



**A Gábor Dénes Egyetem elnökének
4/2025. (VI. 30.)
utasítása
a Gábor Dénes Egyetem Minőségirányítási Kézikönyvéről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény rendelkezéseire, valamint az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjaira és irányelveire figyelemmel – a Gábor Dénes Egyetem Szervezeti és Működési Rendje 2. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – kiadom az alábbi

utasítást:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

A Minőségirányítási Kézikönyv célja

- (1) A Gábor Dénes Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Minőségirányítási Kézikönyve (a továbbiakban: Kézikönyv) célja, hogy meghatározza az Egyetem minőségirányítási rendszerének rendeltetését, működési körét és szervezeti kereteit, valamint egységes, átlátható és értékalapú szabályozási alapot biztosítson a minőségbiztosítási tevékenységekhez.
- (2) A Kézikönyv célja, hogy olyan működési keretrendszert rögzítsen, amely elősegíti az oktatási és kutatási kiválóság fenntartását, a minőség folyamatos fejlesztését, valamint a hallgatói és munkatársi elégedettség biztosítását. Ezáltal a Kézikönyv közvetlenül hozzájárulhat az intézmény stratégiai célkitűzéseinek eléréséhez, kiemelten a versenyképes tudás biztosítása és a tudományos teljesítmény növelése terén.
- (3) A Kézikönyv célja továbbá, hogy rendszerezze azokat az alapelveket, módszereket és eljárásokat, amelyek a minőségi működés és a belső folyamatfejlesztés intézményi alkalmazásához szükségesek.
- (4) A Kézikönyv célja annak biztosítása, hogy az oktatási, kutatási, mentorálási és szolgáltatási tevékenységek minőségbiztosítása a folyamatos fejlesztés, az intézményi önértékelés és önreflexió, valamint az adatalapú működés elvei mentén valósuljon meg.
- (5) A Kézikönyvet az Egyetem Minőségirányítási Bizottsága készítette elő a Jogi Központ közreműködésével, a tudományos rektorhelyettes koordinációja mellett. A Kézikönyv kialakítása az Egyetem stratégiai céljaival és minőségpolitikájával összhangban, valamint az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjainak és irányelveinek (ESG 2015) megfelelően történt. A Kézikönyv a minőségirányítási rendszer szerves részeként szolgálja az Egyetem egységes, fenntartható és fejlődésorientált működését.

2. §

A Kézikönyv hatálya

- (1) A Kézikönyv személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a hallgatókra, valamint az Egyetem tevékenységében részt vevő további személyekre.
- (2) A Kézikönyv tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem teljes működésére és minden minőségbiztosítási folyamatára, ideértve a tervezési, irányítási, ellenőrzési, mérési, értékelési és fejlesztési eljárásokat.



3. §

A külső környezet minőségbiztosítási hatása

- (1) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének kialakítása és működtetése során figyelembe veszi a külső környezet azon tényezőit, amelyek hatással vannak stratégiai, oktatási, kutatási és szolgáltatási tevékenységére. A külső környezetbe beletartoznak a szabályozási, társadalmi és piaci elvárások, amelyek az Egyetem működését és megítélését befolyásolják.
- (2) Az Egyetem a társadalmi és piaci szerepvállalását érintő külső minőségbiztosítási elvárásokat a minőségfejlesztési tevékenységek tervezése, végrehajtása, értékelése és felülvizsgálata során köteles figyelembe venni. A külső visszacsatolások és értékelések beépülnek a minőségirányítási rendszer működésébe.
- (3) A minőségfejlesztésbe integrálandó külső minőségbiztosítási tényezők:
 - a) jogszabályi előírások, akkreditációs követelmények, minőségbiztosítási szabványok,
 - b) független külső értékelések és felsőoktatási rangsorok,
 - c) a Diplomás Pályakövetési Rendszer adatai és a munkaerőpiaci visszajelzések,
 - d) szakmai partnerek és szervezetek visszajelzései,
 - e) nemzetközi benchmark elemzések és jó gyakorlatok.

II. Fejezet

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

4. §

A stratégiai és a minőségbiztosítási szemlélet kapcsolata

- (1) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének működését a stratégiai menedzsment alapelvei határozzák meg. A stratégiai irányítás a hosszú távú küldetést, jövőképet és célkitűzéseket fogalmazza meg, a minőségbiztosítás ezen célkitűzések intézményi szintű megvalósítását támogatja. A két szemlélet egymásra épülő rendszert alkot, amely a működés valamennyi területére kiterjed.
- (2) A stratégiai menedzsment feladata olyan irányítási keretrendszer kialakítása és működtetése, amely biztosítja, hogy a minőségfejlesztés az Egyetem küldetésével és stratégiai céljaival összhangban, tervezett és mérhető módon valósuljon meg. A stratégiai célkitűzések kialakítása során a vezetés a releváns belső és külső környezeti tényezőket értékeli, a minőségbiztosítás pedig ezekre építve támogatja a célok megvalósulását.
- (3) A stratégiai célok operatív végrehajtása érdekében az Egyetem Minőségirányítási Bizottsága akcióterveket és ütemezett intézkedéseket dolgoz ki. A Bizottság a megvalósulást a minőségbiztosítási rendszer keretein belül nyomon követi, értékeli, és szükség esetén módosításokat kezdeményez.
- (4) A stratégiai és a minőségbiztosítási célok közötti koherencia biztosítása a felsővezetés felelősségi körébe tartozik, a folyamatos fejlesztés és a stratégiai célokkal való összehangolás érdekében.

5. §

A minőségbiztosítási rendszer működésének alapelvei

- (1) Az Egyetem a minőségbiztosítási rendszer működtetését a PDCA-ciklus (Plan – Do – Check – Act) elvére építi, amely biztosítja a működés tervezésének, végrehajtásának, ellenőrzésének és fejlesztésének ciklikus és rendszerszintű megvalósítását.





- (2) A minőségbiztosítási rendszer működtetési körébe tartozik mindazon tevékenységek szervezése és végrehajtása, amelyek az intézményi szintű minőségbiztosítás gyakorlati megvalósítását szolgálják.
- (3) A minőségpolitika és az abból levezetett minőségcélok meghatározása során a vezetés biztosítja, hogy a kitűzött célok mérhetők, értékelhetők és visszacsatolhatók legyenek. Ezen célkitűzések és kapcsolódó dokumentumok éves felülvizsgálata biztosítja, hogy a minőségbiztosítási rendszer a változó belső és külső környezethez igazodva folyamatosan megújuljon és támogassa az Egyetem stratégiai céljainak elérését.
- (4) A minőségbiztosítási rendszerhez az alábbi tevékenységekre terjed ki:
 - a) a működés intézményi szintű elemzése és értékelései,
 - b) az ügyfelek (hallgatók, munkatársak, partnerek) visszajelzéseinek kezelése,
 - c) az oktatási és adminisztratív folyamatok elemzése és fejlesztése,
 - d) a munkatársak minőség tudatosságának erősítése,
 - e) az erőforrások hatékony allokációja.

