviselőjére tagként.

329/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Hatvani László** az MTA rendes tagja, professor emeritus (TTIK Analízis Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a matematika- és számítástudományok tudományág képviselőjére tagként.

330/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Hegyi Péter** egyetemi tanár (ÁOK I. sz. Belgyógyászati Klinika) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a klinikai orvostudományok tudományág képviselőjére tagként.

331/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Hodúr Cecília** egyetemi tanár (MK Folyamatmérnöki Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban az élelmiszertudományok tudományág képviselőjére tagként.

332/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Hopp Béla** egyetemi tanár (TTIK Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a fizikai tudományok tudományág képviselőjére tagként.

333/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Jakab Éva** egyetemi tanár (ÁJTK Római Jogi Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban az állam- és jogtudományok tudományág képviselőjére tagként.

334/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kenesei István** egyetemi tanár (BTK Angol Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a nyelvtudományok tudományág képviselőjévé tagként.

335/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Krisztin Tibor**, az MTA levelező tagja, egyetemi tanár (TTIK Alkalmazott és Numerikus Matematika Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a matematika- és számítástudományok tudományág képviselőjévé tagként.

336/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Lengyel Imre** egyetemi tanár (GTK Közgazdaságtani és Gazdaságfejlesztési Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a közgazdaságtudományok tudományág képviselőjévé tagként.

337/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Mezösi Gábor** egyetemi tanár (TTIK Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a földtudományok tudományág képviselőjévé tagként.

338/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Pál József** egyetemi tanár (BTK Olasz Nyelvi és Irodalmi Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban az irodalom- és kultúratudományok tudományág képviselőjévé tagként.

339/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Pukánszky Béla** egyetemi tanár (JPGYK Gyógytárgy- és Képző Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a főiskolai karok képviselőjévé tagként.

340/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Szecsődi Ferenc DLA** egyetemi tanár (ZMK Vonós Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a művészettudományok tudományág képviselőjévé tagként.

341/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Tamás Gábor**, az MTA levelező tagja, egyetemi tanár (TTIK Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban a biológiai tudományok tudományág képviselőjévé tagként.

342/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Varró András** egyetemi tanár (ÁOK Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) megválasztását az SZTE Tudományos Tanácsban az elméleti orvostudományok tudományág képviselőjévé tagként.

343/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kemény Lajos** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika), tudományos és innovációs rektorhelyettes megválasztását az SZTE Tudományos Tanács elnökének.

344/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Vágvölgyi Csaba** egyetemi tanár (TTIK Mikrobiológiai Tanszék) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács biológiai tudományok tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen tagként.

345/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Klivényi Péter** egyetemi tanár (ÁOK Neurológiai Klinika) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács klinikai orvostudományok tudományági képviselőjére az Orvos- és Gyógyszerésztudományok tudományterületen póttagként.

346/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Gulya Károly** egyetemi tanár (ÁOK-TTIK Sejtbiológia és Molekuláris Medicina Tanszék) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács biológiai tudományok tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen póttagként.

347/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Sümegi Pál** egyetemi tanár (TTIK Földtani és Őslénytani Tanszék) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács földtudományok tudományági képviselőjére a Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületen póttagként.

348/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Varró Dániel** egyetemi tanár (Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületi képviselőjére külső póttagként.

349/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Pósfai György** tudományos tanácsadó (SZBK Biokémiai Intézet) megválasztását az Egyetemi Doktori Tanács Természettudományok és Műszaki Tudományok tudományterületi képviselőjére külső póttagként.

350/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Lázár György** egyetemi tanár (ÁOK Sebészeti Klinika) megválasztását az Egyetemi Habilitációs Bizottság klinikai orvostudományok tudományági képviselőjére tagként.

351/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Csörgő Sándorné Dr. Bata Zsuzsanna** egyetemi tanár (ÁOK Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika) megválasztását az Egyetemi Habilitációs Bizottság klinikai orvostudományok tudományági képviselőjére póttagként.

352/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Tóth Ágota** egyetemi tanár (TTIK Fizikai Kémiai és Anyagtudományi Tanszék) megválasztását az Egyetemi Habilitációs Bizottság kémiai tudományok tudományági képviselőjére póttagként.

353/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Gorzó István** egyetemi tanár (FOK Parodontológiai Tanszék) számára.

354/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kar Matematikai Tanszékcsoporthoz tartozó Bolyai Intézetre történő módosítását.

355/2014. számú SZ-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a felnőttképzés minőségbiztosítási keretrendszerének módosítását a Szegedi Tudományegyetemen.

SZABÁLYZATOK

A felnőttképzés minőségbiztosítási keretrendszere a Szegedi Tudományegyetemen

1. A Szegedi Tudományegyetem működésének szabályozási környezete, a felnőttképzési tevékenység szervezeti keretei

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata alapján alapképzést (BA/BSc), mesterképzést (MA/MSc), doktori képzést, szakirányú továbbképzést, felsőoktatási szakképzést folytat; valamint ezeken felül tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzéseket folytathat magyar és idegen nyelven.

A felnőttképzésben részt vevők számára nyújtott iskolarendszeren kívüli képzésére irányuló tevékenységek az alábbiak:

- a) a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (a továbbiakban: OKJ) megszerzésére irányuló szakmai képzés,
- b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb szakmai képzés,
- c) általános nyelvi képzés és támogatott egyéb nyelvi képzés,
- d) az a)–c) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb képzés.

1.2. A felnőttképzés intézményi szintű szervezeti és szabályozási keretei

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti azt a működési, szervezeti és minőségbiztosítási keretrendszert, amelybe a felnőttképzési folyamatok beágyazódnak.

Az Egyetem a 2016-ig szóló Intézményfejlesztési Tervében (elfogadó szenátusi határozat száma: 133/2012; utolsó módosítás ideje: 2013. június 24. (159/2013) fogalmazta meg a felnőttképzéssel kapcsolatosan azt, hogy törekszik a felnőttképzési aktivitás fejlesztésére a stratégiai időtáv alatt.

Az Egyetemet teljes jogkörben a rektor képviseli; egyetemi szinten irányítja és összehangolja az oktatási tevékenységet és kutató munkát. Munkáját rektorhelyettesek segítik (általános, oktatási, tudományos és innovációs, nemzetközi és közkapcsolati rektorhelyettesek). A rektorhelyettesek munkáját a Rectori Hivatal munkatársai segítik, az egyes feladatok operatív irányítását igazgatóságok végzik.

A felnőttképzést a Rectori Hivatalon belül az Oktatási rektorhelyettes, az Oktatási Igazgatóság és a Felnőttképzési Központ koordinálja; a minőségbiztosítási keretrendszer működtetésében a Minőségfejlesztési Iroda közreműködik.

1.3. A felnőttképzéshez és a minőségbiztosítási keretrendszerhez kapcsolódó központi szervezeti egységek és bizottságok

1.3.1. Oktatási Igazgatóság

Az Oktatási Igazgatóság felelős az Egyetem oktatásszervezési feladatainak végrehajtásáért, feladatát az oktatási rektorhelyettes felügyelete mellett és az oktatási igazgató irányítása alatt látja el.

Az Egyetemen folyó képzések tekintetében feladatai közé tartozik az egyes szakok, képzések létesítési és indítási eljárásainak bonyolítása, az adminisztráció felügyelete, az oktatással kapcsolatos szabályzatok előkészítése, az oktatásszervezéssel kapcsolatos egységes ügyrendek és eljárások kidolgozása.

A felnőttképzés területén ezeknek a feladatoknak az intézményi koordinációját az Igazgatósággal együttműködő Felnőttképzési Központnak delegálja.

1.3.2. Felnőttképzési Központ

Az SZTE Felnőttképzési Központ – továbbiakban Központ – a Rektori Hivatal szervezeti egységeként biztosítja a felnőttképzés szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását. A Központ koordinálja különösen a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárást, az intézményi nyilvántartás vezetését, valamint a felnőttképzés intézményi ellenőrzését.

A Központ felügyelete alá tartozik minden olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek (minden olyan képzés, melynek résztvevői a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint előírt tankötelezettségüket teljesítő *felnőttek*, akik *nem állnak* a képző intézménnyel *tanulói* vagy *hallgatói jogviszonyban*).

A Központ élén az igazgató áll. Feladatát az oktatási rektorhelyettes felügyelete mellett és az oktatási igazgatóval együttműködve látja el.

1.3.3. Minőségfejlesztési Iroda

A Minőségfejlesztési Iroda feladata – az általános rektorhelyettes felügyelete alatt – a Szegedi Tudományegyetem minőségirányítási rendszerének az intézmény egész területére kiterjedő koordinálása, az Egyetem Minőségpolitikai Bizottsága munkájának támogatása, illetve az Egyetem minőségirányítással összefüggő intézményi szintű irányítási, koordinációs és adminisztratív feladatainak ellátása.

A felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszer működtetésében a Minőségfejlesztési Iroda és a Minőségpolitikai Bizottság együttműködik a Felnőttképzési Központtal, valamint a felnőttképzést folytató karok felnőttképzési koordinátoraival.

1.3.4. A felnőttképzést érintő Szenátusi állandó bizottságok

A Szenátus saját működésének, az Egyetem vezetésének elősegítésére, meghatározott oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, azok végrehajtásának ellenőrzésére, valamint a hallgatói ügyeknek és az Egyetemre felvetelre jelentkezők ügyeinek intézésére állandó vagy alkalmi bizottságokat hozhat létre.

A Szenátus állandó bizottságai közül a felnőttképzési tevékenységet érinti az Oktatási és Képzési Bizottság, valamint a Minőségpolitikai Bizottság.

2. Az Egyetem intézményi szintű minőségirányítási rendszere

Az Egyetemen az intézmény egészére kiterjedő minőségirányítási keretrendszer működik, melynek két fő eleme a minőségértékelés és a minőség alapú irányítás megvalósítása. Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének működését, az ennek révén felmerülő feladatok, hatáskörök, és felelőségek megosztását részletesen a Minőségbiztosítási Szabályzat szabályozza. A Szabályzat területi és személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatási, kutatási szervezeti egységére, valamint a kari szervezeten kívüli oktatási kutatási egységekre; a szolgáltató-, és funkcionális szervezeti egységére, a felsorolt egységekben közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatókra, kutatókra, a nem oktató dolgozókra és valamennyi hallgatói jogviszonyban lévő hallgatóra. Továbbá a nem közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalókra.

A minőségirányítási rendszer a SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint annak mellékleteiben és függelékeiben foglaltakra épülve foglalja rendszerbe az Egyetem teljes tevékenységének minőségirányítását, annak felügyeletét, értékelését és módosítási szabályait.

3. A Felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszer elemei

Az Egyetem képzési kínálata az összes képzési területet felöleli (agrár, bölcsészettudomány, gazdaságtudományok, informatika, jogi, műszaki, művészet, művészetközvetítés, orvos- és egészségtudomány, pedagógusképzés, sporttudomány, társadalomtudomány, természettudomány).

Az Egyetem felnőttképzési tevékenysége szervesen illeszkedik az intézmény 12 karán folyó képzési tevékenységekhez. Ennek megfelelően a kapcsolódó minőségbiztosítási keretrendszer főbb elemei az Egyetem működését szabályozó dokumentumokban megtalálhatóak és érvényesek a felnőttképzési folyamatra is az alábbiak szerint:

- minőségpolitika, minőségfejlesztési célok, indikátorok;
- a képzési folyamatok tervezésének, végrehajtásának, monitorozásának a visszacsatolásának eljárásai;
- az oktatók megfelelőségének biztosításával kapcsolatos eljárások;
- az intézmény információs rendszerének működése;
- panaszkezelés;
- helyesbítő tevékenységek;
- az önértékelési eljárás menete.

3.1. Az Egyetem minőségpolitikája, stratégiája

3.1.1. Az Egyetem minőségre vonatkozó stratégiája

Az Egyetem küldetése, jövőképe, a stratégiai és a minőségfejlesztési célok, valamint az elérésüket jelző/mérő mutatószámok (indikátorok) az Intézményfejlesztési Tervben (IFT) kerülnek megfogalmazásra. Az Egyetem küldetése és célja a tudomány, a nemzetközi összehasonlításban is versenyképes kutatás művelése, a kutatóegyetemi jelleg biztosítása hazánk egyik kiemelt felsőoktatási intézményeként. Az intézmény mindezen tevékenységeivel arra törekszik, hogy kivívja a helyi társadalom, és a szélesebb értelemben vett közvélemény elismerését és támogatását.

Középtávú jövőképünk és minőségpolitikánk négy pillér köré építhető fel, melyek a következők: (1) oktatás, (2) kutatás, (3) 3. misszió, (4) gyógyítás.

Stratégiai célokat illetően a 2016-ig terjedő időszakra 1 általános cél mellett 4 specifikus, 24 fő cél került meghatározásra. A célokhöz mutatókat rendeltünk, melyekhez bázisértékek megadása mellett célértékeket határoztunk meg éves bontásban a 2013 és 2016 közötti időszakra.

A minőségközpontú irányítás kiterjed: a) az intézmény valamennyi oktatási, kutatási, szolgáltató és funkcionális egységére külön-külön, b) valamint az intézmény egészére.

A minőségértékelés eredményeképpen feltárt fejlesztési szükségességek mentén, minőségfejlesztési célok fogalmazandóak meg az alábbi területek szerint:

- Érdekeltek elégedettségének biztosítása (hallgatók, munkavállalók, társadalmi környezet igényeinek kielégítése),
- Működési folyamatok megfelelőségének biztosítása
 - intézményirányítás megfelelőségének biztosítása a stratégiaalkotás és végrehajtás, az érdekeltekkel történő kapcsolatépítés és kapcsolattartás, és a minőségfejlesztés megvalósítása területeken;
 - képzési folyamatok megfelelősége a képzési szerkezet és tartalom, az élethosszig tartó tanulás, az elérhetőség szakmai és szervezeti keretei, és a tehetséggondozás megfelelősége területeken;
 - kutatási, művészeti tevékenységek megfelelősége a kutatás/művészeti tevékenység színvonalára, a kutatási/művészeti tevékenység szervezése területeken; támogató tevékenységek megfelelősége a belső támogató tevékenységek, illetve a külső szolgáltatások igénybevétele területeken)
 - Feltételek megfelelőségének biztosítása (humán-, fizikai-, pénzügyi erőforrások; ismeretanyag; szabályozási környezet).

3.1.2. Az Egyetem szervezeti egységei és alkalmazottai minőségbiztosítással kapcsolatos felelőssége

A szervezeti egységek és alkalmazottaik minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségét részletesen az intézményi Minőségbiztosítási Szabályzat rögzíti.

A felnőttképzési folyamatok szempontjából kiemelt jelentőséggel bírnak az alábbi felelősségi és hatáskörök:

A minőségirányítás szervezetének felépítése

Az Egyetem minőségirányításának felelőse az egyetem rektora, a minőségirányítási rendszer működtetését, koordinálását az egyetem minőségügyi vezetője végzi. A minőségirányítási rendszer felügyeletét a Minőségpolitikai Bizottság végzi.

Az oktatási-, kutatási-, szolgáltató-, és funkcionális szervezeti egységekben működő minőségirányítási gyakorlat felügyeletét a szervezeti egységenként működő Minőségirányítási Bizottságok végzik, elnökét, és tagjait a szervezeti egység vezetője nevezi ki.

Az oktatási-, kutatási-, szolgáltató-, és funkcionális szervezeti egységek minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatosan felmerülő módszertani, koordinációs és adminisztratív feladatait az adott szervezeti egység minőségügyi szervezete látja el, ennek hiányában a szervezeti egység minőségügyi felelőse.

A minőségirányítással összefüggő intézményi szintű irányítási, koordinációs és adminisztratív feladatait, valamint az adatok tárolását, az egyetem Minőségfejlesztési Irodája látja el.

A rektor minőségirányítási feladatai

Az egyetem rektora biztosítja, hogy az intézményi döntések a Szenátus által meghatározott irányelvek szellemében szülessenek meg.

A rektor általános feladatai közé tartozik az Egyetem által követendő minőségirányítási modell kimunkálása; az intézmény minőségpolitikájának előkészítése; a minőségfejlesztési célrendszer meghatározásának előkészítése; a Szenátus által meghatározott minőségfejlesztési célrendszernek megfelelő működés irányítása és ellenőrzése; valamint az intézményi szintű kapcsolattartás a minőségirányítási rendszer működtetését érintő kérdésekben az érdekelt felekkel.

A rektor irányítja a minőségirányítási rendszer működését.

A minőségügyi vezető feladatai

Az Egyetem minőségügyi vezetőjének általános feladata a kialakított minőségirányítási rendszer legfelső szintű – szenátusi, rektori, kari, klinikai központ, kari szervezeten kívüli oktatási kutatási egységek, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek legfelső vezetése felé való – képvisellete, a vezetés-támogató funkcióinak kommunikációja, valamint a működtetés során az intézmény egészét átfogó önértékelési, valamint minőségközpontú irányítási folyamat vezetése.

A minőségügyi vezető az intézményi minőségirányítás területi felelőse.

