

# MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KÉZIKÖNYV



Apor Vilmos  
Katolikus Főiskola

2024. november 21.

A kézikönyv célja, hogy a mindenkori minőségbiztosítási szabályzat végrehajtásához az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) minőségpolitikájának és küldetésnyilatkozatának megfelelő minőségbiztosítási keretet adjon.

### **Adatfeldolgozás és -elemzés**

A Főiskola a folyamatos minőség biztosítása és fejlesztése érdekében módszeresen gyűjti a különböző forrásokból származó adatokat, hogy értékelni tudja a korábbi tervek és célok teljesülését, az esetleges korrekciós szükségletet, és meg tudja határozni azokat a területeket, amelyeken fejlesztésre van szükség.

A begyűjtött adatok előre tervezett időszakos feldolgozását és kiértékelését rendszeresen végzi, és erről a meghatározott időn belül beszámolót készít-készített. Az elemzések útján feltárt hiba-okokat, hiányosságokat és azok alapján hozott helyesbítő intézkedéseket az érintett területek vezetői, valamint a Rektor legalább évente értékeli. A minőségbiztosítással kapcsolatos rendkívüli felmérések / elemzések kérdésében a Rektor dönt. Az adatokat az érvényes adatvédelmi szabályoknak és az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről szóló 2016/679 rendeletének (GDPR) megfelelően kezeli.

## A főiskola által végett rendszeres felmérések

<b>DPR</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	Az aktuális szabályozásnak megfelelően a <b>diplomás pályakövetési (a továbbiakban: DPR) adatokat</b> az OH évente megküldött adatbázisa alapján értékeli a Főiskola.
<b>Felelős</b>	Minősegbiztosítási vezető, TO kijelölt informatikusa
<b>Ütemezés</b>	OH irányításának megfelelően
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	OH online hozzáférés

<b>Az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>Az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezését (a továbbiakban: OMHV) a Főiskola minden félév végén bonyolítja le a Neptun Uni-Poll rendszerén keresztül.</p> <p>Az adatfelvétel lezárását követően az összesített adatokból a Minőségbiztosítási vezető – a Tanulmányi Osztály kijelölt informatikusa közreműködésével – legkésőbb 4 héten belül elkészíti a minden oktatóra külön lebontott visszajelzéseket, amelyeket e-mail formában kerülnek továbbításra személyre szabva az oktatóknak, az érintett szervezeti egység vezetőjének, a Rektornak és a Rektori Kabinet vezetőjének.</p> <p>A tanszékvezetők egyénileg átbeszélnek az oktatók OMHV visszajelzéseit, a levont tanulságokról és eszközölt változtatásokról elektronikus úton 4 héten belül visszajelzést adnak a Minőségbiztosítási vezetőnek, aki az összegzést közzéteszi a hallgatók számára a főiskola honlapján.</p> <p>A tanszékvezetők minden alkalommal kötelesek a szakfelelősök felé továbbítani az olyan visszajelzéseket, amelyek képzési programmal kapcsolatos értékelést tartalmaznak (ESG 1.9). A Rektori Kabinet vezetője gondoskodik az intézmény valamennyi oktatójára vonatkozó egyéni értékelések és összesítések szabályoknak megfelelő tárolásáról.</p>
<b>Felelős</b>	Minőségbiztosítási vezető, TO kijelölt informatikusa
<b>Ütemezés</b>	<p>I. (ősz) félév: december 1. – január 31.</p> <p>II. (tavasz) félév: május 1. – június 30.</p>
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Az OMHV kérdőív mintáját a melléklet tartalmazza.

<b>Tanszéki beszámoló</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A tanév zárását megelőzően minden tanszékvezető köteles elkészíteni az adott oktatási évre szóló éves beszámolóját, amely tartalmazza az oktatók egyéni önértékelésének összefoglalóját is.</p> <p>Az egyéni oktatói beszámolókat és a tanszéki beszámolót a tanszékvezetők elektronikus úton megküldik a Rektor, a Rectori Kabinet vezetője és a Minőségbiztosítási vezető számára.</p>
<b>Felelős</b>	Tanszékvezetők
<b>Ütemezés</b>	Adott év június 30.
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A tanszéki beszámoló formanyomtatványát és szempontrendszerét a melléklet tartalmazza.

