NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM

KÉPZÉSI SZABÁLYZAT

SOPRON
2011

TARTALOMJEGYZÉK

A szabályzat hatálya ... 3
Értelmező rendelkezések ... 3
A képzésekkel kapcsolatos kari feladatok és hatáskörök ... 4
A képzésekkel kapcsolatos egyetemi szintű feladatok és hatáskörök ... 5
Alap-, mesterképzés és egységes osztatlan képzés létesítése ... 6
Alap-, mesterképzés és egységes osztatlan képzés indítása ... 6
Új szakirány, szakterületi specializáció (modul) indítása ... 7
Felsőfokú szakképzés ... 8
Szakirányú továbbképzési szak létesítése és indítása ... 9
Iskolarendszeren kívüli képzések ... 10
A belső értékelés eljárása ... 10
Szakfelelős személy változása ... 11
A mintatantervek módosítása ... 12
Képzések szüneteltetése, megszüntetése és szakirányok felfüggesztése ... 12
Vezetői információs rendszer működtetése ... 12
Záró rendelkezés ... 13
1. Útmutató ... 14
2. Útmutató ... 15
3. Útmutató ... 16
4. Útmutató ... 17
1. melléklet ... 19
2. melléklet ... 20
3. melléklet ... 21
4. melléklet ... 1

A Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa az egyetem képzési rendjét

- a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény,
- a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet
- az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet
- a szakirányú továbbképzés szervezésének általános feltételeiről szóló 10/2006. (IX. 25.) OKM rendelet,
- az Ftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet
- a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény,
- a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet,
- az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló 24/2004. (VI. 22.) FMM rendelet,

valamint, figyelemmel a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban MAB) akkreditációs követelményeire, az Oktatási Hivatal gyakorlatára és az NymE Minőségbiztosítási szabályzat 9. § rendelkezéseire az alábbiak szerint szabályozza.

1. §

A szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat határozza meg a képzések indításának, követésének, rendszeres belső értékelésének mechanizmusát és az ehhez kapcsolódó eljárásokat.

(2) A szabályzat hatálya kiterjed az egyetem valamennyi karára, a szaklétesítésben, szakindításban részt vevő szervezeti egységekre és személyekre.

(3) A szabályzat hatálya kiterjed az alap- és mesterképzési szakok, egységes osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, felsőfokú szakképzések valamint az iskolarendszeren kívüli képzések létesítési és indítási kérelmek egyetemen belüli engedélyezési eljárási folyamatára, a szakok meghirdetésének és a mintatantervekben történő változások jóváhagyási és nyilvántartási rendjére.

(4) A doktori képzésről külön szabályzat rendelkezik.

2. §

Értelmező rendelkezések

(1) Az egyetemen folyó képzések szervezése és irányítása kari szintű feladat. Valamennyi azonos képzésért a szakfelelős és a gesztor kar felel.

(2) Amennyiben a képzést szervező kar a társkaroktól igénybe veszi ötnél kevesebb tárgyat oktató munkáját, a képzés az átoktatási szabályzat keretében valósul meg.

(3) Együttműködésben szervezett képzések:

a. Támogatott képzés, ha a képzést szervező kar igénybe veszi a társkarok kapacitásait – oktatóit, infrastruktúráját, – vagy a tárgyfelelősök 10%-a társkarok oktatói.

b. Karközi képzésről van szó, ha a képzést szervező kar 30%-ban igénybe veszi a társkarok oktatói kapacitását egy-egy szakképzettséget adó szakirányhoz vagy másik kar szakmai kompetenciájába tartozó szakot indít.

c. Párhuzamosan folyó képzés: több képzési helyen – székhelyen és telephelyen – a gesztor kar felügyeletével működtetett képzés.

(4) A karok közötti együttműködési megállapodás támogatott és karközi képzés esetén legalább egy képzési ciklusra szól, amely magába foglalja a kötelezettségvállalást, a támogatás mértékét és módját, a képzést szervező és támogató kar nevét, a szakért felelős oktató nevét és elérhetőségét, a képzésben résztvevő oktatók személyét, az óra- kreditterhelések megoszlását.

(5) A karok közötti megállapodás párhuzamosan folyó képzés esetén tartalmazza:
a. a képzésért felelős kar nevét, a szakért felelős oktató valamint a másik képzési helyszínre vonatkozóan a kapcsolattartó programfelelős nevét és elérhetőségét;
b. a szak/szakterület meghirdetés módját (rendes és/vagy keresztféléves felvételi eljárás keretében) figyelemmel a keretlétszámra a kapacitásfüggvényében;
c. a hallgatói jogviszony bejegyzésére jogosult kar megnevezését,
d. a tantárgyi programok egységes kezelését,
e. a képzés megszervezését, a költségtérítési díj egységes összegét,
f. a záróvizsgán mindkét kar képviseletét,
g. költségek megoszlását.

(6) A karok közötti együttműködési megállapodás tervezetet csatolni kell a szakindítási kérelem szenátusi előterjesztéséhez.

3. §

A képzésekkel kapcsolatos kari feladatok és hatáskörök

(1) Az egyes szakok képzési programjának tervezése, szervezése, irányítása a karok feladata. Új képzés bevezetése során figyelembe kell venni a munkaerőpiaci változásokat és az Intézményfejlesztési Tervben (a továbbiakban: IFT) rögzített képzési tervet. Amennyiben a tervezett képzés nem szerepel az IFT képzési tervében, úgy minden esetben ki kell kérni az oktatási rektorhelyettes előzetes véleményét.

(2) A szaklétesítéssel, szakindítással kapcsolatos dokumentációt a szak gondozásáért felelős kar készíti el a dékán által kinevezett szakfelelős vezetésével és megbízottja felügyeletével.

