

Képzési kódex

Szabályzat a képzések minőségbiztosítására

2014

Elfogadta a Szenátus 2010. február 22-i ülésén.
Egységes szerkezetben a Szenátus 2014. március 31-én hozott módosító határozatával együtt.

Tartalom

A KÉPZÉSI KÓDEX ÉS KAPCSOLATAI.....	3
1. § A Képzési kódex értelmezése	3
A KÉPZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK	4
2. § Képzési program menedzselése	4
3. § A képzések tervezése.....	4
4. § A képzések szervezése.....	6
5. § A képzések irányítása	7
6. § A képzések vezetése	9
A KÉPZÉSEK MINŐSÉGMENEDZSMENTJE.....	10
7. § A képzések minőségmenedzsmentjének alapelvei	10
8. § Az oktatási tevékenység értékelése.....	10
9. § A képzések eredményességének értékelése.....	11
10. § Záró rendelkezések	11
1. SZ. MELLÉKLET: TANTÁRGY ADATLAP MINTA	13
2. SZ. MELLÉKLET: A KÉPZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐKET SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGLISTÁK.....	15
3. SZ. MELLÉKLET: SZEMPONTOK A TANTÁRGYAK OKTATÁSÁNAK ÉS SZÁMONKÉRÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSÉRE	17
4. SZ. MELLÉKLET: SZEMPONTOK AZ ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSEK ÉRTÉKELÉSÉHEZ	19

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a 2011. évi CCIV. törvény (a nemzeti felsőoktatásról) 70. § (1) alapján az Egyetem Képzési kódexét (Szabályzat a képzések minőségbiztosítására) az alábbiakban állapítja meg:

A KÉPZÉSI KÓDEX ÉS KAPCSOLATAI

1. § A Képzési kódex értelmezése

- (1) A Képzési kódex hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató, és az oktatásban részt vevő többi közalkalmazottjára, valamint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: hallgatók).
- (2) Az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyekre hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.
- (3) Jelen Képzési kódex határozza meg a képzések indításának, követésének, rendszeres belső értékelésének mechanizmusát, az ehhez kapcsolódó eljárásokat, illetve a képzésekben érdekeltek elvárásainak megjelenítését. A Képzési kódexhez kapcsolódva a Doktori és habilitációs szabályzat határozza meg a doktori iskola létesítéséhez meghatározott követelményeknek a doktori iskola működése során történő folyamatos biztosításához tartozó eljárásrendet. Az oktatási munka Képzési kódexben rögzítettek szerinti hallgatói véleményezését külön szabályzat tartalmazza. Az Egyetem működésének folyamatait, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési eljárásokat, a működés más kritériumait, szabályait külön szabályzatok tartalmazzák.
- (4) A (3) bekezdésben említett szabályozások együttesen alkotják a minőségbiztosítási rendszert.

A KÉPZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

2. § Képzési program menedzselése

- (1) A képzési program menedzselése: tervezése, szervezése, irányítása és vezetése a karok feladata. Ez alól a doktori programok kivételek, ezeket a Doktori és habilitációs szabályzatban foglaltak szerinti eltérésekkel menedzselik.
- (2) A karok közötti munkamegosztás tárgyi elvű, képzési területenkénti. A karok által folytatott képzések képzési területeit és képzési ágait a kari SZMSZ-ek sorolják föl.
- (3) A képzések menedzselését – nyilvántartással, tanácsadással, és egyéb módon – a nem kari átfogó szervezeti egységek is segítik, szervezeti és működési szabályzatukban rögzített feladatok végrehajtásával. Így különösen a Központi Tanulmányi Hivatal a képzésekkel összefüggésben
 - a) szakmailag támogatja a Szenátus hatáskörébe tartozó, valamint a rektor hatásköréhez tartozó, oktatást érintő feladatokkal kapcsolatos egyetemi szintű döntéseket, segíti a döntések adminisztratív végrehajtását, megszervezését, egyetemi szintű koordinálását, a végrehajtás eredményének összefoglalását, értékelését,
 - b) tanácsaival, ajánlásaival segíti a karok és más szervezeti egységek oktatási feladatainak összehangolását.

3. § A képzések tervezése

- (1) A képzések tervezése során a képzési program jövőbeli működésére vonatkozó célokat határozzák meg, és döntenek a szükséges tevékenységekről és erőforrásokról. A képzések tervezése kiterjed:
 - a) a karon gondozott képzési program-részekkel kapcsolatos munkapiaci előrejelzések,
 - b) képzéssel kapcsolatos szenátusi határozatok és a Szenátus ülésén elfogadott szabályzatok,
 - c) a képzésekkel kapcsolatos eredményességi célkitűzések,
 - d) a képzési program-elemek (szakok, doktori iskolák),
 - e) a képzési program-elemek lebonyolításával kapcsolatos ütemtervek,
 - f) a képzési program-elemek költségvetésének,
 - g) a képzési programokkal kapcsolatos belső eljárásrendek kidolgozására.
- (2) Alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben új szak képzési és kimeneti követelményeire, szakok indítására, doktori képzési programra és FSZ programjára javaslatot a Szenátus tesz. A Szenátus az illetékes dékán előterjesztéséről dönt.
- (3) Az akkreditációs eljárást megelőzően a (2) szerinti képzések létesítésére vagy indítására készített előterjesztést az illetékes Kari Tanács és a Szenátus tárgyalja. A (2)

szerinti képzés indítására a Kari Tanács majd a Szenátus számára készített előterjesztésnek a külső szervezethez benyújtandó anyagon kívül, vagy annak részeként tartalmaznia kell:

