

**NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM**  
**KITAIBEL PÁL KÖRNYEZETTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA**  
**EMK-TTK**

**MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TERV**



## **Tartalom**

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Tartalom .....                                                         | 2  |
| Preambulum .....                                                       | 3  |
| Minősegbiztosítási terv .....                                          | 5  |
| Törvényi háttér .....                                                  | 5  |
| Küldetés.....                                                          | 5  |
| Alapelvek .....                                                        | 5  |
| Jövőkép.....                                                           | 7  |
| Minőségcélok .....                                                     | 7  |
| Szervezeti keret .....                                                 | 8  |
| Dokumentáció .....                                                     | 8  |
| Folyamatok szabályozása a doktori képzésben és fokozatszerzésben ..... | 9  |
| A DI (mint intézmény) értékelése .....                                 | 13 |
| Munkatársak (oktatók, témavezetők) értékelése .....                    | 15 |
| Fogalomtár .....                                                       | 17 |

### **Preambulum**

A Környezettudományi Doktori Iskola (DI) doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosítási terve a Nyugat-magyarországi Egyetem (NyME) minőségirányítási rendszerére épül, annak integráns része. Az NYME Minőségbiztosítási Szabályzata tartalmazza a Felsőoktatási törvény 21. § (2) bekezdésében előírt követelményeket.

Az NYME Doktori Szabályzata (DSZ) rögzíti a doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának alapelveit. Erre alapozva a jelen minőségbiztosítási terv azon alapelveket és módszereket tartalmazza, amelyek a felsőoktatási törvény és a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményrendszerrel összhangban biztosítják, hogy a doktoranduszok és doktorjelöltek teljesítménye elérje a környezettudomány hazai és nemzetközi műhelyeiben fokozatot szerzők színvonalát.

A Környezettudományi Doktori Iskola minőségbiztosítási tervét alapvetően a NymE minőségirányítási rendszere határozza meg. Az NymE által működtetett minőségirányítási rendszer a felsőoktatási törvény vonatkozó rendelkezésein alapul. A fejlesztés az egyetemi Minőségfejlesztési programon keresztül valósul meg. Az Egyetem Minőségfejlesztési programja tartalmazza az Európai Felsőoktatási Térség közös - a felsőoktatási törvényben és a MAB akkreditációs rendjében is megjelenő - minőségelveket (ESG), az alábbi fejlesztési területekre bontva:

- 1. Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások,*
- 2. Képzési programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése,*
- 3. A hallgatók értékelése,*
- 4. Az oktatás személyi és infrastrukturális feltételei,*
- 5. A tanulástámogatás eszközei, hallgatói szolgáltatások,*
- 6. Belső információs rendszer,*
- 7. Nyilvánosság.*

A Nyugat-Magyarországi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 14. sz. melléklete tartalmazza a „A DOKTORI KÉPZÉS ÉS A DOKTORI (PHD) FOKOZATSZERZÉS SZABÁLYZATÁ”-t.

Preambuluma a következőket rögzíti:

„A Nyugat-Magyarországi Egyetem a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXVIII. Törvényben (a továbbiakban ftv.) foglaltak, valamint a doktori képzésről és doktori fokozatszerzésről szóló 51/2001.(IV.3) Kormány rendelet (a továbbiakban: R), és a MAB 2001/3/VI/5-6. sz. határozata (MAB Állásfoglalás a DOKTORI ISKOLÁK létesítéséről és működéséről, továbbiakban MAB állásfoglalás) alapján megalkotja az alábbi Doktori (PhD) Szabályzatot.

A Szabályzat célja az előírt, a doktori (PhD) fokozat (a továbbiakban: doktori fokozat) megszerzésére vonatkozó feltételek egyértelmű követelmény rendszerének rögzítése, a Nyugat-Magyarországi Egyetem által odaítélt doktori fokozat magas szakmai színvonalának biztosítása.”

A dokumentum VII. fejezetében szerepel a doktori képzés minőségbiztosítási rendszere.