(3) A kar dékáni hivatala kari ügyrendjének megfelelően eljuttatja a dokumentációt az illetékes dékáni tanácsadó testülethez/kari bizottságokhoz előzetes véleményezés céljából és kari tanács előterjesztésre.

(4) A kari tanács támogató határozatával a dékáni hivatal megküldi elektronikusan a dokumentációt az oktatási rektorhelyettes részére rektori kabineti tárgyalásra és

szenátusi előterjesztésre. A dékáni hivatal gondoskodik a rektori kabinetülésen elhangzott javaslatok, módosítások átvezetéséről.

(5) A szenátus döntését követően a dékáni hivatal eljuttatja az oktatási rektorhelyettesi iroda részére a szaklétesítési/szakindítási kérelem dokumentációját, meghatározott számú eredeti és másolati példányban, valamint elektronikusan.

(6) A kar által képviselt képzési területek és képzési ágak megoszlását az egyetem képzési szerkezete és a kari SzMSz tartalmazza.

(7) A szakindításra vonatkozó előterjesztéseknek tartalmaznia kell a mintatanterv tantárgyainak karhoz és intézethez rendelését.

(8) A szakfelelős joga és kötelessége a rábízott szak tantárgyi struktúráját megtervezni a képzési és kimeneti követelmények alapján és mind kari, mind karközi képzés esetén a kari tanács/tanácsok illetve szenátus határozatainak megfelelően irányítani, menedzselni.

(9) A tantárgyfelelős állítja össze a tantárgy programját a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban és egyezteti a tantárgy előtanulmányi rendjében szereplő tantárgyak programjával.

(10) A tantárgyfelelős joga és kötelessége a rábízott tantárgy folyamatos korszerűsítése, a hiányosságok feltárása és a szükséges javítások megtétele.

4. §

A képzésekkel kapcsolatos egyetemi szintű feladatok és hatáskörök

(1) A szaklétesítéssel, szakindítással kapcsolatos egyetemi szintű feladatokat az oktatási rektorhelyettes vezetésével az oktatási rektorhelyettesi iroda koordinálja:

a) kapcsolatot tart a felsőoktatásért felelős minisztériummal, az Oktatási Hivatallal, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal (továbbiakban: MAB);
b) előzetesen vizsgálja, hogyan illeszkedik a tervezett képzés az NymE intézményfejlesztési tervéhez (a továbbiakban: IFT). Amennyiben a képzés nem illeszkedik az IFT-hez az oktatási rektorhelyettes ad hoc bizottságot hozhat létre;
c) amennyiben az IFT alapján, bármely kar tervezte bevezetni az adott képzést, úgy az érintett kart/karokat erről írásban értesíti egyeztetés céljából;
d) előzetesen vizsgálja a formai, a képzési és kimeneti követelményeknek való megfelelés szempontjából a szaklétesítési, szakindítási kérelmeket;
e) vizsgálja, hogy a kidolgozott tanterv formálisan teljesíti-e a képzési és kimeneti követelményekben előírtakat;
f) hangsúlyosan vizsgálja, hogy a szak indítása karok közötti együttműködésben valósul-e meg, figyelemmel a karok képzési terület közötti megoszlásra;
g) segíti a karok közötti együttműködési megállapodást;
h) a kari tanácsok támogató döntését követően előkészíti az oktatási rektorhelyettes részére rektori kabineti tárgyalásra és szenátusi előterjesztésre a szaklétesítési vagy szakindítási dokumentációt illetve a mintatanterv módosítására irányuló kérelmeket;

(2) Szenátus támogató döntését követően:

a) gondoskodik a dokumentáció egységes formai (előlap, **4. melléklet,** borító) arculati megjelenítésről, nyomdai előkészítésről;
b) megküldi a Szenátus által elfogadott szakindítási vagy szaklétesítési dokumentációt szakértői véleményezésre a MAB titkárságához;
c) kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét. Intézkedik szükség esetén az alapító okirat kiegészítéséről, az alapító okiratban bekövetkezett változások nyilvántartásba vételéről;
d) az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett szakok adatait rögzíti az egyetem képzési programjában;
e) a szakok mintatantervének változása esetén, minőségbiztosítás érdekében észrevételt tehet.

5. §

Alap-, mesterképzés és egységes osztatlan képzés létesítése

(1) Alap-, mesterképzési szak és egységes osztatlan képzésben a végzettségi szint és a szakképzettség követelményeit (ismeretek, jártasságok, készségek, képességek) a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg (a továbbiakban: KKK).

(2) Szaklétesítés kidolgozása során figyelembe kell venni a képzés szempontjából jelentős szakmai szervezetek szakvéleményét (kamarák, munkaadók, a FAT munkaerő-piaci felmérés kimutatásait).

(3) A szak KKK-jának miniszteri rendeletben történő kiadása akkor kezdeményezhető, ha a létesítési kérelmet a MAB támogatta, és az előterjesztő a Korm.rendelet [7. és 8.§] alapján előkészíti a KKK leírását. A KKK kiadását a rektor kezdeményezi a felsőoktatásért felelős miniszternél.

6. §

Alap-, mesterképzés és egységes osztatlan képzés indítása

(1) Alap-, mesterképzési szak és egységes osztatlan szak indítása esetén az akkreditációs dokumentumokat a 79/2006. (IV.5.) Korm.rendelet 5. számú melléklete alapján és a mindenkori hatályos MAB útmutatójában (http://www.mab.hu/a_szabalyok.html) részletesen meghatározott tartalommal, formában és terjedelemben kell a szenátus elé terjeszteni.

(2) Alap és mesterszakok indításának tárgyi és személyi feltételeit az **1. melléklet** tartalmazza.

(3) Az alap-, mesterképzés és egységes osztatlan szakok indításánál figyelembe kell venni a képzési területek közötti kompetencia megoszlást, a társkarok véleményét.

