



ELTE | IK
INFORMATIKAI KAR

Minőségirányítási Kézikönyv

Elfogadta az ELTE Informatikai Kar Kari Tanácsa 2023. május 30. napján hozott 73/2023. (V.30.) számú határozatában

Tartalom

1	A KAR CÉLJA A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS TERÜLETÉN	4
1.1	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV ELKÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA.....	4
2	FOGALOMMEGHATÁROZÁS:	4
2.1	MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV	4
2.2	MINŐSÉGÜGYI ELJÁRÁSOK:	4
2.3	PARTNEREK	5
2.4	MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	5
2.5	MINŐSÉGCÉLOK	5
2.6	MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI BIZOTTSÁG	5
3	A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI FELADATAI.....	5
3.1	FOLYAMATSZABÁLYOZÁS	5
3.2	AZ INTÉZMÉNYI AKKREDITÁCIÓT MEGALAPOZÓ KARI ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS, VALAMINT A MAB ÉSZREVÉTELEIN ALAPULÓ INTÉZKEDÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE.....	6
3.3	AZ INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ ADATGYŰJTÉSEK	6
3.4	AZ ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE ÉS A MINŐSÉGCÉLOK MEGHATÁROZÁSA	7
4	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK SZEREPLŐK ÉS HATÁSKÖRŰK.....	7
4.1	MINŐSÉGFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS VEZETŐ	7
4.2	MINŐSÉGFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG	7
4.3	MINŐSÉGÜGYI KOORDINÁTOR	7
4.4	DÉKÁNI HIVATAL VEZETŐJE	7
4.5	A KAR VEZETŐI (DÉKÁNHELYETTESEK, INTÉZETIGAZGATÓK, TANSZÉKVEZETŐK)	7
4.6	SZAKFELELŐSÖK.....	7
4.7	DIÁKTÁMOGATÓ KÖZPONT	7
4.8	OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TÁMOGATÓ MUNKAKÖRŰ MUNKATÁRSAK.....	8
4.9	HALLGATÓK	8
5	A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI DOKUMENTUMAI	8
5.1	A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYVE:	8
5.2	AZ ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ÉS MINŐSÉGCÉLOK	8
5.3	AZ EGYETEMI AKKREDITÁCIÓHOZ KAPCSOLÓDÓ KARI ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS	8
5.4	A MAB ÉSZREVÉTELEI ALAPJÁN KÉSZÍTETT KARI INTÉZKEDÉSI TERV ÉS VÉGREHAJTÁSI BESZÁMOLÓ	8
5.5	A DOKUMENTUMOK KÖZZÉTÉTELE.....	8
6	ESG 1.1. ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE ÉS A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI CÉLOK MEGHATÁROZÁSA	9
7	ESG 1.1. KARI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGÜGYI INTÉZKEDÉSI TERVEK KÉSZÍTÉSE	10

8	ESG 1.1. AZ ELTE INFORMATIKAI KAR INTEGRÁLT TELJESÍTMÉNYÖSZTÖNZŐ ÉS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELŐ RENDSZERE	11
9	ESG 1.1. DÖNTÉSI FOLYAMATOK.....	13
10	ESG 1.2. A KÉPZÉSI PORTFÓLIÓ ALAKÍTÁSA	14
11	ESG 1.2. KÉPZÉSI PORTFÓLIÓ FELÜLVIZSGÁLATA	16
12	ESG 1.3. AZ AKTÍV TANULÁS TÁMOGATÁSA.....	18
13	ESG 1.3. OKTATÁSI MÓDSZEREK BŐVÍTÉSE, OKTATÓI ÖNKÉPZÉS TÁMOGATÁSA, KARI JÓ GYAKORLATOK MEGOSZTÁSA.....	20
14	ESG 1.4. ELTE IK HALLGATÓI SIKERESSÉGET TÁMOGATÓ PROGRAM	22
15	ESG 1.4. KÜLFÖLDI HALLGATÓK FOGADÁSA.....	24
16	ESG 1.4. HALLGATÓK TOBORZÁSA	26
17	ESG 1.5. OKTATÓK SZAKMAI FEJLŐDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA.....	27
18	ESG 1.5. DEMONSTRÁTOR HALLGATÓK TÁMOGATÁSA.....	28
19	ESG 1.6. PROJEKTEK TERVEZÉSE, PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, PÁLYÁZATMENEDZSMENT ...	30
20	ESG 1.6. A HALLGATÓKNAK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK.....	32
21	ESG 1.7. FELMÉRÉSEK, ADATGYŰJTÉSEK.....	33
22	ESG 1.8. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYEKRE ÉS A HALLGATÓKAT ÉRINTŐ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE.....	38
23	ESG 1.9. VÁLLALATI PARTNEREK, MINT ÉRDEKELTEK IGÉNYEINEK, TAPASZTALATAINAK GYŰJTÉSE, BECSATORNÁZÁSA AZ OKTATÁSI TEVÉKENYSÉGBE	40
24	TUDOMÁNYOS KUTATÁS, K+F+I TEVÉKENYSÉGEK, INNOVÁCIÓ.....	42

1 A KAR CÉLJA A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS TERÜLETÉN

Az ELTE Informatikai Kar elkötelezett aziránt, hogy hallgatói számára értékes, korszerű tudást, versenyképes diplomát és a harmadik generációs egyetemi modell kialakításával világszínvonalú kutatási, fejlesztési és innovációs lehetőséget nyújtson a Karon művelt tudományterületeken, különösen az informatikai, a műszaki, a térképtudományi, a matematikai, az informatikai szakmódszertani és további interdiszciplináris tudományterületeken. A hazai és nemzetközi szintereken kialakított vállalati és egyetemközi kutatás-fejlesztési együttműködésekkel keresztül a Kar hozzá kíván járulni a tudományos fejlődéshez, a gazdasági fejlődést szolgáló digitális innovációkhoz, valamint a polgárok életminőségének javításához. Céljai elérése érdekében a Kar ösztönzi munkatársai és hallgatói szakmai fejlődését, tudományos előmenetelét, kutatási eredményeik megosztását.

A Kar célja a magasszintű oktatási és kutatási tevékenység folyamatos fejlesztése, melyet a hatékony szervezeti működés, az átlátható gazdálkodás, valamint az adatokra, tényekre alapozott, megfontolt vezetői tevékenység biztosít és az Egyetemi szabályozásnak megfelelő minőségfejlesztési tevékenység segít.

A kari minőségirányítási tevékenység célja, hogy koordinálja a Kar rendszeres önértékelési tevékenységét, a szervezeti célok megfogalmazását, segítse a célok megvalósulásának nyomon követését, valamint elemzésekkel, adatokkal szolgáljon a szervezet különböző szintű vezetői tevékenységéhez.

A Kar a minőségirányítási tevékenység kereteit minőségirányítási kézikönyvben rögzíti összhangban a hatályos jogszabályokban, valamint az ELTE saját szabályozóiban különösen az egyetem Minőségirányítási kézikönyvében foglaltakkal.

A Kar minőségfejlesztési tevékenysége illeszkedik az intézményi minőségirányítási alapelvekhez, szabályokhoz és elvárásokhoz, hozzájárul az intézményi minőségfejlesztési célok megvalósításához. A minőségirányítási tevékenység az oktatás és kutatás eredményeinek mérésére épül, valamint elősegíti a PDCA döntési mechanizmus rendszerszerű alkalmazását és a stratégiai menedzsment tevékenység megvalósítását. Gyakorlati alkalmazása elősegíti az átlátható és megalapozott döntéshozatalt, a kar teljesítményének rendszeres értékelését és kommunikációját. A teljesítményértékelés figyelembe veszi a hallgatók, munkatársak és a külső partnerek elvárásait, visszajelzéseit.

1.1 A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV ELKÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA

Az ELTE Informatikai Kar minőségirányítási kézikönyve elkészítésének célja a karon folyó oktatási és kutatási tevékenységéhez folyamatos fejlesztésének, valamint az egyetemi akkreditáció alapjául szolgáló ESG 2015 sztenderdjeinek való megfelelés elősegítése. Ennek megfelelően a Kézikönyv tartalmazza a Kar minőségirányítási tevékenységének alapelveit, előírásait, a szükséges minőségfejlesztési feladatok meghatározását, ütemezését, valamint végrehajtásuk felelőseinek kijelölését összhangban az ELTE Minőségirányítási kézikönyvében foglaltakkal.

2 FOGALOMMEGHATÁROZÁS:

2.1 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV

A Kar minőségirányítási feladatait, kivitelezésük módját, a felelősök és résztvevők körét, valamint a kapcsolódó dokumentációs rendet meghatározó dokumentum.

2.2 MINŐSÉGÜGYI ELJÁRÁSOK:

Az ELTE Minőségirányítási Kézikönyvében minőségügyi eljárásokként nevesített folyamatok.

2.3 PARTNEREK

A Kar működésének szervezeten belüli és szervezeten kívüli résztvevői, illetve azok a szervezetek, csoportok és személyek, amelyek/akik a Kar működésével, vagy annak eredményével szemben igényeket fogalmaznak meg. A partnerek között kiemelt jelentőséggel bírnak a hallgatók és a vállalati kapcsolatrendszerben résztvevő gazdasági szervezetek képviselői.

2.4 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az Egyetem középtávú fejlesztési és stratégiai céljait meghatározó dokumentum, amelyeket az Egyetem – összhangban az IFT-ben felvázolt jövőképpel, valamint az oktatás és kutatás minőségéről, illetve a tanulási folyamat kívánatos eredményéről alkotott víziójával – elérendőnek és megvalósítandónak tart.

2.5 MINŐSÉGCELOK

A Kar működésének folyamatos, a partnerek igényeit figyelembe vevő, az ESG sztenderdeknek megfelelő éves fejlesztési célok összessége, melyet a minőségfejlesztési bizottság jóváhagyását követően a Kari Tanács fogad el.

2.6 MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI BIZOTTSÁG

A kari minőségfejlesztési feladatok megvalósulását segítő, javaslattevési és véleményezési jogkörrel rendelkező testület.

3 A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI FELADATAI

A minőségirányítási tevékenység keretében megvalósul

- az ESG sztenderdekben foglaltak érvényesítésének elősegítése elsősorban a vezetői döntések adatszolgáltatással való támogatásán és a folyamatszabályozáson keresztül,
- az intézményi akkreditáció lebonyolításához szükséges kari önértékelési jelentés, valamint a MAB észrevételein alapuló intézkedési terv elkészítése,
- az intézmény teljesítményére vonatkozó, ESG sztenderdeknek megfelelő rendszeres adatgyűjtés és értékelés, az eredmények visszacsatolása a vezetői döntések előkészítésének folyamatába,
- a partnerek igényeinek rendszerszerű elemzése, valamint az elemzések közzététele az érintettek számára,
- a szervezet tevékenységének éves rendszeres, adatokra és alátámasztó dokumentumokra alapozott értékelése az éves minőségfejlesztési jelentés elkészítése keretében,
- az önértékelés alapján a szervezet következő évre vonatkozó minőségcélok megfogalmazása.

A minőségirányítási tevékenység emellett hozzájárul

- a szervezet jövőképe formálásához,
- a szervezet működését meghatározó intézményi szabályozási környezet alakításához a lehetséges mértékben,
- a szervezet célkitűzései gyakorlati megvalósulását célzó szakterületi és horizontális stratégiák megalkotásához, valamint azok megvalósításának nyomon követéséhez és értékeléséhez,
- az intézményi minőségfejlesztési program kari implementációjához.

3.1 FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Az IK a Kar átlátható és eredményes működése érdekében az ESG sztenderdeknek megfelelően kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja az alábbi folyamatokat:

- a kari vezetői folyamatok: pl., PDCA alapú döntési mechanizmus alkalmazása, teljesítményértékelés, kari önértékelés, minőségcélok meghatározása, kari stratégiák kialakítása,
- az intézményi célkitűzések, valamint az ELTE minőségirányítási kézikönyvében megfogalmazott eljárások megvalósításához kapcsolódó kari támogató folyamatok, pl. pályázatkezelés.
- a karon végzett kutatás-fejlesztés folyamatszabályozása

A folyamatleírásokat kari Minőségfejlesztési Bizottság véleményezi, és a dékán lépteti életbe. A szervezeti egységeknek lehetőségük van az egyes folyamatokat saját gyakorlatuknak megfelelően adaptálni. Ebben az esetben a Minőségfejlesztési bizottság által véleményezett folyamatleírást a dékán jóváhagyásával az intézetigazgató lépteti életbe.

A folyamatleírások szükség szerint, de legalább 2 évente felülvizsgálatra kerülnek. Felülvizsgálatra sor kerülhet abban az esetben is, ha

- a szabályozási környezetben meghatározó változás következik be,
- a Kar szervezeti struktúrájában és működésében meghatározó változás következik be,
- a folyamatgazda a kari gyakorlat alapján indokoltnak tartja,
- az érintett szereplők valamelyike arra alátámasztható javaslatot tesz.