„(1) Az Egyetemi Doktori Tanács folyamatosan figyelemmel kíséri a Doktori Iskolák működését. Ennek keretében minden oktatási év végén beszámolót kér az iskolák működéséről Kari Doktori Tanácsoktól, és értékelési az iskolákban folyó oktató és kutató tevékenységet

(2) A minőség-ellenőrzés fontos eleme a visszacsatolás. A doktori iskolák működésének ellenőrzésébe és értékelésébe bevonja a hallgatókat ill. fokozatot szerzetteket az alábbi módokon:

a) évente legalább egyszer tájékoztató és véleményező megbeszélést tart a képzés alatt álló doktoranduszokkal

b) a képzést befejezett doktorjelöltek az oktatásról, a tudományos munka feltételeiről részletes kérdőívet töltenek ki.

c) a 2 évente végzett év végi programértékelő megbeszélésre meghívást kapnak a közelmúltban végzett minősítettek, valamint a képzést ismerő külső szakemberek is.”

## **Minőségbiztosítási terv**

### **Törvényi háttér**

A jelen dokumentummal kapcsolatos törvényi kötelezettséget a következő törvények, rendeletek, szabályzatok határozzák meg:

- 2005. évi CXXXIX. Törvény a felsőoktatásról
- 2007. évi CIV. Törvény a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény módosításáról
- Nyugat-Magyarországi Egyetem
- Nyugat-magyarországi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
- Nyugat-magyarországi Egyetem Doktori Szabályzata
- Bergeni dokumentum

### **Küldetés**

A Doktori Iskola (DI) vezetősége elkötelezett a minőség biztosítása, a minőség folyamatos fejlesztése mellett.

A DI küldetésének tekinti:

- hogy az Európai Felsőoktatási Térség, a hazai környezet és a régióink által kínált lehetőségeket kihasználva, a tudomány és a gyakorlat kihívásaira válaszolva, korszerű, a nemzetközi és a hazai tudományos és szakmai követelményeknek magas szinten megfelelő képzést nyújtson;
- hogy a doktoranduszok és doktorjelöltek teljesítménye elérje a környezettudomány hazai és nemzetközi műhelyeiben fokozatot szerzők színvonalát.
- hogy hídszerepet töltsön be a kutatás és a gyakorlat között.

### **Alapelvek**

A Doktori Iskola minőségirányítási rendszerének működtetése során az alábbi elvek érvényesítésére törekszik:

- Minőségközpontúság elve.

A minőség minden cél kitűzésének meghatározó eleme. A DI programja, eszköz- és módszertára, szolgáltatásai és a DI tagjai mind ezt kell, hogy igazolják.

A DI számára a minőség mérhető, működése kompromisszumok, az alapelvek, a tudományosság, a kutatási etika feladása nélkül kielégíti a szakmai és tudományos környezet, a megrendelők, a hallgatók igényeit.

A minőség a részletekre való állandó figyelem eredménye mind az irányítási és tevékenységi szinten, mind a megfelelő források és a minőségi munkában érdekelt munkatársak kiválasztásában.

A DI akkor tudja a vállalt minőséget produkálni, ha a DI minden munkatársa a minőségi működésre, oktatásra, kutatásra, szolgáltatásra, kapcsolattartásra összpontosít.

▪ A tudományetikai követelmények figyelembevételének elve.

A minőségirányítási rendszer – más alrendszerekkel együtt - támogatja a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásainak érvényesülését.

▪ A szellemi tulajdon védelmének elve.

A minőségirányítási rendszer – más alrendszerekkel együtt - támogatja a PhD doktori képzésben az Európai Unió és a Magyarország szellemi tulajdon védelmére irányuló törekvéseinek érvényesülését.

▪ Az egyéni felelősség érvényesítésének elve.

A tudományos iskola kialakítása és működtetése csapatmunka, de ez csak akkor lehet sikeres, ha egyértelműen tisztázott, kinek mi a feladata és felelősségi köre a képzés és kutatás folyamatában. Mint egyének teljes felelőséget követelünk meg önmagunktól, mint a DI tagjai pedig mások felelőségét támogatjuk.

Az egyén tisztelete a felelősség alapelveinek kulcsa. A DI-ban arra ösztönözzük a munkatársakat és hallgatókat, hogy fogadják el a személyes felelősségvállalást azért, hogy minden munkatársunk teljes felelősséggel tudjon dolgozni.

