

NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA NYÍREGYHÁZA



A Nyíregyházi Főiskola oktatási folyamatszabályozása (a Minőségirányítási kézikönyv 1. melléklete)

Elfogadva: 2010. november 16., hatályos: 2010. december 1.

OKTATÁSI FOLYAMATOK LEÍRÁSA

I. AZ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJÁNAK KIALAKÍTÁSA, KÉPZÉS ALAPÍTÁSA, INDÍTÁSA

I.1. A képzési program kialakítása

Jogszabály, szabályzat: Ftv. 27.§, 30.§.

A folyamat felelőse: *Oktatási rektor-helyettes.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. a képzési program felülvizsgálata, javaslat új képzésekre és képzések megszüntetésére *F.: dékánok.*
2. új képzés kidolgozására irányuló vezetői döntés. *F.: rektor*
3. szenátusi döntés képzés megszüntetéséről. *F. (előterjesztő): oktatási rektor-helyettes*
4. képzés megszüntetése esetén a döntés bejelentése a regisztrációs központnál. *F.: Képzésszervezési Osztály vezetője.*

I.2. A képzési programban szereplő mintatantervek felülvizsgálata

Jogszabály, szabályzat: Ftv. 57.§, 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 22. §, SZMSZ 47.§.

A folyamat felelőse: *Oktatási rektor-helyettes.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. a mintatantervek felülvizsgálata, új mintatanterv elkészítése. *F.: szakfelelős, az új szak indításának koordinálásával megbízott személy.*
2. a Kari Tanácsok döntése. *F.: karok oktatási dékán-helyettesei*
3. a mintatantervek formai ellenőrzése. *F.: TFO osztályvezető-helyettes*
4. szenátusi döntés. *F. (előterjesztő): oktatási rektor-helyettes*
5. a képzési programnak megfelelően a mintatantervek rögzítése a NEPTUN Tanulmányi Rendszerben. *F.: TFO informatikus*
6. a képzési programok beemelése a Tanulmányi Tájékoztatóba. *F.: oktatási rektor-helyettes*
7. az intézményi kreditterhelés tábla frissítése. *F.: Képzésszervezési Osztály vezetője*
8. szükség esetén (szakfelelős változása, új szakirány) bejelentés az OH-ba. *F.: Képzésszervezési Osztály vezetője.*

I.3. Akkreditációs és engedélyeztetési eljárás

Jogszabály, szabályzat: Ftv. 32.§, a MAB érvényes követelményrendszere

A folyamat felelőse: *Oktatási rektor-helyettes*

Részfolyamatok és felelősök:

1. az új szak kidolgozásáért felelős személy (a megbízott szakfelelős) megbízása. *F.: Illetékes dékán*
2. a mb. szakfelelős irányításával, a Képzésszervezési Osztály vezetőjével együttműködve az akkreditációs dokumentáció kidolgozása. *F.: szakfelelős*
3. kontroll. *F. Oktatási-rektorhelyettes*

4. Kari Tanács döntése. *F (előterjesztő): karok oktatási dékán-helyettesei*
5. szenátusi döntés. *F.: (előterjesztő): oktatási rektor-helyettes*
6. benyújtás a MAB-hoz, OH-hoz. *F.: Képzésszervezési Osztály vezetője*
7. sikeres akkreditáció esetén regisztráció, a képzési program bővítése: *F.: oktatási-rektorhelyettes.*

II. FELVÉTELI RENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

II. 1. Képzés meghirdetése

Jogszabály, szabályzat: Ftv. 41-44. §., 237/2006.(XI.27.) Kormányrendelet. Felvételi szabályzat 3. §.

A folyamat felelőse: *oktatási rektor-helyettes.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. karok meghirdetési a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban
F.: oktatási dékán-helyettesek
2. meghirdetések és a kapacitás összevetése
F.: oktatási rektor-helyettes
3. meghirdetés a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató elektronikus felületén (04)
F.: tanulmányi és felvételi osztályvezető-helyettes
4. Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató megjelentetése
F.: NEFMI-OH.