A folyamat módosítására bármely, a folyamat megvalósításában résztvevő személy javaslatot tehet a folyamatgazda felé. A módosítási javaslatot a dékánnal egyeztetve a folyamatgazda terjeszti a Minőségfejlesztési bizottság elé, életbe léptetése a fentiek szerint történik.

Az azonosított folyamatok listáját, valamint az életbe léptetett folyamatleírásokat a Minőségirányítási kézikönyv melléklete tartalmazza.

A Kar elektronikus feladatkezelő rendszert alkalmaz a folyamatok alkalmazásának és nyomon követésének elősegítése érdekében. A feladatkezelő rendszer használata a Kar minden munkatársa számára jogosultságainak megfelelően kötelező.

3.2 AZ INTÉZMÉNYI AKKREDITÁCIÓT MEGALAPOZÓ KARI ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS, VALAMINT A MAB ÉSZREVÉTELEIN ALAPULÓ INTÉZKEDÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE

A kari önértékelési jelentést a MAB akkreditációs folyamat részeként az ELTE „ME 1.10.1. MAB intézményi akkreditáció, az intézményi önértékelés elkészítésének folyamata” elnevezésű eljárásában foglalt ütemezés és eljárásrendnek megfelelően kell elkészíteni. Az önértékelés elkészítését a minőségügyi koordinátor koordinálja.

3.3 AZ INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ ADATGYŰJTÉSEK

A minőségirányítási tevékenység keretében megtörténik az intézményi felmérések során keletkezett kari adatok elemzése és lehetőség szerint a korábbi adatokkal való összehasonlítása. Emellett szükség szerint további felmérések végezhetők a megfelelő kutatómódszertani eszközök használatával az etikai és adatkezelési szabályok betartásával. A Kar teljesítményére vonatkozóan gyűjteni és feldolgozni szükséges az oktatás-kutatás során keletkezett adatokat különös tekintettel a hallgatók tevékenységére, az oktatók teljesítményére és a kutatások eredményességére. (Ld. 21. ESG 1.7 Felmérések, adatgyűjtések)

Az elemzések eredményei a Kar hallgatói és munkatársai számára a honlapon keresztül nyilvánosak, a vezetői döntések megalapozására szolgálnak.

3.4 AZ ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE ÉS A MINŐSÉGCÉLOK MEGHATÁROZÁSA

A kar az ELTE minőségirányítási kézikönyvében foglalt minőségfejlesztési eljárások mellett a Kar oktatási-kutatási tevékenységének értékelését és az éves minőségcélok meghatározását az ESG standardok mentén az ELTE vonatkozó eljárásrendjének megfelelően készíti el.

4 A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK SZEREPLŐK ÉS HATÁSKÖRŰK

4.1 MINŐSÉGFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS VEZETŐ

A minőségirányítási rendszer kari szintű működtetéséért, a stratégiai fejlesztési irányok meghatározásáért és az ellenőrzési tevékenység működtetéséért a dékán a felelős.

4.2 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

A minőségfejlesztési bizottság a Kar állandó bizottságaként működik. A bizottság javaslatot tesz a kar minőségirányítási feladatainak ellátására, értékeli a Kar minőségfejlesztéssel kapcsolatos eredményeit, véleményezi a Kari Tanács elé kerülő minőségirányítási dokumentumokat. A Bizottság saját ügyrendje szerint működik, tagjait és elnökét a dékán javaslatára a Kari Tanács választja meg.

4.3 MINŐSÉGÜGYI KOORDINÁTOR

Koordinálja a Kézikönyvben meghatározott minőségirányítási tevékenységek megvalósítását, különösen az önértékelés elkészítését és a minőségcélok megfogalmazását. Emellett elemzésekkel segíti a PDCA döntési ciklus működtetését, a folyamatszabályozás kialakítását és a folyamatleírások karbantartását, a munkatársak minőségirányítási jellegű feladatainak ellátását és a minőségszemlélet terjesztését.

4.4 DÉKÁNI HIVATAL VEZETŐJE

A Dékáni Hivatal segíti a minőségirányítás operatív feladatainak végrehajtásáért, melyet a Dékáni Hivatal vezetője koordinál.

4.5 A KAR VEZETŐI (DÉKÁNHELYETTESEK, INTÉZETIGAZGATÓK, TANSZÉKVEZETŐK)

A Kar vezetői felelősök a minőségirányítási előírások, stratégiák, minőségcélok, folyamatok szakterületi és szervezeti egységenkénti adaptációjáért, a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséért. Emellett a bizottsági tevékenység keretében véleményezik a minőségirányítási dokumentumokat, javaslatot tesznek folyamatok kidolgozására, módosítására. A szervezeti egységek vezetői jogosultak sajátos folyamatok kidolgozására és bevezetésére az intézményi és kari előírásokkal és folyamatokkal összhangban.

4.6 SZAKFELELŐSÖK

A szakfelelősök felelősek a hozzájuk tartozó képzési programok folyamatos monitorozására, tantervi reformokat kezdeményeznek és koordinálnak. Javaslatot tesznek szakirányok, specializációk indítására és a mintatantervek módosítására, koordinálják annak kivitelezését. Emellett véleményezik az új tárgyak bevezetésére vonatkozó kezdeményezéseket a tantervbe való illeszkedésük szempontjából.

4.7 DIÁKTÁMOGATÓ KÖZPONT

A Diáktámogató Központ preventív szemléletű lemorzsolódást csökkentő és közösségépítést célzó, hallgatói jóllétet támogató szolgáltatások fejlesztése érdekében elvégzi a hallgatók előmenetelére és lemorzsolódására vonatkozó adatgyűjtéseket, elemzések lebonyolítását az adatvédelmi és etikai előírások figyelembevételével.

4.8 OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TÁMOGATÓ MUNKAKÖRŰ MUNKATÁRSOK

A Kar munkatársai részt vesznek a minőségcélok megvalósításában, munkájuk során követik a folyamatleírásokban foglaltakat, javaslatokat tesznek azok fejlesztésére és adatokkal segítik a rendszeres önértékelési tevékenységet.

4.9 HALLGATÓK

A hallgatók a különböző felmérések során adott visszajelzéseikkel, valamint képviselőik útján a különböző kari bizottságok munkáján keresztül véleményezési, javaslattételi és tanácskozási joguk gyakorlásával segítik a minőségirányítási feladatok ellátását.

5 A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI DOKUMENTUMAI

5.1 A KAR MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYVE:

A minőségirányítási kézikönyv meghatározza a minőségfejlesztéssel kapcsolatos célokat, feladatokat és azok megvalósításának felelőseit. A minőségirányítási kézikönyvet Minőségügyi Irodával egyeztetve a kari állandó bizottságok véleményezését követően a Kari Tanács fogadja el. A kézikönyv Kar honlapján kerül közzétételre, a Kar dolgozói és hallgatói számára hozzáférhető. Megismerése és alkalmazása a Kar minden munkatársa számára kötelező.

5.2 AZ ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ÉS MINŐSÉGCELOK

A Kar az éves minőségfejlesztési tevékenységére vonatkozóan éves minőségfejlesztési beszámolót készít és a következő naptári évre vonatkozó minőségcélokat fogalmaz meg, melyet a Minőségfejlesztési Bizottság hagy jóvá és a Kari Tanács fogad el. Az éves minőségcélok követik az ESG-2015 standardokban foglaltakat, lehetőség szerint mérhető indikátorokat fogalmaznak meg. A minőségfejlesztési beszámoló a tartalomra megfogalmazott minőségcélok teljesülésére vonatkozó információkat. A minőségfejlesztési jelentés és minőségcélok az ELTE Minőségirányítási kézikönyvében foglaltaknak megfelelően kerül közzétételre.

5.3 AZ EGYETEMI AKKREDITÁCIÓHOZ KAPCSOLÓDÓ KARI ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS

A Kar az ELTE Minőségirányítási kézikönyvében és a vonatkozó eljárásrend szerint készíti el az Intézményi akkreditációhoz szükséges kari önértékelési jelentést, melyet a Minőségbiztosítási Bizottság javaslatára Kari Tanács fogad el.

5.4 A MAB ÉSZREVÉTELEI ALAPJÁN KÉSZÍTETT KARI INTÉZKEDÉSI TERV ÉS VÉGREHAJTÁSI BESZÁMOLÓ

A minőségirányításhoz kapcsolódó dokumentáció részét képezi minden dokumentum (jelentés, elemzés, határozat, jegyzőkönyv, vezetői utasítás, tevékenység napló, stb.), amelyek a Kar minőségfejlesztési tevékenységét alátámasztják.

5.5 A DOKUMENTUMOK KÖZZÉTÉTELE

A dokumentumok a Kar honlapján kerülnek minden egyetemi polgár számára elérhetően közzétételre. A Kar törekszik arra, hogy szabályozó dokumentumai angol nyelven is közzétételre kerüljenek.

6 ESG 1.1. ÉVES MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE ÉS A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI CÉLOK MEGHATÁROZÁSA

Az éves minőségfejlesztési jelentést és a következő évi minőségfejlesztési célokat az ELTE Informatikai Kar az egyetem minőségfejlesztési kézikönyvében meghatározott módon és határidővel készíti el.

MINŐSÉGFEJLESZTÉSI JELENTÉS

- A Kar éves Minőségfejlesztési jelentését a Kar minőségügyi koordinátora készíti elő a Kar vezetőinek és munkatársainak bevonásával. A jelentést az ESG standardokat figyelembe véve kell kidolgozni a Kar éves teljesítményére vonatkoztatva, reflektálva az éves minőségcélokban foglaltakra. A jelentés elkészítéséhez szükséges adatokat a Kar szervezeti egységei biztosítják. A Jelentés megfogalmazása során figyelemmel kell lenni az ELTE Minőségügyi Kézikönyvében, az Intézményfejlesztési Tervben, valamint a vonatkozó stratégiákban megfogalmazottakra.
- A jelentés kidolgozását a Kar Minőségirányítási Bizottsága véleményével és javaslataival segíti, majd véglegesítést követően bizottsági ülésén jóváhagyja.
- A minőségügyi koordinátor gondoskodik a jelentésnek a ELTE Minőségügyi Irodájával történő egyeztetéséről.
- A minőségfejlesztési jelentés véleményezésére a hallgatóknak képviselőjükön keresztül a Kari Tanács és a Minőségbiztosítási bizottság ülésein van lehetőségük.
- A Minőségfejlesztési jelentést a Kari Tanács március 31-ig fogadja el és ugyanezen határidővel megküldésre kerül az ELTE Minőségügyi Irodája részére.
- Gondoskodni kell arról, hogy a minőségfejlesztési jelentés a Kar hallgatói és dolgozói számára megismerhető legyen.

MINŐSÉGCÉLOK

Az éves minőségcélokat a minőségfejlesztéssel párhuzamosan, az ESG standardok figyelembevételével kell meghatározni. A minőségcélok keretében lehetőség szerint olyan számszerűsített vállalásokat kell tenni, amelyek nyomon követhetősége biztosított és változása évenként összehasonlítható.

- A minőségcélokra a Kar Minőségbiztosítási Bizottsága tesz javaslatot.
- A minőségügyi koordinátor gondoskodik a minőségcélokra a ELTE Minőségügyi Irodájával történő egyeztetéséről.
- A minőségcélokra vonatkozó javaslatok megfogalmazására és annak véleményezésére a hallgatóknak képviselőjükön keresztül a Kari Tanács és a Minőségbiztosítási Bizottság ülésein van lehetőségük.
- Az éves minőségcélokat a Kari Tanács március 31-ig fogadja el és ugyanezen határidővel megküldésre került az ELTE Minőségügyi Irodája részére.
- Gondoskodni kell arról, hogy a minőségcélok a Kar dolgozói számára megismerhetőek legyenek. Az egyes szervezeti egységeket ösztönözni kell, hogy tevékenységük során törekedjenek a minőségcélok érvényesítésére.

7 ESG 1.1. KARI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGÜGYI INTÉZKEDÉSI TERVEK KÉSZÍTÉSE

Az ELTE Informatikai Kar az egyetem Minőségirányítási kézikönyvében foglaltak szerint elkészíti az időközi, valamint a MAB akkreditáció érvényességi időtartamának végén az akkreditáció megújításához szükséges önértékelést.

Az önértékelés kidolgozása során reflektálni kell a MAB akkreditációs jelentésében megfogalmazott észrevételeire, valamint figyelembe kell venni Minőségirányítási kézikönyvben megfogalmazott elvárásokat, és az ELTE Minőségügyi Iroda által kiadott iránymutatásokat.

A kari önértékelés elkészítését a minőségügyi koordinátor fogja össze, munkáját a Minőségbiztosítási Bizottság segíti. A kar szervezeti egységei és vezetői biztosítják a szükséges adatokat és az alátámasztó dokumentumokat.

A kari önértékelést olyan ütemezéssel kell elkészíteni, hogy biztosított legyen annak kari szintű véleményezése és a dokumentum továbbítása a Minőségügyi Iroda által kijelölt határidő betartásával.

