

## AZ ALAPKÉPZÉSI TANULMÁNYI PROGRAMOK BELSŐ FELMÉRÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE

### Cél

Jelen eljárási rend célja a tanulmányi programok belső felmérési módjának meghatározása.

### Törvényi keret

- 2.1. 1/2011. sz. Nemzeti Oktatási Törvény
- 2.2. 288/2004 sz. az egyetemi tanulmányok megszervezéséről szóló törvény (a 346/2005 sz. Törvény által jóváhagyott 78/2005 sz. Sürgősségi kormányrendelettel kiegészített)
- 2.3. 87/2006 sz. Törvény a 75/2005 sz., az oktatás minőségbiztosításáról szóló Sürgősségi kormányrendelet jóváhagyásáról
- 2.4. 1257/2005 Kormányhatározat az ARACIS szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról
- 2.5. 1418/11.10.2006 Kormányhatározat az ARACIS külső felmérési módszertanáról, standardjairól, viszonyítási standardjairól és teljesítménymutatóiról
- 2.6. 3235/2005 Oktatási Miniszteri Rendelet az alapképzési ciklus megszervezéséről
- 2.7. 3617/2005 Oktatási Miniszteri Rendelet a kreditrendszer általános alkalmazásáról
- 2.8. 3714/2005 Oktatási Miniszteri Rendelet az Oklevélmelléklet bevezetéséről egy felsőoktatási ciklus elvégzésének tanúsítására
- 2.9. 3928/2005 Oktatási Miniszteri Rendelet a felsőoktatási intézmények keretében történő oktatási szolgáltatások minőségbiztosításáról
- 2.10. A tanulmányi programok és felsőoktatási intézmények minőségi felmérésének útmutatója – az ARACIS Tanácsa által 2006.11.17-én jóváhagyott és 2010-ben módosított dokumentum.

**1.** Minden egyes alapképzési tanulmányi program belső felmérésre kerül az ideiglenes működési engedély elnyerése, az akkreditáció, valamint az időszakos felmérés alkalmával. Az eljárás az **Önértékelési jelentés** elkészítése nyomán indítandó, amelynek összeállítása a tanulmányi programfelelős feladata.

**2.** A belső felmérési eljárás elindítása a Vezetőtanács határozata alapján történik.

**3.** A belső felmérés a minőségbiztosítási rendszer részét képező folyamat, amely az alábbi lépések szerint történik:

1. A tanulmányi programért felelős kar javaslatára a Vezetőtanács kinevezi a *belső felmérési bizottságot* és nevesíti annak koordinátorát.
2. A bizottság koordinátora elkészíti a belső felmérési tervet.
3. A tanulmányi program belső felmérésének lebonyolítása.
4. A bizottsági jelentésben írásba kell foglalni az észlelt hiányosságokat, valamint ezek javítására vonatkozó ajánlásokat (1. Modell).

5. A bizottsági jelentés megtárgyalása és jóváhagyása a Vezetőtanácsban, a határozat megfogalmazása.
6. Indokolt esetben az Önértékelési jelentést a bizottsági jelentéssel együtt visszajuttatják a karra a szükséges javítások és kiegészítések elvégzése céljából.
7. Az Önértékelési jelentés ellenőrzése és kari tanácsi jóváhagyása.
8. A kijavított Önértékelési jelentés vezetőtanácsi ellenőrzése és szenátusi előterjesztése.
9. Szenátusi vita és határozat.

**4.** Tevékenységük során mind a felmérő, mind a kiértékelt feleknek tiszteletben kell tartaniuk az ARACIS által jóváhagyott Minőségbiztosítási Etikai Kódexben foglalt (*Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România*) értékeket és elveket, tételesen:

- ✓ törvényesség
- ✓ függetlenség
- ✓ objektivitás
- ✓ átláthatóság
- ✓ személyes felelősség
- ✓ szakmaiság
- ✓ kollegiális párbeszéd és konszenzus
- ✓ bizalmasság.

**5.** (1) A kar dékánjának javaslatára, a tanulmányi programnak megfelelően a Vezetőtanács kinevezi a felmérési bizottságot és nevesíti annak koordinátorát.

(2) A felmérési bizottságba olyan szakértők vonhatók be, akik nem vesznek részt az adott program megvalósításában. Amennyiben nincs ilyen személy, külső szakértőket lehet felkérni.

**6.** A felmérési bizottság a koordinátorból és két tagból áll.

**7.** A belső felmérés az ARACIS által (működési engedélyezés, akkreditálás, időszakos felmérés során) alkalmazott Látogatási adatlap (**Fișa vizitei**) alapján történik, amely a bizottsági jelentés mellékletét képezi.

**8.** A belső felmérésnek azt kell megállapítania, hogy az Önfelmérési jelentésben tartalmazott állítások és adatok milyen mértékben felelnek meg a törvényes előírásoknak és szabályzatoknak.

