**ÚTMUTATÓ ÉS ŰRLAP**

**SZAKINDÍTÁSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁHOZ**

*(A MAB Testületének 2024/7/XXI. számú határozatával elfogadott Útmutató és Űrlap)*

Hatályos: 2024. december 13. napjától

**Bevezetés**

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) a felsőoktatási szakképzési, az alap-, mesterképzés indítására, az Nftv. 15. § (1a) bekezdés alapján nyilvántartásba vett, de MAB támogató szakértői véleménnyel nem rendelkező szakok és az intézményi hatáskörben indított mesterszakok értékelésére (továbbiakban képzésértékelési eljárás) irányuló eljárást egységes minőségi keretrendszerben végzi. Az értékelés során a MAB általános, valamint szakterületi sajátosságokat figyelembe vevő kritériumokat alkalmaz. A beadványok értékelési folyamatában a komplex szempontokat érvényesíteni hivatott eljárás rendje az alábbi szakaszokat határozza meg:

* független (összeférhetetlenség-vizsgálat) szakértők (legalább két bíráló/beadvány) felkérése, a szakvélemények beszerzése;
* a Képzési Kollégium (KK) által végzett döntéselőkészítés (véleményezés, fejlesztési javaslatok megfogalmazása, határozati javaslat) a Testület számára;
* a MAB Testület által végzett befejező értékelés, kritériumoknak való megfelelésről hozott döntés (szavazattöbbséget eredményező titkos szavazás), határozathozatal.

A MAB döntéselőkészítő testületei a képzésértékelési beadványokat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben és annak végrehajtási rendeletében megfogalmazott feltételek, valamint az ESG 2015 (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) standardjainak és irányelveinek teljesülését a komplex szakmai követelményekhez rendelt szempontrendszer alapján vizsgálják. Az értékelési szempontrendszer magába foglalja az általános és a szakmaspecifikus szempontokat is.

Az értékelési folyamatban a MAB döntéselőkészítő testületeinek feladata az értékelési szempontrendszer alapján, a felkért bírálók szakvéleményét is figyelembe véve, legjobb szakmai tudásuk szerint, személyes felelősségük tudatában dönteni a benyújtott szakindítási beadvány alapján arról, hogy a szakindítási beadvány megfelel-e az értékelési szempontrendszerben megfogalmazott kritériumoknak. Az értékelési szempontoknak való megfelelésről titkos szavazással történik döntés, annak eredményét indokolással szükséges alátámasztani.

A KK feladata az eljárásban: döntéselőkészítés, a beadvány értékelése a bírálatok figyelembevételével, fejlesztési javaslatok megfogalmazása, a beadványokra vonatkozó határozati javaslat titkos szavazással történő meghozatala és a MAB Testülete elé terjesztése a KK ügyrendje és az annak mellékletét képező feladatleírás alapján.

A Testület feladata: a beadványról titkos szavazással határozatot hozni. A Testületi határozat a MAB szakértői véleménye.

**Beadványok benyújtása****, eljárás**

A képzésértékelési eljárás a felsőoktatási intézmény rektorának a jelen útmutatóban közzétett formanyomtatvánnyal és a hozzá kapcsolódó rektori kérelemmel együtt szakvélemény elkészítése céljából meg kell küldenie a MAB-nak a benyújtási időszak alatt.

A benyújtási időszak tárgyév január 5. – április 15., valamint szeptember 5. és december 15. között tart.[[1]](#footnote-2)

A MAB kizárólag elektronikus formában, a MAB Titkársági Információs Rendszerébe (TIR 2.0, <https://tir2.mab.hu>) történő feltöltéssel és beadással fogad be képzésértékelési dokumentációt. A rektori kérelmet is kizárólag a TIR 2.0 adatbázisba szükséges feltölteni a képzésértékelési beadvány mellékleteként. Az értékelési eljárás során (pl. hiánypótlás kérés esetében) a MAB külön leveleket, dokumentumokat postai úton vagy e-mailben nem küld az intézmény részére, **a dokumentumok küldése és fogadása az eljárás során kizárólag a TIR 2.0 adatbázison keresztül történik.**

A szakértői vélemény elkészítésének határideje a szakindítási dokumentumok hiánytalan beérkezésétől számított 90 nap. Hiánypótlás esetén a hiánypótlásra megadott határidő túllépésének időtartama (késedelem) nem számít bele az eljárási határidőbe.