<b>Záróvizsga bizottságok felmérése</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A záróvizsga bizottságok (elnökök és tagok) tapasztalatainak és véleményeinek online kérdőíves felmérése, amely a záróvizsga folyamatok minőségfejlesztését szolgálja. Az eredmények a Rektor, a Rektori Kabinet vezetője és a Minőségbiztosítási vezető számára kerülnek továbbításra.
<b>Felelős</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Záróvizsga bizottsági elnökök – a kérdőív kitöltése.</li> <li>- Tanulmányi Osztály vezetője és a Továbbképzési Iroda vezetője – a bizottsági tagok listájának összeállítása és értesítése, a kérdőív technikai lebonyolításának koordinálása.</li> <li>- Minőségbiztosítási vezető – az eredmények összegzése és értékelése</li> </ul>
<b>Ütemezés</b>	Záróvizsga időszakok
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Online kérdőívek a záróvizsga bizottságok elnökei és tagjai számára.

<b>Oktatói elégedettség</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>Az oktatók elégedettség felmérésére két évente kerül sor.</p> <p>A felmérést követően a Minőségbiztosítási vezető legkésőbb négy héten belül összesíti a kapott eredményeket, és abból összefoglalót ír, amelyet a Rektor, a Rektori Kabinet vezetője részére küld el elektronikus formában.</p>
<b>Felelős</b>	Minőségbiztosítási vezető, Tanszékvezetők, TO kijelölt informatikusa
<b>Ütemezés</b>	Biannuálisan
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Az oktatók elégedettség-felmérését vizsgáló formanyomtatványt és szempontrendszert a melléklet tartalmazza

<b>A hallgatók elégedettsége az oktatáshoz nem közvetlenül kapcsolódó elemekről</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A hallgatók elégedettségét az oktatáshoz nem közvetlenül kapcsolódó elemekről (infrastruktúra, étkezés lehetősége stb.) a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) bevonásával két évente méri a Főiskola az adott tanév márciusában.</p> <p>A felmérést követően legkésőbb 4 héten belül elkészíti írásos beszámolóját, amelyet elektronikus úton eljuttat az adott részlegek vezetőinek, a Rektornak és a Rektori Kabinet vezetőjének, aki gondoskodik a beszámolók és összesítések szabályoknak megfelelő tarolásáról.</p>
<b>Felelős</b>	Minőségbiztosítási vezető és a HÖK elnöke, a TO kijelölt informatikusa
<b>Ütemezés</b>	Biannuálisan, március hónapban
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A hallgatók elégedettség-felmérését vizsgáló formanyomtatványt és szempontrendszert a melléklet tartalmazza



<b>Könyvtár</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A Könyvtár igazgatója minden naptári év végén gondoskodik az írásos éves beszámoló elkészítéséről, a könyvtárakra vonatkozó elvárásoknak megfelelő összesítéséről, és ennek összefoglalójáról a Rektor és a Minőségbiztosítási vezető részére elektronikus formában, valamint kinyomtatva és aláírva a Rektori Kabinet vezetőjének, aki gondoskodik a beszámolók és összesítések szabályoknak megfelelő tárolásáról.
<b>Felelős</b>	A könyvtár igazgatója
<b>Ütemezés</b>	Naptári év vége
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A könyvtári beszámolók minőségbiztosítási felmérésének kérdőívét a melléklet tartalmazza.