A minőségügyi vezető kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja az Egyetem minőségértékelési (önértékelési) irányelveit, és módszereit, valamint minőségértékelési tervét, melyek a Minőségpolitikai Bizottság ajánlásával és egyetértésével kerülnek alkalmazásra.

Intézményi szinten rendszeresen irányítja a minőségfejlesztési célok által definiált, a célok mérésére szolgáló mutatók input adatainak gyűjtését, azokat összegzett formában önértékelés megvalósítása céljából az egyetemi és az oktatási, kutatási, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységekben kialakított önértékelési munkabizottságok rendelkezésére bocsátja.

Gyűjti, tárolja és összegzi a szervezeti egységek által készített önértékelési dokumentációkat, az intézményi önértékelési munkabizottság(ok) eredményei alapján elkészíti az Egyetem önértékelési dokumentációját.

A Szenátus által elfogadott minőségfejlesztési célok alapján előterjeszti az Egyetem céljait leképező mutatószámrendszert.

Az oktatási, kutatási, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek vezetőivel rendszeresen egyeztetni a minőségközpontú irányítási rendszer forrásadatainak gyűjtési módját, és eszközrendszerét.

Rendszeresen összegzi és felsővezetői jelentés formájában az egyes érdekeltek számára előterjeszti a célok teljesítését intézményi szinten leíró mutatók tényértékeit. A következő időszak céljai megvalósítása érdekében kezdeményezett intézményi szintű feladatokat Minőségfejlesztési program formájában összegzi.

Ellenőrzi belső felülvizsgálat (belső audit) formájában a minőségirányítási rendszer működését, valamint az Egyetem által kitűzött minőségpolitikai célok teljesülését.

Kezdeményezi a képzési, kutatás-fejlesztési, művészeti, betegellátási, támogató, kiegészítő és kiegészítő tevékenység minőségével kapcsolatos esetlegesen felmerült panaszok kivizsgálását.

Összegzi egyetemi szinten a képzési, a kutatás-fejlesztési, támogató, kiegészítő és kiegészítő tevékenységek minőségi kivizsgálásának következtében feltárt eredményeket.

Az eredmények ismeretében intézkedési terv javaslatot készít és előterjeszti annak elfogadását és elrendelését.

A szervezeti egységek vezetőinek minőségirányítási feladatai

A szervezeti egységek vezetőinek általános feladata a szervezeti egység önértékelésének kezdeményezése, az önértékelést végző munkacsoport(ok) tagjainak kinevezése, a szervezeti egység minőségfejlesztési céljainak meghatározása; a célok eléréséhez szükséges erőforrások meghatározása, az intézményi szintű kapcsolattartás a minőségirányítást érintő kérdésekben az érdekelt felekkel.

Irányítja a szervezeti egység minőségirányítási rendszerének működését, ellenőrzi és hitelesíti a tervszerű, folyamatos munkát, értelmezi és értékeli a szervezeti egység indikátorain (mutatószámain) keresztül a szervezeti egység helyzetét, nem megfelelés esetén beavatkozásokat tervez meg és hajt végre; kidolgoztatja, rendszeresen felülvizsgálja és jóváhagyja – az Egyetem minőségirányítási rendszerének szempontrendszerével és indikátoraival összhangban – a szervezeti egység minőségirányítási rendszerének szempontrendszerét, indikátorait.

A szervezeti egység minőségfejlesztési céljai és minőségügyi paraméterei (indikátorai) alapján Minőségfejlesztési Programot fogad el és küld meg az Egyetem minőségügyi vezetőjének.

A szervezeti egység minőségügyi feladatainak koordinálása érdekében minőségügyi szervezetet hoz létre, vagy minőségügyi felelőst nevez ki.

Biztosítja a szervezeti egység által folytatott tevékenységi területeken az információ cseréjét a nemzeti és nemzetközi minőségügyi szakmai fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja(i) útján; figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőség-fejlesztésének trendjeit.

Tájékoztatja a szervezeti egység érdekelt feleit, a Főhatóságok megfelelő szakembereit, az egyetemi és a széles körű közvéleményt a fejlesztések terén a kar által kitűzött célokról és elért eredményekről; évente legalább egy alkalommal nyílt fórumon találkozik az érdekelt felek képviselőivel.

Jogában áll a szervezeti egységben folytatott oktatási, kutatási, művészeti tevékenység, egyéb szolgáltatási és működési tevékenység bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot elrendelni; bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást elrendelni; szankciókra, illetve jutalmazásra javaslatot tenni; valamint külső szakértők bevonását javasolni.

Köteles a tények feltárása és a hibajavító intézkedés megtétele érdekében késedelem nélkül intézkedni, amennyiben a szervezeti egységben folyó tevékenységgel kapcsolatos súlyos mulasztás vagy hiba tudomására jut, vagy a rektor erre utasítást ad.

Szervezeti egység minőségügyi szervezetének/felelőségének feladatai

A szervezeti egység minőségügyi szervezetének/minőségügyi felelőségének általános feladata a kialakított minőségirányítási rendszer szervezeti egység szintű képviselője, a vezetés-támogató funkcióinak szervezeti egység szintű kommunikációja, valamint a működtetés során a szervezeti egységet átfogó önértékelési, valamint a minőségközpontú irányítási folyamat koordinációja.

Rendszeresen koordinálja a szervezeti egység által definiált minőségfejlesztési célok mérésére szolgáló indikátorok input adatainak gyűjtését, szükségesség esetén továbbítja ezen adatokat az Egyetem Minőségügyi vezetője számára.

Kezdeményezi az egyetemi és a szervezeti egység szinten gyűjtött információk rendelkezésre bocsátását, azokat összegzett formában önértékelés megvalósítása céljából a szervezeti egységben kialakított önértékelési munkabizottság(ok) rendelkezésére bocsátja.

Gyűjti, tárolja és összegzi a szervezeti egység által készített önértékelési dokumentációkat, a szervezeti egység önértékelési munkabizottság(ai)nak eredményei alapján elkészíti a szervezeti egység önértékelési dokumentációját.

A szervezeti egység vezetése által elfogadott minőségfejlesztési célok alapján, az Egyetem minőségügyi vezetőjével együttműködve előterjeszti a szervezeti egység céljait leképező mutatószámrendszert. Rendszeresen összegzi és szervezeti egységvezetői jelentések formájában az egyes érdekeltek számára előterjeszti a célok teljesítését leíró mutatókat. A következő időszak céljai megvalósítása érdekében az adott szervezeti egységben kezdeményezett/végrehajtandó feladatokat Minőségfejlesztési Program formájában összegzi.

Koordinálja és közreműködik minőségügyi belső felülvizsgálat (belső audit) megvalósításában.

Kezdeményezi a képzési, kutatás-fejlesztési, művészeti, betegellátási, támogató, kiegészítő és kiegészítő tevékenység minőségével kapcsolatos esetlegesen felmerült panaszok kivizsgálását.

Összegzi a szervezeti egységben a képzési, a kutatás-fejlesztési, támogató, kiegészítő és kiegészítő tevékenységek minőségi kivizsgálásának következtében feltárt eredményeket.

A feltárt eredmények alapján intézkedési tervet, javaslatot készít és előterjeszti annak elfogadását és elrendelését.

A szervezeti egység minőségirányítási bizottságának feladatai

A Minőségirányítási Bizottságok az oktatási-, kutatási-, szolgáltató-, és funkcionális szervezeti egységek minőségirányítási munkáját felügyelő, azt támogató koordinációs testületek.

A Minőségirányítási Bizottság Elnöke a szervezeti egység vezetője. Tagjait a szervezeti egység munkavállalói közül karok esetében a kari tanács, a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ esetében a klinikai tanács választja, egyéb szervezeti egységek esetében annak vezetője nevezi ki. A titkári feladatokat a szervezeti egység minőségügyi szervezetének vezetője/minőségügyi felelőse látja el.

A Minőségirányítási Bizottság általános feladata a működési területeken kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának minősítése a minőség tökéletesítése.

A Felnőttképzési folyamatokban részt vevők helye a minőségbiztosítás szervezeti felépítésében

A Felnőttképzési Központ vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Szenátus állandó bizottságának, a Minőségpolitikai Bizottságnak a munkájában, és az intézmény egészét érintő – felnőttképzési folyamatokat összehangoló minőségbiztosítási keretrendszer működésével kapcsolatosan folytat egyeztetéseket a kari minőségirányítási vezetőkkel.

A szervezeti egységek minőségirányítás bizottságainak munkatársai támogatják a kari felnőttképzési koordinátorokat a szervezeti egységben folyó felnőttképzés minőségbiztosítási feladatainak ellátásában, a karon folyó konkrét felnőttképzési folyamat minőségbiztosítási rendszerének kialakításában és működtetésében.