Amennyiben nem az előírt űrlap szerint kerül összeállításra a képzésértékelési dokumentáció, akkor az eljárás formai ellenőrzés keretében megszüntetésre kerül.

**Képzésértékelési dokumentáció**

A teljes képzésértékelési dokumentációnak, amelyet a MAB a beérkezést követően formai ellenőrzésnek vet alá, az alábbiakat kell tartalmaznia:

**Formai követelmények**

A TIR 2.0 adatbázisba elektronikus formában benyújtott teljes pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

1. a Szakértékelési eljárások lefolytatásához kialakított űrlap szerint elkészített beadvány, az alábbi mellékletekkel:
	1. a rektor / az intézmény képviseletére jogosult személy eljárást indító kérelme
	2. a benyújtást megelőző három hónapnál nem régebbi, az eljárás megindítását támogató szenátusi döntést (határozat) vagy az azt tartalmazó jegyzőkönyv kivonata[[2]](#footnote-3)
	3. intézményi hatáskörben nyilvántartásba vett mesterképzési szakoknál az Oktatási Hivatal szakindítást engedélyező határozata;
	4. a szak hatályos képzési és kimeneti követelménye (KKK) (a KIM honlapjáról benyújtást megelőző három hónapnál nem régebbi a letöltés és erről nyilatkozatot ad az intézmény)
	5. szakmai gyakorlóhelyek szándéknyilatkozata
	6. a képzésben részt vevő oktatók adatkezelési nyilatkozata

A digitális dokumentumok feltöltését a TIR 2.0 adatbázishoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező intézményi felelős végzi. A TIR 2.0 felületen vezetett intézményi adatok naprakészen tartása az intézmény felelőssége.

**Hiánypótlás**

A MAB az esetleg formai hiányosságokra hiánypótlási felhívást küld az intézmény felé. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, amelyre az intézménynek az elektronikus értesítés kiküldési dátumától számított 5 munkanap áll rendelkezésére.

Amennyiben a formai hiánypótlás nem teljesül határidőre (a hiányosságok továbbra is fennállnak), úgy a késedelemmel érintett napok száma nem számít bele az eljárási határidőbe. Amennyiben a hiánypótlási dokumentum nem oldja fel a formai hiányosságot, vagy a hiánypótlás nem a hiánypótlási felhívásra reagál, úgy a beadvány az eredeti képzésértékelési dokumentum alapján kerül értékelésre.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy hiánypótlás keretében a dokumentumban tartalmi változás nem eszközölhető. Tartalmi hiány esetén a beadvány az eredeti tartalommal kerül értékelésre.

A beadvány szempontjából releváns hiánypótlási dokumentumot egy pdf fájlba szerkesztve, az alábbi elnevezéssel szükséges feltölteni a TIR 2.0 adatbázisba:

*FOI\_szak neve\_hianypotlas.pdf;*

A hiánypótlás teljesítése során **nem a teljes, egységes szerkezetű és a hiánypótlás szerint módosított képzésértékelési beadványt szükséges megküldeni**. A teljes, egységes szerkezetű, valamint a hiánypótlás szerint módosított szakindítási beadványt nem áll módunkban befogadni. Kérjük, kizárólag a hiánypótlásban meghatározott iratokat szíveskedjenek megküldeni.

