



INFORMÁCIÓ MENEDZSMENT ESG 1.7

a minőségbiztosításhoz kapcsolódó kérdőíves információgyűjtés folyamatleírásai

Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése

Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésére (OMHV) minden szemeszter vizsgaidőszakában kerül sor. Cél, információk és visszajelzések szerzése

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	OMHV kérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	minden év április /november közepéig
2.	OMHV kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április/november végéig
3.	OMHV kérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	minden év április /november végéig
4.	OMHV kérdőív élesítése a Neptunban	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	ősz/tavaszi vizsgaidőszak kezdete
5.	Hallgatók és oktatók értesítése az OMHV kérdőív elérhetőségéről, a kitöltés anonimitásáról és a határidőről	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	ősz/tavaszi vizsgaidőszak kezdete
6.	Emlékeztető Neptun üzenet küldése a hallgatóknak az OMHV kérdőív kitöltésének határidejéről	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	3 nappal a határidő lejárta előtt
7.	OMHV kérdőív válaszainak exportálása Neptunból, eredmények eljuttatása a minőségügyi felelőshöz és az érintett tanszékvezetőkhez	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után
8.	oktatók értesítése, hogy az eredményeket megtekinthetik a saját Neptun felületükön	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után

9.	tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	oktatási rektorhelyettes,	minőségügyi felelős, minőségbiztosítási referens	legkésőbb február/június végéig
10.	OMHV eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	március / július
11.	eredmények alapján szükséges beszélgetések lebonyolítása az érintett oktatókkal	tanszékvezetők	érintett oktatók	március /július
12.	OMHV eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén
13.	OMHV eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
14.	az előző félévi OMHV eredmények ismertetése a félév eleji tanszéki értekezleteken	tanszékvezetők	tanszék oktatói	szeptember /március
15.	szükséges döntések meghozatala és végrehajtása	oktatási rektorhelyettes, tanszékvezetők	oktatók	szeptember /március
16.	OMHV eredményekről tájékoztatás nyújtása a HÖK- nek és a hallgatóknak a hallgatói fórumon	rektor	minőségügyi felelős, oktatási rektorhelyettes, HÖK	szeptember /március

Kapcsolódó dokumentumok:

Oktatói munka hallgatói véleményezése FM011

Gólyakérdőív

A belépő hallgatók körében folytatott kérdőíves vizsgálat célja, hogy felmérjük új hallgatóink motivációit, elvárásait, szociológiai jellemzőit.

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	Gólyakérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	május
2.	Gólyakérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	május
3.	Gólyakérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	június
4.	Gólyakérdőív élesítése a Neptunban	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	elsőéves hallgatók beiratkozásakor
5.	Hallgatók értesítése az Gólyakérdőív elérhetőségéről, a kitöltés anonimitásáról és a határidőről	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	szeptember
6.	Gólyakérdőív válaszainak exportálása Neptunból, eredmények eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	legkésőbb két héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után
7.	tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	szeptember vége
8.	Gólyakérdőív eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	október
9.	Gólyakérdőív eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén
10.	Gólyakérdőív eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
11.	Gólyakérdőív eredményekről tájékoztatás nyújtása a HÖK-nek és a hallgatóknak a hallgatói fórumon	rektor	minőségügyi felelős, HÖK	október

Kapcsolódó dokumentumok:

Gólyakérdőív FM013/1

Hallgatói elégedettségmérés

A felmérésre a tavasz vizsgaidőszakban kerül sor.

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	Hallgatói elégedettségmérés kérdőívhez módosítási javaslatok bekérése a Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	minden év március végéig
2.	Hallgatói elégedettségmérés kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április közepéig
3.	Hallgatói elégedettségmérés kérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	minden év április végéig
4.	Hallgatói elégedettségmérés kérdőív eljuttatása az érintettekhez; tájékoztatás a kitöltés módjáról, anonimitásáról és a határidőről	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	tavaszi vizsgaidőszak kezdete
5.	Emlékeztető üzenet küldése hallgatói elégedettségmérés kérdőív kitöltésének határidejéről	Tanulmányi osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	3 nappal a határidő lejárta előtt
6.	Hallgatói elégedettségmérés kérdőív válaszainak eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Tanulmányi osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után
7.	Tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	június vége
8.	Hallgatói elégedettségmérés eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	július eleje
9.	Hallgatói elégedettségmérés eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén

10.	Hallgatói elégedettségmérés eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
11.	Hallgatói elégedettségmérés eredményekről tájékoztatás nyújtása a HÖK-nek és a hallgatóknak a hallgatói fórumon	rektor	minőségügyi felelős, HÖK	szeptember

Kapcsolódó dokumentumok:

Hallgatói elégedettségmérés kérdőív FM004/3

Végzős hallgatói véleményfelmérés

A felmérésre a záróvizsga-időszakban kerül sor, a lebonyolításba a záróvizsga-bizottságok bevonódnak.