6. §

A vezetői felelősség a minőségbiztosításban

- (1) Az Egyetem vezetőinek minőségbiztosítással kapcsolatos feladatait és felelősségi köreit a Szervezeti és Működési Rend, valamint a Minőségirányítási Szabályzat határozza meg. Ezen szabályozások alapján a vezetők felelősek a minőségpolitika gyakorlati érvényesítéséért, a minőségcélok megvalósítását támogató intézkedések összehangolásáért, továbbá az érintettek – így különösen a hallgatók, munkatársak és partnerek – visszajelzéseinek értelmezéséért és azok működésfejlesztésbe történő beépítéséért.
- (2) A felsővezetők feladata, hogy biztosítsák a minőségcélok eléréséhez szükséges feltételeket. Ez magában foglalja az emberi, pénzügyi, technológiai és infrastrukturális erőforrások rendelkezésre bocsátását, valamint azok olyan felhasználását, amely a minőségbiztosítási célkitűzésekkel összhangban történik.
- (3) A felsővezetés gondoskodik a minőségbiztosítási tevékenységek átláthatóságáról is. Az elért eredményekről és a célkitűzések teljesülésének előrehaladásáról rendszeres tájékoztatás történik a Vezetői Értekezleten és a Minőségirányítási Bizottság ülésein.
- (4) A minőségértékelés kiterjesztése érdekében évente sor kerül a felsővezetők teljesítményének intézményi szintű értékelésére is, különös tekintettel a minőségcélokhoz való hozzájárulásukra.
- (5) A szervezeti szintű minőségirányítási tudatosság fejlesztése érdekében a jogi igazgató gondoskodik a középvezetők éves minőségirányítási képzésének tartalmi és szervezési megvalósításáról.

7. §

A minőségirányítás szervezeti felépítése

- (1) Az Egyetem minőségirányítási rendszerének működtetését és fejlesztését szervezeti szinten a Minőségirányítási Bizottság koordinálja. Feladatai közé tartozik a Minőségirányítási Szabályzat Szenátus elé terjesztendő előkészítése, valamint a rendszerhez kapcsolódó további dokumentumok – ideértve jelen Kézikönyvet is – véleményezése és jóváhagyása. A Bizottság felel a minőségcélok intézményi szintű lebontásáért, véleményezi a minőségfejlesztési programokat, javaslatot tesz a visszacsatolási és fejlesztési irányokra, valamint szakmai szempontból koordinálja az értékelési folyamatokat.
- (2) A minőségirányítási rendszer működéséért az SZMR-ben meghatározott vezetők felelősek. A tudományos rektorhelyettes irányítja a rendszer teljes intézményi szintű működését, felügyeli az





akkreditációs eljárások szabályszerű lebonyolítását és gondoskodik az intézményi akkreditációk fenntartásáról. Az oktatási rektorhelyettes a rendszer működéséért felel az oktatás területén, figyelemmel kíséri a minőségcélok teljesülését, valamint javaslatokat fogalmaz meg az oktatási szolgáltatások minőségének fejlesztésére. A jogi igazgató közreműködik a minőségirányítási szabályzat kidolgozásában és ellátja az akkreditációs eljárásokhoz kapcsolódó jogi feladatokat.

- (3) Az Egyetem működésének átláthatóságát és követhetőségét a döntési szintek és hatáskörök egyértelmű meghatározása biztosítja. Az oktatási, kutatási és szolgáltatási területek szakmai vezetői aktív szerepet vállalnak a minőségirányítási folyamatokban, különösen a célkitűzések teljesülésének nyomon követésében, az eredmények értékelésében, valamint az ügyfelekkel és partnerekkel folytatott szakmai kommunikációban.

III. Fejezet MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI POLITIKA (ESG 1.1)

8. §

A vezetés elköteleződése a minőség és kiválóság iránt

- (1) Az Egyetem vezetése biztosítja, hogy az intézmény működése valamennyi területen a minőség, az átláthatóság és a folyamatos fejlesztés elvei mentén valósuljon meg. A minőség iránti elköteleződés a stratégiai dokumentumokkal összhangban kialakított minőségpolitikán, valamint a hozzá kapcsolódó minőségcélokon keresztül érvényesül. A vezetés kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a minősbiztosítás ne csupán formális megfelelési eszközként jelenjen meg, hanem gyakorlati jelentőséggel bíró szervezeti kultúraként működjön az Egyetem egészében.
- (2) A minőségpolitika kialakítása során az Egyetem figyelembe veszi az intézmény küldetését és jövőképét, továbbá a hallgatók, az oktatók, a munkatársak, a partnerek és a társadalmi környezet elvárásait. A vezetés gondoskodik arról, hogy a minőségcélok megvalósításához szükséges személyi, tárgyi, technológiai és infrastrukturális erőforrások rendelkezésre álljanak.

9. §

A minőségpolitika megvalósításának eszközei

- (1) Az Egyetem vezetése a minőségpolitika érvényesítését és a minőségcélok teljesülését a (2)–(7) bekezdésben meghatározott eszközök és intézkedések alkalmazásával biztosítja.
- (2) Az Egyetem vezetése a minőségpolitika és a minőségcélok meghatározásakor figyelembe veszi az Egyetem stratégiai keretrendszerét és küldetésnyilatkozatát. Gondoskodik a minőségi oktatás feltételeinek megteremtéséről, annak folyamatos fejlesztéséről és eredményességének méréséről. A működési folyamatok tervezése, végrehajtása, ellenőrzése és fejlesztése során alkalmazni kell a PDCA-elvet.
- (3) A vezetés biztosítja a minőségirányítási rendszer működtetéséhez és a kitűzött célok eléréséhez szükséges személyi, tárgyi, technológiai és pénzügyi erőforrásokat. Az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése érdekében folyamatosan kommunikálja a minősbiztosítási követelmények teljesítésének jelentőségét, és előmozdítja a munkatársak elköteleződését a minőségi működés iránt.
- (4) A vezetés ösztönzi az oktatás módszertani megújítását célzó kezdeményezéseket, valamint támogatja az oktatók, kutatók, tanárok (a továbbiakban együttesen: oktató) és más munkatársak szakmai fejlődését. Rendszeresen értékeli a minőségirányítási rendszer működésének hatékonyságát és a minőségcélok teljesüléséről szóló jelentéseket elérhetővé teszi az érintettek számára.



- (5) A felsővezetés biztosítja, hogy az indikátorok és értékelési eredmények rendszeresen eljussanak a vezetői szintekhez, az oktatókhoz és más érintettekhez. Ennek érdekében meghatározott kommunikációs csatornákat alkalmaz. A koordinációs igazgató megbízásával a felsővezetés gondoskodik arról, hogy a minőségcélok teljesüléséről szóló jelentések áttekinthető és visszakereshető módon hozzáférhetőek legyenek az érintettek számára, elsősorban a Vezetői Információs Rendszeren és az intézményi infrastruktúrán keresztül.
- (6) A felsővezetés gondoskodik arról, hogy az Egyetem működéséről transzparens, megbízható és könyvvizsgáló által auditált pénzügyi és operatív beszámolók készüljenek. Ezek a dokumentumok az intézmény átláthatóságát és elszámoltathatóságát szolgálják, és alapját képezik a minőségi működés iránti bizalom fenntartásának.
- (7) A felsővezetői minőségértékelési értekezleten meghatározottak alapján, a minőségpolitika megvalósításának egyik gyakorlati eszközeként, a napi működés kiszámíthatóságának és egységes végrehajtásának elősegítésére a jogi igazgató koordinálja a kulcsfontosságú eljárásokat bemutató folyamatkönyv elkészítését. A dokumentum lépésről lépésre rögzíti az egyes folyamatok menetét, az érintett felelősöket és a kapcsolódó dokumentumokat. Az eljárások körét a Minőségirányítási Bizottság határozza meg, amely a szervezeti tapasztalatok és visszajelzések alapján folyamatosan bővül.

