

**Szegedi Tudományegyetem
Állam- és Jogtudományi Kar**

Minőségbiztosítási Szabályzata

Szeged, 2013. november 14.

I. Általános rendelkezések

- 1.§ Az SZTE Állam- és Jogtudományi Kar (továbbiakban: Kar) a felsőoktatásról szóló törvény előírásainak [Ftv. 20.§ (4) és 21.§ (2)], valamint az SZTE Minőségbiztosítási Szabályzatának megfelelően folyamatosan ellenőrzi és fejleszti az oktatás minőségét. A Kar minőségbiztosítási rendszerének bevezetésével és a minőségbiztosítási célkitűzések megvalósításával elérendő fő célja, hogy megfeleljen a munkaerő-piaci elvárásoknak, valamint a képzés színvonalával, a választható képzési lehetőségekkel javítsa a versenyképességet, továbbá megőrizze és fejlessze nemzetközi kapcsolatrendszerét.
- 2.§ A minőségbiztosítási elveket és eljárásokat a Kar a Magyar Akkreditációs Bizottság előírásai és ajánlásai valamint az SZTE Minőségpolitikai Bizottságának javaslatai alapján állapítja meg és bonyolítja le.
- 3.§ A minőségértékelést a Kar évenként végzi. A minőségértékelési időszak éves fordulója a tanévzárás *(az akadémiai év záróvizsga időszakának befejezte)* időpontja.

II. A minőségbiztosítási szabályzat hatálya

4. § A Minőségbiztosítási Szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZTE Állam- és Jogtudományi Kar minden főállású vagy további jogviszonyban álló alkalmazotjára, továbbá a hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra.
5. § A Minőségbiztosítási Szabályzat kiterjed az SZTE Állam- és Jogtudományi Kar minden képzésére. A Szabályzatban foglaltakat egyaránt alkalmazni kell az osztatlan jogászképzésre, a BA és MA képzésekre, a szakirányú továbbképzésekre, a felsőfokú szakképzésre, a doktori képzésre, valamint a Karon folyó nemzeti és nemzetközi kutatási együttműködésekre.
6. § A Minőségbiztosítási Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kar minőségbiztosításával kapcsolatos működési folyamatokra. Ennek keretei között az alábbi kérdésekre terjed ki:
 - a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési eljárásokra;
 - a működés biztosításának kritériumaira, szabályaira - különös tekintettel a képzések indítására, követésére, rendszeres belső értékelésének mechanizmusára,
 - a képzés során megszerezhető végzettségi szint és szakképzettség minőségének belső értékeléséhez kapcsolódó eljárásokra, illetve fogyasztóvédelmi szempontokra, valamint
 - az alap- és alkalmazott kutatásokra, tudományos és oktatási együttműködésekre.

III. A minőségbiztosítás felelősei

- 9.§ Kari szinten a minőségbiztosítás tartalmáért a **dékán** felel.
- 10.§ Az egyes szakok/szakirányok minőségbiztosításáért a **szak felelőse(i)** felel(nek). Minden egyes szakfelelős az általa gondozott szak képzési feladatainak teljesítéséért, a tananyag ellenőrzéséért és fejlesztéséért felel. Munkájának közvetlen felügyeletét a Kar dékánja látja el.
11. § A tanszékek/intézetek minőségbiztosítási feladataiért a tanszék-/intézetvezető felel.
- 12.§ A **Doktori Iskola** tevékenységével kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokért a Doktori Iskola **vezetője** felel.
- 13.§ Az oktatói munka hallgatói véleményeztetése és annak lebonyolítása a Kari **Hallgatói Önkormányzat** vezetőjének hatáskörébe tartozik.

14.§ Kari szinten a minőségbiztosítással kapcsolatos operatív feladatokért a **Kar Minőségirányítási Bizottsága** (továbbiakban: Bizottság) felel.

