

**Szegedi Tudományegyetem**

**Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar**

**Minőségfejlesztési Szabályzat**

**Szeged, 2023. március 22.**

## **I. Általános rendelkezések**

1. § Az SZTE Szent-Györgyi Albert Orvostudományi 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 a doktori képzésre, 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 megszerezhető 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. § A Doktori Iskola tevékenységével kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokért a Doktori Iskola vezetője felel.

9. § Az oktatói munka hallgatói véleményeztetése és annak lebonyolítása a kari Oktatási Bizottság vezetőjének hatáskörébe tartozik.

10. § Kari szinten a minőségbiztosítással kapcsolatos operatív feladatokért a Kar Minőségfejlesztési Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) felel.

### **IV. A kari Minőségfejlesztési Bizottság jogállása és tevékenysége**

11. § A Bizottság jogállása: A Minőségfejlesztési Bizottság a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar Tanácsának – minőségbiztosítással kapcsolatos kérdésekben – döntési, javaslattevési, véleményező joggal felruházott állandó testülete. Hatásköreit a kari Minőségfejlesztési Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása érdekében az ülésein gyakorolja.

12. § A Bizottság összetétele. A Bizottság elnökét a Dékán javaslatára a Kari Tanács választja, tagjait – a Dékáni Kabinet véleménye alapján – a Dékán bízza meg.

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 javaslattevés a Kari Tanács számára,
- a javaslatok alapján a Kari Tanács által meghozott – minőségüggyel kapcsolatos – határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

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 vezetője egyúttal a Kart képviseli az SZTE Minőségfejlesztési Bizottságában és más minőségbiztosítási fórumokon.

14. § A Bizottság üléseit az elnök és a referens készíti elő.

- (1) A bizottsági ülés időpontját a Bizottság elnöke tűzi ki. Az ülések napirendjét tartalmazó meghívót a referens küldi meg.
- (2) A Bizottság referense az ülés előtt 5 nappal megküldi az írásban (elektronikus úton) elkészített előterjesztéseket a Bizottság tagjainak.
- (3) Az előterjesztések kidolgozásába be kell vonni a kérdésben illetékes tanszékeket/ bizottságokat is.

15. § 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.

16. § 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.

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

18. § A Minőségfejlesztési Bizottság dokumentumait a Bizottság referense kezeli.

A Bizottság üléseiről feljegyzést kell készíteni.

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

## VII. Záró rendelkezések

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

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

22. § Hatályba lépés napja a Szabályzat elfogadásának napja: 2023. március 22.

23. § A jelen Szabályzat a Kari Tanács 2023. március 22-i ülésén hozott /2022-2023.(III.22.) sz. határozatával elfogadta.

24. § A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan:

Szeged, 2023. március 22.

Prof. Dr. Lázár György s.k.  
orvostudományi dékán

## 1. melléklet Az SZTE SZAOK minőségfejlesztési területeinek elemei, felelősei, outputja

| Terület  | Definíció (ESG alapján)   | Kapcsolódó SZAOK-os folyamatok / tevékenységek | Eszközök / módszerek | Felelős | Output / Megjegyzés |
|--|---|--|----------------------|---------|---------------------|
| <b>1.1. Minőségbiztosítási politika</b>  | Az SZTE SZAOK rendelkezzen publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek dolgozzák ki és valósíták meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek bevonásával. (ESG)   |  |                      |         |                     |
| <b>1.2 Képzési program kialakítása és jóváhagyása</b>  | Az SZTE SZAOK 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 képesség legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képzési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képzési keretrendszerére. (ESG) |  |                      |         |                     |
| <b>1.3. Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés szempontjaira</b>                         | Az SZTE SZAOK biztosítsa képzési programjainak olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamatban. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést. (ESG)   |  |                      |         |                     |
| <b>1.4. Hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzítés odaítélése</b> | Az SZTE SZAOK következetesen alkalmazza a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett szabályzatait, például a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzítés odaítélése tekintetében. (ESG)  |  |                      |         |                     |
| <b>1.5. Oktatók</b>  | Az SZTE SZAOK biztosítsa, hogy oktatói megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére. Az SZTE SZAOK felelősséget visel oktatói minőségéért és a hatékony oktatói  |  |                      |         |                     |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   | <p>munkát támogató körülmények biztosításáért. Világos, átlátható és tisztességes folyamatokat hoz létre, működtet az oktatók felvétele és az oktatás jelentőségét elismerő munkafeltételek biztosítására (ESG)</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>1.6. Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások</b></p> | <p>Az SZTE SZAOK megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzen a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítson adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat. Részben infrastrukturális jellegű (könyvtár, tanulási létesítmények, informatikai rendszerek), részben pedig humán jellegű (tutorok, 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><b>1.7. Információk külső és belső megosztása</b></p>        | <p><b>Belső megosztás:</b></p> <p>Az SZTE SZAOK olyan folyamatokat alakít ki, amelyekkel biztosítja kollégái rendszeres tájékoztatását az intézmény céljairól, működéséről, eredményeiről, kihívásairól.</p> <p><b>Külső megosztás (nyilvános információk):</b></p> <p>Az SZTE SZAOK tegyen közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységéről, benne képzési programjaikról. A leendő és a jelenlegi hallgatók, továbbá a végzettek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos az információ az intézmény tevékenységéről. (ESG)</p>   |  |  |  |  |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <b>1.8. Nyilvános információk</b>  | Az SZTE SZAOK tegyen közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységéről, benne képzési programjairól. (ESG)   |  |  |  |  |
| <b>1.9. A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése</b> | Az SZTE SZAOK 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. (ESG) |  |  |  |  |
| <b>1.10. Rendszeres külső minőségbiztosítás</b>  | Az SZTE SZAOK-ot rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni az ESG szerint. (ESG)   |  |  |  |  |



## Egyéb minőségfejlesztési területek

| Terület  | Definíció (ESG alapján)   | Kapcsolódó SZAOK-os folyamatok / tevékenységek | Eszközök / módszerek | Felelős | Output / Megjegyzés |
|--|---|--|----------------------|---------|---------------------|
| <b>2. Tehetség gondozás</b>                                | Az SZTE SZAOK biztosítja, hogy figyelem irányul az intézmény leendő hallgatóira (a közoktatásban tanuló diákok tehetség gondozására), már bent lévő hallgatóira, valamint a végzett hallgatóra, és biztosítson lehetőséget a kiemelkedő hallgatók egymással történő megmérettetésére. Az SZTE SZAOK gondozza és fejleszti az alumnit. |  |                      |         |                     |
| <b>3. Tudományos tevékenység</b>                           | Az SZTE SZAOK olyan környezetet biztosítson, amely ösztönzi és pénzügyileg is támogatja a kutatási tevékenység végzését és az eredmények disszeminálását, valamint elismeri a kiemelkedő kutatási tevékenységet.  |  |                      |         |                     |
| <b>4. Külkapcsolataink (céges és nemzetközi partnerek)</b> | Az SZTE SZAOK rendelkezzen kiterjedt céges és akadémiai partnerhálózattal, működjön együtt szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, és a mennyiség helyett törekszik a minőségi és mély kapcsolatok fenntartására.   |  |                      |         |                     |