<b>Tanulmányi Osztály</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A Tanulmányi Osztály vezetője minden év június hónap 30-ig gondoskodik a Tanulmányi Osztály (a továbbiakban: TO) munkájáról szóló írásos éves beszámoló elkészítéséről.</p> <p>Annak összesítését és összefoglalóját a Rektor és a Minőségbiztosítási vezető részére elektronikus formában küldi meg, valamint kinyomtatva és aláírva átadja a Rektori Kabinet vezetőjének, aki gondoskodik a beszámolók és összesítések szabályoknak megfelelő tárolásáról.</p> <p>A TO beszámolójának része a TO munkájára vonatkozó éves survey eredménye.</p> <p>A TO biannuálisan, féléves bontásban a lemorzsolódásra és a hallgatók intézeten belüli átjelentkezésére vonatkozóan beszámolót készít október 31-ig, amit elektronikus formában megküld a Rektornak, a Rektori Kabinet vezetőjének és a Minőségbiztosítási vezetőnek.</p>
<b>Felelős</b>	A Tanulmányi Osztály vezetője
<b>Ütemezés</b>	<p>Beszámoló a TO munkájáról: minden év június 30.</p> <p>Biannuális felmérés a lemorzsolódásról: kétévente október 31.</p>
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A beszámoló minőségbiztosítási felmérésének kérdőívét a melléklet tartalmazza.

<b>Kollégium</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A Kollégium vezetője minden naptári év végén gondoskodik az írásos éves beszámoló készítéséről a kollégiumi munkáról és az ott lakó hallgatók elégedettségéről. Annak összesítését és összefoglalóját megküldi a Rektornak, a Gazdasági igazgatónak és a Minőségbiztosítási vezetőnek elektronikus formában, valamint kinyomtatva és aláírva a Rektori Kabinet vezetőjének, aki gondoskodik a beszámolók és összesítések szabályoknak megfelelő tárolásáról.
<b>Felelős</b>	A kollégium vezetője
<b>Ütemezés</b>	Naptári év vége
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A beszámoló minőségbiztosítási felmérésének kérdőívét a melléklet tartalmazza.

<b>A Főiskola gyakorlólhelyeinek reflexiói</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A Főiskola gyakorlólhelyeinek vezetői, a gyakorlatokat vezető, mentoráló kollégák egy-egy félév végén a felmérés kérdéseire adott válaszaikkal segítik a Főiskola felkészítő és előkészítő munkáját.</p> <p><b>Adatgyűjtés:</b> A mentorok és vezetők kitöltik az előre meghatározott formátumú kérdőíveket.</p> <p><b>Elemzés:</b> A beérkezett eredményeket a szakfelelősök elemzik.</p> <p><b>Visszacsatolás:</b> Az összegzett adatokat és javaslatokat a szakfelelősök elektronikus úton eljuttatják a Rektor, a Rektori Kabinet vezetője, az érintett tanszékek vezetője és a Minőségbiztosítási vezető részére.</p>
<b>Felelős</b>	Gyakorlati képzési koordinátorok és a szakfelelősök közösen
<b>Ütemezés</b>	Minden félév zárása után, a gyakorlatokat követően.
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A reflexiók elkészítéséhez szükséges formanyomtatvány és szempontrendszer a mellékletben található.

<b>A főiskola végzős hallgatóinak az általuk végzett szakkal kapcsolatos kérdőíves felmérése</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A végzős hallgatók körében rendszeresen végzett kérdőíves felmérés célja, hogy értékelje az adott szak képzési programját, a gyakorlati és elméleti oktatás összhangját, valamint a hallgatók elégedettségét.</p> <p><b>Adatgyűjtés:</b> Az előre meghatározott formátumú kérdőíveket a képzés utolsó félévében juttatjuk el a hallgatókhoz.</p> <p><b>Elemzés:</b> A beérkezett eredményeket a szakfelelősök elemzik, és a főbb megállapításokat összefoglalják.</p> <p><b>Visszacsatolás:</b> Az összegzett adatokat és javaslatokat a szakfelelősök elektronikus úton eljuttatják a Rektor, a Rektori Kabinet vezetője, az érintett tanszékek vezetője és a Minőségbiztosítási vezető részére.</p>
<b>Felelős</b>	Szakfelelősök
<b>Ütemezés</b>	Az adott szakos képzés utolsó féléve
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A szakos felmérés formanyomtatványát és szempontrendszerét a melléklet tartalmazza.