IV. A kari Minőségirányítási Bizottság jogállása és tevékenysége

15. § A **Minőségirányítási Bizottság jogállása**: A Minőségirányítási Bizottság az SZTE ÁJTK Kari Tanácsának – minőségbiztosítással kapcsolatos kérdésekben – döntési, javaslattevési, véleményező joggal felruházott állandó testülete. Hatásköreit az SZTE ÁJTK Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a kari Minőségbiztosítási Szabályzatában meghatározott feladatok ellátása érdekében az abban rögzített összetételben az ülésein gyakorolja.

16. § A **Bizottság összetétele**. A Bizottság elnöke a kar mindenkori dékánja. Elnökének és tagjainak megválasztásáról a Kari Tanács dönt. A Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy abban valamennyi képzési szak és valamennyi képzési forma képviselése biztosítva legyen. A Bizottságban két fő hallgatói képviselőt is választani kell. A Bizottság megbízatása 1 évre szól.

17.§ A **Bizottság feladata** a vonatkozó jogszabályokból, a MAB, illetve az Egyetemi Szenátus minőségügyre vonatkozó határozataiból a Karra vonatkozó feladatok konkretizálása, valamint azok végrehajtásának előkészítése. Feladata még:

- a kari minőségügyi célkitűzések, prioritások meghatározása,
- a végrehajtásért felelős személyek tevékenységének összehangolása,
- a minőségügyi tevékenység folyamatos figyelése,
- a minőség biztosításával kapcsolatos intézkedések meghatározása és az ezekre vonatkozó javaslattevés a Kari Tanács számára,
- a javaslatok alapján a Kari Tanács által meghozott – minőségüggyel kapcsolatos – határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

A Bizottság – Kari Tanács által elfogadott – javaslatát, mint határozatot a Dékán, illetve hivatala hajtja, illetve hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint. A Bizottság vezetője egyúttal a Kart képviseli az SZTE Minőségbiztosítási Bizottságban és más minőségbiztosítási fórumokon.

18.§ A **Minőségirányítási Bizottság minőségfejlesztési programja**. A Bizottság a munkáját minőségfejlesztési program alapján végzi. A programot a Bizottság elnöke állítja össze minden év szeptember 15-éig, majd a Bizottság jóváhagyásával a Kari Tanács soron következő ülése elé terjeszti elfogadásra. A programnak tartalmaznia kell a konkrét feladatot, megvalósításának határidejét és felelősét, esetlegesen szükséges eszközök megnevezését.

19.§ A **Minőségirányítási Bizottság tevékenysége**. A Bizottság üléseit az elnök és a titkár készíti elő.

1. A bizottsági ülés időpontját a Bizottság elnöke tűzi ki. Az ülések napirendjét tartalmazó meghívót a titkár küldi meg.
2. A Bizottság titkára az ülés előtt egy héttel megküldi az írásban (elektronikus úton) elkészített előterjesztéseket a Bizottság tagjainak.
3. Az előterjesztések kidolgozásába be kell vonni a kérdésben illetékes tanszékeket/intézeteket/bizottságokat is.
4. Az előterjesztésekben minden esetben fel kell tüntetni, hogy kik és milyen előzmények alapján készítették.

20.§. **A Minőségirányítási Bizottság ülése.** A Bizottság üléseit az elnök vezeti. A Bizottság üléseinek rendjéről az elnök gondoskodik. Ennek keretében:

- a) megnyitja az ülést, felkéri a jegyzőkönyv-hitelesítőket, közli a kimentéseket,
- b) indítványozza a kiküldött napirend jóváhagyását vagy - indokolt esetben - módosítását,
- c) vezeti a vitát,
- d) elrendeli az állásfoglalást (szavazást),
- e) kihirdeti a Bizottság állásfoglalásait és határozatait,
- f) bezárja az ülést.

Az ülés napirendjét az elnök indítványára a Bizottság hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egyenként kerül sor, de szorosan összefüggő ügyek esetén több napirendi pont együtt is tárgyalható.

A vita során a Bizottság tagjai és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek.

A Bizottság személyi kérdésekkel kapcsolatos előterjesztéseket nem fogad, nem tárgyal, s nem foglal állást, illetve nem tesz javaslatot.