3.1.3. A képzésben részt vevők bevonásának módja

A képzésben részt vevők bevonásának módja a minőségbiztosítás megvalósításába intézményi szinten a Minőségbiztosítási Szabályzat szerinti aktív és végzett hallgatói elégedettségmérések, másrészt az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Szabályzata tartalmazza.

A felnőttképzési hallgatói elégedettségmérés¹

A felnőttképzésben részt vevő a képzéssel kapcsolatos elégedettségének felmérése céljából – a résztvevő azonosíthatóságát kizáró módon – kérdőívet tölt ki.

¹ 393/2013. (XI.12.) Kormányrendelet 5. pontja, Az elégedettségmérés alapján.

A hallgatói elégedettségmérés célja:

- az oktatók tájékoztatása, az oktatásfejlesztés érdekében,
- az oktatásszervezők tájékoztatása a munka hatékonyságának növelése érdekében.

A programok értékelése a Coospace-ben kitöltött kérdőívek alapján történik. A kérdőívek rendszerbe történő feltöltéséről a Coospace-felelős gondoskodik. Ennek határideje a tanfolyamzárás utolsó napja.

Az egyetem – támogatott képzés esetén – a támogatót a kérdőív kitöltésének időpontjáról legalább a kitöltést megelőző tizenöt nappal korábban értesíteni kell, és fel kell hívni a kötelezően feltett kérdések új kérdésekkel történő kiegészítésének lehetőségére. A támogató a felhívás kézhezvételétől számított tíz napon belül további kérdéseknek a kérdőívben szerepeltetésére tehet javaslatot.

A kérdőíveket a Coospace képzésenként és kérdésenként kiértékeli, majd a képzésért felelős személyek (szakfelelős, felnőttképzési koordinátor) jóváhagyásával – a kerekítési szabályok szerint – megállapítja a két tizedesig számított átlageredményt. A kötelező kérdésekre adott válaszok átlageredményét képzésenként és kérdésenként fel kell tölteni a központi felnőttképzési információs rendszerbe.

Az elégedettségméréssel kapcsolatos összes dokumentumot az egyetem Fktv. szerinti hatósági ellenőrzésének befejezéséig meg kell őrizni.

3.1.4. A minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módja

A minőségpolitika megvalósításának, monitorozásának és felülvizsgálatának módjának menetét a Szervezeti és Működési Szabályzat; a konkrét tevékenységek leírását részletesen a Minőségbiztosítási Szabályzat tartalmazza.

A folyamat főbb lépései: (1) önértékelés elvégzése: (a) legalább 3 évente történik; (b) abban az esetben, amennyiben az intézmény, a Szenátus határozata alapján módosítani kívánja stratégiai célkitűzéseit, vagy az intézmény a korábbiaktól eltérő irányban és módon kívánja fejleszteni működését, vagy az intézmény megváltoztatja minőségpolitikáját, vagy az intézmény módosítani kívánja minőségügyi céljait; (2) az intézmény minőségügyi céltérképének kialakítása: a stratégia megfelelőségének vizsgálata; az intézményi stratégia és az önértékelés eredményei alapján meghatározandó az intézmény minőségbiztosítási politikája, minőségügyi céljai; (3) mutatószámok létrehozása és monitorozása: minden célhoz legalább egy mutatószám hozzárendelése történik.

A mutatószámok monitorozása minden képzési területen évente történik, éves vezetői jelentés formájában az intézmény minőségügyi vezetője összefoglalja a Minőségfejlesztési Programba foglalt célok teljesülésének menetét és a Minőségpolitikai Bizottság elé terjeszti.

A minőségcélok felülvizsgálata 3 évente történik az intézmény fejlesztési tervével összhangban.

3.1.5. Minőségcélok és mutatók a felnőttképzési területen

A minőségpolitika kijelöli azokat a fejlesztési irányokat, amelyek alapján éves minőségcéljainkat meghatározzuk. A minőségcélok esetében meghatározzuk a teljesülésük mérésére alkalmas kritériumokat, a célok teljesüléséért felelős személy/személyeket, a megvalósításhoz szükséges határidőt és a megvalósításhoz felhasználható erőforrásokat. A minőségcélok kiterjednek a képzéssel kapcsolatos minden lényeges funkcióra és a képzésszervezésben érintett valamennyi szervezeti egységre, illetve személyre.

A felnőttképzés területén megfogalmazott célokat és a mérésükre szolgáló indikátorokat a következő táblázat tartalmazza:

Cél	Indikátor	célérték 2014	célérték 2015	célérték 2016
vizsgák éves átlagos vizsgaeredményének szinten tartása	összes képzés átlagos vizsgaeredménye (1-5)	4	4	4
képzések lemorzsolódási aránya	összes képzést el nem végzők száma/összes képzésre beiratkozottak létszáma (%)	13	13	13
elégedettség átlagértéke	összes képzésre beiratkozottak átlageredménye (1–5)	4,3	4,3	4,3
éves létszám szinten tartása	összes képzésre beiratkozottak létszáma (%)	100	100	100
korszerű oktatási módszerek bevezetése	tárgyévben korszerűsített tématicák száma/képzés (db)	2	2	2
gyakorlati képzés feltételeinek folyamatos fejlesztése	eszközberuházás/képzés/év (db)	1	1	1
oktatás és a képzés rugalmasabb szervezése, az ügyfelek igényeinek megfelelően	ügyfélszolgálattal való elégedettség mértéke (1–5)	4	4	4

Az egyes mutatókat és a hozzájuk tartozó célértékeket a képzést folytató karok tartják nyilván. Az éves adatgyűjtés során a tárgyevi mutatók értékeit az intézményi vezetői információs rendszerbe a kari koordinátorok a kari minőségirányítási vezetővel együttműködve lejelentik, ahol intézményi szinten kerülnek összesítésre.

3.2. A felnőttképzési programokkal kapcsolatos minőségbiztosítási rendszer

A felnőttképzési programokkal kapcsolatos eljárások kiterjednek az alábbiakra:

- a képzési programok és tananyagok tervezése és tartalmi felülvizsgálata;
- a képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása;
- a képzésben részt vevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérése;
- a munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei képzési programokkal kapcsolatos véleményének visszacsatolása;
- a képzési programok nyilvánossága.

3.2.1. A képzési programok és tananyagok tervezése és tartalmi felülvizsgálata

A képzési programok tervezése és végrehajtása; tartalmi felülvizsgálata

A képzési programok indítása és tervezése az adott szervezeti egység vezetésének kezdeményezésére és a karon működő döntéshozó testület (Kari Tanács) döntése alapján történhet; meghirdetésük a kari felnőttképzési koordinátor feladata.

A karok által folytatott felnőttképzési tevékenység központi koordinálása, tervezése a Felnőttképzési Központ igazgatójának feladata, az egyetem felső vezetésének való beszámolási kötelezettsége mellett. A karok felnőttképzési portfólióját a dékánok által kinevezett kari felnőttképzési koordinátorok szervezik és működtetik, a képzésekkel kapcsolatos szakmai felelősség a karok által kijelölt szakfelelősé, az oktatásszervezési feladatokat kari oktatásszervezők látják el.

A karok indítani tervezett képzéseit azok tervezésekor jóvá kell hagyatni a Felnőttképzési Központtal, illetve a Gazdasági és Műszaki Főigazgatósággal.

Képzési program

A Felnőttképzési Törvény alapján felnőttképzést csak jóváhagyott képzési program alapján lehet folytatni. A képzési program kidolgozásáért a kari felnőttképzési koordinátor és a szakfelelős a felelős, a képzési programnak tartalmaznia kell:

- a képzés megnevezését és – a képzési program nyilvántartásba vételét követően – a képzés nyilvántartásba vételi számát,
- a képzés során megszerezhető kompetenciát,
- a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit,
- a tervezett képzési időt,
- a képzés egyéni felkészülés, csoportos képzés, távoktatás szerinti formájának meghatározását,
- a tananyag egységeit, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámot,
- a maximális csoportlétszámot,
- a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek – a modulzáró vizsgákat is tartalmazó – leírását,
- a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,
- a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.

A képzési programok (programok) megalapítása, az intézményen belül történő meghonosítása, a programterv részletes kidolgozása, engedélyezése, indítása, nyomon követése, értékelése a következőkben meghatározottak szerint történik:

A programok engedélyezése

A programok engedélyeztetése a mindenkorai jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

Felnőttképzési program indítására a kari felnőttképzési koordinátorok tehetnek javaslatot a „Modulo”-n keresztül, a „Kötelező adatszolgáltatás felnőttképzés indításához” című „Modulo” űrlap kitöltésével.