10. §

Minőségpolitika nyilvánossága és érvényesítése

- (1) Az Egyetem vezetése biztosítja, hogy a minőségpolitika minden érintett – így különösen a belső és külső ügyfelek – számára hozzáférhető legyen, elsősorban az Egyetem hivatalos honlapján keresztül.
- (2) A minőségpolitika érvényesülését a Vezetői Értekezlet rendszeresen értékeli a Minőségirányítási Bizottság elnökének beszámolója alapján. A minőségpolitika gyakorlati végrehajtásáért az oktatási és a tudományos rektorhelyettesek, valamint a tanszékvezetők felelősek. A Minőségirányítási Bizottság nyomon követi az alkalmazás intézményi gyakorlatát, és szükség esetén módosítási javaslatokat fogalmaz meg a felsővezetés számára.
- (3) A minőségpolitika naprakészen tartásáért a felsővezetés felelős. A dokumentum frissítésére sor kerül, ha azt a stratégiai irányok változása, a külső környezeti elvárások alakulása vagy a minőségértékelési eredmények indokolják.

11. §

A minőségcélok rendszere

- (1) A minőségpolitika gyakorlati érvényesítését stratégiai és szervezeti szinten meghatározott minőségcélok biztosítják. A minőségcélok kialakítása során figyelembe kell venni:
 - a) az Egyetem stratégiai prioritásait és fejlesztési irányait,
 - b) a hallgatói és munkatársi visszajelzéseket,
 - c) a működési környezet sajátosságait,
 - d) az előző minőségciklus értékelési eredményeit.
- (2) A minőségcéloknak egyértelműnek, mérhetőnek és időben ütemezettnek kell lenniük. Tartalmazniuk kell az elérésükhöz szükséges erőforrásokat, a kijelölt felelősöket és a kapcsolódó ellenőrzési pontokat.
- (3) A minőségcélok megvalósulását a Minőségirányítási Bizottság évente értékeli és szükség esetén korrekciós vagy fejlesztési javaslatokat tesz. A Bizottság megállapításai és javaslatai alapján a vezetés célzott beavatkozásokat kezdeményezhet.

12. §

A minőségfejlesztési folyamat működése

- (1) Az Egyetem minden évben Minőségfejlesztési Programot készít, amely rögzíti az adott évre vonatkozó minőségcélokat, a megvalósításért felelős személyeket és szervezeti egységeket, valamint a határidőket. A Program összeállítását a Minőségirányítási Bizottság koordinálja, jóváhagyása az elnök és a rektor közös döntése alapján történik.
- (2) A Minőségfejlesztési Program végrehajtása során az Egyetem adatokat gyűjt és elemez a célok teljesülésének értékeléséhez. Ez magában foglalja az oktatói munka hallgatói értékelését (a továbbiakban: OMHV), a diplomás pályakövetést és az intézményi rendszerek adatait. Az eredmények alapján visszacsatolás történik az érintettek felé. Az átláthatóságot és a nyomon követhetőséget egységes belső kommunikációs csatornák biztosítják.

IV. Fejezet

A KÉPZÉSI PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, FOLYAMATOS FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE ÉS RENDSZERES ÉRTÉKELÉSE (ESG 1.2 ÉS ESG 1.9)

13. §

A képzések tervezésének elvei

- (1) Az Egyetem képzési programjai az intézmény stratégiai célkitűzéseire igazodva kerülnek kialakításra. A programfejlesztés célja, hogy naprakész, munkaerőpiaci igényekhez illeszkedő, versenyképes tudásanyagot biztosítson a hallgatók számára. A képzések struktúráját, tartalmát és módszertanát a szakmai és társadalmi elvárások, valamint a minőségcélok figyelembevételével tervezi meg az Egyetem.
- (2) Felsőoktatási szakképzés, alap és mesterképzés esetén a képzések elindítását minden esetben megelőzi egy előkészítő szakasz, amelyben a Vezetői Értekezlet stratégiai szempontból értékeli a programindítás szükségességét és lehetőségét. A szakfelelősök és a tanszékek dolgozzák ki a tematikát, a tantárgyi rendszert, a kreditstruktúrát és az oktatási módszereket. A tervek az Oktatási és Tanulmányi Bizottság szakmai véleményezése után kerülnek Szenátus elé jóváhagyásra.

14. §

A képzési programok tartalmi és módszertani keretei

- (1) A képzési programok egységes struktúra szerint épülnek fel, tartalmazva a képzés célját, a szak megnevezését, a specializációkat, a szakdolgozatra és szakmai gyakorlatra vonatkozó információkat, a tantárgyakat, az oktatás formáját, valamint a tantárgyak kreditértékét és óraszámát. A mintatantervek segítik a tanulmányok logikus és tervezhető haladását. A tantárgyleírások rögzítik az oktatási célokat, kompetenciákat, a tananyag tematikáját, követelményeket, valamint a hallgatói önellenőrzést segítő elemeket.
- (2) A tantárgyak oktatási tartalma moduláris rendszerben, digitálisan feldolgozható formában készül, figyelembe véve a hallgatók eltérő tanulási ütemét és az önálló tanulás támogatását. A tananyagok rendszeres aktualizálása, valamint a redundanciák kiküszöbölése kiemelt szempont a minőségi oktatás fenntartásához.

15. §

A programfejlesztés minőségbiztosítása

- (1) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszeréhez illeszkedve a képzési programok kialakítása és működtetése során folyamatosan érvényesül a PDCA-elv. Az új képzések indítását megelőzi a munkaerőpiaci és társadalmi igények elemzése, valamint a releváns belső és külső





visszajelzések értékelése.

- (2) A működő programokat az Oktatási és Tanulmányi Bizottság legalább évente felülvizsgálja. A felülvizsgálat során figyelembe veszik a tantárgyfelelősök és tanszékvezetők javaslatait, az oktatói és hallgatói visszajelzéseket (pl. OMHV), a DPR adatait, a záróvizsga-eredményeket, valamint a szakmai gyakorlóhelyek visszajelzéseit. A változtatások végrehajtása a mintatantervek és tantárgyi tematikák szintjén történik, strukturált és dokumentált eljárásrend szerint.

16. §

A külső érintettek szerepe a programfejlesztésben

- (1) Az Egyetem a képzési programok kialakítása és értékelése során törekszik a külső érdekelték – munkaadók, szakmai szervezetek, végzett hallgatók – aktív bevonására. A Diplomás Pályakövetési Rendszer adatai, valamint a munkaerőpiaci visszajelzések elemzése hozzájárul a programok korszerűsítéséhez. A gazdasági partnerekkel való konzultációk rendszeres fórumokon (pl. workshopok, szakmai napok) történnek.
- (2) A hallgatók szintén részt vesznek a programok értékelésében: véleményük az Oktatási és Tanulmányi Bizottság munkájába a Hallgatói Önkormányzat képviselőin keresztül épül be, emellett az OMHV rendszeres visszajelzést biztosít az oktatói munkáról és a tananyaghasználatról.

17. §

A programok értékelésének és felülvizsgálatának menete

- (1) A képzési programok teljes körű értékelése több szintű. A rendszeres monitoring során a következő adatok kerülnek feldolgozásra:
 - a) tanulmányi adatok (átlagok, előrehaladás, lemorzsolódás),
 - b) záróvizsgák tapasztalatai,
 - c) oktatói terhelés és kapacitáskihasználás,
 - d) hallgatói visszajelzések (OMHV),
 - e) végzett hallgatók életpálya-adatai (DPR).
- (2) Az értékelés célja, hogy az esetleges problémák, fejlesztési lehetőségek időben azonosíthatók legyenek és ezek alapján az Egyetem releváns beavatkozási javaslatokat dolgozzon ki.
- (3) A képzési programok módosításáról a Szenátus dönt. A döntést a rektor hagyja jóvá és rendeli el a végrehajtását.