- a) annak bemutatását, hogy a képzés lebonyolításához szükséges emberi erőforrások rendelkezésre állnak,
 - b) a képzésben jelentős szerepet vállaló oktatók egyéb képzésekben meglévő feladatainak leírását, továbbá összesített adatokat arról, hogy az előző három évben történt OHV felmérések során a képzésben jelentős szerepet vállaló oktatók milyen megoszlásban kaptak kiválóan alkalmas - alkalmas - kevésbé alkalmas minősítést.
 - c) a képzés lebonyolításához szükséges infrastruktúra (tanterem, laboratórium) igényt és annak leírását, ezek hogyan biztosíthatók, hogyan illeszkednek a kapacitásakkreditációs előírásokhoz,
 - d) a képzés finanszírozásának részleteit, a Költségvetési szabályzatra alapozott részletes bevételi és kiadási tervet, a becsült értékek indoklásával, azt, hogy milyen elszámoló árakra, adatokra alapozza a felmerülő bevételeket és költségeket,
 - e) a tantárgyak oktatási segédanyagokkal való ellátottságának ismertetését,
 - f) elsősorban a BME Diákközpont munkapiaci felméréseiből a munkapiac fogadókészségére levont következtetéseket, annak indoklásával, hogy milyen számokból, adatokból és hogyan jutottak a következtetésekre, külön kitérve a karon végzetek legutóbbi három felmérés szerinti:
 - o elhelyezkedési adataira és átlagos jövedelmére, ezek egyetemi átlagtól való eltérésére, szórására,
 - o egyetemi képzés megítélésére vonatkozó véleményére, csatolva a vonatkozó felmérés megállapításait.
 - g) alapképzés esetén a képzést gesztoráló kar elmúlt három évben indított alap- és mesterszakjainak felvételi pontszámait (szakonként), szórásukat és eltérésüket az egyetemi átlagtól.
- (4) Szaklétesítésre vonatkozó előterjesztések kidolgozása során figyelembe kell venni a képzés szempontjából jelentős (külső) szakmai szervezetek (kamarák, munkaadói szervezetek, MTA, más felsőoktatási intézmények) szakvéleményét is.
- (5) A képzések tervezésekor általában is figyelemmel kell lenni a Diákközpont:
- a) végzetek,
 - b) elsőévesek, és az
 - c) állásbörze kiállítói körében végzett felméréseinek eredményeire.
- (6) Szakindításra vonatkozó előterjesztéseknek tartalmaznia kell a mintatanterv tantárgyainak karokhoz, ill. tanszékekhez rendelését.
- (7) Új modul (szakirány, specializáció) indítását vagy modul megszüntetését a szakbizottság kezdeményezheti a dékánál. Az indítást vagy megszüntetést a Kari Tanács fogadja el.
- (8) Az új modul (szakirány, specializáció) indítására tett javaslatnak tartalmaznia kell a (3) (a) - (c) és (e) pontokban meghatározott információkat.
- (9) Az új modul (szakirány specializáció) nyilvántartásba vételét illetve a megszüntetni kívánt modul nyilvántartásból való törlését a Szenátus jóváhagyása után az Ok-

tatási Hivataltól kell kérni .

- (10) Az alapképzési és mesterképzési szakoknál figyelembe kell venni a tanulmányi területek közötti megoszlásra vonatkozó egyetemi tanácsi (szenátusi) határozatokat is, különös tekintettel a beoktató karok kompetenciáival kapcsolatos rendelkezésekre.
- (11) Az alapképzési és mesterképzési szakok szakindításra vonatkozó szenátusi előterjesztése rektori tanácsi tárgyalásához csatolni kell az oktatásért felelős rektorhelyettes véleményét, hogy a szak előterjesztésben foglalt anyaga:
 - Megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és műegyetemi szabályoknak,
 - Illeszkedik-e a BME Intézményfejlesztési Tervében megfogalmazottakhoz.