A Felnőttképzési Központ és a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság által ellenőrzött, besorolt és jóváhagyott képzési tervre a kari felnőttképzési koordinátor irányításával a kijelölt szakfelelős elkészíti a Felnőttképzési Törvényben előírt képzési programot.

A Felnőttképzési Központ intézményi belső lektorálási folyamatot végez a képzési program szakértői véleményeztetése előtt; melyhez a munkaerőpiacot reprezentáló szakmai érdekképviseleti szervek (kamarák) képviselőit kéri fel.

A képzési programot a Nemzeti Munkaügyi Hivatal szakértői listából választott szakértővel a felnőttképzési koordinátor véleményezteti, jóváhagyatja, a szakértő részére a szakértői díjat a képzési tevékenységet folytató kar költségének terhére fizeti ki.

A Felnőttképzési Központ a jóváhagyott, a rektor és a Felnőttképzési Központ igazgatója által aláírt képzési programot a jogszabályok alapján benyújtja engedélyezésre a Nemzeti Munkaügyi Hivatalnak. Az engedélyezési eljárás és az ellenőrzés folyamatába a Felnőttképzési Központ bevonja a kari felnőttképzési koordinátort.

Az engedélyezett és indítandó programok esetében az Felnőttképzési Központ feladata a minőségbiztosítási rendszer működésének segítése (belső ellenőrzés, külső ellenőrzés, hatósági ellenőrzés), a jogszabályi háttérnek megfelelő működés elősegítése, egységes szerződésminták, sablonok biztosítása, pályázati koordináció, a felnőttképzést kiegészítő tevékenységek biztosítása és a panaszkezelés működtetése.

A kari felnőttképzési koordinátor elkészíti a jóváhagyott képzési program alapján a képzési tervet, az órarendet. A nyilvántartásokból felkéri a tanárokat az oktatásra, valamint megszervezi a tanfolyam megtartásához szükséges tantermet, tanműhelyt, az ügyfélszolgálaton keresztül meghirdeti az indítandó képzést, és fogadja a jelentkezőket. Feladata a képzések szervezése, feltételek biztosítása, vizsgaszervezés teendőinek teljes körű ellátása, az ügyfélszolgálat biztosítása, a képzési információs rendszer (ETR Coospace) működtetése, az elégedettség mérés, és minőségcélok meghatározása és felülvizsgálata.

ta, a képzési dokumentáció vezetése és a kötelező adatszolgáltatások (FINY, OSAP) végrehajtása. Javaslatot tehet a „Modulo”-n keresztül a képzési programok módosítására.

A programok képzési idejének meghatározása, az órarend összeállítása, az időpontok oktatókkal való egyeztetése a kijelölt oktatásszervező feladata. A képzésben részt vevő oktatók megbízásáról szóló dokumentáció készítéséért a kari felnőttképzési koordinátor a felelős.

A képzési programok végrehajtása során a szakmai koordinációt a szakfelelős végzi. A tervben rögzített ellenőrzési pontokon értékelni kell a megvalósítási folyamatot. A tanfolyam menetéről folyamatosan kapcsolatot tart a Felnőttképzési Központtal és a kari megbízottal.

A programok dokumentációja és nyomon követése

A szolgáltatást a Tanfolyamtervben meghatározott ütemezés és feladatmegosztás szerint kell teljesíteni.

A tanfolyam az előre meghirdetett napon indul, amennyiben a meghatározott minimális létszám megjelent. A szakfelelős irányítja szakmailag a képzést. Előkészíti és kidolgozza a vizsgafeladatokat (modulzáró vizsgákat stb.). Intézkedik a szükséges oktatási anyag és egyéb eszközök rendelkezésre állásáról.

A képzésben részt vevőkkel a képzés első napján felnőttképzési szerződést kell kötni a felnőttképzési törvény alapján. A felnőttképzési szerződés elkészítését a kari felnőttképzéssel megbízott személy végzi, aláíró a területért illetékes kari vagy egyetemi vezető.

Előzetes tudás beszámításának folyamata

Minden beiratkozó, ügyfél rendelkezik valamilyen megszerzett tudással, melyről már a beiratkozás során – ha ez a beiratkozás feltétele – meg kell győződni. Ez történhet bizonyítványok, oklevelek, diplomák (kompetenciák) bemutatásával.

Amennyiben a jelentkező felmentést kér erre hivatkozással bármilyen óralátogatás, modulzáró vizsga, vagy vizsga alól, az intézmény vezetéséhez igazolásokkal alátámasztott kérelmet kell benyújtania. Az intézmény vezetője az adott szakképesítés szakmai- és vizsgakövetelménye, valamint a vonatkozó rendeletek alapján dönt a felmentésről, vagy a kérelem elutasításáról. Ezt a döntést a kérelmező írásban megkapja.

A képzés során az oktatásszervező készíti el a képzéshez szükséges előírt dokumentációt: a jelenléti ívet, a haladási naplót.

A haladási napló az egységes dokumentum naprakész adatokat tartalmazó, folyamatosan vezetett része, amely tartalmazza:²

- a foglalkozás
 - megtartásának időpontját,
 - megnevezését,
 - oktatójának nevét és aláírását,
 - képzésen belüli órája sorszámának megjelölését,
 - témájának megjelölését és rövid leírását,
 - résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet,
- a távolmaradó résztvevők név és óraszám szerinti összesítését,
- a képzés befejezésének dátumát.

Tanfolyami dossziében tárolja a képzésben részt vevők és a tanfolyam dokumentumait: jelentkezési lapokat, felnőttképzési szerződést, szolgáltatási szerződést, a résztvevők hitelesített bizonyítványmásolatait, jelenléti ívet, egyéb, a tanfolyam megtartásához kötött, törvényben vagy rendeletben előírt dokumentációt. A tanfolyami dosszié helye a Kari Ügyfélszolgálati Irodában van, ahol minden, a képzésben érintett (és jogosult) beletekinthet, illetve esetleges ellenőrzéskor rendelkezésre áll.

² 393/2013. (XI.12.) Kormányrendelet 24. § (3)

A képzés zárása: A képzés zárulhat OKJ vizsgával, illetve nélküle. Amennyiben a tanfolyam OKJ vizsgával zárul, az oktatásszervező az országos vizsganaptár alapján kijelöli a vizsganapokat, és tájékoztatja a kari felnőttképzési koordinátort, aki intézkedik az OKJ vizsga bejelentéséről az érvényes jogszabály alapján. Biztosítja a vizsgára a törzslapokat, a bizonyítványokat. A vizsga lezajlása után lezárja a dokumentációt, és elkészíti az OSAP adatszolgáltatást. Nem OKJ vizsga esetén a képzésben részt vevő igazolást kap; az OSAP adatszolgáltatást erről a képzésről is el kell készíteni.

A tanfolyam lezárása és értékelése után a tanfolyami dossziét a Kari Ügyfélszolgálati Iroda irattárazza a vonatkozó jogszabályban meghatározott időpontig, ellenőrzésekkor rendelkezésre bocsátja.

A képzési programok tartalmi felülvizsgálata:

A képzési programok tartalmi felülvizsgálatára éves gyakorisággal kerül sor, melyért a kari felnőttképzési koordinátorok felelősek, a felülvizsgálat eredményét továbbítják a Felnőttképzési Központnak. Ez képezi előfeltételét a képzési program módosításának.

Tananyagok tervezése és tartalmi felülvizsgálata

A képzésekhez szükséges tananyagokat a képzést végző kar biztosítja.

A képzések előkészítő szakaszában kerül sor a képzések tananyagának beszerzésére, nyomdai sokszorosítására, vagy elektronikus hozzáférhetőség lehetőségének és technikai feltételeinek biztosítására. A tevékenység végrehajtásáért a kari felnőttképzési koordinátorok, és az egyes képzések kijelölt szakfelelősei felelősek.

A tananyagok átadása a képzésben részt vevők részére az első oktatási héten megtörténik, illetve elektronikus felületen történő közzététel esetén annak elérhetősége a képzés és az azt követő vizsgák lezárásáig biztosított.

A tananyagok tartalmi felülvizsgálata évente történik, a tudomány mindenkori állásának és a gyakorlati aspektusoknak megfelelően; valamint a munkaerő-piaci szereplők és szervezetek visszajelzéseinek figyelembevételével.

3.2.2. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása

A képzési programok indításának tervezésénél figyelembe kell venni a kari humán-, pénzügyi és infrastrukturális erőforrásokat és azok kapacitását; személyi feltételek (kompetenciák) fennállását.