# ADATLAP

|  |  |
| --- | --- |
| Szak neve: |  |
| Képzési szint: | felsőoktatási szakképzés/alapképzés/mesterképzés |
| Jelölő négyzetben: | az Nftv. 15. § (1a) bekezdés alapján nyilvántartásba vett intézményi hatáskörben létesített mesterképzési szak |
| A képzést indító felsőoktatási intézmény: |  |
| A képzést indító intézmény honlapjának elérhetősége: |  |
| Indítani tervezett specializációk: |  |
| Indítani tervezett szakirányok: |  |
| Szakképzettség: |  |
| Képzési forma (munkaforma): |  |
| Képzés nyelve: |  |
| A képzési idő: |  |
| Összegyűjtendő kreditek száma: |  |
| A képzésben felveendő tanórák száma: |  |
| Szakmai gyakorlat időtartama és jellege: |  |
| A szak indításának időpontja (már futó szakoknál): |  |
| A szak indításának tervezett időpontja (új szakoknál): |  |
| Intézményi tanulmányi tájékoztató elérhetősége[[3]](#footnote-4): |  |
| A (magyar vagy külföldi) felsőoktatási intézménnyel együttműködésben folytatandó képzés esetén a partner intézmény(ek) neve, címe: |  |

**Csatolandó dokumentumok:**

* a képzés indítására vonatkozó szenátusi döntés (3 hónapnál nem régebbi szenátusi határozat);
* az Oktatási Hivatal szakindítást engedélyező határozata;
* a szak hatályos képzési és kimeneti követelménye (KKK)
* szakmai gyakorlóhelyek szándéknyilatkozata
1. **A KÉPZÉS MŰKÖDTETÉSÉNEK FOLYAMATAI**

**I.1. Mutassa be, annak folyamatát, hogyan történik az új képzési igények felmérése, mi az új képzések indításának folyamata és az új képzések hogyan kerülnek beillesztésre a képzési portfólióba.**

*A választ max. 2500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni!*

**I.2. Miként építi be az intézmény a saját kutatásának eredményeit/saját oktatói és kutatói publikációinak tartalmát, illetve az adott képzési területen, tudományterületen elérhető legfrissebb kutatási eredményeket a tantervi és/vagy tantárgyi programokba?**

*Mutassa be, mi a kapcsolat az intézmény kutatási és a képzésfejlesztési tevekénysége között. Maximum 10 releváns példa bemutatása legfeljebb 1500 karakter terjedelemben.*

**I.3. Hogyan kerülnek bevonásra az érintettek (stakeholderek) a képzési program tartalmának fejlesztésébe?**

*Mutassa be releváns példákkal, hogy a külső érintettek (stakeholder) igényeire reagálva hogyan és milyen tartalmi elemekkel bővítették a képzési programot az indítani kívánt szak vonatkozásában (legfeljebb 2000 karakter terjedelemben).*

**I.4. A hallgatói visszajelzéseket gyűjtő rendszerben gyűjtött adatokat milyen főbb elemzéseknek veti alá az intézmény és milyen elemzési eredmények hatottak a szak alakítására?**

*Max. 2500 karakternyi szövegben mutassa be a felülvizsgálat elveit és az eredmények hasznosításának módját!*

**I.5. Mutassa be, hogy a tervezett tanulási eredmények elsajátításának elősegítéséhez milyen módszertani képzéseket biztosít az intézmény az oktatók részére! Mutassa be a használni/alkalmazni tervezett tanulástámogatási eszközrendszert és módszertant!**

*A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.*

**I.6. Az Oktatási Hivatalnál nyilvántartásba még nem vett szak esetén mutassa be hogyan biztosítja az intézmény a tantárgyi tematikákban megadott szakirodalom elérhetőségét a hallgatók számára. Amennyiben már nyilvántartásba vett szakra irányul a kérelem, úgy igazolja a tantárgyleírásokban megadott szakirodalmak elérhetőségét. Mutassa be a könyvtári adatbázis elérhetőségét:**