(4) A szakindítási eljárást olyan új szakirány indítása esetében is le kell folytatni, amely szakirány oklevélben megjelölt szakképzettséget eredményez.

(5) Az indítási kérelemről kiadott MAB szakértői véleményezés díja és az Oktatási Hivatal igazgatási szolgáltatási díja a kérelmező kar költségvetését terheli.

(6) Nyilvántartásba vétel
a) A szenátus támogató döntését követően a rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét.
b) A regisztrációs kérelem tartalma: szakindítási dokumentáció, az FRKP-5100-5104. adatlap és kötelező mellékletei, a szenátusi határozat eredeti példánya, valamint MAB határozat.

(7) Amennyiben a tervezett képzést székhelyen és telephelyen is tervezik meghirdetni, a szakindítási dokumentációban be kell mutatni mindkét helyszínre vonatkozóan külön-külön a szakmai, személyi és tárgyi feltételeinek meglétét. A szenátusi előterjesztése rektori kabinet tárgyalásához csatolni kell a képzésben résztvevő karok tanácsainak határozatait és a karok közötti - legalább egy képzési ciklusra szóló - együttműködési megállapodást. A megállapodás tartalmazza:
a) a képzésért felelős kar nevét, a szakért felelős oktató valamint a másik képzési helyszínre vonatkozóan a kapcsolattartó programfelelős nevét és elérhetőségét;
b) a szak/szakterület meghirdetés módját (rendes és/vagy keresztféléves felvételi eljárás keretében) figyelemmel a keretlétszámra a kapacitásfüggvényében;
c) a hallgatói jogviszony bejegyzésére jogosult kar megnevezését,
d) a tantárgyi programok egységes kezelését,
e) a képzés megszervezését, a költségtérítési díj egységes összegét,
f) a záróvizsgán mindkét kar képviseletét,
g) költségek megoszlását

(8) A szenátusi előterjesztéshez csatolni kell a dékán nyilatkozatát arról, hogy a képzés indításához szükséges szellemi, tárgyi és képzési kapacitás rendelkezésre áll.

7. §

Új szakirány, szakterületi specializáció (modul) indítása

(1) Új szakirány, szakterületi specializáció (modul) indítását a képzésben részt vevő intézetek véleményének figyelembevételével a képzést gondozó kar dékánja kezdeményezheti, amelynek dokumentumait az illetékes karon a szakfelelős irányításával a szakirány vezetője készíti el.

(2) Új szakirány, szakterületi specializáció (modul) indítása esetén az előterjesztés tartalmazza a tantárgyi programokat, a szak teljes tantervét, mintatantervi illeszkedését, a szükséges oktatói erőforrás bemutatását.

(3) Oklevélben megjelölt szakképzettséget eredményező új szakirány indításához a MAB szakértői véleményezését kell kérni, új szakindítási eljárás keretében.

(4) Szakképzettséget nem eredményező szakirány, szakterületi specializáció (modul) indítását vagy megszüntetését egyetemi hatáskörben kari tanács döntése alapján a szenátus hagyja jóvá.

8. §

Felsőfokú szakképzés

(a 79/2006. Korm. rend. 3-4. §-ai alapján)

(1) A felsőfokú szakképzést indító kar a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények (a továbbiakban: SzVK) alapján kidolgozza a szakképzési programot és kari tanács döntése alapján a szenátus hagyja jóvá.

(2) Szenátusi előterjesztés rész
Formailag egységes, összefüggő szakindítási dokumentáció a szakképzési program kötelező elemeivel együtt. A hallgatói jogviszonyban tervezett felsőfokú szakképzés esetén a **3. útmutató** formanyomtatvány alapján kell összeállítani.

(3) *Tanulói jogviszonyban* indítandó felsőfokú szakképzés esetén, az adatlapon fel kell tüntetni a szakközépiskola adatait, valamint mellékelni kell az együttműködési megállapodást a szakközépiskolával.
Tartalma:

- *Résztvevő felek:* az egyetem részéről a rektor és a felelős szervezeti egység vezetője, az iskola részéről az igazgató, az iskolafenntartó részéről pedig a fenntartó képviselő neve, beosztása aláírása.
- *Részletes leírás*: a képzés pontos megnevezése (OKJ azonosító), az Fsz szakképzési programjának megvalósítása hogyan történik, milyen teendők hárulnak a felekre, és a munkamegosztás szabályai.
- *Személyi és tárgyi feltételek*: ismertetése, bemutatása és annak részletezése, hogy ezeket hogyan biztosítják a felek.
- F*orrások és költségek:* felek közötti megosztás szabályai, az egyetemet megillető díjazás.
- *Szakmai vizsga:* az egyetem képviselete a vizsgákon és ennek rendje.
- *Kreditbeszámítás:* Az egyetemen, a megfelelő alapképzésben való továbbtanulás esetén, a kreditértékként figyelembe vehető ismeretkörök beszámítása, amely megegyezik a szakképzési program szerinti kreditbeszámítási táblázattal.
- *A megállapodás felmondása*: a felek milyen módon, milyen határidővel, a képzés befejezhetőségének garanciális szabályai alapján történhet.

(4) Nyilvántartásba vétel
a) A szenátus támogató döntését követően a rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét.
b) A regisztrációs kérelem tartalma: szakindítási dokumentáció, szenátusi határozat eredeti példánya, hallgatói jogviszonyban tervezett képzés esetében az FRKP-5400 adatlapon és kötelező mellékletei; tanulói jogviszony esetén az FRKP-5500 adatlapon.
c) A képzéssel kapcsolatos együttműködési megállapodások bejelentése az erre rendszeresített FRK-1500 adatlapon történik.

(5) A szak indításának és az együttműködési megállapodások nyilvántartásba vételéért az Oktatási Hivatalt igazgatási szolgáltatási díj illeti meg, amely a kérelmező kar költségvetését terheli.