Személyi feltételek

Az Egyetem általános stratégiája alapján az intézményben folyó képzésekhez szükséges oktatói kapacitás biztosítása elsődlegesen a teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalókból történjen. A gyakorlati képzés minőségének biztosítása érdekében külső gyakorlólhelyek és oktatók bevonása kezdeményezhető és támogatható; megbízási szerződésben rögzített feltételekkel.

Az Egyetem a tervezés időszakában határozza meg a végrehajtásához szükséges erőforrásokat. A tervezett képzések ismeretében születik döntés arról, hogy szükséges-e újabb oktatók bevonása a felnőttképzési folyamatokba. Az Egyetem elsősorban saját oktatói állományából, ha ez nem lehetséges, külső forrásokból vonhat be oktatókat a felnőttképzési folyamatba.

Az Egyetem vezetése gondoskodik a munkatársak folyamatos felnőttképzési-szakmai továbbképzéséről. Figyelemmel kísérik a konferenciákat, szakmai workshop-okat, amelyekre munkakörhöz kapcsolódóan – a felnőttképzésben részt vevő kollégák a vezető engedélyével jelentkezhetnek. A szakmai vizsgáztatásban részt vevő (tagként, jegyzőként) részt vevő kollégák évente továbbképzésen vesznek részt a rektori utasításnak megfelelően. A minőségirányítási keretrendszer és dokumentumainak használatáról évente egy tájékoztató képzés történik.

Tárgyi feltételek

A felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyeztetési eljárásra vonatkozó 393/2013. sz. Kormányrendeletben és annak 1. sz. mellékletében meghatározott követelményeknek megfelelő felnőttképzési tevékenység (beleértve a felnőttképzési szolgáltatások biztosítását) eredményes folytatása érdekében az egyetem vezetése meghatározta a működéshez szükséges feltételrendszert, és gondoskodik ezek biztosításáról és fenntartásáról.

Az egyetem karain rendelkezésre állnak a képzési programok megtartásához szükséges képzési termek. A termek felszereltsége és befogadóképessége a képzési programjainkban leírtaknak mindenben megfelel. A képzések megszervezéséhez, lebonyolításához szükséges mobil eszközök (pl. projektor, laptop, CD-s magnó) rendelkezésre állását, felhasználását a kari felnőttképzési koordinátorok, és az egyes képzések kijelölt szakfelelősei biztosítják.

Tevékenységünk során, és az egyetem jellegéből adódóan is, az egészségügyi és munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat is figyelembe véve, olyan munkakörnyezetet biztosítunk, amely alkalmas a felnőttképzési tevékenység magas szintű megvalósítására.

A megfelelő munkakörnyezet biztosításáért és kialakításáért felelős szervezeti keretek az Egyetemen szabályozottan biztosítottak.

Pénzügyi erőforrások biztosítása, költségszámítások

A felnőttképzési programok indítását megelőzően – az erről szóló döntéshez – a kari döntéshozó szerv számára rendelkezésre kell bocsátani a képzés költségtervét.

A képzés kalkulációjának részletes kidolgozása során az alábbi tartalmi elemekre kell kitérni:

- a résztvevők meghatározását,
- a felelősök megnevezését,
- az ütemterv elkészítését,
- a költségterv összeállítását,
- a folyamatba bevontak körének meghatározását,
- az ellenőrzési pontok és kritériumok meghatározását,
- a lehetséges korrekciós tevékenységeket,
- a tanügyi dokumentumok kidolgozását,
- a hatósági dokumentumok előkészítését.

A tervezés során a gazdasági számítások, a szerződéskötési folyamatok, és az adminisztrációs tevékenységek elvégzésénél az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott rend szerint kell eljárni.

A tervezési folyamatot minden ponton dokumentálja az oktatásért felelős kari felnőttképzési koordinátor és a szakfelelős, amelynek eredménye a részletes Tanfolyamterv.

3.2.3. A képzésben részt vevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérése

A képzések során (azok jellegétől függően) évközi számonkérések, önálló tanulmányok/esszék leadására kerül sor; illetve egy-egy tartalmi modul lezárása modulzáró vizsgával történik.

A résztvevők előrehaladását a képzés jellegétől függően tanfolyamközi, valamint a modulzáró vizsgákat megelőző számonkéréssel, írásbeli tesztekkel, beadandó dolgozatokkal mérjük. A folyamatközi mérések segítik a gyakorlatigényes képzések esetében a gyakorlati modulzáró vizsgára való felkészülést és az résztvevői előrehaladás mérését. A tanfolyamközi számonkérések akkor eredményesek, ha a résztvevő teljesítménye eléri az 51%-ot. A tanfolyamközi ellenőrzések előnye, hogy a résztvevők visszajelzést kapnak arra vonatkozóan, hogy milyen szinten vannak a tananyagegység elsajátítását illetően, valamint az oktató számára is visszacsatolás, hogy mely részeket kell újra átismételni, megerősíteni, újra átismételni.

A modulzáró vizsga az elméleti és gyakorlati képzés befejezését követő egy hónapon belül kerül meghirdetésre. Az írásbeli feladatokat a modul oktató tanárok készítik el, melyet 10 nappal a vizsga előtt kell az oktatásszervezőnek benyújtani. Az írásbeli helyszínül (a résztvevők létszámának legalább kétszeres férőhellyel rendelkező) előadótermet kell biztosítani.

A dolgozatok javítására és eredményének közzétételére 10 nap áll rendelkezésre. A gyakorlati és szóbeli modulzáró feladatait tételesen meg kell határozni a modulzáró előtt egy hónappal, és a képzésben részt vevőkkel közölni kell. A feladatok összeállítása a modulban részt vevő oktatók feladata.

A gyakorlati vizsga helyszínül szaktantermet kell biztosítani, a vizsga jellegének megfelelő eszközökkel, felszerelésekkel. A lebonyolítás kétfős bizottság előtt történik, melynek tagjai az egyes modulok oktatói.

A modulzáró vizsgát modulonként egyszer lehet javítani, amennyiben a képzésben részt vevő teljesítménye nem éri el az 51%-ot.

3.2.4. A munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei képzési programokkal kapcsolatos véleményének visszacsatolása

A munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei képzési programokkal kapcsolatos véleményének visszacsatolása az Egyetemen folyó felnőttképzési programok esetében az ún. „*Dél-alföldi Szakképzési Kerekasztal*” keretein belül történik.

Annak érdekében, hogy megfeleljünk a munkaerő-piaci elvárásoknak, az SZTE nagy jelentőséget tulajdonít a dél-alföldi megyei gazdasági kamarákkal, a munkaügyi központtal, a munkáltatókkal, a gyakorlati képzésben részt vevő cégekkel és a felnőttképzés fontosabb helyi és regionális szereplőivel való intézményesített együttműködésnek, képzési programjaink véleményezésének; ezért minden képzési ciklus végén, de legalább évente egyszer megszervezésre kerül a Kerekasztal.

A Kerekasztal célja, hogy elősegítse a partner- és minőségközpontúságot, az érdemi szakmai vitát, egyeztetést, ahol ez indokolt, a konszenzus létrejöttét, bizonyos ügyek közös képviselőit, a szak és felnőttképzést érintő kiemelt fontosságú kérdésekben elősegítse a konszenzus létrejöttét. A Kerekasztal önálló szervezetek, személyek közös cselekvési tere, ahol véleményüket kifejtik, tevékenységeket kezdeményeznek és végeznek. A Kerekasztal működését az SZTE Felnőttképzési Központja koordinálja.

A célok elérése érdekében ez a szerveződés a következő tevékenységeket végzi:

- a munkáltatók, gyakorlati képzőhelyek körében az SZTE által folytatott felnőttképzési programokkal kapcsolatos visszajelzések (kérdőív, fókuszcsoporthozos interjú) eredményeinek feldolgozása, megvitatása, szakmai javaslatok kidolgozása;
- műhelyek, szekciók szervezése;
- vélemények kialakítása konkrét felnőttképzési-szakképzési kérdésekben az irányító hatóság és a szakmapolitikai szervezetek számára;
- kapcsolati háló működtetése.

3.2.5. A képzési programok nyilvánossága

A képzési programok belső (egyetemen belüli) és külső (partnerek és potenciális képzésben részt vevők felé) nyilvánosságát az Egyetem elsődlegesen a kari honlapokon biztosítja. Az aktuálisan az intézményben futó programokat összesítve a Felnőttképzési Központ is feltünteti, az egyes képzési fórumokon ezekről tájékoztatást ad.

A nyilvánosság további biztosítása érdekében a felnőttképzést folytató karokon felnőttképzési tevékenységgel foglalkozó kari ügyfélszolgálati irodák működnek.