V. Fejezet

HALLGATÓKÖZPONTÚ TANULÁS, TANÍTÁS ÉS ÉRTÉKELÉS (ESG 1.3)

18. §

A hallgató mint aktív szereplő a tanulási folyamatban

- (1) Az Egyetem a hallgatókat a tanulási folyamat aktív szereplőiként kezeli. A hallgatóközpontú szemlélet érvényesül az oktatási tartalom összeállításában, az alkalmazott számonkérési formákban, valamint a visszacsatolási mechanizmusok kialakításában.
- (2) Az oktató az önálló tanulást elősegítő, differenciált oktatási módszereket alkalmaz. Figyelembe veszi a hallgatók előképzettségét, tanulási stílusát és motivációját.



19. §

Az oktatás tervezése és követése

- (1) A tantárgyleírás tartalmazza a tanulási célokat, a szakmai kompetenciákat, az oktatási módszereket, az értékelési formákat, valamint az önellenőrzést támogató eszközöket.
- (2) Az Egyetem e-learning rendszere biztosítja a tananyagok hozzáférhetőségét; minden tantárgyhoz elérhetők a segédanyagok, feladatsorok és mintavizsgák.
- (3) Tanulmányi Központ nyomon követi a hallgatói előmenetelt, a kreditszerzést és a lemorzsolódási mutatókat. Az elemzéseket a felsővezetés rendelkezésére bocsátja, amely azokat visszacsatolja a tanszékek felé.

20. §

Értékelési rendszer és visszacsatolás

- (1) A tudás értékelése a tantárgy sajátosságaihoz igazodik, következetes és átlátható módon történik. Ezt a tantárgyleírás rögzíti, meghatározva a számonkérés típusát, a teljesítés feltételeit, az értékelési arányokat és a pontszámokat.
- (2) Az oktató a tantárgyi követelményeknek megfelelő számonkérési alkalmakat biztosít. Az eredményeket a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott határidőn belül a Neptun rendszerben rögzíti.
- (3) A tanszékvezető és az Oktatási és Tanulmányi Bizottság véleményezi a számonkérések megfelelőségét.
- (4) Az oktatási rektorhelyettes értékeli az OMHV eredményeit és azok alapján szükség esetén oktatásszervezési, módszertani vagy tartalmi változtatásokat kezdeményez.

21. §

Tanulástámogatás és egyéni tanulmányi lehetőségek

- (1) Az Egyetem az oktatás részeként biztosítja a:
 - a) vizsga-előkészítő konzultációkat,
 - b) felzárkóztató kurzusokat,
 - c) kedvezményes tanrend lehetőségét kiemelkedő vagy sajátos helyzetű hallgatók számára.
- (2) A passzív félévről visszatérő hallgató egyéni tanulmányi terv alapján folytatja tanulmányait.
- (3) A távoktatásban részt vevő hallgatók számára digitálisan teljesíthető tanulási útvonalak állnak rendelkezésre.
- (4) Gábor Dénes Tehetségpont és a Tudományos Diákköri tevékenység keretében a kiemelkedő teljesítményű hallgatók számára fejlődési lehetőség biztosított.
- (5) Az Erasmus programban részt vevő külföldi hallgatók számára egyedileg meghatározott oktatási kínálat áll rendelkezésre.
- (6) A hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő hallgatók támogatását az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság látja el.

22. §

Az értékelési eljárások felülvizsgálata

- (1) Az értékelés típusát, arányait és követelményeit a tanszékvezető vizsgálja felül a következő kurzusindítás előtt. A felülvizsgálat alapját az előző félévi tanulmányi adatok, az OMHV eredményei és az oktatók szakmai javaslatai képezik.





- (2) Az oktatási rektorhelyettes minden félév végén gondoskodik a tanulmányi eredmények átfogó, rendszerszintű értékeléséről. Az eljárás biztosítja az értékelés következetességét és fejlesztési célú alkalmazását.

23. §

Hallgatói panaszkezelés

- (1) A hallgatói panaszok rendszerszintű gyűjtése és elemzése lehetőséget biztosít a rejtett működési hiányosságok feltárására, így az eljárás nemcsak ügyfélszolgálati, hanem fejlesztési funkciót is betölt.
- (2) A hallgató panaszát vagy észrevételét az info@gde.hu email címen elektronikusan nyújthatja be.
- (3) Ismétlődő panasz esetén a tanulmányi igazgató javaslatára az oktatási rektorhelyettes intézményi szintű korrekciós intézkedések megtételét kezdeményezheti, amelyekről a felsővezetés dönt.
- (4) Az intézményi döntések ellen a hallgatók jogorvoslattal fordulhatnak a Fellebbviteli Bizottsághoz, melynek részletes eljárásrendjét, határidejét és döntési fórumait a Hallgatói Követelményrendszer szabályozza.

VI. Fejezet

A HALLGATÓK FELVÉTELE, ELŐREHALADÁSA, TANULMÁNYAIK ELISMERÉSE ÉS A KÉPESÍTÉS ODAÍTÉLÉSE (ESG 1.4)

24. §

A hallgatók felvétele

- (1) Az Egyetem egységes, átlátható és jogszabályokon alapuló rendszert alkalmaz a felvételi eljárások során. A felvételi feltételeket az aktuális Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató és az Egyetem honlapja tartalmazza. A felvételt nyert hallgatóval az Egyetem tanulmányi szerződést köt, amely rögzíti a tanulmányi jogviszony tartalmát és teljesítésének feltételeit.
- (2) A más felsőoktatási intézményből érkező hallgatók átvételének eljárásrendjét a Hallgatói Követelményrendszer határozza meg.

25. §

A hallgatói előrehaladás támogatása és nyomon követése

- (1) Az Egyetem a hallgatói előrehaladást a Neptun rendszerben rögzített adatok alapján követi nyomon és ennek támogatására személyes tanulmányi tanácsadást biztosít.
- (2) A Tanulmányi Központ rendszeres adatokat szolgáltat a vezetés számára a következőkről:
 - a) creditszerzési mutatók,
 - b) lemorzsolódási arányok,
 - c) tanulmányi átlag alakulása,
 - d) tantárgy- és vizsgateljesítések.
- (3) A rektor az adatok alapján intézkedéseket hoz a képzési programok, oktatási módszerek és tanulmányi támogatások fejlesztése érdekében. Az elemzések eredményeit a Vezetői Információs Rendszerben visszacsatolja a tanszékek, oktatók és a Hallgatói Önkormányzat felé.
- (4) Az Egyetem a hallgatói előrehaladás támogatása érdekében konzultációs lehetőségeket, mentorálást, felzárkóztató kurzusokat és rugalmas tanulási útvonalakat biztosít.



- (5) A sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű vagy egyéni tanulmányi utat igénylő hallgatók számára személyre szabott tanulmányi terv és célzott támogatás biztosított.

26. §

A tanulmányi elismerés rendszere

- (1) Az Egyetem átlátható és dokumentált eljárásrend alapján biztosítja a más intézményben vagy korábbi képzésben szerzett ismeretek elismerését. A hallgató a kreditelismerési kérelmét a Tanulmányi Központon keresztül nyújtja be. A döntést a Kreditátviteli Bizottság hozza meg a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével.
- (2) A beszámítási döntéseket a Tanulmányi Központ rögzíti a Neptun rendszerben és hivatalos formában közli a hallgatóval.

27. §

A képesítések odaítélésének rendje

- (1) A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató záróvizsgát tesz. A vizsga során bemutatja a szakdolgozatát, valamint számot ad szakmai tudásáról. A záróvizsga bizottságában külső szakemberek is részt vesznek, akik független visszajelzést adnak a képzés színvonaláról.
- (2) A képesítés odaítélése a záróvizsga eredménye és az oklevél minősítése alapján történik. Az oklevélkiadásról statisztikák készülnek. Ezeket az Egyetem a pályakövetési adatokkal együtt felhasználja a képzések értékeléséhez és fejlesztéséhez.