9. §

Szakirányú továbbképzési szak létesítése és indítása

(10/2006. OKM rendelet)

(1) Az egyetem saját hatáskörben szervezhet további végzettségi szintet nem biztosító képzésként szakirányú továbbképzést. [Ftv. 11. § (3)].

(2) Szakirányú továbbképzési szak létesítése (képzési és kimeneti követelményeinek meghatározása), akkor kezdeményezhető, ha a tervezett szak nem szerepel az Oktatási Hivatal honlapján közzétett képzési és kimeneti követelmények/képzési listában.

(3) A szakirányú továbbképzési szak létesítését és indítását a kari tanács döntése alapján a szenátus hagyja jóvá.

(4) Szenátusi előterjesztés tartalmi és formai követelményei
a) Formája: Szaklétesítési/Szakindítási dokumentáció
b) Tartalma
Szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményeinek meghatározása és indítása esetén az előterjesztés tartalmazza a képzési programot és a költségvetési tervet, indokolt esetben a munkaerő-piaci felmérés eredményét.
A képzési program kötelező elemei:
a) képzési és kimeneti követelmények (**1.-2. Útmutató**)
b) a képzési és kimeneti követelmények alapján kidolgozott tanterv, tantárgyi program,
c) értékelési és ellenőrzési módszerek, eljárások,
d) a korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje.

(5) A szenátusi előterjesztést az oktatási rektorhelyettesnél kell kezdeményezni. Az oktatási rektorhelyettes szükség esetén kikéri a társkarok véleményét. Az oktatási rektorhelyettes intézkedik a formai és tartalmi követelményeknek megfelelő dokumentáció szenátus elé terjesztéséről.

(6) Nyilvántartásba vétel
a) A szenátus támogató döntését követően a rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét.
b) A regisztrációs kérelem tartalma: szenátusi határozat eredeti példánya, FRKP-53 képzési és kimeneti követelmények meghatározása esetén FRKP-6300 számú adatlap és kötelező mellékletei, valamint a képzési és kimeneti követelmény elektronikus formában is.

(7) Szakirányú továbbképzési szak akkor indítható, ha az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vette és az indításért felelős kar a tantervét a honlapján közzétette.

(8) A szak indításának nyilvántartásba vételéért az Oktatási Hivatalt igazgatási szolgáltatási díj illeti meg, amelyet a kérelmező kar költségvetését terheli.

10. §

Iskolarendszeren kívüli képzések

(1) *Iskolarendszeren kívüli képzés* olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak az egyetemmel tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.

(2) Az egyetem iskolarendszeren kívüli képzései a Szakképzési és Felnőttoktatási Módszertani Központ (a továbbiakban: SzFMK) közreműködésével szervezhető meg, költségtérítéses formában.

(3) Az egyetemen folytatott, vagy indítani kívánt iskolarendszeren kívüli képzéseket a karok bejelentik a SzFMK-nak.

(4) Az iskolarendszeren kívüli képzéssel kapcsolatos szervezés, képzés kari feladatai:
- elkészítik a felnőttképzési programok akkreditációját, benyújtják a Felnőttképzési Akkreditációs Testülethez (a továbbiakban: FAT) és elektronikusan megküldik az SzFMK-nak.
- a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet (NSZFI) statisztikai rendszerében elkészíti a statisztikai jelentéseket és megküldik az SzFMK részére.

(5) Az SzFMK feladata az iskolarendszeren kívüli képzések adminisztrációjával kapcsolatban:

- nyilvántartja az egyetemen folyó képzéseket;
- elkészíti a regisztrációs kérelmet és kezdeményezi a regionális munkaügyi központnál az újonnan indított iskolarendszerű képzést;
- kapcsolatot tart a karokkal, a pályázati irodával;
- írásban tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest a meglévő és tervezett iskolarendszeren kívüli képzések indításáról;
- négyévente elkészíti a kifutó képzéseknél a megújítási kérelmeket;
- összeállítja az éves képzési tervet, feltölti és aktualizálja az iskolarendszeren kívüli képzések webes felületét;
- megküldi az NSZFI részére az egyetemi szinten összeállított statisztikát.

11. §

A belső értékelés eljárása

(1) A képzések belső értékelésére évenként, a minőségfejlesztési program végrehajtásáról szóló beszámoló keretében kerül sor. (Minőségfejlesztési program, 3. melléklet, 2 pont.)

(2) A kar a képzések minőségének biztosítására és fejlesztésére éves akciótervet készít, figyelemmel a következő szempontokra:

- tananyag tartalom (tananyag megújítás, korszerűsítés, tanterv-, tantárgyfejlesztés) a képzési és kimeneti követelmények figyelembe vételével,

- személyi feltételek folyamatos biztosítottsága (oktatói háttér, oktatói segédszemélyzet),
- infrastrukturális feltételek biztosítottsága és az információs forrás hátterének (oktatóknak és hallgatóknak egyaránt),
- a hallgatók tudásának, készségeinek, ismereteinek mérése (számonkérés, vizsgarendszer, szakdolgozati rendszer, záróvizsgáztatás),
- az adott képzési területhez, képzési ághoz tartozó képzések (szakok, szakirányok) koordinációja és együttműködése,
- a képzési folyamat koordinálása, szervezése (kompetencia és felelősségi körök),
- az oktatási folyamat minőségbiztosítása,
- hallgatói, munkatársi vélemények, elégedettség figyelembevétele,
- elhelyezkedési mutatók, pályakövetés.
-

(3) A képzések fejlesztése a tantárgyprogramok folyamatos karbantartásával - tartalmi, oktatásmódszertani és technológiai fejlesztéseken - valósul meg. A tantárgyprogram elemeit (SzMSz III. kötet, VII. fejezete) a Hallgatói követelményrendszer 65.§ alapján készült tantárgyi adatlap tartalmazza (**3. melléklet**).