<b>Elsőéves hallgatók kérdőíves felmérése</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>Az elsőéves hallgatók felmérése azzal a céllal készül, hogy megismerhessük, milyen tényezők befolyásolták a hallgatók intézményválasztását, és milyen elvárásokkal érkeznek a főiskolára <i>(életszakasz, első helyen jelentkezett-e, honnan értesült a főiskoláról, mi volt hatással a döntésére stb.)</i>.</p> <p>Ezek az információk segítik a marketing és toborzási stratégiák javítását.</p> <p>Az online kérdőíveket októberben küldi ki a Tanulmányi Osztály vezetője az elsőéves hallgatóknak.</p> <p>A beérkező és összegzett adatokat a Tanulmányi Osztály vezetője elektronikus úton juttatja el a Rektor, a Rektori Kabinet vezetője és a Minőségbiztosítási vezető részére.</p>
<b>Felelős</b>	Tanulmányi Osztály vezetője, Minőségbiztosítási vezető
<b>Ütemezés</b>	Minden év októberében
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Online kérdőív

<b>Szakok felülvizsgálata</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	<p>A Főiskola rendszeresen (5 évente) felülvizsgálja a képzési programjait, biztosítandó, hogy a szakok elméleti és gyakorlati rendszere alkalmas legyen a korábban kitűzött intézményi célok elérésére, illetve megfeleljenek a hallgatók és a valós piaci és társadalmi igényeknek.</p> <p>A felülvizsgálat több részből áll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Minősegbiztosítási vezető által készített fókuszcsoport-jellegű elemzés,</li> <li>- a szakfelelősök és a szakhoz köthető oktatók által összeállított kérdőív,</li> <li>- a hallgatók és a gyakorlati helyek vezetőivel felvett kérdőív, amelyet az érintettek és a vezetőség közösen értékel, és fogalmaz meg változásokat / változtatásokat, szükség esetén.</li> </ul>
<b>Felelős</b>	Szakfelelősök, Minősegbiztosítási vezető
<b>Ütemezés</b>	5 évente
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A kérdőíveket a melléklet tartalmazza.

<b>Főiskolai rendezvények</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A Főiskolán zajló rendezvények minőségbiztosításáért a rendezvény szervezője a felelős. A szervező, amennyiben szükségesnek látja, kérdőív formájában gondoskodik a rendezvény minőségének a visszacsatolásáról.
<b>Felelős</b>	Rendezvény szervezője
<b>Ütemezés</b>	Egyéni
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	A rendezvények javasolt minőségbiztosítási szempontrendszerét a melléklet tartalmazza.  Ezt a rendezvény szervezője szükség esetén aktualizálhatja az adott rendezvény sajátosságainak megfelelően.



<b>Rendszeres külső minőségbiztosítás</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A Főiskola rendszeresen - legalább 5 évente - külső minőségbiztosítási auditot végez.
<b>Felelős</b>	Különmegbízott
<b>Ütemezés</b>	Külön megadott határidő
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Egyéni szempontrendszer

<b>Külön felmérések</b>	
<b>Folyamatleírás</b>	A minőségbiztosítással kapcsolatos rendkívüli felmérések / elemzések kérdésében a Rektor a Minőségbiztosítási Bizottság véleményét figyelembe véve nevezi meg az adatgyűjtés és elemzés megbízottját, továbbá a beszámoló elkészítésének határidejét.
<b>Felelős</b>	Különmegbízott
<b>Ütemezés</b>	Külön megadott határidő
<b>Kapcsolódó dokumentumok</b>	Egyéni szempontrendszer

## **Visszacsatolás**

A rendszeres felmérések eredményéről a Rektor – szükség esetén – értékelést készít, amelyben megfogalmazza a változások esetleges szükségességét, megjelöli a változások bevezetésének felelősét és hatálybalépésének időpontját. A változásokat a Rektor beépíti a vezetői tevékenységbe, illetve a következő intézményfejlesztési tervbe.