Az ügyfélszolgálati iroda felállítása, működtetése, működési feladatai:

- megfelelő felkészültséggel és információkkal rendelkező munkatársak biztosítása
- a tájékoztatás általában telefonon, személyesen, vagy írásban történik, ennek érdekében a tárgyi feltételek biztosítása szükséges (fogadó helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, internet, stb.)
- a jelentkezési lap kitöltetése, a hozzá előírt dokumentumok másolása, szkennelése, ezeknek az iratoknak a jól elkülöníthető, áttekinthető nyilvántartása
- a képzési programokról a törvényi szabályozásnak megfelelő tájékoztató és reklám anyagok elkészítése, egységes intézményi arculattal
- a médiában történő közlések (újságok, kiadványok, partnertájékoztatók, szóróanyagok, internetes megjelenés, honlap működtetése)

Az ügyfél tájékoztatásának ki kell terjednie:

- a választott képzésben való részvétel feltételeire – bemeneti szint,
- a korábban megszerzett kompetenciák beszámításának lehetőségeire,
- a képzés formai és tartalmi lebonyolítására (időtartam és beosztás, hely, képzési program),
- a képzés finanszírozási feltételeire (önerős, normatív, munkáltatói támogatás, egyéb támogatási lehetőségek, részletfizetési lehetőségek),
- a modul- és köztesvizsgák formája, ütemezése, esetleges javító vizsgák és díjaik,
- egyéb lehetséges kedvezmények igénybevétele,
- minden egyéb, a képzéssel kapcsolatos információ közlése.

Felnőttképzési tevékenységhez tartozó egyéb szolgáltatások

Az egyetem többféle szolgáltatást nyújt térítésmentesen a jelentkezőknek. Ebbe tartozik az előzetes tudásszint-felmérés, a pályaválasztási tanácsadás és a karrier tanácsadás. A jelentkezők/képzésben részt vevők a kari ügyfélszolgálaton jelezhetik igényüket az általuk választott szolgáltatásra. A kari ügyfélszolgálat ezután tájékoztatja őt – legkésőbb egy héten belül szóban vagy írásban – a választott szolgáltatás igénybevétele helyére és időpontjára vonatkozóan. A szolgáltatások a képzésben részt vevők számára minden esetben térítésmentesek.

3.3. Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos eljárások

Az oktató munkatársak kiválasztásánál és megbízásánál biztosítani kell, hogy rendelkezzenek a munkájuk ellátáshoz szükséges képesítéssel, megfelelő készséggel és gyakorlattal. Amennyiben új képzési irány kerül meghatározásra, biztosítani kell hozzá a megfelelően képzett oktatót is.

3.3.1. Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelmények és eljárás

Az oktatókkal szemben támasztott általános kritériumok az alábbiakban foglalhatók össze:

- egyetemi vagy főiskolai végzettség, vagy a szakterület szempontjából releváns felsőfokú, gyakorlati képzés esetén középfokú szakirányú végzettség,
- oktatói, felnőttképzési vagy tréneri gyakorlat (jogszámban előírt),
- legalább két év munkatapasztalat – a képzési program, képzési terület szempontjából releváns területen
- jó kommunikációs képesség

Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelmények:

- biztosítani kell, hogy rendelkezzenek a munkájuk ellátásához szükséges képesítéssel, megfelelő készséggel és gyakorlattal.

- Az Fktv. 1. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés elméleti részének oktatása esetén:
 - a képzésnek megfelelő szakos tanári végzettséggel, ennek hiányában a
 - képzésnek megfelelő felsőfokú szakképzettséggel, vagy
 - felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel, e képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére:
 - a képzésnek megfelelő felsőfokú szakképzettséggel, vagy
 - a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és
 - legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása
- Az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe tartozó általános nyelvi képzés esetén:
 - a képzési programnak megfelelő nyelvtanári végzettségű, vagy nyelvtanári végzettségű és a képzési program szerinti nyelvből a Közös Európai Referenciakeret felsőfokú (a továbbiakban: „KER-C1”) szintű, okirattal igazolt nyelvismerettel, vagy – ha a képzési program szerinti nyelvből nincs egyetemi vagy főiskolai szintű nyelvtanári vagy nyelv és irodalom tanári képzés – pedagógiai végzettséggel és a képzési program szerinti nyelvből „KER-C1” szintű, okirattal igazolt nyelvismerettel rendelkező oktatókat alkalmaz,
- Az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti 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 szaknyelvi képzésnek megfelelő szakmai egyetemi vagy főiskolai végzettségű és az érintett nyelv „KER-C1” szintű, okirattal igazolt ismeretével rendelkező oktatókat alkalmaz,
- Az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe tartozó, a magyar mint idegen nyelv oktatása esetén:
 - magyar mint idegen nyelv szakos szakképzettséggel, vagy
 - magyar nyelv és irodalom tanári végzettséggel rendelkező oktatókat alkalmaz,
- Az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés esetén a képzési program óraszámának maximum ötven százalékában alkalmaz anyanyelvi oktatókat.

Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos eljárás:

A felnőttképzésben oktathat az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatárs, illetve ha ez nem biztosítható, külső, megbízott óraadó tanár is, amennyiben megfelel az oktatókkal szemben támasztott követelményeknek.

A kari felnőttképzési koordinátor felelőssége a szakmai önéletrajzok naprakész vezetése a felnőttképzésben részt vevő munkatársakról, illetve azok képzettségéről, szakmai gyakorlatáról, amely alapján igazolható, hogy olyan képzési programok megvalósításában vesznek részt, amelyek esetében rendelkeznek a meghatározott végzettséggel, szakmai, oktatói és felnőttképzési gyakorlattal. Ennek érdekében a releváns iskolai végzettségeket igazoló dokumentumok másolatát is összegyűjti és tárolja, csakúgy, mint az oktatók nyilatkozatát arról, hogy a felnőttképzési eljárások, ellenőrzések során a szükséges adataikhoz a kirendelt szakértők/ellenőrök hozzáférhetnek.

Az egyetemi oktatók alkalmazása minden esetben kereset-kiegészítéssel, külső oktatók esetében megbízási szerződéssel és/vagy vállalkozói szerződéssel történik.

3.3.2. Az oktatók kompetenciáinak fejlesztésének kapcsolatos módszerek

Tekintettel arra, hogy a felnőttképzést végző munkatársak elsődlegesen az Egyetem alkalmazottai – azaz felsőoktatási képzésben részt vevő, adott szakterületen magas szintű elméleti tudással rendelkező oktatók – a kompetenciafejlesztés elsődlegesen a felnőttképzésre specifikus pedagógiai módszertan kapcsán felmerülő újdonságok elsajátítására terjed ki belső képzések formájában.

A belső képzésekre és az aktuális ismeretek, „best practice”-k átadására legalább évente 1 alkalommal kerül sor a Felnőttképzési Központ koordinálásában.

3.3.3. Az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolás

A tanfolyamok végeztével a résztvevők/vizsgálók hallgatói elégedettségmérést töltenek ki, amelyben az oktatók tanfolyam alatti munkáját is értékelik. Az összesítést a tanfolyam vezetője végzi. Amennyiben szükséges, intézkedést kezdeményeznek; hasonló módon legalább 3 év eredményeinek figyelembevételével.

3.4. Az intézmény információs rendszere

Az Egyetem Vezetői Információs Rendszert (VIR) működtet, melybe éves gyakorisággal történik az intézményben folyó oktatási, kutatási és kapcsolódó szolgáltatások, valamint a gyógyítás és a 3. miszsióhoz kapcsolódó folyamatokat leíró indikátorok gyűjtése.

Az adatgyűjtés kiterjed az intézményi önértékelés és stratégia által meghatározott területekre; adott hozzáférési jogosultságokkal az egyes szervezeti egységek számára lekérdezhetőek az aktuális tényértékek.

Az adatgyűjtést az Egyetem Stratégiai és Fejlesztési Igazgatósága koordinálja, nyilvántartva és kiértékelve az adott területhez tartozó adatokért felelős adatgazdákat.

A felnőttképzéssel kapcsolatos gyűjtendő adatok szolgáltatásáért a kari felnőttképzési koordinátor felelős; munkájában a kari minőségirányítási bizottság/vezető támogatja.

3.4.1. A képzésben részt vevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése

A tanulási eredmények közül a VIR-ben az egyes képzések vizsgaeredményeinek gyűjtése történik évente 1 alkalommal, tárgyévben befejezett képzések esetén. Az eredmények elemzését (célértékekhez való összehasonlítását, az egyes képzések összevetését stb.) a Felnőttképzési Központ végzi, az értékelést évente vezetői összefoglaló formájában közzéteszi.