28. §

Átláthatóság és visszacsatolás

- (1) A felvételi, előrehaladási és képesítési folyamatokat az Egyetem dokumentált, szabályozott és nyomon követhető eljárásrend alapján működteti. Az érintettek számára – ideértve a hallgatókat, oktatókat és vezetőket – az ezekre vonatkozó információk elérhetők és hozzáférhetők.
- (2) A minőségbiztosítási rendszer keretében az oktatási rektorhelyettes évente elemzést készít a felvételi adatok, a tanulmányi előrehaladás, a záróvizsga-eredmények és a pályakövetési visszajelzések alapján. Az elemzések eredményeit a vezetés visszacsatolja a tanszékek felé a Vezetői Információs Rendszeren keresztül, valamint tájékoztatást nyújt a Hallgatói Önkormányzat számára. Az adatokat az intézményi döntéshozatal és a fejlesztések megalapozására használja fel.

VII. Fejezet

OKTATÓK (ESG 1.5)

29. §

Az oktatók szerepe a minőségbiztosításban

- (1) Az Egyetem oktatói az intézmény minőségi működésének kulcsszereplői. Szakmai felkészültségük, oktatási módszertanuk és tudományos teljesítményük közvetlen hatással van a hallgatók tanulmányi sikerességére, az intézmény megítélésére és a stratégiai célok elérésére.
- (2) Az oktatókkal szembeni elvárásokat a Foglalkoztatási Követelményrendszer és az Oktatói Teljesítményértékelési Rendszer utasítás határozza meg, összhangban az Egyetem minőségpolitikájával.





30. §

Kiválasztás, felvétel és nyilvántartás

- (1) Az Egyetem az oktatókat szakterületi kompetencia, tudományos elismertség és oktatói tapasztalat alapján választja ki. A felvétel tanszékvezetői javaslat alapján, közvetlen szakmai ajánlással vagy pályázati eljárás útján történhet. A fő- és részfoglalkoztatású, valamint a külső oktatók alkalmazásáról a rektor – az elnök jóváhagyásával – dönt.
- (2) Az oktatók nyilvántartása a Neptun rendszerben történik, amely tartalmazza:
 - a) az oktatók személyes és szakmai adatait,
 - b) az oktatott tárgyak listáját,
 - c) az oktatási terhelés alakulását,
 - d) publikációs tevékenységüket és részvételüket a tudományos közéletben.
- (3) Az adatok naprakészen tartásáért a koordinációs igazgató felel, együttműködésben a tanszékekkel.

31. §

Oktatói teljesítményértékelés

- (1) Az Egyetem legalább évente értékeli az oktatók munkáját. Az értékelés a következő szempontok alapján történik:
 - a) óraterhelés és oktatási tevékenység,
 - b) hallgatói visszajelzések (OMHV eredmények),
 - c) publikációk és kutatási teljesítmény,
 - d) szakmai, közéleti szerepvállalás,
 - e) részvétel fejlesztési és minőségbiztosítási folyamatokban.
- (2) Az értékelést a tanszékvezetők végzik az Oktatói Teljesítményértékelési Rendszerben rögzített szempontrendszer alapján. Az értékelések eredményeit a rektor is megkapja, szükség esetén fejlesztési javaslatokkal kiegészítve.

32. §

Fejlesztési célok és utánkövetés

- (1) Az értékelés nem csupán visszajelzést, hanem fejlesztési lehetőséget is biztosít. A tanszékvezetők egyéni fejlesztési célokat határoznak meg az oktatók számára, amelyekre képzési vagy mentorálási támogatás is biztosítható. A célok követéséről félévente egyeztetés történik, amely során rögzítik a haladást és az elért eredményeket.
- (2) A kiemelkedő oktatói teljesítmény elismeréseként az Egyetem szakmai díjakat, publikációs ösztönzőket és szakmai előmeneteli lehetőséget biztosít. Az elismerésekről a rektor vagy a Szenátus dönt.

33. §

Hallgatói vélemények kezelése és visszacsatolása

- (1) Az OMHV rendszer lehetőséget ad a hallgatóknak, hogy értékeljék az oktatói munkát. A kérdőívek eredményeit az érintett oktatók, a tanszékvezetők és a rektorhelyettesek ismerik meg. Az elemzések alapján fejlesztési javaslatok készülnek, amelyek formális és informális visszacsatolás útján kerülnek megosztásra.
- (2) Az oktatók és hallgatók közötti párbeszéd támogatása érdekében az Egyetem ösztönzi a nyitott oktatói órákat, mentorálást, valamint a közvetlen visszajelzéseken alapuló fejlesztési kezdeményezéseket.



VIII. Fejezet
TANULÁSTÁMOGATÁS ÉS HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK (ESG 1.6)

34. §

A tanulási környezet biztosítása

- (1) Az Egyetem elkötelezett amellett, hogy minden hallgató számára támogató, hozzáférhető és technológiailag fejlett tanulási környezetet biztosítson. Az oktatás különböző formáihoz – előadásokhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz, konzultációkhoz – a legmegfelelőbb infrastrukturális feltételek állnak rendelkezésre.
- (2) A számítógéptermekekben biztosított az internetkapcsolat, az épület egészében elérhető a vezetékek nélküli hálózat. A tananyagok elektronikus formában is hozzáférhetők a Neptun felületén, így a tanulás időben és térben is rugalmasan szervezhető.

35. §

Tanulmányi támogatás és információszolgáltatás

- (1) A hallgatók adminisztratív ügyeit a Tanulmányi Központ koordinálja. Az elsőéves hallgatók számára beiratkozási tájékoztató és tanulmányi eligazítás biztosított. A tanév kezdetét megelőzően felzárkóztató és kompetenciafejlesztő kurzusok segítik a sikeres tanulmánykezdést.
- (2) A Tanulmányi Központ felel a Neptun rendszer használatának oktatásáért, valamint az adminisztratív folyamatokkal (pl. tantárgyfelvétel, vizsgajelentkezés, igazolások) kapcsolatos hallgatói kérdések megválaszolásáért.
- (3) Az intézmény a hallgatókat rendszeresen tájékoztatja a tanulmányokat, ösztöndíjakat, pályázatokat érintő aktualításokról e-mailes hírlevelekben és a Neptun üzenetküldő rendszerében.

36. §

Szociális és mentálhigiénés támogatás

- (1) Az Egyetem támogatja a hallgatók szociális biztonságát és mentális jóllétét. Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság foglalkozik a hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő hallgatók ügyeivel. Az ő esetükben egyéni támogatási formák és tanulmányi kedvezmények is elérhetők.
- (2) A mentálhigiénés támogatás iránti igényeket az Egyetem időszakosan felméri. Amennyiben a visszajelzések indokolják, az intézmény bővíti szolgáltatásait, például külső szakemberek bevonásával, tanácsadási alkalmak megszervezésével.

37. §

Karrierépítés és pályaaorientáció

- (1) A hallgatók karrierépítését az Egyetem különböző szolgáltatásokkal segíti: állásbörzék, szakmai gyakorlatokhoz kapcsolódó információk, partnercégek által kínált ösztöndíjak, mentorprogramok állnak rendelkezésre.
- (2) A Tanulmányi Központ koordinálja a végzett hallgatók pályakövetését is (DPR), amelynek eredményeit az intézmény beépíti a képzések fejlesztésébe és a karrier-tanácsadási rendszer korszerűsítésébe.