*A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.*

**I.7. Mutassa be, hogy az adott képzés a MAB értékelési eljárásán kívül milyen egyéb külső minőségbiztosítási eljárás keretében kerül értékelésre, mely ilyen eljárásnak lett alávetve vagy tervezik alávetni:**

*A választ max. 1500 karakternyi terjedelemben kérjük megadni.*

**A KÉPZÉS TARTALMA**

## II.1. Az ismeretkörök, tantárgyak egymáshoz rendelése, áttekintő összegzése (a hatályos KKK szerint):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ismeretkörök és kredittartományuk** | **Tantárgy neve** | **Kreditértéke** | **Ismeretkör felelőse** |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| … specializáció (ha van)[[4]](#footnote-5) |  |  |  |
| … szakirány (ha van) |  |  |  |

## II.2. A szak tanterve (az óra és vizsgaterv táblázatos összegzése)[[5]](#footnote-6)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tantárgy neve** | **Előtanulmányi** **feltétel** | **Tárgyfelelős** | **Értékelés módja (gyj, koll.)** | **Tanóra[[6]](#footnote-7) típusa** | **Tantárgy besorolása[[7]](#footnote-8)** | **Óraszám** | **Kredit** |
| **ELSŐ FÉLÉV**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Össz. óraszám** |  |  |
|  **Össz. kredit** |  |
| **MÁSODIK FÉLÉV**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Össz. óraszám** |  |  |
| **Össz. kredit** |  |
| **HARMADIK FÉLÉV**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Össz. óraszám** |  |  |
|  **Össz. kredit** |  |
| **NEGYEDIK FÉLÉV**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Össz. óraszám** |  |  |
| **Össz. kredit** |  |
| **ÖTÖDIK FÉLÉV**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## II.3. A képzés tartalom bemutatása

(a tantervi táblázatban szereplő minden tanegységről, a mintatantervben megjelenő tantárgyi sorrendet követve)

|  |  |
| --- | --- |
| Tantárgy neve: |  |
| Tárgyfelelős:  |  |
| Tantárgy oktatója: |  |
| A tantárgy céljának rövid ismertetése: |  |
| Elsajátítandó elméleti ismeretanyag: |  |
| Elsajátítandó gyakorlati ismeretanyag: |  |
| A 2-4 legfontosabb kötelező irodalom felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN) |  |
| A 2-4 legfontosabb ajánlott felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN) |  |
| Elmélet-gyakorlat aránya: | **Elméleti óra óraszáma:**  | **Gyakorlati óra óraszáma:**  |
| Az alkalmazott oktatási módszerek: |  |
| Az értékelés módja: |  |
| Az értékelés kritériuma: |  |
| Miként járul hozzá a tantárgy a KKK-ban megjelölt kompetenciaelemek megszerzéséhez. Mutassa be a tantárgyleírásban, hogy a KKK-ban megjelölt kompetenciaelemek miként teljesülnek/teljesíthetők (*nem a KKK kompetencia-elemeinek másolását kérjük*). |  |

## II.4. Szakmai gyakorlat

|  |  |
| --- | --- |
| A szakmai gyakorlat kreditértéke és időtartama: |  |
| A szakmai gyakorlóhelyek listája, melyekkel a képző intézmény megállapodást kötött, és /vagy azon gyakorlóhelyek listája, amelyek esetében az egybefüggő gyakorlat időtartama miatt nem kell együttműködési megállapodást kötni, de az intézmény e partnereknél preferálja a szakmai gyakorlat letöltését. |  |
| Szakmai gyakorlóhely és az intézmény közötti kapcsolattartás módja (beszámolási mód a gyakorlóhely és az intézmény között), ki felel a szakmai gyakorlatért az intézmény részéről (pl. szakfelelős, intézményvezető stb.) |  |
| Mutassa be a szakmai gyakorlóhelyek kiválasztásának szempontjait és folyamatát. Milyen mérési-értékelési eszközöket alkalmaz a szakmai gyakorlóhelyek megfelelőségének meghatározására? |  |
| Mutassa be, hogy a KKK melyik eleméhez járul hozzá a szakmai gyakorlat és ennek teljesülését hogyan ellenőzi és követi nyomon az intézmény:  |  |
| Mutassa be, hogy a hallgató gyakorlóhely általi értékelése hogyan valósul meg, és milyen szempontok mentén történik a hallgató szakmai gyakorlatának értékelése:  |  |

