

Szakok értékelő felülvizsgálatának rendszere F-1.9.1/01

Az oktatási rektorhelyettes éves rendszerességgel kér beszámolót a szakvezetőktől a szakok értékelő felülvizsgálatának elvégzéséről.

	Folyamat	Felelős	Határidő
1.	Emlékeztető levél írása a szakvezetőknek, hogy juttassák el beszámolójukat a szakok értékelő felülvizsgálatáról és összegezzék javaslataikat.	oktatási rektorhelyettes	minden év június eleje
2.	A szakok értékelő felülvizsgálatának beszámolóit elkészülnek.	szakvezetők	minden év június 15-ig
3.	Beszámolók megvitatása.	rektor, rektorhelyettesek, szakvezetők, Tanszékvezetők Tanácsa, Minőségbiztosítási Tanács elnöke	minden év június végéig
4.	Javaslatok összegzése, egyeztetés.	oktatási rektorhelyettes	minden év június végéig
5.	Amennyiben szükséges mintatanterv módosítás, szabályzatmódosítás, vagy egyéb a Szenátus hatáskörébe tartozó döntés – előterjesztés készítése a Szenátus részére.	oktatási rektorhelyettes	minden év július eleje
6.	Szenátusi jóváhagyás	szenátus	
7.	Módosított mintatanterv, szabályzat érvénybe léptetése	Jogi és Humánpolitikai osztály vezetője	

A szakok értékelő beszámolójának ki kell térnie az alábbi tartalmi elemekre:

- statisztikák: hallgatói létszám, lemorzsolódás, tanulmányi átlagok stb.;
- szakon oktató tanárok, oktatói állomány rövid jellemzése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
- tantárgyfejlesztések módjáról, kitűzött célokról, elért eredményekről és tapasztalatokról összefoglalás;
- szakos rendezvények rövid ismertetése (pl. külső kapcsolatok);
- különleges esemény(ek) – például kiemelkedő eredmények, panaszok;
- oktatáshoz kapcsolódó eszközfejlesztés, tárgyi feltételek.