## **Helyesbítő és megelőző intézkedések**

A Főiskola olyan rendszert működtet, hogy a hallgatók és más érdekelt felek reklamációi vagy a minőségirányítás által észlelt, a tevékenység során keletkezett hibás tevékenység korrekciója és a hibát kiváltó ok azonosítása után – a hiba megszüntetése érdekében – azonnali beavatkozás történik.

Minden munkatárs feladata, hogy ha Főiskola szolgáltatásainak minőségét rontó helyzetet észlel, akkor azt – a lehetőségek keretein belül – saját hatáskörében megoldja. Ha ez nem lehetséges, akkor jeleznie kell azt a területhez tartozó vezetőnek, aki a lehető legrövidebb időn belül intézkedéseket tesz a hiba elhárítása érdekében.

A nem megfelelések okait a Főiskola elemzi, és ezen elemzések eredményeképpen helyesbítő tevékenységet határoz meg annak érdekében, hogy elkerülje a nem megfelelés megismétlődését.

A helyesbítő és megelőző tevékenység keretében szükséges intézkedések előírását indokolhatják a belső és külső minőségirányítási audit során feltárt hibák, hiányosságok, és a minőséggel kapcsolatos panaszok.

Minden olyan észlelt hibát, amely szükségessé teszi a helyesbítő intézkedés megtételét, jegyzőkönyvben azonosítani és rögzíteni kell. A szükséges intézkedés előírásáért – az egységek vezetőinek javaslatára – a Rektor felelős.

A hiba azonosítása után a hiba súlyának mérlegelésével döntés születik arról, hogy a korrekciós tevékenység hogyan folytatódjék.

Nagyon súlyos hibák esetén (vonakozhatnak szolgáltatásra, folyamatra vagy a minőségirányítási rendszer működésére egyaránt), ahol a következményi károk jelentősek, a Rektor soron kívüli vezetőségi felülvizsgálatot tart, vagy belső minőségirányítási audit megtartását rendeli el.

Amennyiben a hiba nem súlyos, eseti jellegű, azt szintén azonnal, illetve rövid távú intézkedésekkel, legkésőbb a félév végéig ki kell küszöbölni.

### **Záró rendelkezések**

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Minőségbiztosítási kézikönyvét a Szenátus az **SZH 50/2024.XI.21.** sz. határozatával elfogadta.

# Mellékletek

## Rendezvények

### Nyílt Nap

A kérdőív kitöltését azoktól kérjük, akik látogatásukkal, érdeklődésükkel megtisztelték programunkat.

A kérdőív célja a AVKF beiskolázási programja keretében megrendezett Nyílt Nap résztvevőinek felmérése – az elégedettség vizsgálata, a rendezvény tartalmának továbbfejlesztése.

1.) Melyik szak érdekel leginkább?

- a) tanító BA
- b) óvodapedagógus BA
- c) csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
- d) szociálpedagógia BA
- e) kántor BA
- f) katekéta – lelkipásztori munkatárs BA
- g) szociálpedagógia MA
- h) neveléstudomány MA
- i) mentálhigiénés közösség- és kapcsolatépítő MA

2.) Milyen képzés után érdeklődsz?

- a) Nappali
- b) Önköltséges

3.) Honnan értesültél arról, hogy intézményünk nyílt napot tart?

- a) a középiskolámból/gimnáziumomból
- b) barátaimtól/barátnőimtől
- c) internetről → pontosan melyik oldalról? \_\_\_\_\_
- d) plakátról, hirdetésből
- e) facebookról
- f) újságból
- g) Egyéb: \_\_\_\_\_

4.) Válaszd ki és jelöld be, miért látogattad meg iskolánk rendezvényét!

- a) ebben az intézményben szeretnék továbbtanulni
- b) még nem tudom, hol szeretnék továbbtanulni, gyűjtöm az ötleteket
- c) Egyéb ok:

5.) Mi nyerte el különösen tetszésedet a nyílt napon?