A közös oktatási, kutatási célok elérését etikus eljárások, magas fokú egyéni és közös felelősség, őszinte és nyílt kommunikáció szolgálja.

▪ Nyilvánosság elve.

A minőségbiztosítási rendszer biztosítja a szakmai és tudományos közvélemény számára a széles körű nyilvánosságot.

▪ Szakmai kontroll elve.

A minőségirányítási rendszer hozzájárul a nemzetközi és hazai szakmai tudományos közvélemény kontrolljának biztosításához a doktori képzés és fokozatszerzés teljes folyamatában.

▪ Visszacsatolás elve.

A doktori képzésben részt vevő oktatók, témavezetők, a DI különböző tanácsainak tagjai meghatározott eljárásrend keretében egyrészt visszajelzést kapnak tevékenységük színvonaláról, másrészt lehetőséget kapnak tapasztalataik visszacsatolására.

▪ A folyamatok dokumentálásának elve.

A doktori képzés minden döntési pontján dokumentáció készül. Ugyanakkor a minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során az oktatók adminisztratív terhelése nem növekedhet.

▪ Referenciapólusok elve.

A minőségirányítás figyelemmel kíséri a hasonló profilú hazai és külföldi műhelyekben folyó doktori képzést, az ott tanuló doktoranduszok tudományos teljesítményét.

## **Jövőkép**

A DI jövőjét hosszú távon, mint az Európai Felsőoktatási Térségbe szorosan integrálódó magyar felsőoktatási, valamint doktori képzés rendszerének elismert intézményeként képzelel el. Ezt a pozícióját a környezetének valós igényeit kiszolgáló, kiemelkedő minőségű, egyedi tartalmú oktatási és kutatási tevékenysége, törvényes, kiszámítható és átlátható működése folytán éri el és tartja fenn.

## **Minőségcélok**

- A DI legyen elismert, a NyME minden doktori iskolájával egyenrangú.
- Szabályozottan működjenek a doktori képzés, a fokozatszerzés folyamatai.
- A partnerek, potenciális jelentkezők ismerjék a DI képzési kínálatát.
- A DI irányítása tényekre, mért adatokra, szakszerű értékelésre építhessen.
- Legyen hatékony az együttműködés a hazai és külföldi doktori iskolákkal.

- A döntések legyenek megalapozottak, kiszámíthatóak.
- Működjön szakszerű értékelési rendszer.

### **Szervezeti keret**

- A doktori képzés minőségbiztosítási feladatainak koordinációját a DI vezetője látja el.
- A doktori képzés minőségbiztosítási feladatait egyrészt a képzésben részt vevő oktatók, kutatók és témavezetők, másrészt az adminisztratív, illetve oktatásszervezési feladatokat ellátók végzik.
- A minőségbiztosítás helyzetét és feladatait a DIT minden tanévben értékeli.

A DI vezetője a minőségirányítási rendszer működtetéséhez biztosítja az anyagi, tárgyi és humán erőforrásokat.

A minőségügyi folyamatokat a DI a PDCA/SDCA-ciklus logikája szerint működteti. A doktori képzés meghatározott szakaszaiban érvényesíti a tervezés, cselekvés, mérés, elemzés, javítás követelményeit egyrészt a folyamatok szintjén valósítjuk meg, másrészt intézményi szintű átfogó belső önértékeléssel.

A DI a minőségügyi folyamatokat a PDCA/SDCA-ciklus logikája szerint működteti. Ez egyrészt a doktori képzés meghatározott szakaszaiban a folyamatok szintjén, másrészt a DI intézmény szintű átfogó belső önértékelésével valósul meg.

### **Dokumentáció**

A minőségügyi dokumentációs rendszer feladata egységes keretbe foglalni a DI minőségirányítási rendszerét, biztosítani a folyamatok szabályozását, ismertetni azokat a folyamatokat, amelyeket a DI az irányítási rendszer minőségének biztosítása, fejlesztése érdekében végez.

