

**Szegedi Tudományegyetem
Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar
Minőségfejlesztési Szabályzata**



Szeged, 2024.

I. Általános rendelkezések

1. § Az SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar (továbbiakban: Kar) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott keretek között, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje XV. fejezete előírásainak, valamint az SZTE Minőségfejlesztési Szabályzatának és Kézikönyvének és megfelelően folyamatosan ellenőrzi és fejleszti az oktatás minőségét. A Kar minőségbiztosítási rendszerének bevezetésével és a minőségbiztosítási célkitűzések megvalósításával elérendő fő célja, hogy megfeleljen a munkaerőpiaci 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 Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság előírásai és ajánlásai, valamint az SZTE Minőségfejlesztési Bizottságának javaslatai alapján állapítja meg és bonyolítja le, különös tekintettel az ESG.2015. standardjaira és iránymutatásaira (1. sz. melléklet).

II. A minőségfejlesztési szabályzat hatálya

3. § A Minőségfejlesztési Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kar minden főállású vagy további jogviszonyban álló alkalmazottjára, továbbá a hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra.

4. § A Minőségfejlesztési Szabályzat kiterjed a Kar minden képzésére. A Szabályzatban foglaltakat egyaránt alkalmazni kell a szakirányú továbbképzésekre és egyéb kari képzésekre, valamint a Karon folyó nemzeti és nemzetközi kutatási együttműködésekre.

5. § A Minőségfejlesztési 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;
- a képzés során megszereszhető végzettség minőségének belső értékeléséhez kapcsolódó eljárásokra, illetve fogyasztóvédelmi szempontokra, valamint
- az alap- és alkalmazott kutatásokra, tudományos és oktatási együttműködésekre.

III. A minőségbiztosítás felelősei

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

7. § A tanszékek/intézetek minőségbiztosítási feladataiért a tanszék-/intézetvezető felel.

8. § Az oktatói munka hallgatói véleményeztetése és annak lebonyolítása az oktatási dékánhelyettes hatáskörébe tartozik.
9. § Kari szinten a minőségbiztosítással kapcsolatos operatív feladatokért a Kar Minőségfejlesztési Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) felel.

IV. A kari Minőségfejlesztési Bizottság jogállása és tevékenysége

SZTE Minőségfejlesztési Szabályzata

IV. fejezet: Az integrált minőségmenedzsment rendszer szervezetének felépítése

5.§

(6) A karokon működő oktatási és kutatási minőségirányítási gyakorlat felügyeletét a karonként működő Minőségfejlesztési Bizottságok végzik, elnökét, és tagjait a kar dékánja nevezi ki.

10. § A Bizottság összetétele. A Minőségfejlesztési Bizottság 6 oktató, 2 ügyviteli és 1 hallgató tagból áll, elnökét és tagjait a kar dékánja nevezi ki.
11. § A Minőségfejlesztési Bizottság a Kar Tanácsának – minőségbiztosítással kapcsolatos kérdésekben – döntési, javaslattételi, véleményező joggal felruházott állandó testülete. Hatásköreit a kari Minőségfejlesztési Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása érdekében az ülésein gyakorolja.
12. § A Bizottság feladatai különösen:
- a A Kar minőségpolitikai koncepciójának kimunkálása, és a Kar minőségpolitikai céljainak meghatározása az egyetemi és kari stratégiai célokkal összhangban.
 - b A Kar minőségirányítási rendszerének hatékony irányítása.
 - c A tanszékeken/szak(ok)on folyó oktatási-tanulási folyamat, kutatási és egyéb oktatással összefüggő, valamint az egyes szolgáltató egységek által végzett tevékenységek minőségfejlesztési munkájának folyamatos segítése.
 - d A minőségirányítás terén a Kar egységeinek tervszerű és folyamatos ellenőrzése.
13. § 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 kari szintű folyamatok kidolgozása, karbantartása, felülvizsgálata az ESG iránymutatásai alapján (1. sz. melléklet),
- a végrehajtásért felelős személyek tevékenységének összehangolása,
- a minőségügyi tevékenység folyamatos figyelése,
- a minőség biztosításával kapcsolatos intézkedések meghatározása és az ezekre vonatkozó javaslattétel a Kari Tanács számára,
- a javaslatok alapján a Kari Tanács által meghozott – minőségüggyel kapcsolatos – határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