---

6.) Mit hiányoltál, ami szerinted jó lett volna?

---

7.) Sikerült választ kapnod a kérdéseidre?

a) Igen

b) Nem

c) Ha nem kaptál, mi volt az a kérdés? \_\_\_\_\_

8.) Elégedett vagy a rendezvény időpontjával (február 9. kedd)?

a) Igen, teljesen elégedett vagyok

b) Igen, de hétvége jobb lett volna számomra.

c) Igen, de délutáni időpont jobb lett volna számomra

d) Számomra nem volt jelentősége az időpontnak.

9.) Mely városból érkeztél a nyílt napra? (lakóhelyed)

# Roma konferencia

Tisztelt Hölgem/Uram!

Köszönjük, hogy megtisztelte jelenlétével szakmai napunkat, és kérjük, ossza meg gondolatait, tapasztalatait a rendezvénnyel kapcsolatban.

A kérdőív kitöltése anonim, nevet, elérhetőséget nem kell megadni. A megadott információkat körültekintően és bizalmasan kezeljük.

1./ Honnan értesült a Roma Nap rendezvényéről?

- h) munkahelyemről
- i) főiskolai oktatóimtól
- j) internetről → pontosan melyik oldalról? \_\_\_\_\_
- k) más forrásból \_\_\_\_\_

2./ Mi inspirálta legjobban a rendezvényen való részvételre?

- d) tradicionális rendezvény a főiskola életében
- e) helyszín – Apor Vilmos Katolikus Főiskola
- f) a program gazdagsága
- g) szakmai továbbképzés lehetősége
- h) az előadások, előadók
- i) más ok: \_\_\_\_\_

3. a./ Mi nyerte el különösen tetszését a délelőtti plenáris előadásokhoz kapcsolódóan?

3. b./ Mi nyerte el különösen tetszését a délutáni programokhoz kapcsolódóan?

4./ Kiegészítette volna még valamivel a rendezvény programját? Mivel?

5./ Sikerült a jövőben jól hasznosítható információkhoz jutnia?

- d) igen
- e) nem

6./ Ha nem, mit szeretne még megtudni? \_\_\_\_\_

7./ Elégedett volt a rendezvény időpontjával (2016. március 3. csütörtök)?

- e) igen, teljesen elégedett vagyok
- f) igen, de hétvége jobb lett volna számomra
- g) számomra nem volt jelentősége az időpontnak
- h) egyéb: \_\_\_\_\_

8./ Mely városból/községéből érkezett a konferenciára?

9./ Életkora:

- a) 18-30 éves
- b) 31-40 éves
- c) 41-50 éves
- d) 51-60 éves
- e) 61- éves

10./ Húzza alá, az itteni élményét kifejező szavakat!

Jó légkörű, hasznos, sokszínű, színvonalas, tartalmas, pozitív.

Egyéb: \_\_\_\_\_

# Keresztény Neveléstudományi Konferencia

Tisztelt Hölgyem/Uram!

Köszönjük, hogy megtisztelte jelenlétével konferenciánkat, és kérjük, ossza meg gondolatait, tapasztalatait a rendezvénnyel kapcsolatban.

A kérdőív kitöltése anonim, nevet, elérhetőséget nem kell megadni. A megadott információkat körültekintően és bizalmasan kezeljük.

1./ Honnan értesült a Keresztény Neveléstudományi Konferencia rendezvényéről?

- a) A főiskola honlapjáról
- b) Oktatóimtól
- c) Korábbi években is résztvevő voltam
- d) Más forrásból: \_\_\_\_\_

2./ Mi inspirálta legjobban a rendezvényen való részvételre?

- a) A téma aktualitása, fontossága
- b) a program keresztény jellege
- c) a program gazdagsága, változatossága
- d) a szakmai továbbképzés lehetősége
- e) az előadások témája, előadók
- f) más ok: \_\_\_\_\_

3. a./ Mi nyerte el különösen tetszését a délelőtti plenáris előadásokhoz kapcsolódóan?