II.2. Felvételi jelentkezések fogadása és nyilvántartása

Jogszabály, szabályzat: 237/2006.(XI.27.) Kormányrendelet, Felvételi szabályzat 6-7.§.

A folyamat felelőse: *Oktatási Hivatal, Tanulmányi és Felvételi Osztály.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. Jelentkezések fogadása, feldolgozása az országos elektronikus rendszerben
F.:
 - a) *alapképzés és felsőfokú szakképzés: Oktatási Hivatal, Educatio Kft-vel együtt*
 - b) *mesterképzés és szakirányú továbbképzés (alkalmassági, gyakorlati és szóbeli vizsga lebonyolítása): intézmény Tanulmányi és Felvételi Osztálya.*

II.3. Felvételi rangsorolás

Jogszabály, szabályzat: 237/2006.(XI.27.) Kormányrendelet.

A folyamat felelőse: *oktatási rektor-helyettes.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben a berögzített adatok alapján
F.: Oktatási Hivatal
2. szakirányú továbbképzésben és részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben.
F.: Tanulmányi és Felvételi Osztály.

II.4. Felvételi döntés és a jelentkezők értesítése

Jogszáály, szabályzat: 237/2006.(XI.27.) Kormányrendelet, Felvételi Szabályzat 15.§, 22.§, 32.§.

A folyamat felelőse: *Oktatási Hivatal, oktatási rektor-helyettes.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. besorolási döntés
F.: Oktatási Hivatal
2. felvételi döntés a felvételi elektronikus rendszerben lévő adatok alapján
F.: Oktatási Hivatal, dékánok
3. szakirányú továbbképzés és részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben
F.: oktatási rektor-helyettes.
4. jelentkezők értesítése
*F.: - elutasítás esetén: Oktatási Hivatal
- felvétel esetén: rektor.*

III. OKTATÁSI IDŐSZAK ELŐKÉSZÍTÉSE

III.1. Infrastrukturális erőforrások képzéshez rendelése

Jogszáály, szabályzat: 79/2006. (IV.5.) Kormányrendelet 1.sz. melléklete; NEPTUN Üzemeltetési és Működési Szabályzat IX. fejezet.

1. kapacitás felmérés. *F.: TFO vezető*
2. igények beérkezése. *F.: Dékánok*
3. egyeztetés és összehangolás. *F.: TFO vezető helyettes*
4. előadások elhelyezése. *F.: Dékán-helyettesek, TFO vezető helyettes.*

III.2. Humán erőforrások képzéshez rendelése (szerződéskötés)

Jogszáály, szabályzat: 79/2006. (IV.5.) Kormányrendelet 1.sz melléklete; SZMSZ 47.§

1. kapacitás felmérés. *F.: Dékánok*
2. igények beérkezése. *F.: Dékánok*
3. egyeztetés-összehangolás:
belső kapacitás. *F.: Dékánok*
külső kapacitás, szerződés kötések. *F.: Oktatási dékán-helyettesek.*

III.3. Tanrendi keretek kialakítása

Jogszáály, szabályzat: RH/I/5-14/773/2008. sz. Rektori utasítás

1. évfolyam létszámok megállapítása. *F.: TFO vezető helyettes*
2. csoportbontás. *F.: Dékánok*
3. külső gyakorlati beosztás. *F.: Dékánok.*

IV. Kurzusok kezelése

IV.1. Kurzusok meghirdetése

Jogszály, szabályzat: NEPTUN Üzemeltetési és Működési Szabályzat IX. fejezet
1. kurzusok meghirdetése a NEPTUN – rendszerben. *F.:* *Oktatásszervezeti egység vezetői.*

IV.2. Kurzusjelentkezések lebonyolítása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 46.§; SZMSZ 100.§, 104.§; TVSZ 5. §
1. bejelentkezés a kurzusokra a NEPTUN – rendszerben. *F.:* *Hallgató.*

IV.3. Órarendkészítés

Jogszály, szabályzat: TVSZ 4.§; NEPTUN Üzemeltetési és Működési Szabályzat IX. fejezet