**9.** A bizottság koordinátorának egyeztetnie kell az érdekelt felekkel

- ✓ a felmérési eljárás helyszíneit;
- ✓ a felmérési tevékenységek időpontját és várható időtartamát;

**10.** (1) A bizottság tagjai ellenőrzik az Önfelmérési jelentést, amelyet a felmérés dátuma előtt legalább 10 nappal el kell nekik juttatni, elemzik a felmérés szempontjából releváns információkat és előkészítik a felmérési formanyomtatványokat

(2) A belső felmérés a bizottság és a felmért fél képviselői közötti találkozás során történik.

(3) A felmérés során, a Látogatási adatlap kitöltésével egyidejűleg (A és B adatlap, illetve a mérnöki szakok esetében kiegészítő adatlap) a bizottsági jelentésbe feljegyzik a tapasztalt hiányosságokat és javaslatot tesznek a tanulmányi program, illetve az Önértékelési jelentés korrigálására és javítására.

**11.** (1) A bizottság koordinátora bemutatja a Vezetőtanácsnak a felmérési jelentést, a megállapításokat, a javítási javaslatokat, valamint a csapat által megfogalmazott következtetéseket.

(2) A bizottsági jelentést a mellékletekkel, a hiányosságok jegyzékével, a javítási javaslatokkal, valamint az Önértékelési jelentéssel együtt visszaküldik az érintett karra.

**12.** (1) A helyesbített és javított Önértékelési jelentést a kari tanács megvitatja és jóváhagyja, kari tanácsi határozattal.

(2) A javított Önértékelési jelentést, a kari tanácsi határozattal együtt előterjesztik a Vezetőtanácsnak, 2 példányban. Minden példányt egy-egy CD (DVD) kísér, amelynek tartalmaznia kell az Önértékelési jelentést, elektronikus formában, az alábbi címek és tartalom szerinti állományokba és könyvtárakba rendszerezve:

- ✓ Címoldal,
- ✓ Tartalomjegyzék és a mellékletek jegyzéke;
- ✓ I. rész – Az Egyetem bemutatása;
- ✓ II. rész – A tanulmányi program értékelése;
- ✓ III. rész – Mellékletek

(3) A vezetőtanácsi jóváhagyás nyomán az Önértékelési jelentés Belső felmérési jelentéssé minősül át. Kiegészül az I. sz. borítólappal, és új címlapot kap, amelyre bejegyzik a Vezetőtanácsi, majd ezt követően a szenátusi jóváhagyást. A Belső önfelmérési jelentést, a felmérési dokumentumokkal együtt (bizottsági jelentés és mellékletek) a karon archiválják.

(4) A külső felmérés folyamat céljából, a Belső felmérési jelentés – a törvényes előírásoknak megfelelően – az ARACIS-hoz kerül benyújtásra az ideiglenes működési engedély / akkreditáció / időszakos felmérés céljából. A jelentést 3 CD (DVD) kíséri, a címek és tartalom szerinti állományokba és könyvtárakba rendszerezve:

- ✓ I. sz. borítólap
- ✓ Címoldal,
- ✓ Tartalomjegyzék és a mellékletek jegyzéke;
- ✓ I. rész – Az Egyetem bemutatása;
- ✓ II. rész – A tanulmányi program értékelése;
- ✓ III. rész – Mellékletek

(5) Az I. rész – Az Egyetem bemutatása egységes koncepció szerint készül egyetemi szinten, és a Vezetőtanács hagyja jóvá.

- ✓ A II. rész – A tanulmányi program értékelése; az I. sz. borító, a címlap, tartalomjegyzék és a mellékletek jegyzéke, amelyeket a tanulmányi program sajátosságainak és az ARACIS által meghatározott standardoknak megfelelően kell elkészíteni.

Jelen szabályzatot a Szenátus 2007. július 7-i ülésén hagyta jóvá, és 2015. október 30-i ülésén módosította.

A Szenátus elnöke  
Dr. Kása Zoltán, egyetemi tanár

Ellenjegyző,  
Zsigmond Erika ügyvéd, egyetemi jogtanácsos

## Raportul comisiei de evaluare internă

Data și locul evaluării:		
Programului de studiu evaluat:		
Facultatea coordonatoare a programului de studiu:		
Numele și prenumele responsabilului programului de studiu:		
Membrii echipei evaluatoare	Coordonator	
	Membru 1	
	Membru 2	
Neconformități constatate de echipa de evaluare:		
Recomandări ale echipei de evaluare privind îmbunătățiri ale PROGRAMULUI DE STUDIU		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		
Recomandări ale echipei de evaluare privind corecturi și îmbunătățiri ale RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE realizat:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		

Anexe:

- A. Cerințe normative obligatorii
- B. Standarde și indicatori
- C. Fișa de evaluare

Semnături:

Numele și prenumele  
reprezentanților evaluatului  
internă:

.....

Numele și prenumele  
membrilor echipei de evaluare

.....

.....

**Data:** .....