Az MAB akkreditációs jelentésében foglaltak alapján a Kar intézkedési tervet készít.

A tervben a jelentésben foglalt, a Kar tevékenységére értelmezhető észrevételekre vonatkozóan konkrét megvalósítható, mérhető és ellenőrizhető intézkedéseket kell megfogalmazni.

Az intézkedéseket a jelentés tartalmának megismerése és a megvitatását követően a Minőségbiztosítási Bizottság javaslata alapján a Kar vezetői határozzák meg, kikérve a hallgatói képviselő véleményét is.

Az intézkedési terv kidolgozásában a minőségügyi koordinátor segítséget nyújt.

Az intézkedési tervet a Kari Tanács fogadja el.

Az intézkedési tervet annak megvalósíthatósága érdekében a Kar szervezeti egységei és a hallgatói képviselő számára megismerhetővé és elérhetővé kell tenni.

8 ESG 1.1. AZ ELTE INFORMATIKAI KAR INTEGRÁLT TELJESÍTMÉNYÖSZTÖNZŐ ÉS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELŐ RENDSZERE

Az Informatikai kar széles körű oktatói-kutatói integrált teljesítményösztonzó és teljesítmény értékelő rendszert működtet, amely a Kar bármely oktatója és Phd hallgatója számára lehetőséget biztosít a szakmai fejlődéshez szükséges támogatás igénybevételére. A teljesítményösztonzó- és értékelő rendszer céljai az alábbiak:

- A Karon dolgozó, feladatot vállaló oktatók és Phd hallgatók tudományos előmenetelének támogatása, a fokozatszerzés megkönnyítése,
- Teret adni az innovatív kutatói elképzeléseknek, témáknak,
- Karrierlehetőség biztosítása a tehetséges fiatal kutatók számára az egyetemi keretek között,
- A magas presztizsű oktatók-kutatók elérése és bevonása a Kar munkájába,
- A harmadik generációs kutató egyetemi rendszer folyamatos fejlesztése, a nemzetközileg széleskörben alkalmazott elvárásoknak megfelelő képzési feltételek biztosítása a hallgatók számára,
- A hallgatók létszámának megfelelő oktatói létszám biztosítása.

A TELJESÍTMÉNYÖSZTÖNZŐ- ÉS ÉRTÉKELŐ RENDSZER ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az oktató-kutató feladatot ellátó munkatársak támogatása elsődlegesen belső pályázati rendszeren keresztül valósul meg. A pályázati felhívások tartalmazzák legalább az alábbi információkat:

- a pályázat tárgya és célja,
- a pályázat benyújtására jogosult személyek köre,
- a pályázótól elvárt teljesítés minimuma,
- a támogatás mértéke és időtartama,
- a támogatás forrása,
- a pályázat részeként benyújtandó dokumentumok köre,
- a pályázat benyújtásának határideje és módja,
- az értékelés módja.

A pályázatok meghirdetése elektronikusan a Kar levelezőrendszerén keresztül történik.

A pályázatokon bárki részt vehet, aki a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelel. A benyújtott pályázati anyaggal szembeni általános elvárások az alábbiak:

- Tartalmaznia kell a korábbi tudományos eredményeket, beleértve a hallgatók oktatásában, tehetséggondozásában vállalt szerepet.
- Tartalmaznia kell a pályázat céljának megfelelő jövőbeli vállalásokat, bemutatva azok kivitelezhetőségét is.

A pályázatok elbírálását a pályázat tárgya szerint érintett vezető megbízással rendelkező munkatársakból álló bizottság végzi. Az értékelés során figyelembe veszik az egyetemi és publikus adatbázisokban a pályázó teljesítményére vonatkozóan elérhető adatokat is. Javaslatuk alapján a végső döntést a dékán hozza meg. Amennyiben a pályázó korábbi teljesítménye, munkájának színvonalára vonatkozó vezetői-munkáltatói tapasztalatok, valamint a pályázatban tett vállalások mértéke azt indokolja, indoklás mellett lehetőség van csökkentett mértékű támogatás megítélésére is.

A támogatott munkatársakkal a Kar határozott idejű megállapodást köt, amely tartalmazza a támogatás tárgyát, a pályázó vállalásait, a beszámolásra vonatkozó kötelezettségeket, valamint a teljesítés elmaradásának következményeit is.

A támogatott munkatárs a megállapodásban foglaltak teljesítésére vonatkozóan szóbeli és írásbeli beszámolóval tartozik. A teljesítés, illetve beszámolás elmaradása a további pályázatok esetén hátrányként vagy kizáró tényezőként kerül figyelembevételre.

AZ INTEGRÁLT TELJESÍTMÉNY ÖSZTÖNZŐ ÉS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELŐ RENDSZER EGYES ELEMEI

A fokozatszerzés elősegítésére vonatkozó támogatások

Célja a fokozatszerzésre irányuló tudományos tevékenység ösztönzése, az ehhez szükséges munkabefektetés anyagi ellentételezése, valamint a kapcsolódó költségek (pl. publikációk megjelentetésének költsége) átvállalása. A támogatás eredményeként a pályázónak a fokozatszerzés bizonyos szintjére (pl. házi védelemre beadott PHD dolgozat, MTA doktori fokozatszervezés megindítása) kell eljutnia.

A Kar oktatási-kutatási tevékenységéhez való hozzájárulásra irányuló támogatás (kari kiválósági program)

Célja azon oktatói és kutatói tevékenységek ösztönzése, amelyek elősegítik a karon folyó oktatási-kutatási és innovációs tevékenység továbbfejlesztését. Ilyenek lehetnek pl. támogatásra esélyes kutatási pályázatok kidolgozása, oktatás segédanyagok, tananyagok, tantárgyak fejlesztése a digitális oktatás eszköztárának beépítésével.

Külön kiemelendő ebben a tekintetben az ipari, vállalati kapcsolatok keretében megvalósuló kutatás-fejlesztési programokhoz való egyéni hozzájárulás díjazása.

A Kar által elnyert pályázati programok megvalósításában való részvételre vonatkozó pályázati lehetőségek

A pályázati projektek megvalósításához szükséges humán erőforrást a kar a munkatársai számára meghirdetett belső pályázatok segítségével biztosítja. A pályázatok feltételrendszere, az előírt indikátorok köre a projektek megvalósításának elősegítésére irányulnak. A pályázók számára a projektekben való feladatvállalás az anyagi előnyökön túl kiemelt kutatási lehetőséget, a szükséges erőforrásokhoz való hozzáférést, kapcsolatépítési lehetőséget, további szakmai előnyöket kínál.

A kiemelkedő publikációs tevékenység díjazása

A Kar ösztönözni kívánja a munkatársai tudományos publikációs tevékenységét azzal, hogy rendszeresen díjazza a D1, Q1 és Q2 besorolású folyóiratokban, valamint a A és A* besorolású szakmai konferenciákon megjelenő közléseket.

A bérezésben megjelenő teljesítményértékelés

Az alaphétt meghaladó rendszeres díjazás megállapítása során a munkáltató figyelembe veszi az alapfeladatok ellátásán felüli egyéni teljesítményt, mint pl. a kiemelkedő publikációs tevékenységet, a témavezetést, a közéleti feladatvállalást, a Canvas és Moodle rendszerben létrehozott kurzusokat.

Az angol nyelvű oktatás díjazása

Az angol nyelven történő oktatást a Kar kiemelt óradíjjal díjazza többletfeladat ellátásra irányuló megállapodás keretében.

9 ESG 1.1. DÖNTÉSI FOLYAMATOK

Az IK-n Kar működését és stratégiai fejlesztését meghatározó döntések az alábbi alapelvek mentén hozza meg:

- A döntéshozatali eljárás PDCA ciklus alkalmazásán alapul.
 1. A döntést igénylő helyzet, probléma megfogalmazása.
 2. Döntést igénylő probléma alapos vizsgálata, a vonatkozó adatok figyelembevétele. Szükség szerint célzott mérés lefolytatása. Az érdekeltek bevonása.
 3. A megoldási lehetőségek számbavétele, az előnyök és hátrányok meghatározása.
 4. A leghatékonyabb megoldás kiválasztása.
 5. A döntés kommunikációja és gyakorlati alkalmazása.
 6. Az alkalmazás nyomon követése az éritett munkatársak beszámolóí, illetve célzott méréseken keresztül.
 7. Az eredmények, tapasztalatok elemzése, megvitatása.
 8. Szükség szerinti beavatkozás az 1-4 pontoknak megfelelően.
- A döntések előkészítésébe az érintettek lehető legszélesebb köre bevonásra kerül a különböző rendszeres és ad hoc fórumokon keresztül.
- A döntéshozatal során vizsgálatra kerül annak a Kar rövid- és hosszú távú céljaival való összhangja.
- A Kar bármely munkatársa és hallgatója jelezhet olyan problémát, amely vezetői döntést igényel.

A vezetői döntések megalapozása érdekében a Karon számos, egyéb mellékletben leírt adatgyűjtés zajlik. Az adatgyűjtések kiterjednek a képzési portfólióra, az oktatás minőségére, a hallgatói előmenetelre, a Kar pénzügyi helyzetére, a rendelkezésre álló humánerőforrásra, a Karon zajló kutatásokra, a projektek előre haladására, valamint Karnak a különböző felsőoktatási rangsorokban elfoglalt pozíciójára. Az adatok gyűjtését a Kar minden munkatársa köteles elősegíteni.

A Kar vezetése döntéselőkészítés során szükség szerint kikéri a hallgatói és a dolgozói érdekképviseltek véleményét.

A döntéselőkészítés folyamatában a Dékán munkáját az alábbi munkacsoportok segítik:

- a Szervezeti és Működési Rendszerben rögzített testületek (bizottságok és tanácsok),
- az adott fejlesztés, probléma lebonyolítására létrehozott ad hoc munkacsoportok,
- a Kar működtetését biztosító állandó szervezeti egységek és munkacsoportok.

Ennek megfelelően a döntéselőkészítés kommunikációja a testületek és munkacsoportok rendszeres és alkalmi megbeszélésein történik. Ezek közül a legfontosabbak a heti rendszerességgel megtartott

- operatív vezetői,
- szervezeti egység vezetői, valamint
- projekt és gazdasági irányítási megbeszélések.

A Szervezeti és Működési Rendszerben rögzített esetekben a döntéseket a Kari Tanács hagyja jóvá az érintett testületek véleményezését követően.

A döntéseket a Dékán a szervezeti egységek vezetőin keresztül vagy közvetlenül (e-mailek útján és Kar honlapján közzé téve) kommunikálja a Kar munkatársai és hallgatói felé.

10 ESG 1.2. A KÉPZÉSI PORTFÓLIÓ ALAKÍTÁSA

Az ELTE Informatikai Kara folyamatosan monitorozza, hogy az általa kínált képzések köre megfelel-e az érdekeltek – elsősorban a leendő hallgatók, a vállalati partnerek, valamint a fenntartó – elképzeléseinek. Ennek keretében nyomon követi

- a felsőoktatási jelentkezési és felvételi adatokat, összevetve a hasonló képzéseket nyújtó intézmények adataival,
- az informatika, mint tudományág, valamint az információ technológia piacán megfigyelhető kutatási és innovációs trendeket, munkaerő-piaci folyamatokat,
- a hosszú távú makrogazdasági előrejelzéseket.

A hallgatóknak kínált képzési lehetőségek meghatározása és bővítése során a Kar közvetlenül figyelembe veszi továbbá:

- Hallgatók formálisan (pl. az Egyetem vagy a Kar által végzett méréseken) vagy informálisan (HÖK-höz, Tanulmányi Hivatalhoz, oktatókhoz érkezett vélemények, kérdések), közvetlenül (konkrét, írásbeli vagy szóbeli közlések) vagy közvetetten (pl. kutatási témaválasztások, kurzusfelvételek trendjei) által kinyilvánított véleményét,
- Vállalati partnerek által a közös kutatási-fejlesztési projektek keretében a különböző egyeztetési fórumokon, illetve a közvetlen vezetői egyeztetések során kommunikált igényeket,
- A Karon dolgozó oktatók javaslatait,
- A nemzetközi kutatási és felsőoktatási trendeket,
- A karon megvalósuló projektek kutatás-fejlesztési eredményeit, az oktatás területén való hasznosításának lehetőségeit.

A rendelkezésre álló adatok alapján a kar valamely vezetője kezdeményezi a képzési portfólió módosításának megfontolását. A módosításra vonatkozó elvi döntést a Kar oktatási ügyekért felelős testületei tárgyalják:

- az érintett intézet vezetői értekezlete és oktatási bizottsága,
- a kar vezetői értekezlete,
- a dékán és helyettesei,
- a kar oktatási bizottsága.