Alapelvek:

- törvényesség
- hitelesség
- kontrollálhatóság
- minimalizálás
- környezetkímélés



A minőségirányítás dokumentációs rendszere kétféle dokumentációt különböztet meg:

dokumentum: utasítás, rendelkezés típusú információkat tartalmazó irat

ilyen például: az eljárásrend, szabályozás, munkaterv stb.

bizonylat: valaminek az igazolására szolgáló irat

ilyen például: a bizonylat, jegyzőkönyv, stb.

| <b>Dokumentum<br/>fajtája</b> | <b>Tárolás módja</b>                                                                   | <b>Dokumentum<br/>helye</b>                                                                               | <b>Hozzáférési<br/>jogosultság</b> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| alapidokumentumok             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronikus</li> <li>• nyomtatott</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• irattár</li> <li>• honlap</li> </ul>                             | teljes körű külső és belső         |
| eljárásrendek                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronikus</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• minőségfejlesztési irattár</li> </ul>                            | teljes körű belső                  |
| szabályozások                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronikus</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• minőségfejlesztési irattár</li> <li>• irattár</li> </ul>         | teljes körű belső                  |
| bizonylatok                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronikus</li> <li>• nyomtatott</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• gazdasági iroda</li> <li>• minőségfejlesztési irattár</li> </ul> | korlátozott:<br>érintettek köre    |

### **Folyamatok szabályozása a doktori képzésben és fokozatszerzésben**

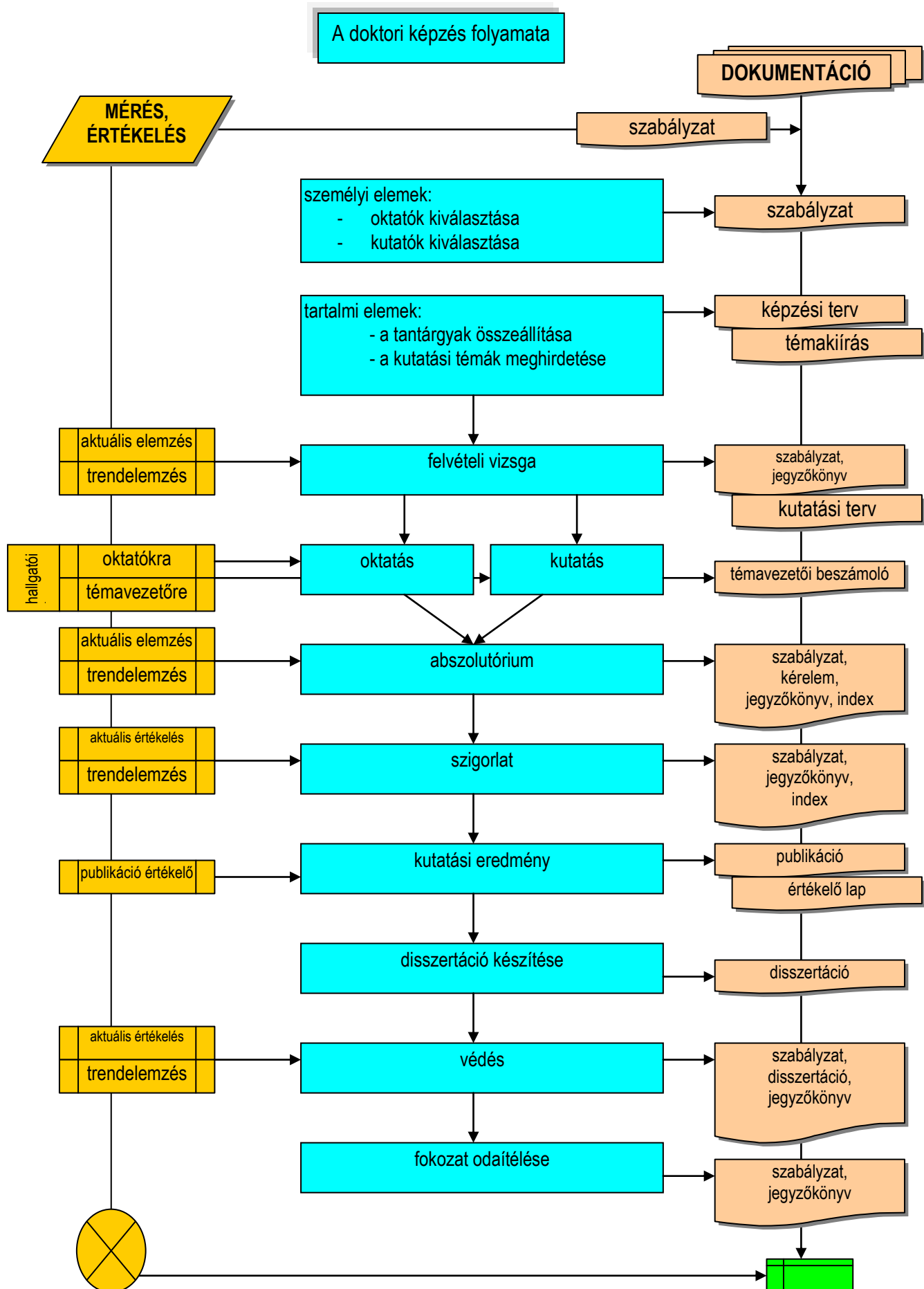
A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában a következő alfolyamatok szabályozásával biztosítjuk a DI színvonalát, a minőségének stabilitását, a fejlesztendő területek kijelölését, a fejlesztés végrehajtását.