Az elnök a Bizottság által kialakított álláspontokat összefoglalja, majd a Bizottság tagjait - amennyiben szükséges - felkéri az állásfoglalásra.

Az állásfoglalás általában szavazással történik. Minden esetben szavazást kell tartani azokban az ügyekben, amelyekben a Bizottság (kizárólag minőségbiztosítási kérdésben) döntési vagy véleményezési jogkörrel rendelkezik.

21.§ **Határozatképesség, a döntéshozatal rendje.** A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a bizottsági tagok több, mint fele jelen van. A Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

22.§ **A Minőségirányítási Bizottság dokumentálása.** A Minőségirányítási Bizottság dokumentumait a Bizottság titkára kezeli.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet és feljegyzést kell készíteni.

1. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell mindazokat az információkat, amelyek alapján a Bizottsági ülés teljes hűséggel rekonstruálható, így:

- a) a hely, időpont,
- b) az elnök és a jelenlévők neve,
- c) az elfogadott napirend,
- d) az ülésen elhangzott előterjesztések,
- e) a kérdések és a rájuk adott válaszok,
- f) az állásfoglalások.

2. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető vezeti és a Bizottság által választott 2 bizottsági tag hitelesíti.

23. § **Adatvédelem.** A Bizottság tagjai a minőségbiztosítási tevékenységük során birtokukba került adatokat az adatkezelési törvények és a Minőségbiztosítási Szabályzat betartásával kezelik. Minőségbiztosítással kapcsolatos véleményüket és javaslataikat a Bizottság ülésén előterjesztik, a Bizottság által elfogadott állásfoglalásban és javaslatban rögzíti.

V. A minőségügyi információk forrásai

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

25.§ A Kar tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai lehetnek: 1) objektív alapú és 2) véleményezésen alapuló (kérdőíves) források.

1. Objektív alapú források

- jogszabályi előírások, pl. képzési követelmények,
- a Magyar Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere, a képzés/szak/szakirány tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk (tanrend, tantárgyleírás, követelményrendszer, szakdolgozati témák, tanulmányi és vizsgaszabályzat, irodalomjegyzék, vizsgatételek stb.),
- a felvételi jelentkezési adatok elemzéséből származó információk,
- tanulmányi statisztikák,
- az SZTE ÁJTK teljesítményének más hazai és külföldi egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása,
- országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakult rangsorok,
- elhelyezkedési lehetőségek elemzése,

2. Véleményezésen alapuló források:

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

26.§ A **hallgatói véleményeket** és igényeket a Kari Minőségirányítási Bizottság felé a Bizottság hallgatói tagjai közvetítik. A hallgatói vélemények összegyűjtésének formái: 1) oktatói munka véleményezése (kérdőív kitöltése) és 2) hallgatói fórum. A hallgatói kérdőívek elkészítéséért – a Minőségirányítási Bizottság véleményezése alapján – és a kapott válaszok feldolgozásáért a kari hallgatói önkormányzat vezetője felelős.

27.§ Az **oktatói véleményeket** elsősorban a kari Minőségirányítási Bizottság által összeállított kérdőívek alapján kell elkészíteni. A kapott válaszok feldolgozását szakonként, célszerűség esetén intézeti szinten kell megszervezni. A kérdőívek terítését és a kapott válaszok feldolgozását a Minőségirányítási Bizottság szervezi a Kar szak-, tantárgyfelelőseinek részvételével. A válaszok feldolgozása alapján nyert információkat a szervezeti egységek közvetlenül hasznosítják. A különböző szintű oktatói értekezleteken elhangzott, a minőségügy körébe tartozó véleményeket az értekezlet összehívójának el kell juttatnia a Minőségirányítási Bizottsághoz.

28.§ A **„felhasználói” vélemények** megtudakolását – a gyakorlatban – a „felhasználói” körben – működő óraadó oktatók által közvetített információk tudatos gyűjtésével kell elvégezni.

29.§ A végzett egykori hallgatókat az SZTE Diplomás Pályakövetési Rendszerén keresztül kell megkeresni. A kutatás eredményeinek elsődleges felhasználója mindenkor a Kari Minőségirányítási Bizottság.