Új képzés (szak, specializáció, felsőfokú szakképzés) indításához szükséges szakmai koncepciót, a kimeneti követelményeket, a képzés tantervét, a képzési személyi feltételeit, az egyes tárgyak leírását, valamint az engedélyeztetéshez szükséges egyéb dokumentációt a szakterületért felelős szervezeti egység megbízott munkatársai dolgozzák ki az oktatási dékánhelyettes koordinációja mellett. A dokumentációt a képzésért felelős intézet vezetői fóruma, oktatási bizottsága, majd a Kar oktatási bizottsága és a Kari Tanács tárgyalja és hagyja jóvá.

A dokumentációnak az egyetemi oktatási bizottság, majd a szenátus elé terjesztéséről a dékán tájékoztatása mellett az oktatási dékánhelyettes felelős.

Amennyiben az egyetem oktatási bizottsága és szenátusa további információt igényel, azok összegyűjtését és továbbítását az oktatási dékánhelyettes koordinálja.

A szükséges engedély birtokában az oktatási dékánhelyettes a képzés felelősével együttműködve gondoskodik a Tanulmányi Hivatal bevonásával a képzés meghirdetéséről a vonatkozó szabályoknak megfelelően.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

A tárgyévben kidolgozott képzési programok száma.

11 ESG 1.2. KÉPZÉSI PORTFOLIÓ FELÜLVIZSGÁLATA

Az ELTE Informatikai kar vezetése rendszeresen, de legalább az ELTE képzési szabályzatában meghatározott időközönként felülvizsgálja a Kar felelősségi körébe tartozó képzések tartalmi és formai követelményeit az alábbi szempontok szerint:

- az oktatók tapasztalatai,
 - a képzésekre jelentkező és felvett hallgatók adatai, az adatokban a megelőző években bekövetkezett változások, összevetve a Kar vezetése által a Kar jövőbeli céljai, fejlődési és finanszírozási lehetőségei alapján optimálisnak tartott célértékekkel,
 - a hallgatók teljesítményére és lemorzsolódására vonatkozó adatok, a lemorzsolódáshoz vezető döntések elemzése, a megelőző években bekövetkezett változások,
 - a külföldi hallgatók létszám és teljesítmény adatai, azok változásai, összevetve a Kar vezetése által a Kar jövőbeli céljai, fejlődési és finanszírozási lehetőségei alapján optimálisnak tartott célértékekkel,
 - az oktatói-kutató munkatársak létszámára, összetételére vonatkozó adatok, figyelemmel a rövid- és középtávon várható tendenciákkal,
 - hallgatói visszajelzések az oktatás minőségére vonatkozóan, különösen a felülvizsgálatot megelőző időszakban véghez vitt fejlesztésekkel kapcsolatban,
 - a vállalati partnerek által jelzett munkaerőpiaci igények és innovációs célkitűzések,
 - a vonatkozó jogszabályi előírásokban végbement változások,
 - a Kar egyetemi rangsorokban elfoglalt pozíciója,
 - a nemzetközi trendekben bekövetkezett változások.
1. A felülvizsgálat időpontját a dékán jelöli ki, figyelemmel arra, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a változtatásoknak a mintatantervekben történő átvezetésére a tárgyszerzés kezdő időpontját megelőzően.
 2. A felülvizsgálat megalapozása érdekében
 - az Oktatási Dékánhelyettes összeállítja a megfontolásra javasolt problémák listáját,
 - a Diáktanácsadó Központ munkatársai elemzéseket (pl. döntésfa elemzés) készítenek a hallgatók előmeneteli és tárgyszerzési adatai alapján,
 - a Tanulmányi Hivatal a Neptunban szereplő adatokból igény szerinti lekérdezéseket készítenek.
 3. A szervezeti egységek vezetői útján a tanszékek áttekintik a felelősségi körükbe tartozó tárgyak tanmenetét és javaslatot tesznek azok módosítására.
 4. A szakfelelősök véleményezik a tanszékek tervezeteit a képzés egésze szempontjából és javaslatot fogalmaznak meg a tanrendi módosításokra.
 5. A tanszékek és a szakfelelősök javaslati csomagjait a dékán által felállított eseti testület (felülvizsgálati testület) vitatja meg és készíti el a végleges tanrendi módosítási javaslatot. A testület tagjai legalább az alábbiak:
 - dékán,
 - oktatási Dékánhelyettes,
 - általános Dékánhelyettes,
 - oktatási Innovációért Felelős Dékánhelyettes,
 - szakfelelősök,

- intézet és tanszékvezetők,
 - egyéb érintett vezetők és munkatársak.
6. Amennyiben a Dékán szükségesnek tartja, a vállalati kapcsolatokat és a projektlaborokban folyó oktatási tevékenységet érintő kérdésekről egyeztet a vállalati partnerekkel.
 7. A véglegesített javaslatcsomagot tárgyalják az intézeti bizottságok, az oktatási bizottság és a Kari Tanács.
 8. A Kari Tanács jóváhagyását követően a tanrendi módosítások tartalmától függően
 - az Oktatási Dékánhelyettes gondoskodik a módosítások mintatantervekben történő átvezetéséről, valamint a hallgatók tájékoztatásáról,
 - amennyiben valamely elem esetében indokolt, a dékán a szakfelelős és az Oktatási Dékánhelyettes bevonásával gondoskodik a szenátus elé terjesztendő dokumentumok elkészítéséről és azok megküldéséről.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

A tárgyévben felülvizsgált képzések száma.

12 ESG 1.3. AZ AKTÍV TANULÁS TÁMOGATÁSA

Az ELTE Informatikai Kar elkötelezett a harmadik generációs egyetemi modell megvalósítása és az aktív tanulás módszereinek integrálása irányában. Ennek megfelelően:

- A Kar bátorítja oktatóit a hallgatók aktivitására épülő oktatási módszerek kipróbálására és széleskörű alkalmazására az egyetemi oktatás során. Ennek érdekében a Kar oktatási innovációért felelős dékáni biztost jelöl ki, akinek feladata a megfelelő oktatásmódszertani és oktatástechnikai eszközök felkutatása és implementálása, valamint az oktatók felkészülésének támogatása.
- A Kar támogatja mindazokat az oktatásmódszertani kezdeményezéseket, melynek célja a projekt és kutatás alapú oktatás erősítése, valamint elősegíti, hogy hallgatók az elméleti órákon elsajátított tudásanyagot saját, lehetőség szerint heterogén hallgatói csoportok együttműködésében megvalósuló projektjeikben alkalmazzák, ötvözve a szakmai és a vállalkozói ismereteket. Az oktatók ilyen irányú tevékenységét a Kar a teljesítmény ösztönző rendszerén keresztül, a kapcsolódó pályázati projektek befogadásával és lebonyolításával, valamint a szükséges infrastruktúra biztosításával támogatja.
- A kar úgy alakítja a képzési stratégiáját, hogy előtérbe helyezze a hallgatók aktív tanulását.
 - o A kar mindezt figyelembe veszi a tantervek kialakítása és felülvizsgálata, valamint a kimeneti követelmények meghatározása során.
 - o A kar a hallgatók teljesítményének értékelésére aktívan alkalmazza a folyamatos számonkérés rendszerét (heti rendszerességgel beadott feladatok) és a gyakorlati vizsgáztatást a szóbeli számonkérés mellett.
 - o A tanegységek kreditértékének meghatározása során érvényesítik azt az elvet, hogy a hallgató a kurzus elvégzésére fordított teljes ráfordítás után kapja a kreditet, nem pedig az órai részvételre.
 - o A kar törekszik arra, hogy a hallgatók minél nagyobb arányban és a tanulmányaik minél korábbi szakaszától kezdve részt vehessenek kutatómunkában, valamint a Karon megvalósuló projektek megvalósításában, ezáltal is segítve, hogy a hallgatók felépíthessék saját szakmai identitásukat és céljaikat.
 - o A Kar a belső pályázati rendszerén belül támogatja az e-learning tananyagok elkészítését.
 - o A Kar laborokkal, valamint a rászoruló hallgatók informatikai eszközökkel való ellátásával segíti az aktív hallgatói munkát.
 - o A Kar a pénzügyi lehetőségeihez mérten működtetett ösztöndíjrendszeren keresztül, valamint a hallgatóknak Karon megvalósuló kutatási és oktatási feladatokba való bevonásával ösztönzi a hallgatókat arra, hogy a munkaerőpiac helyett a tanulmányukhoz kapcsolódó tevékenységeken keresztül szerezzék meg a megélhetésükhöz és tanulmányaik folytatásához szükséges jövedelmet. A pénzügyi támogatás lehetővé teszi, hogy a hallgatók erőforrásaikat a tanulmányaik előrehaladására fordíthassák a további munkavégzés helyett.
- A Karon kimenet orientált oktatás folyik, melynek lényege, hogy a hallgatók a tanulmányaik korai szakaszától kezdődően folyamatos támogatást kapnak a diplomamunkájukat megalapozó, érdeklődésüknek, szakmai terveiknek megfelelő kutatás és fejlesztés

kivitelezéséhez. Ezt szolgálja a tanrend felépítése, melyben a szakmai és elméleti tárgyak mellett kiemelt figyelmet kap a kutatási és publikációs ismeretek elsajátítása.

- A Kar támogatja a hallgatók tanrenden kívüli, de ahhoz szorosan kapcsolódó tudományos diákköri tevékenységét és a különböző szakmai versenyeken való részvételét, mint az aktív tanulás sajátos módját. A versenyeken induló hallgatók számára biztosítja a témavezetést és konzultációs lehetőséget, valamint szükség és lehetőség szerint a kutatási infrastruktúrát.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- Az újonnan kidolgozott vagy átdolgozott, innovatív oktatásmódszertani eszközöket alkalmazó (pl. hallgatók együttműködésére, közös munkájára építő kurzusok száma a tárgyévben.
- A projektlaborokban részt vevő hallgatók száma a tárgyévben.
- A projektlaborokban részt vevő hallgatók számának változása a megelőző év arányában.

13 ESG 1.3. OKTATÁSI MÓDSZEREK BŐVÍTÉSE, OKTATÓI ÖNKÉPZÉS TÁMOGATÁSA, KARI JÓ GYAKORLATOK MEGOSZTÁSA

Az Informatikai Kar annak érdekében, hogy hallgatói tanulmányaikat a képességeikhez mérten lehető legjobb eredménnyel végezhessék, az oktatás és számonkérés módszertani fejlesztése érdekében különböző megoldásokat alkalmaz:

- A dékán oktatási innovációért felelős dékáni biztost kér fel, akinek feladata az innovatív, elsősorban digitális oktatásmódszertani eszközök felkutatása, beszerzése, az alkalmazásukhoz szükséges dokumentáció közzététele, valamint alkalmazási lehetőségeik megismertetése. Az oktatókkal. oktatási innovációért felelős dékáni biztost emellett rendszeresen tájékoztatja az intézet- és tanszékvezetőkön, keresztül, illetve e-mailen közvetlenül az oktatókat az elérhető oktatásmódszertani képzési lehetőségekről a heti rendszerességű vezetői értekezletek keretében.

Az oktatási innovációért felelős dékáni biztos továbbá folyamatosan nyomon követi az egyes tanegységek tartalmi-módszertani fejlesztését, igény szerint konzultációt, támogatást biztosít hozzá.

Az oktatási innovációért felelős dékáni biztos folyamatosan kapcsolatot tart az Egyetem oktatás-fejlesztésért felelős központi egységeivel és részt vesz az Intézmény egészét érintő fejlesztési programokban, továbbá képviseli a Kar céljait az egyetemi stratégiai dokumentumok oktatás-módszertani fejezeteinek kidolgozása és véleményezése során.

- A Kar saját és pályázati forrásait felhasználva biztosítja az oktatási környezet folyamatos fejlesztését és az eszközök széles körben történő elérhetőségét. A fejlesztések során kiemelt hangsúlyt kap a modern technológiai megoldások alkalmazása és az ismeretátadás helyszínétől független megvalósítása. A technikai, technológiai fejlesztések új módszerek kipróbálására ösztönzik az oktatókat.
- Az oktatásszervezés keretein belül fokozatosan bevezetésre került a Canvas rendszer alkalmazása az adott kurzus tanmenetére, tematikájára, a számonkérés módjára feltételrendszerére, a tananyag elektronikus elérhetőségére vonatkozó tájékoztatás javítása érdekében. Az angol nyelvű képzések esetén kötelező, a magyar nyelvű tárgyak esetében ajánlott és fokozatosan elvárt a Canvas rendszerben történő tananyagfejlesztés. A Canvasban létrehozott kurzusok minőség szempontú értékelésen mennek keresztül, melynek eredményét a dékán, mint munkáltató a javadalmazás differenciálása során figyelembe vesz.
- A számonkérés területén több informatikai alkalmazás is bevezetésre került, amelyek tehermentesítik az oktatókat, segítik a hallgatók teljesítményének objektív értékelését, valamint lehetőséget adnak a hallgatók számára saját előrehaladásuk megítélésére. A Kar vezetése támogatja, hogy az alkalmazások fejlesztésében, a feladatbank bővítésében a hallgatók is aktívan részt vegyenek, ezzel érdekeltté válva az értékelés rendszerének fejlesztésében, bővítésében és a karon való terjesztésében.
- A Kar vezetése támogatja azon oktatási-tanulási formákat, amelyek keretében a hallgatók önállóan, gyakorlati kutatási feladatokon keresztül sajátíthatják el a tananyagot, bővíthetik ismereteiket. Ennek megfelelően a Kar vezetése ösztönzi a projekt laborok további fejlesztését, a program bővítését és a bevont hallgatók számának növelését.