| <b>A DI INTÉZMÉNYI FOLYAMATAI</b> |                                |                      |                               |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>JELZET</b>                     | <b>MEGNEVEZÉS</b>              | <b>FOLYAMATGAZDA</b> | <b>SZABÁLYOZÁS HATÁRIDEJE</b> |
|                                   | <b>Tervezés</b>                |                      |                               |
|                                   | Stratégiai tervezés            | DI vezető            | öt évente                     |
|                                   | Éves tervezés                  | DI vezető            | évente                        |
|                                   | Szolgáltatáskínálat tervezése  | megbízott            | öt évente                     |
|                                   | Erőforrás-tervezés             | DI vezető            | öt évente                     |
|                                   | Pénzügyi tervezés              | megbízott            | évente                        |
|                                   | <b>Ellenőrzés-értékelés</b>    |                      |                               |
|                                   | DI értékelés                   | megbízott            | öt évente                     |
|                                   | oktatók, kutatók               | DI vezető            | évente                        |
|                                   | hallgatók                      | témavezető           | évente                        |
|                                   | <b>Kiválasztás</b>             |                      |                               |
|                                   | oktató                         | DI vezető            | évente                        |
|                                   | kutató                         | DI vezető            | évente                        |
|                                   | „beszállító”                   | megbízott            | évente                        |
|                                   | <b>Dokumentumkezelés</b>       |                      |                               |
|                                   | DI intézményi dokumentumok     | koordinátor          | évente                        |
|                                   | minőségügyi dokumentumok       | koordinátor          | öt évente                     |
|                                   | <b>Pénzügyi folyamatok</b>     | megbízott            | évente                        |
|                                   | <b>Partnerkapcsolatok</b>      |                      |                               |
|                                   | partnerazonosítás              | koordinátor          | évente                        |
|                                   | igény-, elégedettség vizsgálat | koordinátor          | öt évente                     |
|                                   | <b>Tájékoztatás</b>            |                      |                               |
|                                   | belső tájékoztatás             | koordinátor          | évente                        |
|                                   | külső tájékoztatás             | koordinátor          | évente                        |
|                                   | <b>Panaszkezelés</b>           |                      |                               |
|                                   | belső panaszkezelés            | koordinátor          | alkalom                       |
|                                   | külső panaszkezelés            | koordinátor          | alkalom                       |

| <b>A DOKTORI KÉPZÉS ÉS FOKAZATSZERZÉS FOLYAMATAI</b> |                              |                      |                               |
|------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>JELZET</b>                                        | <b>MEGNEVEZÉS</b>            | <b>FOLYAMATGAZDA</b> | <b>SZABÁLYOZÁS HATÁRIDEJE</b> |
|                                                      | a doktori témák meghirdetése | koordinátor          | évente (június 15.)           |