4. § A képzések szervezése

- (1) A képzések szervezése során az elvégzendő feladatokat és az azokat elvégző embereket és egyéb erőforrásokat csoportosítják, rendezik el és kapcsolják össze, annak érdekében, hogy az érintettek a legeredményesebben végezzék munkájukat. A képzések szervezése kiterjed:
 - a) a képzésekkel kapcsolatos munkakörök kialakítására,
 - b) a képzések erőforrásainak biztosítására,
 - c) a képzések kapcsolatai (együttműködések) létrehozására,
 - d) a képzések szervezeti felépítésének kialakítására
- (2) Az Egyetemen meghirdetett valamennyi tantárgy – a képzésért felelős, vagy a képzésben közreműködő kar tanácsának döntése alapján – tanszék felelősségi körébe tartozik. A tantárgy programjára kidolgozott javaslatot a tanszékvezető terjeszti az érintett Kari Tanács elé, amely az illetékes szakbizottság véleményének figyelembevételével dönt az elfogadásról. Tantárgy indítására tett javaslatnak tartalmaznia kell a kitöltött adatlapot (lásd 1. sz. melléklet). A tantárgykövetelményt az illetékes szakbizottság véleményezését követően a dékán fogadja el.
- (3) A tantárgyak kiszolgálásával kapcsolatos feladatok ellátására, ill. koordinálására a tanszékvezető tantárgyfelelőst kér fel. Tantárgyfelelős csak teljes munkaidőben foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban levő, PhD (DLA), ill. tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy lehet. Dékáni jóváhagyással a tanszékvezető tantárgyfelelősnek kérhet fel PhD (DLA) vagy tudomány(ok) kandidátusa fokozattal nem rendelkező és/vagy nem teljes munkaidőben foglalkoztatott személyt. Ennek feltétele, hogy a felkért személy az adott tantárgy témakörében legalább tíz éves előadói, oktatói tapasztalattal rendelkezzen.
- (4) A tantárgyfelelős állítja össze, ill. tartja karban a tantárgy adatlapot és végzi, ill. szervezi a külön szabályokban rögzítettek szerinti adminisztratív feladatokat.
- (5) A tantárgyfelelős figyelemmel kíséri a tantárgy előtanulmányi rendjében szereplő tantárgyak programját és kapcsolatot tart e tantárgyak tantárgyfelelőseivel.
- (6) Az Egyetemen meghirdetett tantárgyakhoz írásos segédanyagot kell biztosítani. Ennek formája igazodik a tantárgy jellegéhez (előadás, gyakorlat, laboratórium). Az írásos segédanyagot a tantárgyfelelős jelöli ki, ezt a tantárgy adatlapján meg kell adni.

- (7) A tantárgyfelelős joga és kötelessége a rábízott tantárgy kiszolgálásával kapcsolatos minőségi problémák, hiányosságok feltárása, a szükséges korrekciók, ill. fejlesztésre vonatkozó elképzelések kidolgozása, valamint mindezekkel kapcsolatos javaslat-tétel.
- (8) Az Egyetemen előadást általában tudományos fokozattal rendelkező oktatók-kutatók tarthatnak. A tantárgyi adatlapon megnevezett előadó(ka)t a tanszékvezető jelöli ki. Előadóként egyetemi tanár, egyetemi docens, PhD(DLA) vagy tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy és a tantárgyfelelős szerepelhet. Más oktatók, kutatók, ill. a tanszékvezető által alkalmasnak ítélt külső szakemberek akkor nevezhetők meg a tantárgyi adatlapon előadóként, ha a tanszékvezető ehhez előzetesen megszerezte a dékán engedélyét.
- (9) Tudományos fokozat nélküli egyetemi oktatók és kutatók, továbbá külső szakemberek szokásosan gyakorlatot, laboratóriumi foglalkozásokat, továbbá diplomatervezési ill. termelési gyakorlatot vezethetnek. Doktori (mester) képzésben részt vevő hallgatók szakdolgozat és diplomaterv készítés során konzulensi feladatot láthatnak el. Doktori (mester) képzésben részt vevő hallgatók, valamint demonstrátorok gyakorlatok és laboratóriumi foglalkozások előkészítésével és vezetésével kapcsolatos feladatokba vonhatók be. Valamennyi közreműködő felkérése, ill. kijelölése a tanszékvezető joga és felelőssége.
- (10) Egy oktató összesen legfeljebb 25 kredit értékű tantárgy felelőse lehet. Ebbe a kör-látba nem számítanak bele azok a tantárgyak, amelyek döntően önálló hallgatói munkát igényelnek (önálló laboratórium, önálló munka, szakdolgozat készítés, dip-lomamunka készítés, stb.). Nem kell külön tantárgyként figyelembe venni több tan-tárgyat (tantárgycsokor), ha azok tematikája lényegében azonos, de különböző hall-gatói csoportoknak vannak meghirdetve. A 25 kredites keretbe a tantárgycsokor legnagyobb kreditértékű tantárgyának kreditszámát kell beszámítani. Legfeljebb egy tanévre, a tanszékvezető kérésére a dékán engedélyezheti a 25 kredites limit legfeljebb 35-re emelését.
- (11) Egy tantárgy magyar és idegen nyelvű oktatásáért ugyanaz az oktató kell legyen a tantárgyfelelős. Azonos tematikával különböző nyelve(ke)n oktatott tantárgyak egy tantárgycsokrot alkotnak.

5. §. A képzések irányítása

- (1) A képzések irányítása az Intézményfejlesztési Tervben, és más, egyetemi, kari do-kumentumokban foglalt képzési célok megvalósulásának ellenőrzését, az eredmé-nyek értékelését, és az esetleg szükséges korrekciók végrehajtását jelenti. A képzé-sek irányítása kiterjed:
 - a) a képzésre vonatkozó *képzési és kimeneti követelményekben* megfogalma-zottakon túl az Egyetemen esetlegesen szükségesnek ítélt további követel-mények megadására,
 - b) a képzések eredményességének mérésére,
 - c) a képzések értékelésére,