38. §**Közösségfejlesztés és hallgatói aktivitás**

- (1) A hallgatói közösségi élet szervezésében és támogatásában a Hallgatói Önkormányzat aktív szerepet vállal. Részt vesznek közösségfejlesztő események, rendezvények szervezésében, valamint közvetítő szerepet töltenek be a hallgatók és az Egyetem vezetése között.
- (2) A hallgatói ösztöndíjak (tanulmányi, szociális, sport, kulturális) odaítélésének szabályait a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza. A Neptun rendszeren keresztül minden hallgató számára ingyenesen elérhetők az elektronikus tananyagok és segédletek.

39. §**Hallgatói visszajelzések és szolgáltatásértékelés**

- (1) Az Egyetem rendszeresen gyűjti és értékeli a hallgatói véleményét a szolgáltatásokról és támogatásokról. A visszajelzéseket kérdőíves felmérésekkel, személyes konzultációkkal és fórumokon keresztül gyűjti. Az eredményeket az érintett szolgáltató egységek (pl. Tanulmányi Központ, mentálhigiénés tanácsadás) megkapják, és fejlesztési intézkedéseket dolgoznak ki ezek alapján.
- (2) Az Egyetem törekszik egy ESG szerinti, adatalapú követőrendszer kialakítása, amely lehetővé teszi a szolgáltatások hatásának, igénybevételének és eredményességének mérését, valamint a visszacsatolást a hallgatók és a döntéshozók felé.

IX. Fejezet**INFORMÁCIÓKEZELÉS (ESG 1.7)****40. §****Az adatok szerepe a minőségbiztosításban**

- (1) Az Egyetem nyilvántartja azokat a dokumentált információkat, amelyek a minőségbiztosítási tevékenységekhez kapcsolódnak. Ide tartoznak többek között a visszacsatolási értékelések, önértékelési jelentések, ütemtervek, intézkedési tervek, valamint az ESG-irányelveknek való megfeleléshez szükséges adatok.
- (2) A minőségbiztosításhoz kapcsolódó dokumentált információk a Vezetői Információs Rendszerben kerülnek tárolásra.
- (3) Ahhoz, hogy a nyilvántartott adatok ténylegesen hozzájáruljanak a minőségbiztosítási célok eléréséhez és az ESG-elvárások teljesítéséhez, szükség van a mérési és értékelési rendszerek összehangolt működésére. Ennek kialakítása és működtetése a koordinációs igazgató feladata.

41. §**Mérési rendszerek és adatforrások**

- (1) Az Egyetem az alábbi célterületeken gyűjt és dolgoz fel különböző típusú adatokat:
 - a) stratégiai szintű adatok, például országos és regionális statisztikák, felsőoktatási jelentkezési és beiskolázási mutatók,
 - b) a szervezeti működésre vonatkozó adatok, mint létszámadatok, tantárgyfelvételi és vizsgaaktivitási mutatók, órarendi és teremkihasználtsági információk,
 - c) oktatói adatok, ideértve az oktatói terheléseket, a tantárgyértékelési eredményeket és publikációs tevékenységeket,
 - d) hallgatói adatok, mint tanulmányi előrehaladás, a lemorzsolódás mértéke, a teljesítmény- és záróvizsgaeredmények, és a Diplomás Pályakövetési Rendszerben rögzített információk,





- e) pénzügyi adatok, például a hallgatói térítések, az ösztöndíjak kifizetése és a szolgáltatásokhoz kapcsolódó költségek.

42. §

Az adatok elemzése és hasznosítása

- (1) Tanulmányi Központ és a minőségirányítás koordinációját végző szervezeti egységek az összegyűjtött adatok alapján szakmai kimutatásokat készítenek az alábbi célok támogatása érdekében:
 - a) képzések felülvizsgálata,
 - b) hallgatói szolgáltatások fejlesztése,
 - c) oktatói kapacitás tervezése,
 - d) stratégiai célok teljesülésének értékelése.
- (2) Az adatok rendszeres értékelése biztosítja az Egyetem számára, hogy időben reagáljon a működési környezet változásaira és megalapozott döntéseket hozzon a fejlesztési irányokról. Az összegyűjtött adatokat döntéstámogató formában kell megjeleníteni, értelmezhető vizualizációval és narratív értékeléssel, hogy a vezetői döntések megalapozottak legyenek.
- (3) A minőségirányítási dokumentumok szerkesztése során biztosítani kell, hogy a megfogalmazás ösztönözze a vezetői visszacsatolás és értelmezés gyakorlatát, valamint elősegítse az értékelési eredmények felhasználását fejlesztési célokra.

43. §

Visszacsatolás és transzparencia

- (1) A döntéshozó testületek – a Szenátus, a Vezetői Értekezlet és a Minőségirányítási Bizottság – az adatértékelések alapján intézkedési javaslatokat dolgoznak ki, amelyeket a tanszékvezetők és szakfelelősök bevonásával ültetik át a napi működésbe.
- (2) A hallgatók felé visszacsatolás megvalósul:
 - a) a DPR eredmények kommunikációjával,
 - b) az OMHV értékelések alapján történő oktatói visszajelzésekkel,
 - c) a hallgatói fórumokon megosztott összesítésekkel.
- (3) Az információk megosztása többszörös módon történik, beleértve a honlap, Neptun-üzenetek, Teams-felületek és belső körlevelek használatát.
- (4) A vezetői reflexiók rendszeres és strukturált megosztását szolgáló koordinációs megbeszélések elősegítik a szervezeti működés minőségi szempontú folyamatos értelmezését és fejlesztését.

44. §

A belső információs rendszer működése

- (1) Az Egyetem belső információs rendszer – a Neptun, Outlook, Teams és a Vezetői Információs Rendszer – egymásra épülve biztosítja az adatkezelés folytonosságát és biztonságát.
- (2) A belső információs rendszer működésének jellemzői:
 - a) zárt hozzáférésű, szerepkör alapú jogosultságkezelést alkalmazó struktúra,
 - b) folyamatos adatbiztonsági kontroll,
 - c) szabályozott mentési és archiválási folyamatok.





45. §

Adatbiztonság és hozzáférhetőség

- (1) Az Egyetem köteles gondoskodni arról, hogy az elektronikus adatokhoz kizárólag jogosultsággal rendelkező, azonosított (felhasználónévvel és egyedi jelszóval rendelkező) munkatársak férhessenek hozzá. A hozzáféréseket naplózni kell.
- (2) A webes rendszerek védelme korszerű titkosítási protollokon alapul. A papíralapú adatok kezelése első szabályozás szerint, biztonságos módon történik.
- (3) A belső kommunikáció dokumentált formái – az értekezletek emlékeztetői és a vezetői döntések – biztosítják az adatok és információk értelmezhetőségét és szervezeti szintű felhasználhatóságát.

X. Fejezet

NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK (ESG 1.8)

46. §

A tájékoztatás célja

- (1) Az Egyetem biztosítja, hogy minden érintett – így különösen a leendő hallgatók, jelenlegi hallgatók, oktatók, munkatársak és külső partnerek – számára világos, naprakész és hiteles információk álljanak rendelkezésre. Ennek érdekében az Egyetem a működésére, képzéseire, minőségirányítási és minőségbiztosítási rendszerére, valamint a hallgatói szolgáltatásokra vonatkozó tájékoztatást a honlapján nyilvánosan közzéteszi.
- (2) Az információk megosztása az átláthatóság előmozdítása mellett hozzájárul az intézményi hitelesség erősítéséhez, továbbá lehetőséget biztosít a visszacsatolásra és az érintettek közötti párbeszédre.