VI. Minőségértékelés

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

31. § Az előző pontban említett feladat megoldásában kiemelkedően fontos a Magyar Akkreditációs Bizottság minőségértékelési szempontrendszere és az azt kiegészítő egyetem- specifikus értékelési szempontok alapján a minőségbiztosítási bizottság által elkészített kérdőívek alkalmazása. A kérdőíveket a hallgatók, oktatók és „felhasználók”, mint a kérdőívek címzettjei részéről várt, eltérő tartalmú információknak megfelelően kell összeállítani. A kérdőívek megszerkesztésénél figyelembe kell venni az egyes szakok egyedi jellemzőit is (jogász, munkaügyi kapcsolatok társadalombiztosítás, nemzetközi tanulmányok, politológia, jogi asszisztens, stb.). A kérdőívek megfogalmazásánál nem elegendő csupán kritikai észrevételek megtudakolására szorítkozni, hanem javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni a SWOT (erőségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek) analízisnek megfelelően.
- 32.§ A minőségértékelés eredményeit a Minőségirányítási Bizottság összegzi és ez alapján javaslatokat terjeszt a Kari Tanács elé.

VI. A minőségbiztosítási eljárás

- 33.§ A minőségbiztosítási eljárások és a szükséges intézkedések meghozatalának alapja az egyes szakok/szakirányok önértékelése. Az önértékeléseket a tanszékvezetők/intézetvezetők által szolgáltatott információk alapján a szakfelelősök végzik el. Az egyes szakértékelések elkészítésének határidejét az illetékes fórumok állapítják meg (MAB, SZTE Minőségpolitikai Bizottság, ÁJTK Minőségirányítási Bizottság)
34. § A szak önértékelésének meg kell neveznie az önértékelés megállapításainak alapjául szolgáló minőségértékelési háttéranyagokat, és azokat betekintésre a Kar Minőségirányítási Bizottságának rendelkezésére kell bocsátani.
- 35.§ A minőségértékelés háttéranyagaival kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Dékáni Hivatal végzi. A Dékáni Hivatal a szükséges adatokat köteles az érintett számára biztosítani.
36. § A minőségértékelés háttéranyagainak (akkreditációs háttéranyagok) felsorolását a MAB vonatkozó rendeletei, illetve ajánlásai szabályozzák.
- 37.§ A kari önértékelés (éves jelentés) elkészítése a Kar Minőségirányítási Bizottságának a feladata. A kari önértékelést a Minőségirányítási Bizottság a szak/szakirány vezetője által készített önértékelések felhasználásával készíti el. A teljes önértékelést (szakértékelések, intézményértékelés, felterjesztendő intézkedési javaslatok) a Minőségirányítási Bizottság jóváhagyásra a Kari Tanács elé terjeszti.
- 38.§ Az önértékelés eredményeként a Minőségirányítási Bizottság határozati javaslatokat terjeszthet a Kari Tanács elé a szükséges intézkedések meghozatala érdekében.
- 39.§ Az intézkedések végrehajtását a Minőségirányítási Bizottság ellenőrzi, azok elmaradása esetén felhívja a kari vezetés figyelmét a hiányosságokra.

VII. Záró rendelkezések

- 40.§ Jelen szabályzatot a Kari Tanács szükség esetén felülvizsgálja.
- 41.§ A minőségbiztosítási eljárás feladatait, azok végrehajtásának határidejét – figyelembe véve a MAB és az SZTE Minőségpolitikai Bizottság előírásait – a Minőségirányítási Bizottság határozza meg.
- 42.§ Hatályba lépés napja a Szabályzat elfogadásának napja: 2010. december 30.

43. § A jelen szabályzat a Kari Tanács 2013. november 14-i ülésén hozott 18/2013/2014. sz. határozatával módosított szöveget tartalmazza, egységes szerkezetbe foglalva.
44. § A módosított Szabályzat hatályba lépésének napja az elfogadásának napja: 2013. november 14.

Prof. Dr. Hajdú József
dékán