- d) a képzési folyamatba való beavatkozásra.
- (2) Az Egyetemen folyó minden képzés irányítását az Egyetem valamelyik kara látja el.
 - (3) A képzés irányítása a tantervek és a tantárgy programok jóváhagyását és rendszeres, kétévenkénti felülvizsgálatát jelenti, alapvetően a MAB önértékelési rendszerére alapozva. Az önértékelési anyagról a szakbizottság alakítja ki álláspontját. Véleményét a képzés megrendelőjét képviselő szakmai fórumok, ill. szakértők, valamint a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók véleményének figyelembevételével alakítja ki. Az állásfoglalásnak ki kell térnie arra, hogy a képzés a képzési és kimeneti követelményeknek, ill. a képzés megrendelője által megfogalmazott (minimum) követelményeknek megfelel-e, továbbá arra, hogy milyen intézkedéseket ajánl a képzés minőségének javítására. Szak indításakor a szak akkreditációját szakbizottság készíti elő.
 - (4) Alapképzés és mesterképzés esetén az irányítást ellátó kar szakbizottságot hoz létre, amelynek legalább egy tagja külső szakember, vezetője a szakfelelős. A szakbizottság feladatait az 5. § (3) szerint látja el. A szakbizottság oktató, külső szakember tagjait és vezetőjét a dékán nevezi ki, ügyrendjét maga készíti el. A szakbizottság tagjait és vezetőjét a Kari Tanács előzetesen véleményezi. A Kari Hallgatói Képviselőlet a szakbizottságba egy hallgatót delegálhat. A szakbizottság a képzés megszűntetéséig működik.
 - (5) Az Egyetem által koordinált (gesztorált) egyetemközi, illetve az Egyetemen belül folyó karközi képzések irányításának szervezésére a Szenátus gesztor kart jelöl ki. A szakmai felügyeletet ebben az esetben is az 5. § (3) szerint működő szakbizottság látja el, amelynek összetételét és ügyrendjét a gesztor kar Kari Tanácsa előzetesen véleményezi és dékánja hagyja jóvá.
 - (6) Az Egyetemen folytatott más képzések esetén az illetékes dékán dönti el, hogy milyen módon irányít.
 - (7) Az irányításért felelős kar rendszeresen felülvizsgálja a hatáskörébe tartozó képzést. A vizsgálat a szakbizottság által szükségesnek ítélt szempontokon kívül kiterjed a 3. § (3) (a) – (g) pontokban leírtakra és figyelembe veszi a szak hallgatóinak tanulmányi eredményét jellemző mutatószámokat (5. sz. melléklet) is. A vizsgálat eredményét – a változtatásokra tett javaslattal együtt – az illetékes (gesztor) Kari Tanács tárgyalja meg.
 - (8) Az Egyetemen folyó képzések adminisztratív teendőinek koordinációjáért, valamint tanulmányi adminisztrálásáért valamelyik kar (karközi képzések esetén a gesztor kar) dékánja a felelős.
 - (9) A képzések, és a képzésekben részt vevők tanulmányi adminisztrálását a NEPTUN hallgatói információs rendszerben kell végezni.
 - (10) A folyó képzéseket elsődlegesen a tantárgyprogramok folyamatos karbantartásával fejlesztik. A tevékenység tartalmi és oktatás-módszertani, ill. oktatástechnológiai fejlesztéseket egyaránt takar. Mindezek végrehajtása az adott tantárgyat kiszolgáló oktatókra hárul, azzal, hogy a munka irányítása és vezetése a tantárgyért felelős tanészék (szervezeti egység) vezetőjének feladata.
 - (11)
 - (12) A tantárgyi programok kiszolgálásához szükséges tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése és a fejlesztéshez szükséges intézkedések kezdeményezése a tantárgyért fe-

előls tanszék (szervezeti egység) vezetőjének feladata.

- (13) A képzésben részt vevő oktatók és hallgatók, továbbá a képzés megrendelőjének képviselői által kezdeményezett fejlesztési elképzeléseket a szakbizottságnak kell megvitatnia, majd ezt követően javaslatot tennie az illetékes Kari Tanácsnak a képzés módosítására.
- (14) A képzések fejlesztése során a Diákközpont felméréseinek eredményeit a szakbizottság figyelembe veszi.
- (15) Engedélyezett szak mintatantervének változtatását a képzésben részt vevő oktatók vagy a kari Hallgatói Képviselő javaslatára, a szakbizottság véleményének figyelembevételével, az irányító kar dékánja kezdeményezheti. A javaslatnak tartalmaznia kell a tervezett változtatás indoklását és annak részletezését, hogy a változtatásnak milyen következménye van a képzéshez szükséges erőforrásokra vonatkozóan. A javaslatot a testületi tárgyalást megelőzően legalább tíz munkanappal az oktatóért felelős rektorhelyettesnek meg kell küldeni. A mintatanterv változtatásáról – amennyiben az más kar beoktatását nem érinti és a szakindítási engedélyben meghatározott kereteknek a mintatanterv a változtatás után is megfelel – a Kari Tanács, más esetben a Szenátus dönt.

6. § A képzések vezetése

- (1) A képzések vezetése az egyetemi polgárok viselkedésének tudatos befolyásolása annak érdekében, hogy azok a BME Intézményfejlesztési Tervében meghatározott képzési célok eléréseért tevékenykedjenek. A képzések vezetése jelenti:
 - a) képzési szolgáltatáshoz megfelelő munkaerő biztosítását,
 - b) a képzési szolgáltatáshoz megfelelő tárgyi feltételek biztosítását,
 - c) a képzésekkel kapcsolatos közvetlen felügyelet (útmutatás) biztosítását,
 - d) a képzések lebonyolításával összefüggő döntések meghozatalát,
 - e) a képzésekben részt vevők motiválását és a képzésben betöltött szerepük hatékonyságát és eredményességét javító továbbképzését,
 - f) a képzésekhez nyújtott tanácsokat,
 - g) a képzésekkel kapcsolatos kommunikációt.
- (2) A képzéseket – amennyiben jogszabály, vagy jelen szabályzat másképpen nem rendelkezik – a dékán, ezzel megbízott helyettese(i), tanszékvezetők, más kari közalkalmazottak vezetik. A munkamegosztást az említett vezetők és kulcsmunkatársak között más szabályzatok tartalmazzák.