- A Kar vezetése ösztönzi a tanszéki és kari oktatói fórumok megvalósítását, amely lehetőséget ad az oktatásmódszertani kérdések megvitatására, a jógyakorlatok megosztására, az új kezdeményezések kidolgozására.

Az oktatói fórumok a magyar nyelvű képzések esetében igény szerint, az angol nyelvű kurzusok esetében félévente kerülnek megszervezésre.

- A Kar vezetése ösztönzi a szenior oktatók mentori tevékenységét mind a fiatal oktatók tapasztalatszerzése, mind a hallgatók demonstrátori tevékenysége során.

A Kar vezetése a bérek differenciálása során figyelembe vesz minden olyan tevékenységet, amelyet az oktatók-kutatók az oktatás minőségének fejlesztésére vonatkozóan elvégeznek. Ezek a tevékenységek részét képezik a Karon alkalmazott teljesítményértékelési rendszernek. Az oktatók-kutatóknak az oktatás minőségének javítása érdekében elvégzett munkáját a tanszékvezetők és intézetigazgatók követik figyelemmel, és arról rendszeresen adatot szolgáltatnak a Kar vezetése számára.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOROK:

- Az oktatás területén működő jó gyakorlatok megosztására irányuló fórumok száma.
- Az oktatásmódszertani tudásmegosztásba bevont oktatók száma.

14 ESG 1.4. ELTE IK HALLGATÓI SIKERESSÉGET TÁMOGATÓ PROGRAM

Az ELTE Informatikai kar széleskörű hallgatói sikerességet támogató programot működtet a hallgatói eredményesség növelése érdekében. A lemorzsolódás megelőzésében központi szerepet játszik a Kar Diáktámogató Központja, amely egyrészt a tanulási készségekre fejlesztését segítő kurzusokat szervez és egyéni tanácsadást nyújt a hallgatóknak, másrészt adatgyűjtéssel követi nyomon a hallgatók teljesítményét. A lemorzsolódást megelőző program mind a budapesti, mind a szombathelyi képzések integrált részét képezi. A program felépítése, a kurzusok tartalmának meghatározása a hallgatókra vonatkozó rendszeres adatgyűjtésen alapul.

A lemorzsolódást megelőző program alapelemei:

1. Fixcsoportos oktatás az I. éves BSc és felsőfokú szakképzésben résztvevő hallgatók számára az 1. és 2. félévben.

A programelem célja, hogy elősegítse olyan hallgatói közösségek kialakulását, amelyek egyfajta önszervező csoportként segítik tagjaikat az egyetemi kötelezettségek teljesítésében. Mivel a fix csoportok felépítésüket és a mentortanári támogatásukat tekintve hasonlítanak a középiskolai osztályokhoz, ezért megkönnyítik a két oktatási forma közötti váltást a hallgatók számára.

A csoportok kialakítása:

- I. A gólyatábor során a hallgatóknak biztosított a lehetőség a csoportba való önkéntes jelentkezésre és ezzel a hallgatótársak megválasztására. Az önkéntes jelentkezéssel csoportonként max. 10 hely tölthető fel.
- II. A regisztrációs héten a Tanulmányi Hivatal munkatársai elvégzik a hozott tudás alapján a hallgatók csoportba sorolását.
- III. A hallgatóknak lehetőségük van matematika és programozás tárgyakból írt szintfelmérők alapján módosítani csoportbeosztásukon.
- IV. A hallgatók pályázat, középiskolai versenyeredmények alapján tehetségcsoportba kerülhetnek. A két emelt szintű érettségivel rendelkező hallgatók kiemelt csoportba kerülnek.

A csoportok részére a TH munkatársa alakítja ki az órarendet. A félév során a csoport minden tagja ugyanazon órákat hallgatja. A csoportok munkáját mentortanár kíséri figyelemmel.

A 2. félév lezárását követően az azonos specializációt választó hallgatók kérhetik a fix csoport további fenntartását. A TH munkatársa ezt szem előtt tartva a korábban különböző csoportok azonos specializációt választó hallgatói közösségeit összevonva sorolja új csoportba.

2. Egyetemi alapozó és tanulásmódszertan kurzus

A programelem két részből áll:

- I. A regisztrációs hét során a hallgatók saját csoportjukkal tanulásmódszertani kurzuson vesznek részt, ahol átfogó képet kapnak az egyetemi elvárásokról és fejleszthetik saját tanulásmódszertani készségeiket.
- II. A mentortanárok heti rendszerességgel csoportórákat tartanak, melynek segítségével közvetlen támogató kapcsolatot alakítanak ki a hallgatókkal. A mentorok munkáját a Diáktanácsadó Központ pszichológus munkatársai támogatják. A mentortanári feladatellátást a Kar vezetése a bérezés differenciálása során figyelembe veszi.

3. Study Coach program

A programelem keretében a mentortanárok a Canvas programon keresztül nyomon követik a csoportjukba tartozó hallgatók előrehaladását. Amennyiben elakadást észlelnek segítséget biztosítanak a hallgató részére a nehézségek leküzdéséhez.

4. Korrepetálás

A hallgatóknak a mentortanáron keresztül lehetőségük van korrepetálást igényelni a Kar alkalmazásában lévő középiskolai tanártól.

5. Egyéni tanácsadás

A Kar hallgatói igénybe vehetik a Diáktámogató Központ munkatársainak egyéni tanácsadás szolgáltatásait, ahol segítséget kaphatnak problémáik megoldásához.

6. Egyetemi alapozó és tanulásmódszertani kurzus az angolnyelvű képzéseken (BSc: Learning Methodology, MSc: Preparation Course for master studies and developing learning skills)

7. Az egyetemi alapozó kurzus mind az angol nyelvű BSc, mind az angol nyelvű MSc képzés első félévében megszervezésre kerül. A programelem egyik kiemelt célja, hogy a különböző tanulási kultúrával és tudásszinttel rendelkező hallgatók ismereteit és készségeit közelítsék az elvárásokhoz.

8. Szabadon választható készségfejlesztő kurzusok

9. A Diáktanácsadó Központ további szabadon választható kurzusokat hirdet esti tagozatos hallgatók számára.

A Kar a hallgatók eredményes tanulását lehetőség szerint informatikai eszközök biztosításával segíti. Az eszközök a Diáktámogató Központon keresztül vehető igénybe.

10. A Kar speciális szükségletű hallgatóinak támogatása a törvény és az ELTE külön szabályzata adta kereteken kívül az ELTE Speciális Hallgatói Ügyeket Támogató Iroda és a Diáktámogató Központ szolgáltatásainak igénybevételével valósul meg.

11. A hallgatói közösségek erősítése érdekében a Diáktámogató Központ szabadidős programokat szervez. A Kar hozzájárul a programok lebonyolításának költségeihez a hallgatók egyenlő esélyű részvételének elősegítése érdekében.

A Diáktanácsadó Központ a lemorzsolódást megelőző program hatékonyságát a hallgatók teljesítmény adatainak alapján elemzi. Szükség esetén javaslatokat tesz a Kar vezetése felé a program egyes elemeinek módosítására.

A Diáktanácsadó Központ a lemorzsolódást megelőző tevékenységéről és annak számszerűsíthető eredményeiről a tanév végén éves beszámolót készít a dékán részére, melynek adatait a Kar vezetése döntései során figyelembe vesz.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOROK

- A tanulmányait végzettség nélkül befejező hallgatók száma a tárgyévben.
- A tanulmányait végzettség nélkül befejező hallgatók számának változása megelőző év adatának arányában.
- Az oklevelet szerzett hallgatók száma a tárgyévben.
- Az oklevelet szerzett hallgatók számának változása a megelőző év adatának arányában.
- 4.0 kreditindex átlagot meghaladó hallgatók aránya.

15 ESG 1.4. KÜLFÖLDI HALLGATÓK FOGADÁSA

Az ELTE Informatikai kar az ELTE nemzetköziesítési stratégiájához kapcsolódóan fontosnak tartja, hogy külföldi hallgatók minél magasabb arányban vehessenek részt a karon zajló különböző szintű képzésekben. Ennek megfelelően a Kar fogadó szervezetként együttműködik a külföldi hallgatókat célzó, hazai és uniós ösztöndíjprogramok megvalósításában.

A hatékony és magas színvonalú ügyintézés érdekében, az IK önálló szervezeti egységet működtet a külföldi hallgatók tanulmányi ügyeinek kezelése céljából, amely elkülönül a Tanulmányi Hivataltól, de azzal szorosan együttműködik.

A külföldi hallgatók fogadásának folyamata

1. A külföldi hallgatók teljes körű tájékoztatása érdekében a Kar angol nyelvű honlapot működtet, amelyen keresztül az érdeklődők elérik az ELTE idegen nyelvű képzési kínálatát, valamint a jelentkezés módját, feltételeit, továbbá a hallgatói tantervekkel, hallgatói jogviszonnal és a képzési követelményekkel kapcsolatos információt.
2. A hallgató az ösztöndíjprogramok honlapján tudnak a képzésre és az ösztöndíj pályázatra jelentkezni. Az ösztöndíjprogramokra történő jelentkezéseket a Kar munkatársai az adott ösztöndíjprogram felületén tudják nyomon követni.

Költségtérítéses képzésre közvetlenül tudnak a hallgatók jelentkezni.

3. A felvételi eljárást a Kar szervezi: a Tudományos és Nemzetközi Csoport munkatársai veszik fel a kapcsolatot a hallgatókkal, a felvételi folyamattal kapcsolatos tudnivalókat, szervezik a felvételi vizsgákat, elkészítik a felvételi eljárás dokumentációját, rögzítik a jelentkezők által elért pontszámokat a felvételi felületen.
4. Az ösztöndíjat pályáztató szervezet a felvételi eredmények alapján dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.
5. A csoport munkatársai veszik fel a kapcsolatot a felvételt nyert hallgatókkal, tájékoztatják őket a beiratkozással és a tanulmányok megkezdésével kapcsolatos feladatokról, valamint kiállítják a felvételtől szóló hivatalos, angol nyelvű igazolást. Emellett gondoskodnak a felvételt nyert hallgatók Neptun azonosítójának elkészítéséről.
6. A félév elején a csoport munkatársai
 - gondoskodnak a külföldi hallgatók beiratásáról,
 - tájékoztatást adnak az ösztöndíj igénybevételéhez, valamint a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan a hallgatóktól elvárt adminisztratív ügyintézési feladatokról (pl. taj szám, adószám ügyintézés),
 - gondoskodnak a tárgyfelvételtől (fix csoport),
 - gondoskodnak a magyar, mint idegen nyelv kurzus felvételéről az SH ösztöndíjas hallgatók számára,
 - adatot szolgáltatnak a beiratkozott / megjelent hallgatókról az ösztöndíj mielőbbi folyósítása érdekében.
7. A félév során a csoport munkatársai
 - kapcsolatot tartanak a hallgatókkal,
 - kezelik a hallgatók által benyújtott kérelmeket, hivatalos dokumentumokat,

- tájékoztatást nyújtanak a hallgatóknak a tanulmányokhoz kapcsolódó határidőkről.
8. A vizsgaidőszakban a csoport munkatársai
- ellátják a félév lezárásával kapcsolatos adminisztratív teendőket.
9. A fentiekén túlmenően a csoport munkatársai:
- gondoskodnak a külföldi hallgatók dokumentációjának előírásoknak megfelelő vezetéséről,
 - részt vesznek a külföldi hallgatók záróvizsgáinak szervezésében és lebonyolításában,
 - részt vesznek a diplomák kiadásában,
 - gondoskodnak az ösztöndíjprogramok megvalósulásával és a külföldi hallgatók fogadásával kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítéséről.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- A Kar képzéseire jelentkező külföldi hallgatók száma a tárgyévben.
- A Kar képzéseire jelentkező külföldi hallgatók számának változása a megelőző év arányában.