1. tantárgyfelosztások számbavétele, tantárgyak heti ütemezése, tantermi elhelyezése.
 - előadások. *F.:* *TFO vezető helyettes*
 - gyakorlatok, szemináriumok. *F.:* *Dékán-helyettesek.*

V. OKTATÁSI FOLYAMAT LEBONYOLÍTÁSA

V.1. Kurzusok lebonyolítása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 82.§; SZMSZ 47. §, 75.§

A folyamat felelőse: tantárgyfelelős oktató

Részfolyamatok és felelősök:

1. a tantárgyi oktató kijelölése
F.: *tantárgyfelelős*
2. tantárgyfelelős javaslatot tesz a tantárgy oktatójára
F.: *egységvezető*
3. oktatandó tantárgyi követelmény elkészítése
F.: *tantárgyfelelős oktató*
4. tantárgyi követelmény meghirdetése, hirdető táblán, az első foglalkozáson
F.: *oktató*
5. oktatás
F.: *oktató.*

V.2. Szakmai gyakorlat lebonyolítása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 48.§ 3. bekezdés; 32.§ 5. bekezdés a szak képzési és kimeneti követelménye (15/2006.(IV.3.) OM rendelet) TVSZ 1.sz. melléklete

A folyamat felelőse: *szakfelelős oktató.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. gyakorlólóhely felmérés
F.: *gyakorlati képzésért felelős oktató*
2. igény és kapacitás összevetése - kielégítő

- gyakorlóhely hiány esetén gyakorlóhely felkérés *F.: dékán*

3. együttműködési megállapodás megkötése
F.: dékán, rektor.

V.3. Hallgatók évközi teljesítmény értékelése

Jogszály, szabályzat: Ftv. 57.§ - 60.§; TVSZ 12.§, 13.§, 14.§.

A folyamat felelőse: *tantárgyi oktató.*

Részfolyamatok és felelősök:

1. tantervi követelmény szerinti feladatok
F.: tantárgyi oktató
 - a.) zárthelyi dolgozatok
 - b.) alkalmazástechnikai feladatok
 - c.) házi dolgozat
 - d.) kiselőadás tartása
2. a.) – d.) feladatok időrendi ütemezése, a feladatok elvégzésének minősítése beszámítás a félév végi teljesítménybe
F.: tantárgyi oktató.

VI. OKTATÁSI IDŐSZAK LEZÁRÁSA

VI.1. Félévzárás

Jogszály, szabályzat: Ftv. 57. §, 59. §; SZMSZ 99. §; TVSZ 10. §, 11.§

1. vizsgaidőpontok meghirdetése. *F.: Oktató*
2. évközi teljesítmények közzététele a hallgató számára. *F.: Oktató*
3. jegymegajánlás. *F.:Oktató*
4. gyakorlati jegy megajánlás: *F.: Oktató.*

VI.2. Vizsgaidőszak szervezése, lebonyolítása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 59.§; SZMSZ 100.§; TVSZ 4.§, 10.§, 11.§

1. időszak kijelölése. *F.: Rektor*
2. vizsgaidőpont meghirdetés ellenőrzése. *F.: Egységvezető*
3. vizsgára jelentkezés, a jelentkezés törlése a NEPTUN - rendszerben. *F.: Hallgató*
4. a vizsgáztatás lebonyolítása
5. eredmény közzététele a hallgató számára. *F.: Oktató*
6. eredmény rögzítése a NEPTUN – rendszerben. *F.: Oktató*
7. újabb vizsgaidőpontok kijelölése. *F.: Oktató*
8. érdemjegy egyeztetés. *F.: Hallgató*
9. korrekció. *F.: Oktató*
10. zárás: kredit, súlyozott tanulmányi átlag és kreditindex megállapítása. *F.: TFO vezető.*

VII. HALLGATÓI ADMINISZTRÁCIÓ

VII.1. Beiratkozás az intézménybe

Jogszály, szabályzat: Ftv. 39.§, 57.§, 59.§; SZMSZ 94.§, 99.§; TVSZ 3.§, 5.§

1. tájékoztatásra történő behívás. *F.: TFO vezető*
2. általános tájékoztató. *F.: TFO vezető*
3. papír alapú beiratkozás. *F.: TFO vezető*
4. adategyeztetés. *F.: TFO előadó*
5. korrekció. *F.: TFO előadó*
6. beiratkozott hallgatói létszám magállapítása. *F.: TFO vezető.*