(4) A szakfelelős évenként összegző értékelést készít az elmúlt két félév eredményéről. Ezekben kitér a szak előzetes fejlesztési céljaira, ebben a vonatkozásban elért eredményekre, valamint az esetleges akadályozó tényezőkre (úgymint szellemi, tárgyi és gazdasági feltételek) új előadó, bevezetett új tantárgy eredményeinek értékelése, a hallgatói véleményezések tantervet érintő adataira (eredményeire) és azok kezelés módjára, valamint oktatásszervezésre. A szakfelelős joga és kötelessége a hiányosságok feltárása és a fejlesztésre vonatkozó elképzelések kidolgozása.

(5) Tantárgyfelelős rövid összefoglalót készít a tantárgy vezetéséről, az eredeti tematikától való eltérésről és fejlesztés irányokról, figyelembe véve az oktatói munka hallgatói véleményes értékelhető eredményét. A tantárgyfelelős joga és kötelessége a rábízott tárgy fejlesztésére vonatkozó javaslattétel.

(6) Az oktatónak kötelessége és joga az általa vezetett kurzusról, egy ún. „minősítő dokumentumot” egyéni előmenetel feltételeként összeállítani által, amely az alábbi elemekből áll:
- háromévente a tantárgyi tematika környezetének bemutatása – tantárgyi adatlap
- a tematika változtatás indoklása, az oktatói tapasztalatok rögzítése,
- az oktatói kurzusértékelő lap **(2. melléklet)**
- oktatói munka hallgatói elégedettségmérés eredménye

12. §

Szakfelelős személy változása

(1) A kar dékánja kezdeményezi a szakfelelős személyére irányuló módosítást. Kari tanács egyetértésével a szenátus hagyja jóvá.

(2) A személyi változást az Oktatási Hivatalnál képzési szintenként az arra rendszeresített formanyomtatványon (FRKP-5140, FRKP-5130, FRKP-5430 kell bejelenteni. A regisztrációs díj a kérelmező kar költségvetését terheli.

13. §

A mintatantervek módosítása

(1) Mintatanterv módosítására irányuló kérelem szenátusi előterjesztéséhez csatolni kell a tantárgyak oktatói lefedésének tervét és a dékán nyilatkozatát a személyi feltételek meglétéről, vagy a tervezett fejlesztésről.

(2) A képzések tantervét és annak módosítását kari tanács egyetértésével a szenátus hagyja jóvá.

(3) A képzési tervet és mintatantervet a kari tanács hagyja jóvá az alábbiak tekintetében:
- amennyiben a képzési tervben változik valamely tárgy számonkérés módja, vagy óraszáma, kredit értéke, vagy félév felosztás,
- új tantárgy bevezetésére vagy tantárgyak összevonására kerül sor, de az nem érinti a szak képzési és kimeneti követelményeit illetve felsőfokú szakképzés esetén a szakmai és vizsgakövetelményét,

14. §

Képzések szüneteltetése, megszüntetése és szakirányok felfüggesztése

(1) Amennyiben a szak vagy szakirány képzési és kimeneti követelményei bármilyen okból nem teljesíthetők, a szakért felelős oktató, a kar minőségbiztosítási bizottsága, a dékán kezdeményezi a képzés átmeneti felfüggesztését.

(2) Több képzési helyen párhuzamosan folyó képzések megszüntetését az érintett kar közös megegyezésével és kari tanácsok egyetértésével a képzésért felelős kar dékánja kezdeményezheti írásban az oktatási rektorhelyettesnél. Az oktatási rektorhelyettes a rektori kabinet előterjesztése előtt kikérheti a Stratégiai Bizottság véleményét.

(3) A képzés megszüntetéséről a szenátus dönt. Az Oktatási Hivatalnál a rektor kezdeményezi a képzés megszüntetését az arra rendszeresített formanyomtatványon (FRKP-5190 adatlap).

15. §

Vezetői információs rendszer működtetése

(1) Az oktatói kapacitás napra kész nyilvántartását az egyetem vezetői információs rendszer (a továbbiakban: VIR) ügyrendjében meghatározott módon, az ún. *tantárgyfelelős* adatbázisában, valamint a képzési programot ún. *képzési szerkezet* adatbázisban kell vezetni.

2) A tantárgyfelelős adatbázis kialakításának célja, hogy napra kész információ birtokában segítse az oktatásszervezést, a szellemi kapacitás ésszerű kihasználását, a humánerőforrás tervezését.

3) A tantárgyfelelős adatbázis minimum adatai:
- a tantárgyfelelős neve és szervezeti egysége,
- tantárgykód és tantárgynév,
- kredit,
- mérföldkő beállítás: 25 kredit.

4) A képzési szerkezet adatbázis kötelező adatai.
- a szak magyar és angol megnevezése,
- képzési szint, félév,
- a képzés nyelve,
- a képzés helye,
- engedélyezési szám (szenátusi határozat, MAB, OH), nyilvántartásba vételi ügyiratszám,
- képzési terület/szakmacsoport, képzési ág,
- a szakképzettség magyar és angol megnevezése,
- szakfelelős személye és oktató azonosítója,
- a meghirdetés kezdő tanéve, a képzés megszűnésének vége (ha van ilyen).

16. §

Záró rendelkezés

(1) Jelen Szabályzatot a Szenátus a 156/2011. (X. 13.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

Sopron, 2011. október 13.