47. §

A honlap mint elsődleges kommunikációs felület

- (1) A nyilvános információk közzétételének központi felülete az Egyetem hivatalos honlapja (www.gde.hu).
- (2) A honlapon elérhető adatok:
 - a) az intézmény szerkezete és működése,
 - b) az aktuális képzési kínálat és tanulmányi tájékoztatók,
 - c) a felvételi eljárásra és követelményekre vonatkozó információk,
 - d) a hallgatói szolgáltatások leírása,
 - e) a kutatási és nemzetközi együttműködések bemutatása,
 - f) az elérhetőségek, kapcsolattartási pontok.
- (3) A Tanulmányi Tájékoztató évente frissítésre kerül, tartalmát a vonatkozó jogszabályok – így az Nftv. és a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet – határozzák meg.

48. §

A belső szabályozás nyilvánossága

- (1) Az Egyetem nyilvánosan elérhetővé teszi a működést meghatározó belső szabályzó dokumentumokat, így különösen a Szervezeti és Működési Rendet, Foglalkoztatási Követelményrendszert, Hallgatói Követelményrendszert, Etikai Kódexet.
- (2) A működést meghatározó belső szabályzati dokumentumok elérhetők:
 - a) a honlapon letölthető formában,



- b) a Teams rendszer kijelölt csatornáin,
 - c) az oktatók és hallgatók számára belső hírleveleken keresztül.
- (2) A szabályzatok naprakészen tartásáért a jogi igazgató a felelős.

49. §

A döntésekhez való hozzáférés biztosítása

- (1) Az intézményi döntéshozatali folyamatok – Szenátus, Vezetői Értekezlet, Bizottságok – emlékeztetői és határozatai dokumentált formában kerülnek rögzítésre. A döntések kivonatai és összefoglalói zárt hozzáférésű digitális felületeken, valamint belső körlevélben jutnak el az érintettekhez.
- (2) Az Egyetem biztosítja a hallgatói és oktatói képviselet részvételét a döntés-előkészítés folyamatában, valamint lehetőséget biztosít véleménynyilvánításra és javaslattevésre.

50. §

Hallgatói tájékozódás és kapcsolattartás

- (1) A hallgatók számára az elsődleges tájékoztatási csatorna a Neptun rendszer, amelyben elérhetők a tanulmányi, pénzügyi és ösztöndíjakkal kapcsolatos információk. Ezen felül rendszeres körlevelek és hírlevelek biztosítják a folyamatos tájékoztatást.
- (2) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy a hallgatók tájékoztatást kapjanak:
- a) az intézményen kívül elérhető hallgatói szolgáltatásokról (pl. kollégiumi elhelyezés, sportolási lehetőségek, mentálhigiénés tanácsadás),
 - b) a nemzetközi mobilitási programokról,
 - c) az aktuális ösztöndíjakról, pályázatokról és szakmai eseményekről.

XI. Fejezet

RENDSZERES KÜLSŐ MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS (ESG 1.10)

51. §

A külső értékelés szerepe az intézményi minőségkultúrában

- (1) Az Egyetem minősegbiztosítási rendszerének szerves részét képezi a rendszeres külső értékelés, amely biztosítja a működés, a képzések és a szervezeti folyamatok megfelelését a nemzeti és nemzetközi minősegbiztosítási előírásoknak.
- (2) Az Egyetem biztosítja, hogy a külső értékelések ne csupán megfelelési célokat szolgáljanak, hanem strukturált módon támogassák a minőségfejlesztést és a folyamatos visszacsatolást.

52. §

A MAB szerepe és az intézményi akkreditáció

- (1) Az Egyetem minősegbiztosítási tevékenységét a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság értékeli, az akkreditációs eljárás során vizsgálva:
- a) a képzési és kutatási tevékenységek minőségét,
 - b) a humánerőforrás rendelkezésre állását és összetételét,
 - c) az infrastrukturális és adminisztratív feltételeket,
 - d) a belső minősegbiztosítási rendszer működését.
- (2) Az akkreditációs folyamat koordinációjáért a tudományos rektorhelyettes felel. A lebonyolításban a Minőségirányítási Bizottság és a Jogi Központ működik közre.



53. §

A külső értékelések eredményeinek beépítése

- (1) A MAB javaslati és ajánlái az Egyetem belső minőségbiztosítási folyamataiba épülnek be, ezzel biztosítva az értékelések szakszerű és rendszerszintű hasznosítását.
- (2) Az értékelési jelentések alapján az Egyetem az alábbi fejlesztési irányok mentén kezdeményez intézkedéseket:
 - a) fejlesztési akciók kijelölése,
 - b) a képzési programok és az azokat szabályozó belső előírások felülvizsgálata,
 - c) a belső szabályzatok szükség szerinti módosítása,
 - d) a hallgatói, oktatói és külső partneri együttműködések tudatos fejlesztése és az együttműködési mechanizmusok visszacsatoláson alapuló megújítása.
- (3) Az akkreditációs folyamat összehangolt és szabályszerű lebonyolítását a tudományos rektorhelyettes vezeti. A Minőségirányítási Bizottság szakmai, a Jogi Központ jogi-módszertani támogatást nyújt a dokumentum-előkészítés és az értékelési követelmények teljesítése során.

54. §

Egyéb külső minőségbiztosítási kapcsolódások

- (1) Az Egyetem törekszik részt venni olyan további hazai és nemzetközi külső értékelésekben – így különösen rangsorokban, benchmark vizsgálatokban és szakmai auditokban –, amelyek elősegítik a nemzetközi sztenderdekhez való illeszkedést, a jó gyakorlatok azonosítását és az intézményi versenyképesség erősítését.
- (2) Az Egyetem a külső értékelések eredményeit nemcsak visszajelzésként, hanem stratégiai iránytűként is használja; segítségükkel azonosítja a versenyképességet befolyásoló tényezőket, fejleszti a képzési kínálatát, a szolgáltatásait, valamint a belső működési folyamatait.

XII. Fejezet

AZ INTÉZMÉNYI ÉS KÉPZÉSI TERÜLET SZAKMAI TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉGE

55. §

A tudományos tevékenység szerepe az intézményi működésben

- (1) Az Egyetem oktatási és tudományos tevékenységei egymással összehangolt módon járulnak hozzá a stratégiai célok megvalósításához. A kutatás-fejlesztés, az innováció és a tudományos eredmények közvetlenül támogatják az oktatási programok megújítását, a versenyképesség növelését és a társadalmi kapcsolódások erősítését.
- (2) Az Egyetem kiemelt támogatást biztosít azokhoz a kutatási irányokhoz, amelyek a technológiai fejlődés, a digitalizáció, a mesterséges intelligencia, a dróntechnológia, az adatbiztonság és az oktatási technológiák modernizációja területére összpontosulnak.

56. §

A kutatás-fejlesztési tevékenységek rendszere

- (1) Az Egyetem kutatás-fejlesztési tevékenysége az alábbi formákban szerveződik:
 - a) intézményi vagy egyéni pályázati projektek,
 - b) szakterületi kutatócsoportok,
 - c) alkalmazott kutatás vállalati partnerekkel,
 - d) hallgatói részvétel a TDK és a Tehetségpont révén,
 - e) interdiszciplináris műhelyek és nemzetközi együttműködések.



- (2) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy a kutatási tevékenység eredményei megjelenjenek az oktatási tartalmakban, módszertanokban és az ipari gyakorlatban, a publikációkon túlmutató módon.