A KÉPZÉSEK MINŐSÉGMENEDZSMENTJE

7. § A képzések minőségmenedzsmentjének alapelvei

- (1) A képzések minőségmenedzsmentje az Egyetem Intézményfejlesztési Tervében foglaltak eredményes megvalósítását szolgálja.
- (2) Az Egyetemen a képzés minőségmenedzsmentje a képzési folyamatok rendszerbe foglalása, dokumentálása, valamint a képzésben résztvevők felelősségi és hatáskörének egyértelmű rögzítése révén valósul meg. Ezek összefüggő értékelési és visszacsatolási mechanizmusokat tartalmaznak.
- (3) A képzéssel kapcsolatos valamennyi tevékenység kötődik a minőségmenedzsmenthez, egyrészt úgy, hogy az Egyetem megadja a megfelelés (minimum) követelményeit, másrészt folyamatosan, visszacsatolásokat alkalmazva, a tevékenység minőségének javítására törekszik.
- (4) A minőségmenedzsment eszközrendszere azt szolgálja, hogy a képzésben érdekeltek elvárásai szempontjából az Egyetemen végzett szakember a kor színvonalának megfelelő felkészültségű legyen. A képzésekkel kapcsolatos partnerközpontúság az alábbi körökre koncentrál: hallgatók (leendő és jelenlegiek), oktatók és kutatók, fiatal diplomások, a végzett hallgatók leendő alkalmazói, a felsőoktatás irányítói, a felsőoktatással kapcsolatban álló szervezetek, más tudományos és felsőoktatási intézmények.
- (5) A minőségmenedzsment folyamatos kapcsolattartást feltételez a képzésben érdekeltekkel, hogy érdekeik, igényeik, szempontjaik, véleményük, elégedettségük, ill. elégedetlenségük megismerése révén a szükségesnek ítélt intézkedések megfogalmazhatók legyenek.
- (6) Már működő szak esetén a potenciális alkalmazók, ill. a hallgatók véleményének és a végzett hallgatók helyzetének elemzéséből azt kell megállapítani, hogy van-e igény változatlanul a szakra, ill. a képzés szerkezete és tartalma megfelelő-e?
- (7)
- (8) Az egyes tantárgyak keretében folyó, az oktatók és a hallgatók kölcsönhatását igénylő tevékenységek megítéléséhez, ill. fejlesztéséhez folyamatosan választ kell kapni a tantárgy és környezete, a tantárgy oktatásának módszerei, továbbá az értékelés és számonkérés aktuális kérdéseire. A kérdések megválaszolásának alapvető módszere az önértékelés és az érdekeltek megkérdezése.
- (9) A záróvizsga a képzés kiemelt garanciális aktusa, amelynek keretében az Egyetem a jelöltet megfeleltnek nyilvánítja a szakma külső és belső képviselőinek véleménye alapján. A záróvizsga is egy olyan visszacsatolást valósít meg, amely alkalmat ad arra, hogy a képzésben érdekeltek a képzés egészéről, valamint eredményességéről átfogó információkhoz jussanak, és véleményüket nyilváníthassák.

8. § Az oktatási tevékenység értékelése

- (1) Az Egyetemen az oktatási tevékenységet ellátók (a továbbiakban oktatók) előadá-

sokhoz, ill. gyakorlatokhoz kapcsolódó oktatási munkáját a hallgatók rendszeresen (a nappali tagozaton minden félévben) véleményezik, az *Oktatás hallgatói véleményezésének* szabályzata és kapcsolódó rektori utasítása szerint.

- (2) Az oktatók hallgatói véleményezésének átfogó eredményeit az adott képzésért felelős kar dékánja, konkrét részleteit pedig az adott tantárgyért felelős tanszék vezetője dolgozza fel, és amennyiben szükségesnek ítéli, az adott képzés, ill. tantárgy kiszolgálását illetően változtatásokat kezdeményez.
- (3) Az oktatók oktatási tevékenységét a hallgatói véleményezésektől függetlenül a tanszékvezető, ill. a tantárgyfelelős is rendszeresen értékeli. Az értékelés a tantárgyért felelős tanszék önértékelési folyamatainak keretében történik az értékelt időszakban oktatott hallgatói csoport(ok) tanulmányi munkájáról – az oktató által – készített beszámoló felhasználásával.
- (4) Az egy-egy tantárgyhoz kapcsolódó oktatási tevékenység értékelése kiterjed az oktatási infrastruktúra, ill. eszközellátottság kérdéseire is.
- (5) Egy képzéshez tartozó oktatási tevékenység átfogó, belső értékelése – a képzéshez tartozó szakértői testület (szakbizottság) véleményére alapozva – a képzésért felelős kar dékánjának feladata.