3.4.2. A képzésben részt vevő felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése

A felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok közül az átlagos elégedettség értékeket tartjuk nyilván; az adatgyűjtés éves gyakorisággal, képzésenként történik. Az eredmények elemzését (célértékekhez való összehasonlítását, az egyes képzések összevetését stb.) a Felnőttképzési Központ végzi, az értékelést évente vezetői összefoglaló formájában közzéteszi.

3.4.3. Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése

Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok közül az egy oktatóra jutó átlagos (két félév átlaga) heti óraszámot tartjuk nyilván; az adatgyűjtés éves gyakorisággal, képzésenként történik. Az eredmények elemzését (célértékekhez való összehasonlítását, az egyes képzések összevetését stb.) a Felnőttképzési Központ végzi, az értékelést évente vezetői összefoglaló formájában közzéteszi.

3.4.4. Az intézmény rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése

Az erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok közül a VIR-ben az egyes oktatástechnikai eszközök amortizálása, az oktató-kutatólaboratóriumok kapacitásának kihasználásának gyűjtése és elemzése folyik, amely szervezeti egységenként kerül összesítésre az ott folyó összes oktatási-, kutatási folyamatra vonatkoztatva.

Az egyetemi összefoglalás éves beszámoló formájában kerül elemzésre és visszacsatolásra. Az erőforrások karon belüli – felnőttképzésre történő – allokációjának gyűjtését és elemzését a karok végzik.

3.4.5. A képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése

A képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerőpiaci hasznosulását az Egyetemen a felsőoktatási képzések esetében a Diplomás Pályakövető Rendszer működtetésével biztosítjuk, amely felmérések egyes indikátorai (pl. válaszadási arány, elhelyezkedéshez szükséges időtartam stb.) a VIR-ben is nyomon követhetőek. Ennek a rendszernek a kiterjesztése történik a felnőttképzési folyamatokra.

3.4.6. Az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárás

A képzésben részt vevő felnőttek tanulási eredményeivel, elégedettség-mérésével-, oktatói teljesítményekkel-, az intézmény rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával és a képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtése a Felnőttképzési Központ és az Oktatási Igazgatóság együttműködésében az ETR Coospace; az intézményi szempontból releváns indikátorok tárolása az intézmény Vezetői Információs Rendszerében történik.

A felnőttképzés folyamatának működését a „Modulo” és az „ETR Coospace” információs rendszereinek működtetése segíti. Az információs rendszer kezelésével a képzésért felelős kar felnőttképzési tanulmányi felelőse a megbízott.

A képzésekkel kapcsolatos információk aktualitásának biztosításáért, az információk frissítéséért a kar felnőttképzési tanulmányi felelőse felel.

3.5. A panaszok kezelése

A felnőttképzésekkel kapcsolatos panaszok kezelésének és kivizsgálásának felelőse a Felnőttképzési Központ igazgatója.

A panaszkezelés lényege, hogy a képző intézmény megfelelő komolysággal fogadja, értékeli és oldja meg az ügyfelek részéről szóban vagy írásban érkező esetleges kifogásokat vagy javaslatokat, kritikai észrevételeket.

Panasznak minősül a névvel, címmel ellátott és konkrét esetre történő észrevétel, beadvány.

A felnőttképzéssel kapcsolatban érkező minden panaszt a Felnőttképzési Központban iktatószámmal érkeztetni kell. A panaszt a Felnőttképzési Központ igazgatójának kell továbbítani, aki meghatározza a kivizsgálás módját, határidejét, felelősét. A kivizsgálással megbízott munkatárs a vizsgálat eredményéről feljegyzést készít, amelyet visszajuttat a vezetőnek, aki dönt a további intézkedésekről, esetleges javításról vagy a reklamáció elutasításáról. A döntést szintén iktatni kell, és erről írásban tájékoztatni kell a panaszost. Ha a hallgató észrevétele, reklamációja nem volt megalapozott, akkor a reklamációt megválaszoló levélben ki kell térni az elutasítás indoklására, illetve csatolni kell az elutasítást alátámasztó dokumentumokat.

3.6. Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének működtetése során keletkezett eltérések kezelése: helyesbítő, megelőző tevékenység

Az SZMSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat alapján a felnőttképzésre is kiterjedő folyamatot részletesen az adatkezeléssel foglalkozó fejezet írja le, melynek részei az (1) adatgyűjtés, (2) az adatértékelés és jelentéskészítés, (3) az adatelemzés és beavatkozás, (4) rendszerfejlesztés és (5) rendszer felülvizsgálat.

3.7. Az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárás

Az Egyetem önértékelésének alapjait és annak módszertanát az intézményi SZMSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat fogalmazza meg; a minőségértékelés az alábbi főbb értékelési szempontok szerint történik:

- Intézményvezetés [a szervezet küldetésének, jövőképének, értékrendjének és etikai alapelveinek kimunkáltsága, példamutatás megfelelése; a vezetés személyes részvétele az intézmény irányítási rendszereinek kialakításában, fejlesztésében; a vezetők együttműködése a szervezet partnereivel; a munkatársak körében végzett, a kiválósági kultúrát támogató aktivitások megfelelése; a vezetés szerepe a szervezeti változások menedzselésében];
- Intézményi stratégia menedzselése [az érintettek jelenlegi és jövőbeli igényeinek és elvárásainak értelmezése és előrejelzése; a szervezet teljesítménymutatóinak, kutatási és belső tanulási folyamataiból, valamint más külső forrásból származó információinak gyűjtése és elemzése; a stratégia kialakítása, felülvizsgálata és aktualizálása; a stratégia megismertetése és megvalósítása a kulcsfolyamatok rendszerén keresztül];
- Emberi erőforrások kezelése (az emberi erőforrások tervezése, irányítása és továbbfejlesztése; a munkatársak szakmai tudásának, felkészültségének és kompetenciáinak meghatározása, szinten tartása és továbbfejlesztése; a munkatársak bevonása és felhatalmazása; párbeszéd a munkatársak és a szervezet között; a munkatársak ösztönzése, teljesítményük elismerése];
- Partnerkapcsolatok és erőforrások kezelése [a külső partnerkapcsolatok menedzselése; pénzügyi erőforrás menedzsmet megfelelése; az ingatlanok, berendezések, eszközök, anyagok és készletek menedzselésének megfelelése; technológiamenedzsmet megfelelése; információ és tudásmenedzsmet megfelelése];
- Folyamatok [a folyamatok módszeres megtervezése és menedzselése; a folyamatok szükség szerinti továbbfejlesztése; a nyújtott szolgáltatások tervezése és fejlesztése; a szolgáltatások biztosításának megfelelése; a partneri kapcsolatok menedzselése és javítása];
- Partnerek elégedettsége [a partnerként meghatározott személyek szervezetek elégedettsége, a vevői elégedettségben elért további eredmények];
- Munkatársak elégedettsége [a munkatársak véleménye, elégedettsége, a munkatársi elégedettségben elért további eredmények];
- Társadalmi, környezeti hatások [a társadalmi közvélemény véleménye, elégedettsége; a társadalmi elégedettségben elért további eredmények];
- Kulcsfontosságú eredmények [a stratégiai célok teljesítésének sikeressége].
- A tevékenység értékelése, éves értékelés végzése
- Az adott képzési formáért felelős munkatársak feladata a felnőttképzési tevékenységek működésének és hatékonyságának évenkénti felülvizsgálata, amelynek során figyelembe kell venni a tudásátadás eredményességét, a hallgatói vélemények kiértékeléséből származó információkat, az esetleges szakmai fórumok visszajelzéseit, valamint az oktatók szakmai-tudományos észrevételeit, a tanfolyam gazdaságossági mutatóit.

A szükséges fejlesztésekre írásbeli javaslatot tesznek a felnőttképzési területet felügyelő Felnőttképzési Központ részére.

4. Kapcsolódó előírások, szabályozások

- A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és vonatkozó mellékletei stb.
- Felsőoktatási törvény
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 393/2013. (XI. 12.) Kormányrendelet felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

- 56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről
- 58/2013. (XII.13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerről, valamint a Felnőttképzési Szakértői bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól
- 59/2013. (XII.13.) NGM rendelet a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a szakmai végzettség megszerzésének igazolásáról
- 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól
- 150/2012. (VII.6.) Kormányrendelet az OKJ-ról
- 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól
- a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának részletes szabályozása
- a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésnek igazolásáról
- szabályozás a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

Felelős kiadó: Dr. Szabó Gábor rektor

Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté egyetemi főtitkár

Tördelés: Kádas Gabriella

Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet 224.