3. b./ Mi nyerte el különösen tetszését a délutáni szekciókhoz kapcsolódóan?

4. Melyik szekciót választotta és miért: \_\_\_\_\_

5./ Kiegészítette volna még valamivel a rendezvény programját? Mivel?

6./ Sikerült a jövőben jól hasznosítható információkhoz jutnia?

- a) igen
  - b) nem
- Ha nem, mit hiányolt? \_\_\_\_\_

7./ Elégedett volt a rendezvény időpontjával (2016. április 21. csütörtök)?

- a) igen, teljesen elégedett vagyok
- b) igen, de hétvége jobb lett volna számomra
- c) számomra nem volt jelentősége az időpontnak
- d) egyéb: \_\_\_\_\_

8./ Mely városból/községből érkezett a konferenciára? \_\_\_\_\_

9./ Életkora:

- a) 18-30 éves
- b) 31-40 éves
- c) 41-50 éves
- d) 51-60 éves
- e) 61- éves

10./ Húzza alá az itteni élményét kifejező szavakat!

Jó légkörű, hasznos, sokszínű, színvonalas, tartalmas, pozitív. Egyéb:



## BRUNSZVIK TERÉZ SZAKMAI NAPOK keretében Nemzetközi Kisgyermeknevelési Konferencia

Tisztelt Hölgyem/Uram!

Köszönjük, hogy megtisztelte jelenlétével szakmai napunkat, és kérjük, ossza meg gondolatait, tapasztalatait a rendezvénnyel kapcsolatban. A kérdőív kitöltése anonim. A megadott információkat körültekintően és bizalmasan kezeljük.

- 1./ Honnan értesült a Brunszvik Teréz Szakmai Napok rendezvényéről?
  - a) Munkahelyemről
  - b) Munkatársaimtól
  - c) AVKF honlap
  - d) Más forrásból: \_\_\_\_\_
- 2./ Melyik szekcióba jelentkezett (csak a 2. nap látogatói számára)?
  1. A kisgyermek fejlődésének szülői és nevelői támogatási lehetőségei a digitális világban
  2. Családbarát informatika
  3. Digitális tartalom megjelenése a művészeti oktatásban
  4. Élményközpontúság és digitális világ az óvodában
  5. Élmények és pedagógia a 21. század óvodájában
  6. The Use of Visuals in Education in the Digital Age
  7. Vom Konsumenten zum Produzenten: viel mehr, als Smartphones für Kinder
- 3./ Mi alapján választott szekciót? (csak a 2. nap látogatói számára)
  - a) Érdekelt a téma
  - b) A gyakorlatban ezt tudom a legjobban hasznosítani
  - c) Ez a téma áll legközelebb a mindennapi munkámhoz
- 4./ Mi nyerte el különösen a tetszését?
- 5./ Mit hiányolt a konferenciából?
- 6./ Sikerült a kérdések megvitatása során a jövőben jól hasznosítható információkhoz jutnia?
  - a) Igen
  - b) Nem
- 7./ Mely városból/községből érkezett a konferenciára? \_\_\_\_\_
- 8./ Életkora:
  - a) 18-30 éves
  - b) 31-40 éves
  - c) 41-50 éves
  - d) 51-60 éves
  - e) 61- éves

## OMHV

Milyen arányban vett részt a kurzuson a félév során?

Ha kevesebb, mint az órák felén vett részt, mi volt ennek az oka?

Mennyire volt világos a kurzus célja?

Mennyire volt átgondolt a kurzus felépítése?

Mennyire voltak egyértelműek a kurzus teljesítéséhez szükséges követelmények?

Mennyire voltak teljesíthetők a kurzus követelményei?

Mennyire volt összhangban a hallgatóktól elvárt tevékenység a kurzus céljával?

Mennyire szolgált releváns és új tudással a kurzus?

Mennyire segítette a kurzus a szakmai fejlődését?