1. **5. Záróvizsga, diplomamunka**

|  |
| --- |
| Ismertesse a diplomamunka készítésének rövid folyamatát és módszertanát! |
|  |
| A záróvizsga szerkezete, tartalma, tematikája – az általános jellemzőkön túli esetleges sajátosságok, adaptálás, alkalmassá tétel az adott szakon előírt kompetenciák elsajátításának megfelelő ellenőrzésére: |
|  |

## I.6. Mobilitási ablak:

|  |
| --- |
| Jelölje meg azokat a féléveket, amelyikben a hallgatói mobilitást előnyben részesíti az intézmény. Hogyan és milyen intézkedésekkel segítik a hallgatói mobilitást?  |
|  |
| Mutassa be, hogyan biztosítja és segíti elő az intézmény, hogy a hallgatónak a mobilitás során szerzett kreditjeit minél nagyobb arányban el tudja ismerni. Ezen belül pedig térjen ki arra, hogy ezt a kötelező szakmai tárgyakra nézve hogyan biztosítja! |
|  |
| Milyen eszközök állnak rendelkezésre a hallgatói mobilitás támogatására (tanulmányi kedvezmények, egyéb a hallgató előmenetelét támogató kedvezmények)? |
|  |

## I.7. Kompetencia mátrix

|  |
| --- |
| Mutassa be, hogy az intézmény által kidolgozott tanterv és a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülését miként biztosítja az intézmény az intézményi szabályzatok megvalósulásának tükrében: |
|  |
| Mutassa be, hogy az az intézmény által kidolgozott tanterv miként biztosítja a KKK-ban meghatározott kimeneti kompetenciák hallgatók általi elsajátítását, hogyan ellenőrzik a kompetenciák megszerzését a képzés alatt és a képzés végén. Jelölje meg a bemeneti és a kimeneti kompetenciamérés időpontját.  |
|  |

|  |
| --- |
| **A szakra jellemző kompetenciák megszerzését biztosító ismeretkörök és tantárgyak** |
| **Elsajátítandó kompetenciák (a szakra vonatkozó KKK alapján)** |
| Tantárgyak | a1 | a2 | a3 | a4 | a5 | a6 | a7 | a8 | b1 | b2 | b3 | b4 | b5 | b6 | b7 | c1 | c2 | c3 | c4 | c5 | d1 | d2 | d3 | d4 | d5 |
| **…. ismeretkör/ismeretek** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…. ismeretkör/ismeretek** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **… ismeretkör/ismeretek** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **… ismeretkör/ismeretek** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

|  |
| --- |
| Az oktatói kör esetében mutassa be, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában hány fő áll jogviszonyban **jelenleg az intézménnyel**:* + ebből hány fő AT/AR oktató:
	+ ebből hány fő V oktató:
 |
|  |
| Mutassa be, hogy amennyiben a fenti oktatói állomány nem fedi le a képzéshez szükséges oktatói létszámot) **hány oktatót kíván felvenni a képzés elindításáig**: o ebből hány fő AT/AR oktató:o ebből hány fő V oktató: |
|  |
| Hogyan biztosítja az intézmény, hogy az oktatói kör szakmai jártassága, tudományos tevékenysége illeszkedjen a képzés szakmai tartalmához és képzési céljához? |
|  |