9. § A képzések eredményességének értékelése

- (1) A Diákközpont rendszeresen felmérést végez
 - a középiskolás diákok körében a felsőoktatással és az Egyetemmel szembeni igényeikről,
 - a végzettek körében az elhelyezkedésről és a képzésekről alkotott véleményükről,
 - a meghatározó cégek, kamarák és szakmai testületek körében a tantervekről és a végzettek teljesítményéről.
- (2) A felmérés eredményeit a dékánok rendszeresen értékelik és szükség szerint intézkedéseket tesznek. A tett intézkedések hatásairól a kar az önértékelési anyagban beszámol.
- (3) A szakbizottságok rendszeresen értékelik a képzést, figyelembe véve a hallgatók kreditpontokban mért előrehaladását és tanulmányi eredményét is. Az értékelést az illetékes Kari Tanács(ok) elé kell terjeszteni.
- (4) A képzésről és azok elemeiről a felmérések alapján megismert adatok és vélemények az Egyetem polgárai számára nyilvánosak.

10. § Záró rendelkezések

- (1) A Szabályzathoz az alábbi mellékletek kapcsolódnak:
 - a) 1. sz. melléklet: Tantárgy adatlap minta,

- b) 2. sz. melléklet: A képzési feladatok ellátásában közreműködőket segítő tevékenységlisták,
 - c) 3. sz. melléklet: Szempontok a tantárgyak oktatásának és számonkérésének értékelésére,
 - d) 4. sz. melléklet: Szempontok az alap- és mesterképzések értékeléséhez.
- (2) A Képzési kódex módosításának elfogadásával hatályát veszti az Egyetemi Tanács 2001. június 26.-i ülésén, valamint 2002. április 29.-i ülésén elfogadott Képzési kódex, továbbá az Egyetemi Tanács 1994. november 28-i ülésén elfogadott „Egyetem- és karközi képzés ideiglenes szabályzata”, valamint valamennyi, jelen szabállyal ellentétes egyetemi szabályozás.
- (3) A Szabályzatot és mellékleteit a Központi Tanulmányi Hivatal gondozza.

Budapest, 2014. március 31.

(Dr. Péceli Gábor)
rektor

1. SZ. MELLÉKLET: TANTÁRGY ADATLAP MINTA

**Budapesti Műszaki és
Gazdaságtudományi Egyetem
Villamosmérnöki és Informatikai Kar**

**Villamosmérnöki Szak
Műszaki Informatika Szak
Kötelező tantárgy**

TANTÁRGY ADATLAP és tantárgykövetelmények az utolsó módosítás dátuma

Tantárgycím

A tantárgy angol neve

2. Tantárgy kód- ja	Szemeszter	Követelmény	Kredit	Nyelv	Tárgyfélév
vixxnnnn		4+0+0v	5	magyar	1/1

3. A tantárgyfelelős személy és tanszék:

4. A tantárgy előadója:

Név:	Beosztás:	Tanszék, Int.:

5. A tantárgy az alábbi témakörök ismeretére épít:

6. Kötelező/ajánlott előtanulmányi rend:

Tematikaütközés miatt a tantárgyat csak azok vehetik fel, akik korábban nem hallgatták a következő tantárgyakat:

Neptun-kód Cím

7. A tantárgy célkitűzése:

8. A tantárgy részletes tematikája:

9. A tantárgy oktatásának módja: (előadás, számítási gyakorlat, laboratórium)

10. Követelmények

- A szorgalmi időszakban: (házi feladat, beszámoló, zárthelyi)
- A vizsgaidőszakban: (a vizsgajegy megállapításának módja)

11. Pótlási lehetőségek

12. Konzultációs lehetőségek

13. Jegyzet, tankönyv, felhasználható irodalom:

14. A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka: (a tantárgyhoz tartozó tanulmányi munkaidő felosztása a tanórák, továbbá a házi feladatok és a zárthelyik között (a felkészülésre, ill. a kidolgozásra fordítandó/elvárható idők))

kontakt óra	
-------------	--

félévközi készülés órákra	
felkészülés zárthelyire	
házi feladat elkészítése	
kijelölt írásos tananyag elsajátítása	
vizsgafelkészülés	
összesen	

15. A tantárgy tematikáját kidolgozta:

Név:	Beosztás:	Tanszék, Int.:

2. SZ. MELLÉKLET: A KÉPZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐKET SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGLISTÁK

A szakbizottság

- (a.) részt vesz a képzés tervezésében 3. § (7) szerint,
- (b.) részt vesz a képzés szervezésében 4. § (2) szerint,
- (c.) irányítja a képzést az 5. § (3), (4), (5), (7), (13), (14) és (15) szerint,
- (d.) értékeli az oktatási tevékenységet a 8. § (5) és 9. § (3) szerint.

A dékán

- (a) vezeti a képzést a 6. § (2) szerint,
- (b) részt vesz a képzés tervezésében a 3. § (2) és (7) szerint,
- (c) részt vesz a képzés szervezésében a 4. (2), (3), (8), (10) szerint,
- (d) irányítja a képzést az 5. § (4), (5), (6), (8) és (15) szerint,
- (e) értékeli az oktatási tevékenységet a 8. § (2), (5) szerint,
- (f) az Egyetem által a 9. § (1) szerint elvégzett felmérések eredményét értékeli a 9. § (2) szerint