**NYME - KÖRNYEZETTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TERVE**

|  |                                                     |             |                        |
|--|-----------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|  | a képzés tantárgyainak meghatározása                | koordinátor | évente (augusztus 30.) |
|  | felvételi (vizsga)                                  | DI tanács   | évente (június)        |
|  | oktatás                                             | témavezető  |                        |
|  | kutatás                                             | témavezető  |                        |
|  | abszolutórium                                       | koordinátor | alkalmanként           |
|  | szigorlat                                           | DI vezető   | alkalmanként           |
|  | kutatási eredmény                                   | témavezető  | alkalmanként           |
|  | disszertáció készítés                               | témavezető  | alkalmanként           |
|  | PhD fokozatszerzési eljárás                         | koordinátor | alkalmanként           |
|  | védés                                               | koordinátor | alkalmanként           |
|  | fokozat odaítélése                                  | EDT         | alkalmanként           |
|  | a hallgatói előrehaladás monitoringja               | témavezető  | évente                 |
|  | a képzésben részt vevők elégedettségének értékelése | koordinátor | két évente             |
|  | panaszkezelés                                       | koordinátor | alkalmanként           |



### **A DI (mint intézmény) értékelése**

Az értékelés gyakorisága: évente egyszer

Értékelő: választott / megbízott értékelő.

Az értékelés szempontjai

A DI-nak törvényesen működve úgy kell elérnie a kitűzött működési, oktatási, kutatási céljait, hogy alapelveit érvényesítve vívja ki a partnerek elégedettségét.

Ennek megfelelően a DI értékelése a törvényességre, a dokumentumok és a működés koherenciájára, a mérhető oktatási, kutatási eredményekre, valamint a partnerek elégedettségére irányul.

A DI eredményei, mutatói három viszonyítási dimenzióban kerülnek összehasonlításra, értékelésre:

- a DI korábbi eredménye / teljesítménye / állapota;
- a DI deklaráltan elvárt eredménye / teljesítménye / állapota;
- a DI deklarált hazai és nemzetközi referenciapólusainak eredménye / teljesítménye / állapota

Az értékelés módszere: irányított önértékelés.

Az értékelés folyamata

Az értékelés az általános értékelési magfolyamat szerint fut le.

Az értékelési folyamathoz egyedi intézkedési terv készül.

Az értékelés területei

|                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| <b>Törvényesség</b>               | <b>dokumentumok szintjén</b> |
|                                   | <b>működés szintjén</b>      |
| <b>Pénzügyi gazdálkodás</b>       | <b>bevételek</b>             |
|                                   | <b>kiadások</b>              |
| <b>Humánerőforrás gazdálkodás</b> | <b>végzettségek</b>          |
|                                   | <b>létszám</b>               |
|                                   | <b>fluktuáció</b>            |
| <b>Célok teljesítettsége</b>      | <b>éves munkaterv</b>        |
| <b>Feladatok teljesítettsége</b>  | <b>éves munkaterv</b>        |
| <b>Biztonságos működés</b>        |                              |
| <b>Innováció – PR</b>             |                              |
| <b>Partnerelégedettség</b>        | <b>munkatársak</b>           |
|                                   | <b>hallgató</b>              |
|                                   |                              |
| <b>Kutatási eredmények</b>        |                              |
| <b>Oktatási eredmények</b>        |                              |
| <b>Publikáció</b>                 |                              |

### **Munkatársak (oktatók, témavezetők) értékelése**

Az értékelés gyakorisága: évente egyszer

Értékelő: DI vezetője

Az értékelt mint önértékelő.

Az értékelés szempontjai

A munkatárs teljesítményét a

- befektetett/elvégzett munka
- a munka produktuma,
- valamint a partnerek ehhez kapcsolódó elégedettsége

függvényeként definiáljuk.

A referens – elérendő – mutatók három viszonyítási értéket képeznek:

- a munkatárs korábbi eredménye / teljesítménye / állapota;
- a DI vezetőjének a munkatárs eredményeivel / teljesítményével / állapotával kapcsolatos elvárásai;
- a munkatárs eredményeinek viszonya középértékekhez (munkatársi teljesítmény-középértékek).