Prof. Dr. Faragó Sándor

rektor

1. Útmutató

Szakirányú továbbképzési szak

Képzési és kimeneti követelmények kötelező tartalmi elemei

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése:**
2. **A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**
   Egy szakirányú továbbképzéshez egy szakképzettség kapcsolható és egyértelműen különböznie kell más szakirányú továbbképzés, alapképzési vagy mesterképzési szak, felsőfokú szakképzés megnevezéstől. [OKM. 6. § (4) d]

3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** csak egy képzési terület jelölhető meg
4. **A felvétel feltételei:**
   Azon képzési területek, képzési ágak vagy szakok megnevezése, amelyekre az adott szakirányú továbbképzési szak épül. [OKM. 4. § (1) d]
   Külön kell választani az alapképzésre és a mesterképzésre épülő szakirányú továbbképzést, a felvétel feltétele alapképzési szakhoz vagy mesterképzési szakhoz kapcsolódhat, ill. azzal egyenértékű lehet.

5. **A képzési idő félévekben:** A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. [Ftv. 32. § (8)]

6. **A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**
   A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. [Ftv. 32. § (8)]

7. **A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**
   Három pontban tagolva, rövid informatív megfogalmazásban:
   A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:
   Személyes adottságok, készségek:
   A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

8. **A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:**

9. **A szakdolgozat kreditértéke**:

   5) …Szakirányú továbbképzés esetében az intézmény az általa ajánlott tantervben a szakdolgozat tíznél nem nagyobb kreditértékének levonása után az egyes félévekre jutó átlagos kreditértéktől legfeljebb tíz százalékkal térhet el. [79/2006. Korm.rendelet 23. § (5)]

2. Útmutató

Pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzések szempontrendszere

[2. melléklet a 10/2066. (IX.25.) OKM rendelet]

(1) Pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés képzési ideje 4 félév, a képzés során megszerzendő kreditek száma 120, amelyből 10 kreditet a szakdolgozat teljesítésével lehet megszerezni.

(2) **Kötelező ismeretkörök: 55 kredit**

Közigazgatási vezetési ismeretek; A nevelési-oktatási intézmény, mint szervezet; Az intézmény és környezete; A nevelési-oktatási intézmény hatékonysága; Az integráció és szegregáció kérdései; A pedagógus a nevelési-oktatási intézmény szervezetében; Sajátos pedagógiai, pszichológiai ismereteket és módszereket igénylő személyek, illetve csoportok nevelése-oktatása

(3) **Választható ismeretkörök: 55 kredit**

1. a pedagógusképzésben szerzett szakképzettség szerint differenciálva az új szaktudományi és szakmódszertani ismeretek, illetve az adott pedagógusi feladatok ellátásához szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket megerősítő, elmélyítő, felfrissítő ismeretek, a szakhoz kapcsolódó megszerzett tudás, készségek és képességek továbbfejlesztése;
2. a pedagógus munkakörökhöz, illetve a közoktatási intézmények egészéhez kapcsolódó speciális feladatok (mérés és értékelés, szaktanácsadás, vizsgaelnöki, szakértői, minőségbiztosítási feladatok) ellátásához szükséges ismeretek, tudás, készség és képességek;
3. pedagógiai és pszichológiai általános és elméleti ismeretek, képességek bővítését, illetve megszerzését szolgáló ismeretkörök;
4. az iskolai oktatás 5-6. évfolyamán a nem szakrendszerű oktatás feladatainak ellátására felkészítő ismeretek;
5. nevelési-oktatási intézményvezetői ismeretek;
6. a tanári mesterszak szakmai gyakorlatának vezetéséhez szükséges gyakorlatvezető mentori ismeretek.

3. Útmutató

Hallgatói jogviszonyban indított felsőfokú szakképzés esetén

I. ALAPADATOK
− A kérelmet benyújtó felsőoktatási intézmény:
− A képzésért felelős kar intézet:
− A felsőfokú szakképzés felelős szakmai vezetője (oktatói azonosító, beosztás):
− A képzésben együttműködő egységek:
− Együttműködő intézmények, gyakorló helyek és feladat megosztásuk:
A szakképzés szerkezete
− A szakmacsoport megnevezése:
− A szakképzés indításának tervezett időpontja:
− A szakképzés indításának tervezett helyszíne:
− A szakképzés tervezett munkarendje:
− A tervezett hallgatói létszám:
Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok:
− A szakképesítés azonosító száma és megnevezése:
− A szakmai és vizsgakövetelményt tartalmazó miniszteri rendelet száma és kiadás éve:
− A szakképesítéssel betölthető foglalkozások:

II. SZAKKÉPZÉSI PROGRAM

1. ***A kreditbeszámítással érintett alapképzési szakok felsorolása*** (kreditbeszámítási táblázattal kiegészítve, amely tartalmazza azt, hogy a felsőfokú szakképzésben tanult mely tantárgyak melyik alapképzési szak, mely tantárgyaiba, milyen kreditértékkel számítandók be. Összesen legalább 30, legfeljebb 60 kredit között lehet meghatározni a beszámítandó kreditek számát. A beszámítás feltételhez nem köthető.)

2. **A felsőfokú szakképzésbe való felvétel követelményei:** (legalább érettségi, de az Ftv. 41. § (1)-(7) bekezdések alapján további feltételek is előírhatók, de ez nem kötelező. Amennyiben előírják, akkor a szakképzési programban és a felvételi tájékoztatóban szerepeltetni kell. A felvétel feltételei eltérőek a hallgatói és a tanulói jogviszonyban indítandó felsőfokú szakképzés esetén.)

3. **Tantárgyi programok:** A tantárgyak keretében elsajátítandó ismeretanyag rövid leírása, a tantárgyfelelős neve, a kötelező, illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása.

4. **Óraterv:** a féléves hálóterven túl, amely bemutatja az egyes képzési szakaszok lezárását és egymásra épülésének rendjét (tantárgyak, kreditek száma, heti óraszám, számonkérés módja), a hetekre lebontott óraterv.

5. **A záróvizsga (szakmai vizsga):** tartalma, eredményének kiszámítási módja, az átlagszámítás szabályai.