A tanszékvezető

- (a.) vezeti a képzést a 6. § (2) szerint,
- (b.) a tanszékhez tartozó tantárgyak programjára és követelményeire kidolgozott javaslatot terjeszt a Kari Tanács elé a 4. § (2) szerint,
- (c.) megbízza a tantárgyfelelősöket a 4. § (3) szerint,
- (d.) felkéri az előadókat a 4. § (8), az oktatásban közreműködő további személyeket a 4. § (9) szerint,
- (e.) kivételes esetben kéri a dékánt, hogy egy oktató több mint 25 kreditértékű tantárgy felelőse lehessen a 4. § (10) szerint,
- (f.) értékeli a tanszékhez tartozó oktatók oktatási tevékenységét a 8. § (3) szerint,

A tantárgyfelelős

- (a.) folyamatosan figyeli a tantárgy előtanulmányi rendjében szereplő tantárgyak programját a 4. § (5) szerint,
- (b.) írásos segédanyagot biztosít a 4. § (6) szerint,
- (c.) folyamatosan karbantartja, fejleszti a tantárgy programját és ellátja a tantárgy oktatásához kapcsolódó minőségbiztosítási teendőket a 4. § (7) szerint,
- (d.) értékeli a tantárgy oktatásában résztvevők oktatási tevékenységét a 8. § (3) szerint,
- (e.)
- (f.) összeállítja és karbantartja a tantárgy adatlapját, elvégzi a tantárgyhoz kapcsolódó adminisztratív teendőket a 4. § (4) szerint.
- (g.) egy tantárgy magyar és idegen nyelvű oktatásáért egyaránt felelős a 4. § (11) szerint.

Ellenőrzési nyomvonalak az oktatásmenedzsment kritikus folyamataira

Sor-	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap*1	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Kötelezettség vállalás ellenjegyzése	Teljesítés szakmai igazolása	Határidő	Ellenőrzés /érvényesítés	Utalványozás	Utalványozás ellenjegyzése	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenés
1.	Képzés tervezése	Képzési Kódex.	Képzési Kódex 3. § (1) bek. szerinti dokumentumok	kari tanácsi, szenátusi előterjesztés	dékán	n.é.	Kari Tanács, Szenátus	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
2.	Képzés szervezése	Képzési Kódex Humánpolitikai Szabályzat	Képzési Kódex 4. § (1) bek. szerinti teendők	szakindítási anyag	dékán, szakbizottság elnöke (alap- és mester-	n.é.	tanszékvezető	Folyamatos a szorgalmi időszakban	oktatási rektorhelyettes	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
2.1	mintatanterv összeállítása		Képzési és kimeneti követelmények, Képzési kódex 4. § (1) bek. szerinti teendők	mintatanterv	szakbizottság elnöke	dékán	Kari Tanács, Szenátus	n.é.	oktatási rektorhelyettes	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
2.2	tantárgyi adatlap összeállítása		Képzési és kimeneti követelmények, Képzési kódex 4. § (1) bek. szerinti teendők	tantárgyi adatlap	tantárgyfelelős	tanszékvezető, szakbizottság elnöke	n.é.	n.é.	dékán	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
2.3	költségterv összeállítása			költségterv	szakbizottság elnöke (alap- és mesterképzés)	dékán	Kari Tanács,	n.é.	oktatási rektorhelyettes	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
3.	Képzések irányítása	Képzési Kódex	Képzési Kódex 5. § (1) bek. szerinti dokumentumok	önértékelési anyag	szakfelelős	n.é.	dékán	Kari Tanács döntése szerint	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é
4.	Képzések vezetése	Képzési Kódex, Humánpolitikai Szabályzat	Képzési Kódex 6. § (1) bek. szerinti teendők	munkaköri leírások, tájékoztatók, utasítások	tanszékvezető	n.é	dékán	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é
5.	Oktatási tevékenység értékelése	Képzési Kódex OHV Szabályzat	OHV adatok	OHV értékelések	KTH igazgató	n.é	DIK igazgató	Szabályzatok szerint	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é
6.	Képzések eredményességének értékelése	IFT, Képzési Kódex, Diákközpont SZMSZ	Diákközpont felmérései, Kontrolling Jelentés, KTH statisztika	önértékelési anyag	dékán, szakfelelős	n.é	Kari Tanács	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é	n.é

*1: A Nemzeti Felsőoktatási Törvényen, a felsőoktatás szervezésére vonatkozó kormányrendeleteken és a képzések minőségbiztosítására vonatkozó MAB előírásokon felüli, a Műgyetemen létrehozott szabályzatok.

3. SZ. MELLÉKLET: SZEMPONTOK A TANTÁRGYAK OKTATÁSÁNAK ÉS SZÁMONKÉRÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSÉRE

Az oktatás színvonalának megőrzését szolgálja, ha az oktatók saját oktatási tevékenységüket rendszeresen értékelik. Az alábbi ellenőrző lista példa és javaslat az önértékelés során felteendő kérdésekre.

A tantárgy és környezete

- Megfelelő-e a tantárgy alapozása a képzésben azt megelőző tantárgyakkal, nincsenek-e hiányok az alapozásban?
- Megfelelőek-e a hallgatók készségei a tantárgy tanulásához?
- A tantárgy megfelelően épít-e azokra a tantárgyakra, amelyek megalapozzák (igényli és felhasználja-e az alapokat)?
- A tantárgy megfelelően megalapozza-e azoknak a további tantárgyaknak az oktatását, amelyek ezt várják tőle?
- Meggyőzi-e a tantárgy oktatója ill. a képzés többi tantárgya a hallgatókat a kérdéses tantárgy szükségességéről és hasznosságáról?
- Változott-e a tantárgy az utóbbi időszakban, és ezeket a változásokat az egymásra épülés szempontjából megfelelően egyeztették-e?
- A tantárgy tartalma és színvonala megfelelően figyelembe veszi-e a hallgatók előképzettségét és a szak képzési célkitűzéseit?
- A tananyag mennyisége, a hallgatóktól igényelt munka mennyisége megfelel-e az óraszámnak és kreditpont számnak?