**II.1. Összesítés az oktatói körről (az intézménnyel már jogviszonyban álló és tervezett oktatói kör együttesen)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SSz.** | **Név** | **Születési év** | **Tud. fokozat (PhD, DLA, DsC)** | **Munkaköri beosztás[[8]](#footnote-9)** | **FOI-hez tartozás és munkaviszony típusa (AT, AR, AE, V)[[9]](#footnote-10)** | **MTMT** **adatlap hivatkozása** | **A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 1. g) pontja szerinti szakmai gyakorlat bemutatása (ha releváns)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## II.2. Szakfelelős, szakirány felelős(ök) és a specializáció felelős(ök) személyi-szakmai adatlapja:[[10]](#footnote-11)

|  |  |
| --- | --- |
| Név: |  |
| Jelenlegi munkahelye(i), alkalmazás típúsa, év:  |  |
| Akkreditációs nyilatkozat helye, nyilatkozattétel ideje: |  |
| Felsőfokú végzettsége és szakképzettsége, az oklevél kiállítója, éve: |  |
| Tudományos fokozat, ill. tudományos/művészeti akadémiai cím/tagság; a tudományág és a dátum megjelölésével, egyéb címek: |  |
| Tudományterület: |  |
| Tudományág, kutatási terület: |  |
| Oktatási tapasztalat (oktatásban töltött idő, oktatott tantárgyak): |  |
| További vállalt felelősség (szak, szakirány): |  |
| Idegen nyelvű oktatási tapasztalat: |  |
| Projektekben, pályázatokban való részvétel száma | Hazai: | Nemzetközi: |
| Az indítani tervezett szakhoz illeszkedő megszerzett szakmai jártasság, gyakorlottság, igazolható elismertség bemutatása (max 300 karakter): |  |
| Egyéb fontosnak ítélt információ (max. 300 karekter): |

# SZAKTERÜLETI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELÉTELEK ÉS TUDOMÁNYOS HÁTTÉR BEMUTATÁSA

**(max. 3 oldal terjedelemben)**

| A szakterületi infrastrukturális alapfeltételek (tantermek, előadótermek, laboratóriumok, műhelyek, gyakorlóhelyek és felszereltségük) és az oktatási eszköztáruk (számítástechnikai, oktatástechnikai ellátottság stb.), valamint a (intézményi és azon kívüli) bemutatása: |
| --- |
|  |
| Az indítani tervezett szak gyakorlati képzésének működéséhez szükséges infrastruktúra bemutatása: |
|  |
| Mutassa be, miként biztosítja az intézményi könyvtár állománya és szolgáltatásai a tantárgyi tematikák irodalomjegyzékében felsorolt könyvek és szakirodalom, továbbá mesterképzési szak indítása esetén az adott tudományág legfontosabb folyóiratainak elérhetőségét minden hallgató számára: |
|  |
| Az intézményben a szak képzési területén, illetve a kapcsolódó tudományterületeken országosan (és nemzetközileg) elismert szakmai műhely(ek), együtt dolgozó szakmai közösségek tudományos (alkotói, K+F, művészeti) programjának, fontosabb publikációs, pályázati és együttműködési eredményeinek, azok vezetőinek és résztvevőinek (hallgatói is) bemutatása: |
|  |

# V. A SZÉKHELYEN KÍVÜL, NEM MAGYARORSZÁGON INDÍTANDÓ KÉPZÉS

Az Útmutató I-III. fejezete szerint összeállított anyag az alábbi kiegészítésekkel**[[11]](#footnote-12)**:

|  |  |
| --- | --- |
| A székhelyen kívüli képzésért felelős helyi oktató személyi-szakmai adatai: |  |
| A székhelyen kívüli képzésbe bevont helyi illetőségű oktatók személyi-szakmai adatai: |  |
| A székhelyen kívüli infrastruktúra részletes bemutatása: |  |