57. §

A tudományos teljesítmény értékelése

- (1) Az oktatók tudományos tevékenységének értékelése éves rendszerességgel, több forrás alapján történik, annak érdekében, hogy a kutatási teljesítmény átlátható módon beépüljön az oktatási és fejlesztési döntésekbe. A tanszékvezetők az értékelés során különösen az alábbi szempontokat veszik figyelembe:
- a) a publikációs tevékenység mértéke és minősége az MTMT-adatok alapján,
 - b) a tudományos konferenciákon való részvétel,
 - c) a kutatási projektekben vállalt szakmai szerep,
 - d) a kutatási eredmények gyakorlati hasznosulása az oktatásban vagy vállalati partneri visszacsatolás alapján.
- (2) Az oktatók tudományos tevékenységének értékelése a tanszéki értekezleteken, az éves oktatói beszámolóokban és az Egyetemi Tudományos Tanács szakmai értékeléseiben történik.
- (3) A tudományos teljesítmény értékelésének két elsődleges mutatója a kutatói munka láthatóságát és hasznosulását tükrözi:
- a) a publikációk száma és tudományos minősége, ideértve a lektorált folyóiratokban, magas impaktfaktorú folyóiratokban és elismert konferenciákon való megjelenést,
 - b) a kutatási eredmények gyakorlati alkalmazhatósága, amely partneri együttműködések, ipari felhasználás vagy oktatási integráció révén válik mérhetővé.

58. §

A tudományos kiválóság ösztönzése

- (1) Az Egyetem a tudományos kiválóság ösztönzése érdekében célzott támogatási rendszert működtet. Ennek keretében lehetőséget biztosít hazai és nemzetközi konferenciákon való részvételre, működteti a publikációs teljesítményt elismerő ösztönzőrendszert, valamint mentorálással támogatja a fiatal oktatók és kutatók szakmai fejlődését.
- (2) Az Egyetem elismeri és támogatja a kiemelkedő kutatási teljesítményt. Ennek érdekében:
- a) eseti jutalmazás adható a Tudományos Tanács javaslata alapján,
 - b) belső kutatási pályázatokkal célzott szakmai támogatás biztosítható,
 - c) a kiváló kutatási eredmények megjelennek az intézmény nyilvános és belső kommunikációs felületein mint példaértékű teljesítmények.
- (3) Az Egyetem tudományos folyóirata értékes lehetőséget teremt a kutatási eredmények intézményi szintű láthatóságára és szakmai elismerésére. A publikálási lehetőség különösen a fiatal kutatók és oktatók számára ösztönző eszköz, a szerkesztési és megjelentetési rendelkezésekről szóló rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

59. §

Hallgatói tudományos tevékenység támogatása

- (1) Az Egyetem a tudományos utánpótlás biztosítása érdekében kétszintű rendszert működtet, amely lehetőséget nyújt a hallgatók számára tudományos tevékenység végzésére, különösen az alábbi formákban:
- a) Tudományos Diákműhelyek, amelyek szakmai műhelyeket és tematikus programokat kínálnak,



- b) Tudományos Diákköri Konferencia, amely versenyalapú kutatási lehetőséget és konferenciaszereplést biztosít.
- (2) A Tudományos Diákköri Konferenciákon elért eredmények tantárgyi teljesítésként elismerhetők, illetve kredittel beszámíthatók a szabadon választható tárgyak körében.
- (3) Az Egyetem a Tudományos Diákköri munkát nemcsak mint szakmai fejlődési terepet, hanem mint a tudományos kiválóság elismerésének színterét is kezeli. Az Egyetem Tudományos Diákköri ösztöndíjat biztosíthat azon hallgatók számára, akik aktívan részt vesznek a tudományos műhelymunkában és kimagasló eredményt érnek el a TDK tevékenységük során. Az ösztöndíjra pályázni a Hallgatói Követelményrendszerben rögzített feltételek szerint lehet.
- (4) Az intézményi Tudományos Diákköri Konferenciára, valamint az Országos Tudományos Diákköri Konferenciára történő nevezések szakmai és szervezési koordinációját intézményi szinten a tudományos rektorhelyettes látja el annak érdekében, hogy a tehetséggondozás és a tudományos utánpótlás támogatása átgondolt, következetes és ösztönző módon valósuljon meg.

XIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás 2025. július 1. napján lép hatályba. Az ezt követően bevezetésre kerülő vagy módosított szabályzatokat és folyamatokat ennek a Kézikönyvnek az elvei szerint kell megalkotni vagy frissíteni.
- (2) A Kézikönyvet a Minőségirányítási Bizottság 2025. június 26-án hagyta jóvá, a Gábor Dénes Egyetem Szervezeti és Működési Rendje 17. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.
- (3) A Kézikönyv éves felülvizsgálatát a felsővezetői minőségértékelési értekezlet után, az ott hozott döntések figyelembevételével kell elvégezni. Az egyes fejezetek felülvizsgálatáért az 1. mellékletben megjelölt felelősök tartoznak felelősséggel. A felelősök által elkészített és megküldött módosítási javaslatok bekérését a jogi igazgató koordinálja. A beérkezett javaslatok alapján a jogi igazgató gondoskodik azok egységes nyelvi és tartalmi kidolgozásáról.

Budapest, 2025. június 30.





MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KÉZIKÖNYV FELÜLVIZSGÁLATA

Fejezet	Feladat	Felelős
1. Általános rendelkezések	A célkitűzések és hatály aktualizálása a stratégiai irányok, valamint jogszabályi változások figyelembevételével	Minőségirányítási Bizottság
2. Minőségbiztosítás szervezete	A minőségirányítási szerepkörök és felelősségek naprakésszé tétele az aktuális szervezeti struktúra alapján	Elnök, Rector
3. Minőségpolitika	A minőségpolitikai nyilatkozat rendszeres felülvizsgálata és szükség szerinti aktualizálása az Egyetem stratégiai céljaihoz, valamint a belső és külső elvárásokhoz igazodva	Rector, Minőségirányítási Bizottság
4. Képzési programok	A képzési programok tartalmi és módszertani elemeinek éves rendszerességgel, visszajelzéseken alapuló felülvizsgálata	Oktatási és Tanulmányi Bizottság
5. Hallgatóközpontú tanulás	A tanítási módszerek hallgatói visszajelzések (OMHV) és tanulmányi eredmények alapján történő értékelése és fejlesztési javaslatok kidolgozása	Tanszékvezetők
6. Hallgatók életútja	A hallgatói előrehaladást és lemorzsolódást bemutató tanulmányi adatok rendszerszintű elemzése és intézményi szintű publikálása a fejlesztések megalapozásához	Oktatási rektorhelyettes
7. Oktatók	Az oktatói teljesítményértékelés eredményeinek visszacsatolása és az egyéni fejlesztési célok kitűzése, nyomon követése	Tanszékvezetők
8. Hallgatói támogatások	A hallgatóknak nyújtott tanulmányi és egyéb támogatások hatékonyságának mérése, a hallgatói igények rendszeres felmérése és ezek alapján fejlesztési javaslatok kidolgozása	Tanulmányi igazgató
9. Információkezelés	A mérési, adatelemzési és visszacsatolási rendszer fejlesztése annak érdekében, hogy az intézmény működéséről szóló információk átlátható módon támogassák a döntéshozatalt és a minőségfejlesztést	Koordinációs igazgató
10. Nyilvános információk	A honlap és a tájékoztatók rendszeres frissítése, valamint a működésre, képzésekre és szolgáltatásokra vonatkozó információk könnyen elérhető és közérthető biztosítása minden érintett számára	Jogi igazgató



11. Külső minőségbiztosítás	A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által megfogalmazott javaslatok és ajánlások beépítése az Egyetem működésébe, ezek megvalósulásának nyomon követése	Tudományos rektorhelyettes
12. Tudományos tevékenység	Az oktatók tudományos és TDK-tevékenységének értékelése, különös tekintettel a publikációk minőségére, a kutatási projektekben való részvételre, valamint a tudományos eredmények oktatásban való hasznosulására	Tanszékvezetők, Tudományos Tanács
13. Záró rendelkezések	A hatálybalépés követéséhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs és adminisztratív feladatok végrehajtása, különös tekintettel az új vagy módosított eljárások bevezetésének támogatására	Jogi igazgató