16 ESG 1.4. HALLGATÓK TOBORZÁSA

Az ELTE Informatikai kar törekszik a képzései iránt érdeklődő hallgatók minél szélesebb körben történő elérésére az ELTE-re felvételizők számának növelése érdekében. A hallgatók toborzása elsősorban az alábbi tevékenységeken keresztül történik:

- A Kar hivatalos honlapján információs füzet érhető el a felvételizők számára, amely tájékoztatást ad többek között a képzésekről, hallgatói szolgáltatásokról (diáktámogató Központ, Eötvös Informatikai Kör, mint kortárs segítő csoport, kollégiumok), támogatásokról, érdekképviseltről, közösségépítő rendezvényekről, tehetséggondozásról. A tájékoztató füzet felülvizsgálatára és frissítésére évente kerül sor.
- A Kar évente két alkalommal nyílt napot szervez online vagy személyes formában képzések kutatási területek bemutatása érdekében.
- Az évente megszervezett lányok napja rendezvény célja a nők arányának növelése az IK hallgatói között.
- A Kar bemutatkozik az ELTEFESZT nevezetű összegyűlötemi nyílt napon.
- A Kar minden évben részt vesz az EDUCATIO kiállításon.
- Középiskolai roadshaw keretében az iskolák jelentkezése alapján valósul meg az érdeklődő középiskolás diákok közvetlen megkeresése, a kar és a képzési lehetőségek interaktív bemutatás.
- Az általános- és középiskolás tanulóknak szóló tudománynépszerűsítő programok valósulnak meg a T@T Kuckóban.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- A kari nyílt napon részt vevő érdeklődők száma a tárgyévben.
- A Kar képzéseire jelentkezők száma a tárgyévben.
- A Kar képzéseire első helyen jelentkezők száma a tárgyévben.
- A Kar képzéseire jelentkezők számának változása a megelőző 5 év adatához viszonyítva arányában.
- A Kar képzéseire első helyen jelentkezők számának változása a megelőző 5 év adatához viszonyítva.

17 ESG 1.5. OKTATÓK SZAKMAI FEJLŐDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA

Az ELTE Informatikai Kar ösztönzi és támogatja az oktatók szakmai fejlődésre való törekvéseit az oktatásmódszertan területén. Ennek keretében a Kar

- pénzügyi támogatást nyújt az oktatók szakmai továbbképzéseken való részvételéhez,
- támogatja az oktatók mobilitási programokban történő részvételét, az oktatási tapasztalatcserékre irányuló projektek lebonyolítását,
- a teljesítményértékelés keretében figyelembe veszi az oktatóknak a szakmai fejlődésre irányuló tevékenységeit,
- az oktatók hallgatói értékelése alapján azonosított problémák megoldása érdekében a Diáktanácsadó Központ közreműködésével célzott konzultációs és tanácsadási lehetőséget biztosít tanszékvezetővel, illetve dékánal egyeztetve.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- Az oktatásmódszertan témakörében a tárgyévben szakmai továbbképzésen részt vett oktatók száma.
- Az oktatásmódszertan témakörében szakmai továbbképzésen részt vett oktatók számában bekövetkezett változás a megelőző évhez viszonyítva.

18 ESG 1.5. DEMONSTRÁTOR HALLGATÓK TÁMOGATÁSA

Az Informatikai Kar lehetőséget biztosít a tanulmányait magas szinten teljesítő, motivált és a későbbi oktató-kutató karrier iránt érdeklődő hallgatók számára az oktatói munka kipróbálására hallgatói munkaszerződés keretei között a mesterképzés, kivételes esetekben az alapképzés időszaka alatt. A demonstrátori feladatok ellátására a hallgatók tanszékvezetői ajánlás mellett pályázati úton jelentkezhetnek. A hallgatói munkaszerződés egy félévre szól, amely újabb sikeres pályázat útján újítható meg.

A demonstrátorok munkavégzését szakmai szempontból az adott tanszék vezetője, illetve a kurzusért felelős oktató, oktatásmódszertani szempontból pedig a Diáktámogató Központ munkatársai kísérik. A demonstrátor hallgatók támogatása az alábbi formákban történik:

- Kötelező felkészítő kurzus:

A Diáktámogató Központ az első alkalommal demonstrátori feladatokat ellátó hallgatók számára kötelező, kredites 3 napos kurzust szervez, amelyen a leggyakrabban előkerülő, nehézséget okozó oktatói helyzeteket és megoldásukat beszélik át a résztvevőkkel. A hallgatók jelentkezését a Tanulmányi Hivatal bonyolítja le, a kurzus időpontjáról a DTK értesíti a hallgatókat. A szenior demonstrátorok számára a kurzuson való részvétel ajánlott, de nem kötelező.

- Intervíziós kurzus az Oktatásmódszertan kurzus keretében

Az intervízió egy csoportos alkalom, amin a hallgató az adott intervízión résztvevő többi demonstrátor társával együtt tudja átbeszélni a demonstrátori munka során felmerülő kérdéseket, gondolatokat, kihívásokat, melyre a részt vevő demonstrátorokkal együtt, közösen gondolkozva keresik a válaszokat, megoldásokat, jó gyakorlatokat - pl. órai aktivitás elősegítése, kommunikációs problémák a hallgatókkal, stb. Az intervízió lehetőséget ad továbbá arra is, hogy a demonstrátorok támogatást kapjanak a pedagógiai, csoportdinamikával kapcsolatos, és az új szerepkörből adódó oktatói identitást érintő kérdésekben. Teret ad a szakmai együttműködésre és támogatói háló kiépítésére a demonstrátorok, oktatók és diáktámogató pszichológusok között.

Formája: személyesen, 1 órás időtartam, félévente egy alkalommal (több alkalom kerül meghirdetésre a félév elején, melyből választhat a demonstrátor).

- Támogatás egyéni esetkezelés kereteiben

A Diáktámogató Központ egyéni esetmegbeszélést biztosít a demonstrátor hallgatóknak a félév során folyamatosan előre egyeztetett időpontban. Az egyéni esetkezelés önkéntes.

- Tanszéki támogatás szabadon választható Oktatásmódszertan kurzus keretében

Az adott tanszék meghatározza a demonstrátorok feladatait, segítséget nyújt az oktatási tevékenység szakmai felépítéséhez, nyomon követi a feladatok teljesítését, a demonstrátorok előrehaladását. A tanszékvezető, a tárgyért felelős oktatók, vagy a tanszékvezető által kijelölt oktatók rendszeres csoportos és egyéni konzultációs lehetőséget biztosítanak a demonstrátorok számára, szükség esetén kezdeményezik a Diáktanácsadó Központ szolgáltatásainak igénybevételét, a hallgató szorosabb mentorálását, illetve egyéb megoldás hiányában a demonstrátori munkaszerződés felbontását.

A demonstrátori tevékenység a hallgató értékelésével és a munkaszerződés megszüntetésével zárul. Az értékelésnek része a hallgató önreflexiója, valamint a tanszékvezető által adott értékelés. A demonstrátor hallgató féléves tevékenységére jegyet kap. Amennyiben hallgató tevékenysége az értékelés alapján nem felelt meg az elvárásoknak, további oktatási tárgyú hallgatói munkaszerződés nem köthető.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- Az oktatásmódszertan kurzust teljesítő hallgatók száma.

19 ESG 1.6. PROJEKTEK TERVEZÉSE, PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, PÁLYÁZATMENEDZSMENT

A PÁLYÁZATOK CÉLJA

Az ELTE IK az alábbi célok érdekében végzi pályázati tevékenységét:

- az oktatási és K+F+I tevékenység színvonalának folyamatos növelése, a Karnak a különböző egyetemi rangsorokban elfoglalt pozíciójának, presztizsének javítása,
- a kar oktatói, kutatói és PHD hallgatói által kezdeményezett és végzett kutatások pénzügyi fedezetének biztosítása,
- a Kar nemzetközi és hazai kapcsolatainak fenntartása és bővítése, ezáltal a Karnak a tudományos életben elfoglalt pozíciójának javítása,
- a vállalati kapcsolatok bővítése, ezáltal a kutatásba ágyazott aktív tanulás lehetőségeinek bővítése a hallgatók számára,
- a Kar közép- és hosszú távú fejlesztési stratégiáinak megvalósítása.

A PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG ÉS PROJEKTMENEDZSMENT SZEREPLŐI:

- A dékán: dönt a pályázat benyújtásáról a kar érdekeit mérlegelve, képviseli a Kart a pályázati és megvalósítási folyamatban, képviseli a Kart a konzorcium együttműködések kialakításában, nyomon követi a projekt megvalósítását, beszámoltatja a megvalósításért felelős személyeket, szükség esetén beavatkozásról dönt a projekt sikeres szakmai megvalósítása és pénzügyi elszámolása érdekében.
- A Kar oktatói-kutatói: kezdeményezik a pályázatok benyújtását, részt vesznek a pályázat kidolgozásában, a szervezeten belüli együttműködések kialakításában, a nyertes projektek megvalósításában, a kapcsolódó beszámolási feladatok ellátásában, valamint a projektek eredményeinek publikálásában és nyilvánossá tételében.
Szakmai vezetőként, kutatási pillérvezetőként felelősek a pályázatokban vállalt indikátorok teljesítéséért.
- A projektvezetők (projektmenedzserek és pénzügyi vezetők) felelnek projekt adminisztratív végrehajtásáért és szabályos elszámolásáért.
- A projekt adminisztratív munkatársai: segítik a projekt szabályos adminisztratív lebonyolítását.

A PÁLYÁZATOK KIDOLGOZÁSA ÉS BENYÚJTÁSA

Pályázat benyújtását a pályázati kiírás megjelölésével és a megvalósítani kívánt program összefoglalójának megküldésével a kar bármely oktató-kutató munkatársa kezdeményezheti a dékánnál. Az összefoglalónak tartalmaznia kell legalább az alábbi információkat:

- a pályázati kiírás száma, megnevezése és webcíme,
- a megvalósítani kívánt program szakmai összefoglalóját (céljait és tevékenységét),
- a pályázatban vállalt indikátorokat,
- a projekt időtartamát,
- a pályázat összköltségét, ebből a Kart terhelő önerő mértékét,
- a megvalósítás szakmai vezetőjének és a pillérvezetők személyére vonatkozó javaslatot,
- a konzorciumi tagokra vonatkozó javaslatot,

A pályázat benyújtására vonatkozó elvi döntést a dékán hozza meg az alábbi szempontok alapján:

- a pályázat kapcsolódik-e a kar stratégiai céljaihoz, fő kutatási irányvonalaihoz,
- a pályázat milyen tudományos eredményekkel jár, hogyan járul hozzá a Kar elismertségének növekedéséhez,

- megvalósíthatók-e a pályázatban meghatározott célok, indikátorok, összhangban állnak-e az elnyerni kívánt támogatással,
- mekkora költségvetési terhet jelent pályázat megvalósítása a kar számára, összhangban áll-e az elérhető materiális és immateriális haszonnal.

A dékán elvi engedélye alapján a pályázat kidolgozását a benyújtást kezdeményező munkatárs végzi, a pályázati csoport segítséget nyújt a pénzügyi tervezéssel, a pályázati dokumentáció összeállításában és a pályázat beküldésében.

Amennyiben valamely pályázat előkészítéséhez kutatócsoport felállítása, annak hosszabb ideig tartó munkája szükséges, ennek finanszírozására az egyetemi és kari kiválósági alap terhére pályázat útján támogatás igényelhető.

Az értékelési folyamat során felmerülő szakmai kérdésekre a pályázat kidolgozását végző oktató-kutató munkatárs, a pénzügyi kérdésekre pedig a pályázati csoport munkatársa ad választ. Az értékelési folyamat során az értékelést végző szervezet munkatársaival megvalósuló találkozókön a Kart a dékán képviseli, a pályázatot elkészítő oktató-kutató munkatárs részvétele és szakmai támogatása mellett. A dékán képviseleti jogát delegálhatja.

A PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSA

A pályázaton elnyert támogatás felhasználása a hatályos jogszabályoknak, a pályázati felhívásban előírt speciális szabályoknak, valamint az egyetem belső szabályozóiban foglalt előírásoknak történik. A projektek keretében kötelezettségvállalásra kizárólag a dékán jogosult, aki figyelembe veszi a szakmai vezető és a pénzügyi vezető javaslatát is.

A projektet a benyújtott pályázati dokumentációban megjelölt személyek valósítják meg a pályázatban megjelölt felelősségi körben. Amennyiben a megvalósításhoz további személyek bevonása szükséges, arra nyílt pályázat lefolytatásával van mód, amelyen belső és külső pályázók azonos értékelési szempont rendszer szerint vehetnek részt. A pályázatok értékelését a projekt szakmai vezetője végzi, javaslatára döntést a dékán hoz. A projektekben a Kar munkatársai a kinevezés módosításával vagy többletmunka elrendeléssel, a hallgatók hallgatói munkaszerződéssel vehetnek részt. A bevont munkatársaknak végzettségükre és szakmai tapasztalatukra vonatkozóan meg kell felelniük a pályázatban vállalt feltételeknek.

A bérek megállapítására a projekt alapú értékelési szempontrendszer alkalmazandó.

A dékán heti rendszerességgel megbeszélést tart a projektek szakmai teljesítésének és a forrásfelhasználás előrehaladásának nyomon követése érdekében.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR

- A tárgyévben elnyert projektek száma.
- A tárgyévben elnyert pályázati vagy vállalati támogatás összege.