VII.2. Átvétel más intézményből

Jogszály, szabályzat: Ftv. 40.§; SZMSZ 94.§; TVSZ 9. §

1. hallgatói kérelem befogadása. *F.: TFO előadó*
2. véleményeztetés. *F.: Szakfelelős, tantárgyfelelős oktató*
3. elbírálás, döntés. *F.: TKB*
4. határozat. *F.: TFO vezető.*

VII.3. Bejelentkezés tanulmányi időszakra

Jogszály, szabályzat: Ftv. 40.§; TVSZ 4.§, 5.§

1. regisztrációs időszak kijelölése. *F.: Rektor*
2. regisztráció a NEPTUN – rendszerben. *F.: Hallgató*
3. adatváltozás bejelentése. *F.: Hallgató.*
4. bejelentkezés elfogadása *F.: TFO előadó*
5. regisztrált hallgató létszám megállapítása. *F.: TFO vezető.*

VII.4. Tanulmányok szüneteltetése

Jogszály, szabályzat: Ftv. 40.§; TVSZ 3.§

1. kérelmezési időszak meghatározása. *F.: Rektor*
2. NEPTUN – rendszerben bejelentkezés vagy papír alapú kérelem. *F.: Hallgató*
3. jogosultság felülvizsgálata. *F.: TFO előadó*
4. döntés, elfogadás. *F.: TKB.*

VII.5. Képzések zárása, v. abszolutórium kiadása és záróvizsga lebonyolítása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 60.-61.§; SZMSZ 100.§; TVSZ 18.§, 19.§, 20.§

1. az abszolutórium feltételeinek megállapítása
 - a) tantervi tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítésének ellenőrzése. *F.:TFO előadó*
 - b) abszolutórium kiállítása. *F.: Dékonok*
2. záróvizsgára jelentkezés. *F.: Hallgató*

3. záróvizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzése. *F.: TFO előadó*
4. záróvizsgázó létszám megállapítása. *F.: TFO vezető*
5. szakdolgozat minősítése. *F.: Témavezető, bíráló, egységvezető*
6. záróvizsgára bocsátás egyéb feltételek teljesítésének ellenőrzése. *F.: TFO vezető*
7. záróvizsga időszak kijelölése. *F.: Rektor*
8. záróvizsga bizottság kijelölése. *F.: Dékánok*
9. záróvizsga bizottság elnökének és tagjainak megbízása. *F.: Rektor*
10. adminisztratív előkészítés
 - a) záróvizsga jegyzőkönyvek előkészítése. *F.: TFO előadó*
 - b) kumulatív átlag megállapítása. *F.: TFO előadó*
 - c) szakdolgozat bírálati lapok és érdemjegyek biztosítása. *F.: Dékánok*
 - d) záróvizsga tételsorok biztosítása. *F.: Szakfelelősök*
11. záróvizsga
 - a) szakdolgozatvédelem. *F.: Záróvizsga bizottság elnöke*
 - b) szóbeli vizsga. *F.: Záróvizsga bizottság elnöke*
 - c) bizottsági döntés. *F.: Záróvizsga bizottság elnöke*
 - d) eredményhirdetés. *F.: Záróvizsga bizottság elnöke*
 - e) jegyzőkönyv készítése. *F.: Záróvizsga bizottság elnöke.*

VII.6. Kredittranszfer, máshol teljesített tárgyak elismerése

Jogszály, szabályzat: Ftv. 58.§; TVSZ 6.§, 15.§

1. kredit beszámítási kérelem benyújtása. *F.: Hallgató*
2. kérelmezett tárgyak tananyagtartalmának egyeztetése. *F.: A tantárgy oktatója*
3. javaslat
 - a) Tananyag egyeztetést követően. *F.: oktató*
 - b) Ekvivalencia esetén. *F.: TFO vezető helyettes*
 - c) Döntés. *F.: TKB*
 - d) Határozat. *F.: TFO vezető.*