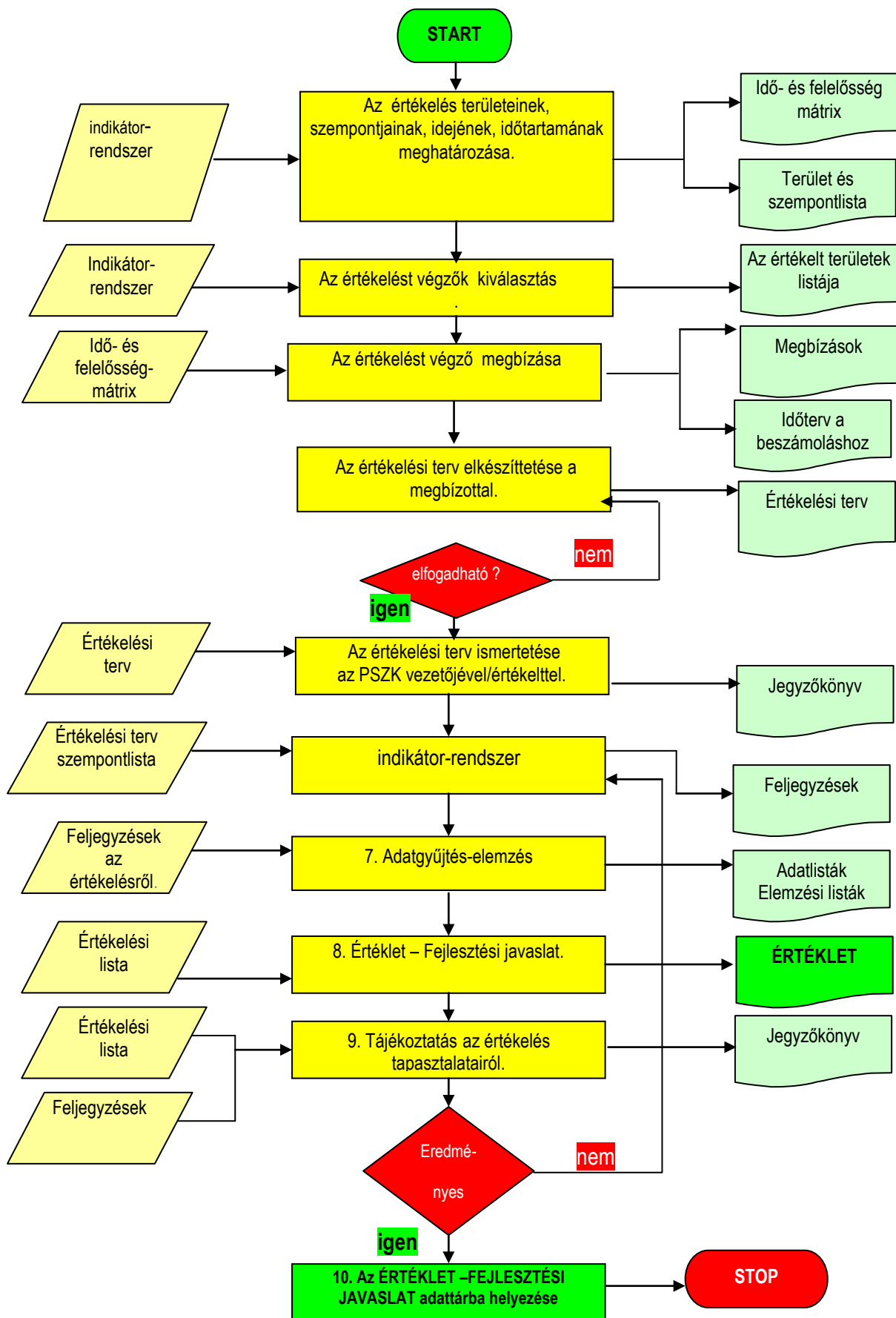
Az értékelés módszere:

Belső szakmai értékelő által végzett értékelés és önértékelés.

Az értékelés folyamata

Az értékelés az általános értékelési magfolyamat szerint fut le.

Minden egyes értékelési folyamathoz egyedi intézkedési terv készül.