20 ESG 1.6. A HALLGATÓKNAK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az ELTE Informatikai Kar a hallgatóknak tanulmányaik sikeres teljesítése érdekében nyújtott szolgáltatásokat a Diáktámogató Központon keresztül biztosítja. A Diáktámogató Központ elsősorban az alább tevékenységeken keresztül segíti a Kar hallgatóit:

- egyéni diáktanácsadás,
- soft skill fejlesztő kurzusok,
- workshopok, tréningek tartása
- Specializációválasztó Fórum (általában májusban) szervezése,
- Projektismertető Fórum (általában novemberben) szervezése,
- közösségi programok,
- kortárs segítő csoportok, senior hallgatók, mentoroktatók szakmai támogatása,
- speciális szükségletű hallgatók támogatása,

A Kar folyamatosan törekszik a Diáktámogató Központ fejlesztésére. A Diáktámogató Központ szolgáltatásait a hallgatók igényeinek megfelelően folyamatosan bővíti, az ehhez szükséges humánerőforrást és tárgyi feltételeket a Kar biztosítja. A Diáktámogató Központ évente írásban számol be tevékenységéről.

A hallgatók számára a Kar szálláskeresési szolgáltatást biztosít.

A hallgatók további szolgáltatásokat (hallgatói jogviszonyhoz és tanulmányokhoz kapcsolódó ügyintézés, kollégiumi elhelyezés, könyvtári szolgáltatás, sportszolgáltatások, informatikai szolgáltatások, stb.) az Egyetem központi szolgáltatási szervezetein keresztül érhetők el.

KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOR:

- A Diáktanácsadó Központ által a tárgyévben bevont hallgatók száma.
- A Diáktanácsadó Központ által bevont hallgatók számában bekövetkezett változás a megelőző évben bevont hallgatók arányában.

21 ESG 1.7. FELMÉRÉSEK, ADATGYŰJTÉSEK

<i>ADATGYŰJTÉS MEGNEVEZÉSE</i>	<i>CÉL</i>	<i>LEÍRÁS</i>	<i>FELELŐS SZEMÉLY/SZERVEZETI EGYSÉG</i>	<i>RENDSZERESSÉG</i>
1. A hallgatók teljesítményére vonatkozó adatgyűjtések	Hallgatók lemorzsolódásának megelőzése	A Diáktámogató Központ félévenként elemzi a hallgatók eredményességére és teljesítményére vonatkozó adatokat. Különös figyelmet fordít az első éves hallgatók lemorzsolódási mutatóira. Az adatokat a Tanulmányi Hivatal munkatársa gyűjti ki a Neptun tanulmányi rendszerből és továbbítja a Diáktanácsadó Központ munkatársai számára. Az adatokból a Diáktanácsadó Központ munkatársai összefoglaló jelentést készítenek a Kar vezetése számára. Az adatok lekérdezése és elemzése anonim, a hallgató azonosítására alkalmatlan módon történik. Az adatgyűjtés során mind a Tanulmányi Hivatal, mind a Diáktámogató Központ munkatársai betartják a vonatkozó adatkezelési és kutatásetikai előírásokat.	Diáktámogató Központ	félévente
2. Egyetemi adatfelvételek elemzése	Jelenlegi és volt hallgatók, valamint munkatársak véleményének megismerése	Az ELTE Minőségügyi Irodája által készített, a Minőségügyi kézikönyvben felsorolt adatfelvételek eredményeit a Kar minőségügyi koordinátora a kari szempontoknak megfelelően elemzi, kiemeli a Karra vonatkozó eredményeket. A másodelemzésből a Kar vezetése számára összefoglaló dokumentum készül. Amennyiben lehetőség nyílik rá, a felméréseket megelőzően a Kar minőségügyi koordinátora a Kar vezetésével egyeztetve véleményezi a felmérések alapjául szolgáló kérdőíveket és javaslatot tesz annak módosítására a kari szempontok érvényesítése érdekében.	Minőségügyi koordinátor	adatfelvételenként

ADATGYŰJTÉS MEGNEVEZÉSE	CÉL	LEÍRÁS	FELELŐS SZEMÉLY/SZERVEZETI EGYSÉG	RENDSZERESSÉG
3. A karon dolgozó oktató-kutató munkatársak publikációs tevékenységének nyomon követése	<p>a. A Kar publikációs eredményeinek folyamatos javítása</p> <p>b. Az oktatók-kutatók teljesítményének értékelése</p>	A kari könyvtár MTMT koordinátor munkatársa szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal lekérdezést készít a karon dolgozó munkatársak által közzétett publikációk megjelenési és idézettségi adatairól az MTMT adatbázisból. A lekérdezések alapján összesítést készít a Kar vezetése számára. A lekérdezések azonos adattartalommal készülnek az adatok időbeli összehasonlíthatósága érdekében	Kari Könyvtár	szükség szerint, de évente legalább 1 alkalommal
4. Jelentkezési és felvételi adatok elemzése	A kar teljesítményének nyomon követése	A felvételi pontszámok kihirdetését követően a minőségügyi koordinátor összesített jelentést készít a Tanulmányi Hivatal, a Gólya adatbázis, a Neptun tanulmányi rendszerben, valamint a www.felvi.hu oldalon megjelent felvételi pontszám adatok alapján a Kar vezetése részére. A jelentés tartalmazza az adatok időbeli összehasonlítását.	minőségügyi koordinátor	évente 1 alkalommal
5. Felsőoktatási rangsorokban elfoglalt pozíció nyomon követése	A kar teljesítményének nyomon követése	A Kar vezetése nyomon követi az Egyetem és a Kar egyetemi rangsorokban elfoglalt pozícióját, beleértve az egyes indikátorok mentén elért kari teljesítményt. A rangsorok eredményei alapján döntéseket hoz a pl. a publikációs teljesítmény, a külföldi oktatók és hallgatók létszámának, vagy az ipari bevételek arányának növelésére vonatkozóan.	minőségügyi koordinátor	a rangsorok megjelenését követően
6. Gazdálkodásra vonatkozó adatok elemzése	A Kar gazdálkodását megalapozó döntések megalapozása	A Gazdasági Hivatal vezetője és a szervezetmenedzsment ügyek dékáni biztosa rendszeresen elemzést készít a Kar működését szolgáló pénzügyi forrásokról és azok ütemezett felhasználásáról, elkülönítve a bérjellegű, a beruházási és a dologi kiadásokat, valamint a normatív és a projekt jellegű bevételeket. Különös figyelmet fordítanak a költségvetési	Gazdasági Hivatal, szervezetmenedzsment ügyek dékáni biztosa	igény szerint

ADATGYŰJTÉS MEGNEVEZÉSE	CÉL	LEÍRÁS	FELELŐS SZEMÉLY/SZERVEZETI EGYSÉG	RENDSZERESSÉG
		maradvány és az azokat terhelő kötelezettségvállalások mértékének változására. Számításokat végeznek a különböző finanszírozási források egymáshoz viszonyított arányára és azok trendszerű változására. Az elemzések adatait a Kar vezetése figyelembe veszi a közép- és hosszú távú fejlesztési stratégiák kidolgozása során.		
7. A foglalkoztatással kapcsolatos statisztikai adatok gyűjtése	A humánpolitikai jellegű döntések előkészítése	A Kar Humánpolitikai munkatársai rendszeres adatszolgáltatásokat készítenek a Kar vezetése számára a foglalkoztatottak, betöltetlen pozíciók számára, valamint a bérköltségek alakulására vonatkozóan szervezeti egységenként és pénzügyi forrásonként. Emellett a Humánpolitikai csoport munkatársai összesített statisztikai adatokat szolgáltatnak a munkatársak nem, életkor, végzettség, tudományos fokozat, oktatói előmenetel tekintetében. A Kar vezetése az adatokat figyelembe veszi a Kar rövid, közép- és hosszú távú humánpolitikai céljai megfogalmazása, valamint az elért eredmények értékelése során. Az adatok felhasználhatók a pályázatok kidolgozása során is. Az adatszolgáltatás az adatkezelési előírások betartásával a	Humánpolitikai csoport	igény szerint
8. Az oktatók-kutatók munkaterhelése	<ul style="list-style-type: none"> a. A humánpolitikai jellegű döntések előkészítése b. Képzési struktúrát érintő döntések előkészítése c. Az oktatók teljesítményértékelése 	A tanszékvezetők és a Tanulmányi Hivatal szükség szerint, de legalább évente egyszer adatot szolgáltat a Kar oktatóinak munkaterheléséről. Az adatszolgáltatások közvetlen célja a közalkalmazott oktatók kötelező óraszám feletti oktatási tevékenységének, valamint a szakdolgozati témavezetés egyenlően megoszlásának felmérése. Az adatok alapján a	Tanszékvezetők Tanulmányi Hivatal	igény szerint, de legalább évente 1 alkalommal

ADATGYŰJTÉS MEGNEVEZÉSE	CÉL	LEÍRÁS	FELELŐS SZEMÉLY/SZERVEZETI EGYSÉG	RENDSZERESSÉG
		Kar vezetése beavatkozást kezdeményez a munkaterhelés egyenlőtlenségeinek csökkentése érdekében. A munkaterhelésre vonatkozó adatokat a teljesítményértékelés részeként a Kar vezetése figyelembe veszi a bérek differenciálása során.		
9. A projektek teljesítményadatainak folyamatos monitorozása	A projekteket érintő vezetői döntések megalapozása	<p>Az egyes projektek szakmai- és kutatásvezetői, valamint projekt- és pénzügyi vezetői heti rendszerességgel számolnak be a projekt előrehaladásáról és az indikátorok teljesüléséről. A megbeszélések lehetőséget nyújtanak a problémák korai szakaszban történő felismerésére, az elakadások megelőzésére, a hiányzó erőforrások felmérésére és az átcsoportosítási lehetőségek megfontolására. A megbeszélések emellett lehetőséget nyújtanak biztosítani arra, hogy a kar vezetői nyomon követhessék melyik kutatási irány milyen mértékében illeszkedik a Kar közép- és hosszú távú terveiben, melyeket érdemes a jövőben folytatni, erősíteni.</p> <p>A projektekből dolgozó kutatók ezen kívül rendszeres időközönként workshopok keretében osztják meg egymással eredményeiket. A beszámolók alapján felmérhetők a kutatások közötti lehetséges kapcsolatok és a további fejlesztési lehetőségek.</p> <p>A Kar vezetése összességében a projektek nyomon követésén keresztül tudja a Kar jövőbeli fejlesztési irányait meghatározni.</p>	Az egyes projektek szakmai- és kutatásvezetői, valamint projekt- és pénzügyi vezetői	folyamatosan
10. Heti rendszerességű vezetői megbeszélések	a. A vezetői döntések megalapozása	A Dékán a szervezetek közötti információ áramlás biztosítása érdekében heti rendszerességgel vezetői értekezletet működtet	dékán	hetente

<i>ADATGYŰJTÉS MEGNEVEZÉSE</i>	<i>CÉL</i>	<i>LEÍRÁS</i>	<i>FELELŐS SZEMÉLY/SZERVEZETI EGYSÉG</i>	<i>RENDSZERESSÉG</i>
	b. A szervezetek közötti információ áramlás biztosítása	a dékánhelyettesek, a szervezeti egységek vezetői/képviselői és a kulcspozícióban lévő munkatársak részvételével. A megbeszéléseken tekintik át a hét legfontosabb eseményeit, valamint megtörténik a feladatok kiosztása, végrehajtásuk egyeztetése.		
11. Vállalati partnerek elégedettségére és igényeire vonatkozó adatgyűjtés	A kutatás fejlesztési tevékenység megfeleltetése a vállalati igényeknek	A vállalati partnerek elégedettségére és igényeire vonatkozó adatgyűjtés a közvetlen kapcsolattartáson keresztül történik. A jelentősebb vállalati projektek esetén a Dékán részt vesz a projekt előrehaladását értékelő steering committee munkájában. Ezen túlmenően a Dékán társadalmi tanácsot működtet a partnerek bevonásával. A partnerektől származó információk a képzési struktúra alakítása során kerülnek felhasználásra.	Dékán	igény szerint

22 ESG 1.8. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYEKRE ÉS A HALLGATÓKAT ÉRINTŐ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

Az ELTE Informatikai kar törekszik a hallgatók folyamatos és teljes körű informálására a tanulmányi kötelezettségek teljesíthetősége érdekében az ELTE szabályzatainak megfelelően. A tájékoztatás hivatalos formái az alábbiak:

- Az ELTE Informatikai kar saját honlapja: www.inf.elte.hu,
- A Neptun tanulmányi rendszerben megküldött üzenetek,
- A hallgatók e-mail címére küldött üzenetek.

A hallgatók tájékoztatása során biztosítani kell az információk teljességét, naprakészségét és közérthetőségét. A magyarul nem beszélő hallgatók tájékoztatása angol nyelven történik.