VII.7. A képzés elvégzését tanúsító okirat kibocsátása

Jogszály, szabályzat: Ftv. 62.§; 137/2008. (V.16) Kormányrendelet; 15/2006. (IV.3.) OM rendelet; SZMSZ 101.§; TVSZ 22.§, 24.§

1. záróvizsga és nyelvvizsga teljesítésének megállapítása. *F.: TFO vezető*
2. oklevél kibocsátás. *F.: Rektor*
3. diplomaosztó. *F.: TFO vezető*
4. záróvizsga teljesítésének megállapítása. *F.: TFO vezető*
5. tanúsítvány kiadása. *F.: Rektor*
6. tanúsítvány megküldése postai úton. *F.: TFO előadó.*

VIII. INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELBOCSÁTÁS

Jogszály, szabályzat: Ftv. 76.§; SZMSZ 95.§; TVSZ 3.§, 5.§

1. hallgatói jogviszony megszüntető kérelem elbírálása. *F.: TKB*

2. fegyelmi okból kizárás. *F.: Fegyelmi Bizottság*
3. jogviszony megszüntetés tanulmányi okból. *F.: TKB*
4. jogviszony megszüntetés a TKB döntése alapján. *F.: TKB*
5. határozat. *F.: TFO vezető.*

IX. HALLGATÓI KÉRVÉNYEK KEZELÉSE

Jogszáály, szabályzat: Iratkezelési Szabályzat és Irattári terv; TVSZ 5. §, 15.§

1. érkeztetés. *F.: TFO vezető*
2. jogosultsági helyre eljuttatás. *F.: TFO előadó*
3. véleményezés. *F.: Szakfelelős*
4. bizottsági döntés. *F.: TKB*
5. határozatban történő értesítés. *F.: TFO vezető.*

X. MÉRÉS, CÉLOK, ELEMZÉS

Az oktatási folyamat akkor tekinthető szabályozottnak, ha a kimeneti paramétereket a célértékekhez viszonyítva mérjük, és a végrehajtás/tervezés folyamatába beavatkozás történik. Az oktatási főfolyamat sikerességét az egyes részfolyamatok megfelelősége határozza meg.

A következő szinteken végzünk méréseket és elemzéseket:

- intézményi Minőségirányítási Bizottság által végzett elemzések
- Tanulmányi és Felvételi Osztály elemzései
- Alumni és Karrieriroda bevéásvizsgálatai

Intézményi célok meghatározása: Minden félév indítását megelőzően az intézmény Rectori Tanácsa határozza meg azon intézmény szintű indikátorokat és cél-értékeket, melyek a működési gyakorlat megfelelőségét jellemzik.

Az intézmény szintű indikátorok ismeretében a dékánok felelősek azért, hogy ezen számok szakokra történő lebontása megtörténjen. Az intézmény szintű indikátorok mellett javasolt a kari indikátorok és cél-értékek definiálása is.

Az oktatási folyamatainkkal kapcsolatban minden évben intézményi és kari szintű minőségfejlesztési terveket dolgozunk ki – konkrét minőségcélokkal -, melyek teljesülését évente ellenőrizzük.

Az intézményben végzett hallgatók pályakövetését, a munkaerőpiac felkeresését és elégedettségük mérését az Alumni és Karrieriroda és az ITC végzi az *Önértékelési folyamatszabályozás* II. 3.3. és II. 3. 4. pontjai alapján végzi.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Nyíregyházi Főiskola Minőségirányítási Bizottsága a Minőségirányítási kézikönyv jelen mellékletét véleményezte és jóváhagyta.

Jelen szabályozás a Nyíregyházi Főiskola Minőségirányítási kézikönyvének 1. mellékleteként, annak szerves részét képezi. A Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2010. november 16-i ülésének RH/40-142/2010. számú határozata alapján 2010. december 1-jén lép hatályba.

Nyíregyháza, 2010. november 16.

A Szenátus nevében:

Prof. Dr. Jánosi Zoltán
rektor