A tantárgy oktatásának módszerei

- Az elméleti és gyakorlati anyag, az előadások és gyakorlatok összhangja megfelelő-e?
- Az előadás hatékonysága megfelelő-e, miben nyújt többet, mint az írásos anyag?
- Ha az előadáson olyan eszközöket és módszereket használnak, amelyek megnehezítik vagy lehetetlenné teszik a jegyzetelést, kapnak-e a hallgatók segítséget az anyag rögzítéséhez?
- A gyakorlatok hatékonysága megfelelő-e?
- Van-e megfelelő segédlet, tankönyv, szakkönyv, jegyzet a tantárgyhoz, ajánl-e az oktató irodalmat a további tájékozódáshoz?
- Megfelelőek-e ezek az anyagok és megfelelő-e a hozzáférhetőségük?
- Biztosít-e a tantárgy oktatója konzultációt, mik a tapasztalatok ennek igénybe vételével?
- Kialakultak-e a tantárgy tanulásának módszerei, kap-e a hallgató ebben iránymutatást?
- Ha a tantárgyat többen oktatják, megfelelő-e közöttük az összhang?

Az értékelés és számonkérés

- A számonkérés módja összhangban van-e a tantárgy célkitűzéseivel, adekvát-e (pl. a lexikális ismereteket másképp kell számon kérni, mint a gondolkodni tudást; nem kényszerít-e indokolatlanul lexikális ismeretek rögzítésére, használhatók-e ésszerű segédeszközök)?
- A hallgatók mely készségeit hivatott a tantárgy fejleszteni, és hogyan lehet ennek sikeréről megbizonyosodni?
- A számon kért anyagot ill. készségeket a tantárgy szolgáltatja-e?
- Módja van-e a hallgatónak megfelelően fölkészülni a számonkérésre?
- A félévközi és félév végi számonkérés megfelelő arányban van-e a tantárgy oktatási célkitűzései és módszertana szempontjából?
- A számonkérés tisztasága és korrektsége biztosított-e (puskázás, személyek azonosítása, körülmények, idő, értékelés)?

4. SZ. MELLÉKLET: SZEMPONTOK AZ ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSEK ÉRTÉKELÉSÉHEZ

Az alapképzések és mesterképzések értékelésének fő célja a hallgatók előrehaladásának és elért eredményeinek objektív megítélése. Erre alapozva lehet módosítani a képzések mintatantervét, az oktatás módját (előadás/gyakorlat/laboratórium aránya, az önálló munka súlya, egyes anyagrészek önálló feldolgozása), a szükséges írásos anyagokat, a leszakadók számára kínált felzárkózási lehetőségeket.

Az alap- és mesterképzések értékelését a szakokat felügyelő szakbizottságok koordinálják.

1. Alapvetően statisztikák készüljenek, rövid szöveges értékeléssel.
2. Készüljenek hallgatói felmérések.
3. Alap- és mesterszakjaink értékelése során áttekintésre kerül a mintatanterv és a vonatkozó KKK viszonya. Az értékelés alapján a szakmai felügyeletet ellátó kar kérheti, hogy a Szenátus a KKK-k módosítását kezdeményezze.

Az egyes szakokról készítendő statisztikák

(A) A szak hallgatóira vonatkozó adatok.

- (a) felvettek száma és felvételi pontszámuk eloszlása,
- (b) a felvételi pontszám és a kreditekben mért előrehaladás közti összefüggés,
- (c) a tanulmányi okból eltávolítottak száma, az igénybe vett aktív félévek és a megszerzett kreditek száma az eltávolításakor,
- (d) tantárgyak eredményei: egy tantárgyat a hallgatók hányszor vesznek fel ahhoz, hogy először teljesítsék,
- (e) a szak hallgatói által félévente teljesített kreditek átlagának eloszlása,
- (f) a féléves ösztöndíjindexek eloszlása,

(B) A szak tantervére vonatkozó adatok

- (a) tantárgyak kreditérték és heti óraszám szerinti eloszlása,
- (b) olyan gyakorlatok, laborok, amelyek az ötéves képzésben nem voltak,
- (c) olyan gyakorlatok, laborok, amelyek az ötéves képzésben voltak, és a szakra nem kerültek át,
- (d) szakirányok darabszáma, kimérete kreditben, átlagos hallgatói létszáma,
- (e) önálló munka kimérete.

(C) A szöveges értékelés szempontjai

- (a) visszatekintés az elmúlt évekre,
- (b) oktató/hallgató arány az egyes tantárgyaknál,
- (c) tantárgyak kreditértéke,
- (d) gyakorlati/alkalmazói ismeretek oktatása,
- (e) gyakorlat, labor esetén a csoportlétszám,
- (f) az előtanulmányi rend értékelése,
- (g) a szakdolgozat készítés értékelése,
- (h) ha van, akkor információ más egyetemen/főiskolán azonos szakon folyó képzésről (felvettek száma, minimális felvételi pontszám, mintatantervek hasonlósága).