6. **Minőségbiztosítási terv**: az adott felsőfokú szakképzésre vonatkozóan kell kidolgozni (pl. belső eredményesség követés)

7. **Szakmai gyakorlat:** a gyakorlati képzés követelményeinek tételes taglalása, a gyakorlati képzés óraszáma, gyakorlati képzőhelyek felsorolása, gazdálkodó szervezetnél töltendő gyakorlat esetében a gazdasági kamarák megnevezése is.

8. **Részidős és távoktatás képzés esetén:** a minőségi egyenértékűség szempontjából szükséges infrastrukturális és képzés-módszertani követelmények, a szakmai gyakorlat kiválthatósága munkatapasztalattal.

9. **Finanszírozási terv**

10. **Személyi feltételek**: Az oktatók szakmai és pedagógiai képesítésére vonatkozó követelmények és továbbképzésére vonatkozó terv**.**

11. Tárgyi feltételek

Az oktatáshoz szükséges épületek, helyiségek, infrastruktúra, valamint a SzVK szerinti felszerelés és eszközjegyzék (épületenként és azon belül oktatási/egyéb helyiségenként bemutatva);

12. Együttműködési megállapodás amennyiben a képzésben szakközépiskola is részt vesz, az egyetem, a szakközépiskola fenntartója és a szakközépiskola között kötendő együttműködési megállapodás

III. SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNY (teljes egészében)

4. Útmutató

Együttműködési megállapodás minta

Hallgatói jogviszonyú felsőfokú szakképzéshez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a Nyugat-magyarországi Egyetem (…Kar 9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4.) adószám:15760346-2-08; OM azonosító FI21120 (a továbbiakban: Egyetem). másrészről a **…** (cím) adószám: ……, OM azonosító: ……, bankszámla szám: …….. a továbbiakban: (Szakközépiskola) között a hallgatói jogviszonyban történő ……. ……..felsőfokú szakképzésben való együttműködésről.

1) A két fél kinyilvánítja, hogy közös érdekből legalább 8 éven keresztül együttműködik ……. feladat-ellátási helyen. Az Egyetem a Szakközépiskola infrastruktúrájára támaszkodva megszervezi a fenti képzést első ízben 2010 szeptemberétől.

2) Az Egyetem részéről a képzéssel kapcsolatos szervezést a …….. Kar …… intézete végzi. A képzésért felelős oktató: (neve, beosztása). A Középiskola részéről kapcsolattartó: (neve, beosztása).

3) Az Egyetem vállalja a felsőfokú szakképzés minőségbiztosítását a szakindítási dokumentációban megfogalmazottak szerint.

4) A képzést érintő személyi feltételeket - beleértve a képzésben részt vevő oktatók bérköltségeit - az Egyetem vállalja, előírja az FSZ képzés menedzsmentjét.

5) A Szakközépiskola szervezési és szolgáltatási kötelezettségei:

   – A tantermeket és tanműhelyeket az FSZ képzés lebonyolítására alkalmas módon, az igényelt taneszközökkel és oktatástechnológiai eszközökkel felszerelve biztosítja.

   – Gondoskodik a hallgatók számára nyújtandó a 79/2006. (IV.5) kormányrendeletben előírt szolgáltatások működéséről, különös tekintettel a meleg étkeztetés, szállás, legalább heti 2 óra ingyenes sportolás, tanulmányi, életpálya és egészségügyi tanácsadás lehetőségéről.

– Az Egyetem dokumentumainak, tanulmányi rendszerének internetes hozzáférését biztosítja a hallgatók részére.

– Megszervezi a hallgatók gyakorlati feladataihoz szükséges szakemberek, tanműhelyek és gyakorló helyek rendelkezésre állását.

6) A szerződő felek közös megegyezéssel kinyilvánítják, hogy legalább 8 évig együtt kívánnak működni.

7) Bármelyik fél jelen megállapodást a szerződés kötés dátumától számított 8 évet követően, bármely tanév végén, az azt megelőző év március elsejéig történő bejelentési kötelezettség mellett felbonthatja azzal a feltétellel, hogy a képzésben résztvevő hallgatók számára a képzés befejezésének lehetőségét változatlan feltétekkel és helyszínen biztosítani kell.

8) A képzéssel összefüggő valamennyi költséget a Nyugat-magyarországi Egyetem biztosítja, ennek elszámolásáról a felek külön megállapodásban rendelkeznek.

A szerződő felek jelen együttműködési megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá. A jelen megállapodásban nem érintett kérdéseket illetően a Ptk. előírásai az irányadók.

Kelt,

……	……..……
dékán (kar)	középiskola igazgató
…..……	…..……
rektor	a középiskola fenntartója

1. melléklet

Alap és mesterszakok, osztatlan képzések indításának tárgyi és személyi feltételei:

a) a kidolgozott tanterv teljesíti a KKK-ban leírtakat;
b) a szakfelelős személye az egyetem első helyen teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező egyetemi/főiskolai tanár vagy docens, aki a költségvetési támogatás megállapításakor az egyetemhez igazolt. Mesterképzésben tudományos fokozattal és oktatott területén elismert szakmai referenciával (kutatási eredmény, projektvezetés, doktori iskolai részvétel) rendelkezik;
c) szakfelelős egyidejűleg egy alapszakért egy mesterszakért lehet felelős;
d) önálló szakképzettséget adó szakirányfelelős személye az intézmény teljes munkaidőben első helyen foglalkoztatott oktatója;
e) a szakmai ismeretkörök felelőseinek alapképzésben legalább 40%-a, mesterképzésben legalább 80%-a igazolt szakmai gyakorlattal rendelkezik;
f) a törzsanyag tantárgyfelelősei: alapképzésben: legalább 50%-a tudományos fokozattal rendelkezik; mesterképzésben: tudományos fokozattal rendelkeznek és legalább kétharmaduk első helyen foglalkoztatott oktató;
g) a törzsanyag tantárgyfelelőse egyetemi szinten legfeljebb három - akár több szakon is előírt - ismeretkörért felelős;
h) a törzsanyag ismeretkörök oktatóinak legalább háromnegyede az egyetem oktatója,
i) a gyakorlati foglalkozások (külső terep gyakorlatokat nem számítva) vezetőinek legalább fele teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató;
j) a képzés oktatási eszközigénye és a gyakorlati képzés feltételei biztosítottak,
k) a könyvtár állománya biztosítja a tantárgyi programok kötelező irodalomjegyzékében felsorolt könyvek (továbbá mesterképzésben az adott tudományág legfontosabb folyóiratainak hagyományos vagy elektronikus) elérhetőségét minden hallgató számára.
l) *Tanár szak esetén* további speciális tárgyi és személyi felétetek: a tanár szakképzés központi koordinációja és minden hallgató számára igazoltan biztosított a gyakorlati képzőhely, szakmai felügyelettel, vezetőtanár irányításával;