# MELLÉKLETEK

* 1. a rektor / az intézmény képviseletére jogosult személy eljárást indító kérelme
	2. a benyújtást megelőző három hónapnál nem régebbi, az eljárás megindítását támogató szenátusi döntést (határozat) vagy az azt tartalmazó jegyzőkönyv kivonata[[12]](#footnote-13)
	3. intézményi hatáskörben nyilvántartásba vett mesterképzési szakoknál az Oktatási Hivatal szakindítást engedélyező határozata;
	4. a szak hatályos képzési és kimeneti követelménye (KKK)
	5. szakmai gyakorlóhelyek szándéknyilatkozata
	6. a képzésben részt vevő oktatók adatkezelési nyilatkozata
1. A felvételi tájékoztatóban való megjelentetés érdekében kérjük figyelembe venni, hogy a MAB eljárási határideje az Nftv 71/B. § (2) bekezdés alapján 90 nap. Kérjük figyelembe venni a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 18 § (3) bekezdését. [↑](#footnote-ref-2)
2. Az Nftv. 12. § (3) hf) pontja értelmében [↑](#footnote-ref-3)
3. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 18. § (5) b) alapján a felsőoktatási intézmény nyilatkozatát a szak, szakirány jellemző értékelési és ellenőrzési módszereiről, eljárásairól és a képzés alapvető szabályairól, a kreditrendszerű képzéssel kapcsolatos tanulmányi tájékoztató kiadvány (a továbbiakban: intézményi tájékoztató) elkészítéséről, [↑](#footnote-ref-4)
4. Specializációként külön jelölve. [↑](#footnote-ref-5)
5. A táblázat a képzési időhöz és a képzés tantárgyainak számához illeszkedve módosítható sorok beillesztésével vagy törlésével). [↑](#footnote-ref-6)
6. Nftv. 108. § 41. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc [↑](#footnote-ref-7)
7. kötelező, kötelezően választható, választható [↑](#footnote-ref-8)
8. tanársegéd (ts), adjunktus (adj), főiskolai docens (f.doc.), egyetemi docens (e.doc), főiskolai tanár (f.tan.), egyetemi tanár - professor emeritus is (e.tan.), egyéb (E)- pl mestertanár, gyakorlatvezető tanár, szakoktató, nyelvtanár [↑](#footnote-ref-9)
9. Felsőoktatási intézményhez (FOI) tartozás:

***A* (T/R/E):** Akkreditációs célból az adott FOI-nak nyilatkozatot tett oktató, aki az Nftv. 26. §-ának (3) bekezdése szerint kizárólag az adott felsőoktatási intézményt jelölte meg annak, amelyben figyelembe veendő a működési feltételek vizsgálatában –

**V:** Vendégoktató”, aki más FOI-nek írt alá, vagy sehol sem tett „kizárólagossági” nyilatkozatot:

A munka-, ill. jogviszony típusa:

Foglalkoztatottak (az intézményben):

**T:** Teljes munkaidőben, határozott vagy határozatlan idejű munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, ill. ezekkel azonos elbírálás alá eső jogviszonyban:

**R:** Részmunkaidőben, határozott vagy határozatlan idejű munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, ill. ezekkel azonos elbírálás alá eső jogviszonyban

Alkalmazásban lévők (az intézményben *oktatói, kutatói, tanári* munkakörben nem foglalkoztatottak*)*

**E:** Egyéb módon, *pl. megbízási szerződésessel alkalmazott, vagy prof. emeritus)* [↑](#footnote-ref-10)
10. A szakfelelős és a szakirány-felelősök szakmai-személyi adatlapja nem haladhatja meg az egy oldal terjedelmet. [↑](#footnote-ref-11)
11. Ha a beadvány székhelyen és azon kívüli indításra is vonatkozik, akkor a székhelyen kívül indítandó képzés bemutatásakor a személyi és tárgyi, infrastrukturális feltételek külön ismertetését kérjük a fenti pontok figyelembevételével. [↑](#footnote-ref-12)
12. Az Nftv. 12. § (3) hf) pontja értelmében [↑](#footnote-ref-13)