14. § A Bizottság – Kari Tanács által elfogadott – javaslatait, mint határozatokat a Dékán, illetve hivatala hajtja, illetve hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint. A Bizottság dékán által kijelölt tagja képviseli a Kart az SZTE Minőségfejlesztési Bizottságában és más minőségbiztosítási fórumokon.

15. § A Bizottság részére a szükséges adminisztrációs tevékenységet a Dékáni Hivatalban erre kijelölt kolléga látja el, ő küldi meg az ülések napirendjét tartalmazó meghívót valamint az írásban (elektronikus úton) elkészített előterjesztéseket a Bizottság tagjainak az ülés előtt 5 nappal, továbbá emlékeztetőt készít az ülésekről.

(1) § A bizottsági ülés időpontját a Bizottság elnöke tűzi ki, félévenként legalább 1 ülés összehívása kötelező, de bármely tag kezdeményezheti a bizottság összehívását az elnöknel a napirendi javaslat egyidejű megküldésével.

(2) Az előterjesztések kidolgozásába be kell vonni a kérdésben illetékes tanszékeket/szakcsoportot/bizottságokat is.

16. § A Bizottság üléseit az elnök vezeti. A Bizottság üléseinek rendjéről az elnök gondoskodik. Ennek keretében:

- a) megnyitja az ülést, felkéri a jegyzőkönyv-hitelesítőt,
- 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.

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

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

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

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

19. § A Minőségfejlesztési Bizottság dokumentumait a Dékáni Hivatal irattára kezeli. A Bizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni.

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

VII. Záró rendelkezések

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

22. § A minőségbiztosítási eljárás feladatait, azok végrehajtásának határidejét – figyelembe véve a MAB és az SZTE Minőségfejlesztési Bizottság előírásait – a Minőségfejlesztési Bizottság határozza meg.

23. § Hatályba lépés napja a Szabályzat elfogadásának napja: 2023. október 19. A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Minégyvezetési Bizottság 2007. április 14-i ülésen elfogadott, majd 2018. év. május hó 30. napján az MB-1/2018. (05. 30) számú határozatával módosított Ügyrendje.

24. § A jelen Szabályzat a Kari Tanács 2023. október 19-i ülésén elfogadott szöveget tartalmazza a 2024. február 29-én, 3/2024. (02.29.) ETSZK-TH számú határozattal elfogadott Kari Ügyrend 26§ módosításának átvezetésével egységes szerkezetben.

25. § A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <https://etszk.u-szeged.hu/karrol/kari-szabalyzatok/kari-szabalyzatok>

Szeged, 2024. 02. 29.

Prof. Dr. Tóth-Molnár Edit s.k.
dékán

1. melléklet Az SZTE ETSZK minőségfejlesztési területeinek elemei, felelősei, outputja

Terület	Definíció (ESG alapján)	Kapcsolódó SZAOK-os folyamatok / tevékenységek	Eszközök / módszerek	Felelős	Output / Megjegyzés
1.1. Minősegbiztosítási politika	Az SZTE ETSZK rendelkezzen publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minősegbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek dolgozzák ki és valósítsák meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek bevonásával. <i>(ESG)</i>				
1.2. Képzési program kialakítása és jóváhagyása	Az SZTE ETSZK rendelkezzen folyamatokkal képzési programjai kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat, beleértve az elvárt tanulási eredményeket. A program révén megszerezhető képesítés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képesítési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerére. <i>(ESG)</i>				