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	minden év március végéig
2.	Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április közepéig
3.	Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	minden év április végéig
4.	Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív eljuttatása az érintettekhez; tájékoztatás a kitöltés módjáról, anonimitásáról és a határidőről	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	záróvizsga időszak kezdete
5.	Emlékeztető üzenet küldése végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív kitöltésének határidejéről	Tanulmányi osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	3 nappal a határidő lejárta előtt
6.	Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív válaszainak eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Tanulmányi osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után
7.	Tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	június vége
8.	Végzős hallgatói véleményfelmérés eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	július eleje
9.	Végzős hallgatói véleményfelmérés eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén

10.	Végzős hallgatói véleményfelmérés eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
11.	Végzős hallgatói véleményfelmérés eredményekről tájékoztatás nyújtása a HÖK-nek és a hallgatóknak a hallgatói fórumon	rektor	minőségügyi felelős, HÖK	szeptember

Kapcsolódó dokumentumok:

Végzős hallgatói véleményfelmérés kérdőív FM010/2

DPR diplomás pályakövetés

Az egy évvel korábban végzeteknek kell kiküldeni a kérdőívet, háromévente érdemes megismételni a kérdőív kiküldését a legutolsó öt évben végzeteknek. A kapott eredményeket össze kell vetni az Oktatási Hivataltól elkért DPR adatokkal.

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	DPR kérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	május
2.	DPR kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	május
3.	DPR kérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	május
4.	DPR kérdőív kiküldése	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	július
5.	DPR kérdőív válaszainak eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Tanulmányi Osztály vezetője	Tanulmányi Osztály	július
6.	tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	július
7.	DPR eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	július
8.	DPR eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén
9.	DPR eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
10.	DPR eredményekről tájékoztatás nyújtása a HÖK-nek és a hallgatóknak a hallgatói fórumon	rektor	minőségügyi felelős, HÖK	október

Kapcsolódó dokumentumok:
DPR kérdőív FM014/1

Oktatói elégedettségmérés

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	Oktatói elégedettségmérés kérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	minden év március végéig
2.	Oktatói elégedettségmérés kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április közepéig
3.	Oktatói elégedettségmérés kérdőív véglegesítése	Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	minden év április végéig
4.	Oktatói elégedettségmérés kérdőív eljuttatása az érintettekhez; tájékoztatás a kitöltés módjáról, anonimitásáról és a határidőről	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens, Informatikai Osztály vezetője	június
5.	Oktatói elégedettségmérés kérdőív válaszainak eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Informatikai Osztály vezetője	minőségbiztosítási referens	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejáta után
6.	Tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	június vége
7.	Oktatói elégedettségmérés eredmények értékelése munkamegbeszélés során	rektor, minőségügyi felelős	rektorhelyettesek, tanszékvezetők, szakvezetők	július eleje
8.	Oktatói elégedettségmérés eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén
9.	Oktatói elégedettségmérés eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
10.	Oktatói elégedettségmérés eredmények megküldése az érintetteknek	minőségügyi felelős	minőségügyi felelős	október

Kapcsolódó dokumentumok:

Oktatói elégedettségmérés kérdőív FM009/2

Munkatársi elégedettségmérés

	Folyamat	Felelős	Közreműködők	Határidő
1.	Munkatársi elégedettségmérés kérdőív módosítására javaslatok bekérése Minőségbiztosítási Tanács tagjaitól	minőségügyi felelős	Minőségbiztosítási Tanács	minden év március végéig
2.	Munkatársi elégedettségmérés kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április közepéig
3.	Munkatársi elégedettségmérés kérdőív végleges verziójának elkészítése	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	minden év április végéig
4.	Munkatársi elégedettségmérés kérdőív eljuttatása az érintettekhez; tájékoztatás a kitöltés módjáról, anonimitásáról és a határidőről	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens, Informatikai Osztály vezetője	június
5.	Munkatársi elégedettségmérés kérdőív válaszainak eljuttatása a minőségügyi felelőshöz	Informatikai Osztály vezetője	minőségbiztosítási referens	legkésőbb egy héttel a kérdőívkitöltés határidejének lejárta után
6.	Tanulmány készítése: eredmények összegzése, tanulságok levonása, javaslatok megfogalmazása	minőségügyi felelős	minőségbiztosítási referens	június vége
7.	Tanulmány eljuttatása a rektornak, rektorhelyetteseknek, kancellárnak	minőségügyi felelős	minőségügyi felelős	július eleje
8.	Munkatársi elégedettségmérés eredmények ismertetése	minőségügyi felelős, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	Minőségbiztosítási Tanács	MBT aktuális ülésén
9.	Munkatársi elégedettségmérés eredmények ismertetése	általános rektorhelyettes	Szenátus	Szenátus aktuális ülésén
10.	Munkatársi elégedettségmérés eredmények megküldése az érintetteknek	minőségügyi felelős	minőségügyi felelős	október

Kapcsolódó dokumentumok:
Munkatársi elégedettségmérés kérdőív FM015/2