### **Fogalomtár**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Akcióterv</b>             | <p>A Minőségfejlesztési Program lebontása két önértékelési ciklus között végrehajtandó feladatokra.</p> <p>Az önértékelés eredményeként megfogalmazott javító intézkedések dokumentálása, a végrehajtásért felelős személyek és a vállalt megvalósítás határidejének megjelölésével.</p>                     |
| <b>Benchmarking</b>          | <p>A termékek/szolgáltatások és folyamatok összehasonlító elemzése más felsőoktatási intézményekkel. A résztvevő intézmények gyakorlatban alkalmazzák az egymástól való tanulást, az összehasonlításon alapuló fejlesztést, valamint a sikeres megoldások átvételét.</p>                                     |
| <b>Bergeni dokumentum</b>    | <p>Az Európai Felsőoktatási Térség ajánlása hét intézményi terület vizsgálatára/értékelésére. (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. Helsinki: ENQA, 2005)</p>                                                                                               |
| <b>EFQM modell</b>           | <p>A kiválóság európai modellje (European Foundation for Quality Management).</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Érdekelt fél</b>          | <p>Az érdekelt felek lehetnek: oktatók, kutatók, az alkalmazottak, szállítók, munkaerő-piaci és társadalmi szereplők, a tudományos közösség, stb.</p> <p>Általánosságban: személy vagy csoport, amely érdekelt a szervezet, szervezeti egység eredményes működésében, azaz partneri viszonyban áll vele.</p> |
| <b>Éves minőségjelentés</b>  | <p>Jelentés a Minőségfejlesztési Programban megfogalmazott Akcióterv végrehajtásáról.</p>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Folyamat</b>              | <p>Egymással kapcsolatban vagy kölcsönhatásban álló tevékenységek olyan sorozata, amely bemeneteket kimenetekké alakít át.</p>                                                                                                                                                                               |
| <b>Folyamatos fejlesztés</b> | <p>Ismétlődő tevékenység a követelmények teljesítési képességének növelésére.</p> <p>Az önértékelés során feltárt hiányosságok pótlása, kijavítása, valamint a feltárt igények kielégítése az érdekelt felek elégedettségének növelésére.</p>                                                                |
| <b>Minőség</b>               | <p>A vevők és az érdekelt felek igényeinek való megfelelés mértéke.</p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Minőségbiztosítás</b>     | <p>A minőségirányításnak az a része, amely a bizalomkeltés megteremtésére összpontosít aziránt, hogy a minőségi</p>                                                                                                                                                                                          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | követelmények teljesülni fognak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Minőségfejlesztés</b>             | A minőségirányításnak az a része, amely a minőségi követelmények teljesítési képességének növelésére összpontosít.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Minőségfejlesztési Program</b>    | A Ftv. által előírt, kötelezően elkészítendő dokumentum. A szervezeti önértékelésre alapozva készül el, tartalmazza a fejlesztendő területek meghatározását, valamint a hozzájuk tartozó akcióterveket. Az Egyetem a Minőségfejlesztési Program akcióterveit két önértékelési ciklus közötti időszakra készíti el, és végrehajtását évente minőségjelentésben értékeli. |
| <b>Minőségirányítás</b>              | Összehangolt tevékenységek az Egyetem és a karok vezetésére és szabályozására, a minőség szempontjából.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Minőségbiztosítási szabályzat</b> | Dokumentum, amely meghatározza az Egyetem minőségirányítási rendszerét.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Minőségirányítási rendszer</b>    | Irányítási rendszer az Egyetem vezetésére és szabályozására, a minőség szempontjából.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>RADAR</b>                         | Az önértékelés objektivitását és számszerűsítését segítő eljárás.<br>Vizsgálati szempontjai: Az <i>Eredmények (R)</i> elérése a stratégia megvalósítási folyamatában; a <i>Megközelítések (A)</i> integráltsága és megbízhatósága; a megközelítések szisztematikus <i>Alkalmazása (D)</i> ; és a megközelítések <i>Értékelése és átvizsgálása (AR)</i>                  |
| <b>Szervezet</b>                     | Munkatársak csoportja és feltételrendszer, a felelősségi körök, a hatáskörök és a kapcsolatok elrendezésével együtt.<br><br>Esetünkben, a vizsgálat tárgya szerint, a szervezet lehet az Egyetem egésze, vagy a karok és egységei, valamint más szervezeti egység is.                                                                                                   |
| <b>Vevők</b>                         | Hallgatók, vagy más, az Egyetem által nyújtott oktatási szolgáltatást igénybe vevő (nem hallgatói jogviszonyban lévő) végfelhasználók.<br><br>Egyéb partneri kapcsolat, lásd: érdekelt felek                                                                                                                                                                            |