1.3. Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés szempontjaira	Az SZTE ETSZK biztosítsa képzési programjainak olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamatban. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést. (ESG)				
1.4. Hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	Az SZTE ETSZK következetesen alkalmazza a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett szabályzatait, például a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése tekintetében. (ESG)				
1.5. Oktatók	Az SZTE ETSZK biztosítsa, hogy oktatói megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére. Az SZTE ETSZK felelősséget visel oktatói minőségéért és a hatékony oktatói munkát támogató körülmények biztosításáért. Világos, átlátható és tisztességes folyamatokat hoz létre, működtet az oktatók felvétele és az oktatás jelentőségét elismerő munkafeltételek biztosítására (ESG)				

<p>1.6. Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások</p>	<p>Az SZTE ETSZK megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzen a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítson adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat.</p> <p>Részben infrastrukturális jellegű (könyvtár, tanulási létesítmények, informatikai rendszerek), részben pedig humán jellegű (mentorok, tanácsadók és egyéb támogató szakemberek).</p> <p>A belső minőségbiztosítás garantálja, hogy minden támogatás a céljának megfelelő, hozzáférhető legyen, és hogy a hallgatók megkapják a kellő tájékoztatást a számukra rendelkezésre álló szolgáltatásokról.</p> <p>A szolgáltatások nyújtása szempontjából alapvető szerepet játszik a támogató és adminisztratív személyzet, ezért megfelelő képesítéssel kell rendelkezniük, továbbá lehetőséget kell kapniuk képességeik fejlesztésére. (ESG)</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>1.7. Információk külső és belső megosztása</p>	<p>Belső megosztás: Az SZTE ETSZK olyan folyamatokat alakít ki, amelyekkel biztosítja kollégái rendszeres tájékoztatását az intézmény céljairól, működéséről, eredményeiről, kihívásairól.</p> <p>Külső megosztás (nyilvános információk): Az SZTE ETSZK teygen közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységéről, benne képzési programjaikról. A leendő és a jelenlegi hallgatók, továbbá a végzetek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos az információ az intézmény tevékenységéről. <i>(ESG)</i></p>				
<p>1.8. Nyilvános információk</p>	<p>Az SZTE ETSZK teygen közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységéről, benne képzési programjairól. <i>(ESG)</i></p>				

1.9. A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése	<p>Az SZTE ETSZK folyamatosan kísérje figyelemmel és rendszeres időközönként tekintse át képzési programjait, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Ezen értékelések eredményezzék a programok folyamatos javulását. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell. <i>(ESG)</i></p>				
1.10. Rendszeres külső minőségbiztosítás	<p>Az SZTE ETSZK-t rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni az ESG szerint. <i>(ESG)</i></p>				

Egyéb minőségfejlesztési területek

Terület	Definíció (ESG alapján)	Kapcsolódó ETSZK-s folyamatok / tevékenységek	Eszközök / módszerek	Felelős	Output / Megjegyzés
1. Tehetséggondozás	Az SZTE ETSZK biztosítja, hogy figyelem irányul az intézmény leendő hallgatóira (a közoktatásban tanuló diákok tehetséggondozására), már bent lévő hallgatóira, valamint a végzett hallgatóra, és biztosítson lehetőséget a kiemelkedő hallgatók egymással történő megmérettetésére. Az SZTE ETSZK gondozza és fejleszti az alumnit.				
2. Tudományos tevékenység	Az SZTE ETSZK olyan környezetet biztosítson, amely ösztönzi és pénzügyileg is támogatja a kutatási tevékenység végzését és az eredmények disszeminálását, valamint elismeri a kiemelkedő kutatási tevékenységet.				
3. Külkapcsolataink (céges és nemzetközi partnerek)	Az SZTE ETSZK rendelkezzen kiterjedt céges és akadémiai partnerhálózattal, működjön együtt szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, és a mennyiség helyett törekszik a minőségi és mély kapcsolatok fenntartására.				