További előírás:
Egy oktató összesen legfeljebb 5 tárgy és 25 kredit értékű tantárgy felelőse lehet, - a szakdolgozat, diplomamunka készítés kreditjei nélkül - mesterképzés esetében a dékán engedélyezheti emelését max.7 tantárgy és 35 kredit értékre.

MAB útmutatója elérhető: (http://www.mab.hu/a_szabalyok.html)

2. melléklet

Kurzusértékelő lap minta

Kurzusértékelő lap (oktatók részére) Kar:	A kurzus típusa: ☐ elméleti ☐ gyakorlati
A tantárgy/kurzus kódja:	
A tantárgy neve:	
Tantárgyfelelős neve:	
Az oktató neve:	
A kurzust felvette (fő):	
A kurzust teljesítette (fő):	

A kurzus követelményeit teljesítők érdemjegyének átlaga.						
A hallgatók hány százaléka látogatta rendszeresen a kurzust?						
Miben látja az esetleges hiányzások és lemorzsolódások okait?						
a/ A hallgatók hány százaléka rendelkezett a kurzus teljesítéséhez szükséges előzetes ismeretekkel? b/Milyen előtanulmány tantárgyban lát hiányokat?	a/					
	b/					
Amennyiben gyakorlati foglalkozást tartott: a/ a hallgatók hány százaléka készült rendszeresen a gyakorlatokra?						
b/ a beadandó munkák minősége mennyire felelt meg a követelményeknek?	5	4	3	2	1	0
Értékelje a kurzushoz szükséges infrastrukturális feltételeket.	5	4	3	2	1	0
Amennyiben infrastrukturális hiányosságokat tapasztalt, mik voltak ezek? (számítógépek állapota, labor/műhely/terem felszereltsége, audiovizuális berendezések stb.)						
A kurzus illetve tantárgy eredményességének javítására vonatkozó javaslatai:						

Kelt,

oktató aláírása

☐ 5: kiváló ☐ 4: jó ☐ 3: átlagos ☐ 2: rossz ☐ 1: nagyon rossz ☐ 0: egyáltalán nem

3. melléklet

Tantárgy adatlap minta

Nyugat-Magyarországi Egyetem
…Kar

TANTÁRGY ADATLAP		modul

Tárgykód	Tantárgy	Heti óra			Követelmény*				Kredit	Szemeszter
		E	GY	L	a	f	v	sz		

1.	Szak		
2.	Tantárgyfelelős tanszék		
3.	Tantárgyfelelős vezető oktató		
4.	A tantárgy előadója		
	Beosztása		
	Tanszék (Intézet, Kar)		
5.	Tantárgy felvételének elő-követelménye		
	Megjegyzés (Aláírás, párhuzamos felvétel)	Tárgykód	Tantárgy
	Tematikája azonos (korábban más néven oktatott)	Tárgykód	Tantárgy
6.	A tantárgy feladata a képzés céljának megvalósításában		
7.	A tantárgy részletes tematikája		
	1. hét		
	2. hét		
	3. hét		
	4. hét		
	5. hét		
	6. hét		
	7. hét		
	8. hét		
	9. hét		
	10. hét		
	11. hét		
	12. hét		
	13. hét		
	14. hét		
	15. hét		
8.	A tantárgy oktatásának módja		

	(előadás, gyakorlat, konzultáció stb.)	
9.	Jegyzet, tankönyv, irodalom	

	Szerző(k)	Cím	Kiadó

10.	Követelmények**	
	• Szorgalmi időszakban	
	• Vizsgaidőszakban	
11.	Pótlási lehetőségek	
12.	Konzultálási lehetőségek	
13.	A tantárgy elvégzéséhez szükséges egyéni tanulmányi munka	
14.	A tantárgy tematikáját kidolgozta	
	Beosztása	
	Tanszék (Intézet, Kar)	

a Kari Tanács jóváhagyta.

***a** = aláírás, **f** = félévközi jegy, **v** = vizsga (kollokvium), **sz** = szigorlat

**tantárgyi követelmény

- vizsgajegy esetén, hogy a vizsgán, ill. a szorgalmi időszakban teljesített követelmények, milyen arányban és hogyan számítanak bele a végső érdemjegy kialakításába
- félévközi jegy esetén, megállapításának módját és megszerzésének feltételeit
- a vizsgaidőszakban nem pótolható házi feladatokat, részfeladatokat, amennyiben a tantárgyi követelmény teljes féléves feladatot, tervet tartalmaz

15.	A tantárgy rövid leírása (max. 10 rövid mondat)
16.	A tantárgy rövid leírása **angolul** (max. 10 rövid mondat) (Itt kérjük megadni a tantárgy angol nevét is)

4. melléklet

Szakindítási előlap minta

Nyugat-magyarországi Egyetem

… Kar

… szak
kérelme

Sopron,