AZ ELTE INFORMATIKAI KAR SAJÁT HONLAPJA

A Kar saját honlapján strukturált formában legalább az alábbi információkat teszi közzé:

- a Kar szervezeti adatait,
- a vezetők (szervezeti egységek vezetői, valamint dékánhelyettesek) elérhetőségeit,
- a Karon folyó képzések leírásait,
- új oktató-kutatói, támogató munkatársi álláshelyekre vonatkozó információkat,
- a jelentkezési és felvételi információkat, a hallgatók toborzását célzó rendezvényekre vonatkozó tájékoztatást,
- a tanrenddel, tantervekkel, az oktatás rendjével, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével, ösztöndíjakkal, hallgatói szolgáltatásokkal, stb. kapcsolatos információkat,
- a Karon megvalósuló kutatásokra, pályázatokra, projektekre vonatkozó információkat, legfontosabb kutatási eredményeket,
- a Karon megvalósuló tudományos és tudományt népszerűsítő rendezvényekre vonatkozó információkat,
- a Kart népszerűsítő híradásokat.

Az honlapon elhelyezett információk rendszeres felülvizsgálata, naprakészségük biztosítása az érintett szervezeti egységek feladata.

NEPTUN TANULMÁNYI RENDSZERBEN KÜLDÖTT ÜZENETEK

A Neptun tanulmányi rendszer a hallgatókkal való kapcsolattartás hivatalos formája. A hallgatók teljes körét érintő tanulmányi információkat üzenet formájában a Tanulmányi Hivatal teszi közzé.

A HALLGATÓK E-MAIL CÍMÉRE KÜLDÖTT ÜZENETEK

A honlapon és Neptun üzeneteken keresztül történő tájékoztatás mellett, annak kiegészítéseként lehetőség van arra, hogy a szükséges információk a hallgatók által elsődleges kapcsolat tartási címként megadott e-mail címre kiküldésre kerüljenek.

A KARON VÉGZETT HALLGATÓK TÁJÉKOZTATÁSA

A Kar végzett hallgatói számára az ELTE Alumni Közösség honlapján az IK Alumni Tagozat csoportban teszi közzé a Kart népszerűsítő, a Karon folyó tudományos életre, a tudományos és tudományt népszerűsítő rendezvényekre vonatkozó információkat. Az Alumni híreket a tagozat regisztrált tagjai olvashatják.

VONATKOZÓ INDIKÁTOROK:

- A Kar hivatalos honlapján megjelent hírek száma.
- A Kar hivatalos honlapja látogatóinak száma,

23 ESG 1.9. VÁLLALATI PARTNEREK, MINT ÉRDEKELTEK IGÉNYEINEK, TAPASZTALATAINAK GYŰJTÉSE, BECSATORNÁZÁSA AZ OKTATÁSI TEVÉKENYSÉGBE

A vállalati partnerekkel kialakított együttműködési rendszerek fontos szerepet játszanak a Karon folyó oktatás-kutatás folyamatos fejlesztésében, a harmadik generációs egyetem működési elveinek gyakorlatba ültetésében:

- A vállalati partnerek lehetőséget biztosítanak a hallgatók gyakorlati oktatására (szakmai gyakorlatok, duális képzés esetén gyakorlati képzés).
- Egyetemi-vállalati kutatási projektek esetében segítik a kutatások infrastrukturális környezetének kialakítását és fejlesztését, valamint a kutatási eredmények piaci hasznosítását (projekt laborok).
- A partneri együttműködések lehetővé teszik a pályázati portfólió bővítését.

A közös egyetemi-vállalati projektek megvalósítása során a Kar törekszik – különösen a mesterképzésben, de lehetőség szerint már az alapképzésben résztvevő – hallgatóinak minél magasabb létszámban történő bevonására

- témaspecifikus kurzusok szervezésével,
- a projekthez kapcsolódó szakdolgozati témák meghirdetésével és témavezetésével,
- doktori kutatási témák meghirdetésével,
- szakmai gyakorlati lehetőség biztosításával,
- illetve hallgatói munkavégzés lehetőségének meghirdetésével.

A vállalati kapcsolatok működtetése a dékán hatáskörébe tartozik, amelyeket egyes területeken intézetigazgatói hatáskörbe delegálhat. A dékán felelős a partneri kapcsolatok kialakításáért, fejlesztéséért és lezárásáért, valamint a vállalati partnerekkel való vezetői szintű kapcsolattartásért. A dékán az együttműködés gyakorlati feladataival kapcsolatos kapcsolattartást – tájékoztatási kötelezettség mellett - a projektek vezetőire delegálhatja.

Az egyetemi-vállalati partnerségek keretében megvalósuló projektek megvalósítására a dékán szakmai vezetőt jelöl ki. A projektek szakmai vezetője rendszeresen beszámol a dékán felé a projektek előrehaladásáról.

Az egyes projektek előírásaira és jellemzőire figyelemmel a dékán szükség szerint részt vesz a partnerségi együttműködést felügyelő testületek munkájában. A testületek értékelik a partnerségi megállapodásban rögzített célok és feladatok, valamint a partnerek által vállalt kötelezettségek teljesítését, valamint megfogalmazzák az együttműködés fejlesztésére vonatkozó javaslatokat, terveiket.

A dékán, valamint az általa kijelölt munkatársak a vállalati partnerekkel személyes és írásbeli kapcsolatot tartanak, melynek keretében a vállalati partnerek jelezhetik a partnerség működtetésére vonatkozó elképzeléseiket, javaslatokat, esetleges panaszait.

A vállalati partnereknek a Karral kialakított együttműködéséről alkalmanként vagy rendszeresen felmérés készülhet.

A vállalati partnerek jelzéseit, javaslatait a dékán megfontolja és a megfelelő kari fórumokon megvitatja. A döntés előkészítése során figyelembe veszi:

- a vonatkozó jogszabályokat, valamint egyetemi és kari szabályozókat,
- az Egyetem vonatkozó stratégiai célkitűzéseit,

- a Kar stratégiai célkitűzéseit és fejlesztési lehetőségeit,
- az oktatás-kutatás kari sajátosságait,
- a további partnerkapcsolatokban megjelenő egyéb érdekeket,
- a vonatkozó pályázati lehetőségeket,
- a Kar humán és pénzügyi erőforrásait.

A vállalati partnerek javaslataira vonatkozóan a dékán az alábbi döntéseket hozza:

- elfogadja a vállalati partnerek javaslatát és intézkedik a Karra vonatkozó feladatok végrehajtásáról,
- részben elfogadja a vállalati partnerek javaslatát és intézkedik a karra vonatkozó feladatok végrehajtásáról,
- Tárgyalást kezdeményez a mindkét félnek elfogadható koncepció kidolgozására.
- Elutasítja a vállalati partnerek javaslatát.

Amennyiben a vállalati partnerek az partneri együttműködés megvalósulásával kapcsolatban panaszt, kifogást fogalmaz meg, a dékán kivizsgálja a panaszt, indokolt esetben beavatkozást kezdeményez a hibák kijavítására és megteszi szükséges lépéseket a partneri kapcsolat helyreállítására.

Kapcsolódó indikátor

- A vállalati projektek száma a tárgyévben

24 TUDOMÁNYOS KUTATÁS, K+F+I TEVÉKENYSÉGEK, INNOVÁCIÓ

A kutatási teljesítmény mérése és minősítése nemcsak az egyes tudományterületeken, hanem a tudományágak között is nagy eltéréseket mutató módszerekkel, eltérő skálák és súlyok mentén történik. Az IK-án művelt 4 alapvető tudományág: földtudomány, informatikai tudomány, matematikai tudomány, gépészeti tudomány. A kari tudományági eloszlás sajátossága, hogy sokéves tudatos fejlesztés eredményeképpen a kutatói kompetenciák több ponton integrálódtak, azaz a tudományágak határterületein számos interdiszciplináris kezdeményezés valósul meg, melyek a kiváló kutatást és innovációt erősítik (geoinformatika, digitális gyártás- és anyagtechnológia, Ipar 4.0, oktatástechnológia, agrárinformatika stb). A kutatásértékelési reform implementációja a kari sajátosságoknak megfelelően szakterülettől függetlenül a magas minőségű oktatás és kutatás, valamint hatékony innováció megvalósítását szolgálja, azáltal, hogy szervezetileg is megalapozza és az értékelés leghangsúlyosabb elemévé teszi a kvalitatív kutatásértékelést, optimalizálja a területspecifikus és tudományágak feletti szempontok arányát az értékelésben.

A kutatás etikai kérdéseit, a kutatói szabadság, a kutatási integritás, ellenőrizhetőség és átláthatóság elveit mindeközben kiemelten kezeljük. A bevett tudományometriai mutatók (impaktfaktor használata az egyéni kutatási teljesítmény mérésében, hivatkozások száma, H-index stb) az értékelés egy második szintjét képviselik. Hangsúlyozzuk, hogy e mérőszámokat nem elérendő célként definiáljuk, hanem a peer-review értékelés alátámasztására, kiegészítésére szolgáló mutatóként.

Az open science és kapcsolódó célkitűzések, a kvalitatív kutatásértékelés mindennapi gyakorlata az Informatikai Karon

- Kutatásetikai bizottság működtetése.
- Stratégiai célként került megfogalmazásra, hogy a kutatási tevékenység értékelését szoros összefüggésben kezeljük az oktatással és innovációval.
- Az IK-n a kutatások jellemzően hazai, vagy európai forrásból, valamint ipari támogatással, nagyobb létszámú projektek keretében valósulnak meg, kulcsfontosságú kérdés a kutatások magas minőségének biztosítása. A projektek kezelésének módszerei az open science és kvalitatív értékelési célkitűzésekkel összefüggésben:
 - o nyílt kutatási munkatervek (pre-registered research): a kutatási tervek ismertetése a kutatói közösségben, annak megvitatása és szakmai vezető általi elfogadása,
 - o előrehaladás rendszeres monitorozása,
 - o kutatói közösség rendszeres peer-review funkciókat lát el,
 - o kutatói közösségen belül és kívül kutatói együttműködési lehetőségek kiemelt támogatása,
 - o mélységi innováció koncepciója mentén a kutatói közösség érzékenyítése az eredmények hasznosítása iránt, a kutatók innovációmenedzsment támogatása a teljes kutatási folyamat során,
 - o mesterhallgatók részvétele a kutatásokban, az oktatási program részeként működtetett K+F+I projektlaborokban,
 - o mentorálás, kutatói életpályára való felkészítés az MSc hallgatók számára,
 - o kutatási eredmények társadalmi megismertetése, disszemináció támogatása és elvárása a kutatási projektekben (Citizen's Science),
 - o projektek fenntarthatóságának támogatása,
 - o ipari együttműködésekben az eredmények lehetőség szerinti nyílt hozzáférésű (pl. nyílt forráskódú) közzétételének támogatása,
 - o akadémiai és ipari kapcsolatok tudatos építése, közös projektek,

- tudatosság fejlesztése a társadalmi hasznosíthatóság irányában, a tudástranszfer folyamatok támogatása, szellemi tulajdonkezelés szakértői támogatása
- nyitottság az open data, open science irányába,
- projektalapú bérezés gyakorlatának alkalmazása.

Szervezeti keretek és értékelési modell kialakítása (tervezet): Tapasztalt kutatókból, illetve vezető oktatókból álló testület felállítása az értékelési szempontok, folyamatok, módszerek kidolgozására.

Értékelés

- a csoport meghatározza, mi definiálható kutatási eredményként;
- az eredmények közül melyek azok, amik számszerűsíthetők, és melyek azok, amelyek kvalitatív módon, vagy mindkét módon értékelhetők (pl. számszerűen értékelhető a nemzetközi együttműködések száma, kvalitatív módon azok eredményessége, az együttműködésekben betöltött szerep);
- a kidolgozott eredménymutatók hogyan illeszkednek a különböző típusú pályázatok elvárásaihoz.

Szervezet

A kutatástámogatás szervezeti modelljének kidolgozása a kutatási munkatervtől a leszállítandó eredményig a kutató optimális támogatásához:

- a kutatás egyes szakaszaiban a szerepkörök meghatározása (hogyan lehet belépni, milyen támogató funkciók vannak);
- hol azonosíthatók kritikus döntési pontok (elsősorban szervezeti jellegű);
- melyik szakaszban milyen disszeminációs feladatok, elvárások vannak;
- az egyes szakaszokban milyen szervezeti támogató és hátráltató folyamatok azonosíthatók;
- vállalt kutatási kötelezettségek teljesítése, ennek ellenőrzési folyamata;
- rendszerszintű mentor tevékenység felépítése, tudatos utánpótlás nevelés;
- a kidolgozott rendszer megvitatása és elfogadása kari tanácsadói/döntéshozói testületekben;
- az értékelési elveket kidolgozó és alkalmazó testület működési rendjének, tagjai megválasztásának átlátható szabályrendszerre van szüksége;
- A kari közösség aktív részvételének támogatása az új értékelési rendszer fejlesztésében.

A reformfolyamat háttereként tudástérkép készítése, ami tükrözi a különböző kutatások leágazásait, (egymást erősítő vagy gyengítő) összefüggéseit, további kutatási lehetőségeket.