Mennyire volt elérhető a kurzushoz kapcsolódó segédanyag, szakirodalom, forrásanyag?

Mennyire mutatott rá az oktató a kurzus hasznosíthatóságára, alkalmazhatóságára?

Mennyire volt az oktató szakmailag motiváló, inspiráló?

Mennyire volt az oktató kommunikációja követhető?

Mennyire tartotta interaktívan a foglalkozásokat az oktató?

Mennyire körültekintően válaszolt az oktató a felmerült kérdésekre?

Mennyire járult hozzá az oktatói munka a kurzus követelményeinek a teljesítéséhez?

Mennyire tartotta magát az oktató az órák időkeretéhez? (óra kezdése, befejezése)

Mennyire volt elérhető az oktató a félév során a kontaktórákon kívül is (fogadóórában, konzultációkon, elektronikusan...)?

Mennyire tartotta korrektnek az értékelést?

Mennyire volt lehetőség megfelelő információt szerezni az értékelésről?

A kurzus oktatóját ajánlaná-e más hallgatótársának?

# Tanszékvezetői beszámoló

## TANSZÉKVEZETŐI BESZÁMOLÓ 202X/202X-AS TANÉVBEN VÉGZETT OKTATÓ- ÉS KUTATÓMUNKÁRÓL

TANSZÉK: .....

Tanszékvezetői beszámoló a  
202X/202X-es tanévben  
végzett oktató- és kutatómunkáról

Tanszék:

### 1. Tanszéken dolgozók listája

Név	Beosztás	Munkavégzés jellege (főállású/félállású/óraadó)	Dolgozik-e más oktatási intézményben?	Ha máshol is dolgozik, hol?

Tanszékvezetői értékelés javasolt szempontjai (max 1-3 oldal):

- A tanszék oktatási tevékenységének, szakjainak rövid értékelése
- A tanszék publikációs, konferencia és/vagy egyéb ilyen jellegű tevékenységének értékelése az elmúlt tanévre nézve
- Mutassa be röviden, milyen rövid-, illetve középtávú tervei vannak a tanszék működését illetően

- d. Mutassa be, hogy az előző beszámolóhoz képest mely feladatok teljesültek és melyek nem, térjen ki a lehetséges okokra is
- e. Röviden fejtse ki, milyen módon hasznosította az OMHV riportokat a tanszék működésében
- f. Mutassa be röviden a tanszéki munkacsoportok tevékenységét
- g. Értékelje az oktatás és kutatás infrastrukturális és tárgyi feltételeit
- h. Értékelje az tanszéke humánerőforrás-helyzetét, összhangját a tevékenységekkel
- i. Mutassa be a kutatási, publikációs, közösségi, művészeti és sporttevékenységet a tanszéken
- j. Értékelje a tanszék bel- és külföldi kapcsolatait
- k. Mutassa be a következő tanévre vonatkozó tanszéki fejlesztési javaslatait
- l. Egyéb

## Egyéni oktatói beszámoló a 20xx/20xx-es évi oktató- és kutatómunkáról

### 1. Az oktató / kutató

Neve	beosztása	munkavégzés jellege (főállású/félállású/óraadó)	Dolgozik-e más oktatási intézményben	Ha máshol is dolgozik, hol?

2. Szakdolgozati témavezetés 202X/202X (lezárt és folyamatban levő összesen)	

### 3. TDK-OTDK eredmények:

Konzulens tanár	Hallgató neve	Hallgató szakja	Dolgozat címe	Eredmény
Összesen:				

### 4.) Konferenciákon / tanácskozásokon való részvétel 202X/202X

	Konferencia / tanácskozás megnevezése	Részvétel jellege (R=résztevő E=előadó)	Időpontja	Helyszíne	Ha előadást tartott, annak címe:
1.					
2.					
3.					
4.					
	Összesen:	R: E:			

### 5.) Egyéb kutatói, kutatásszervezési és/vagy kulturális-művészeti tevékenység

	Tevékenység jellege (kiállítás, koncert, szerkesztői munka, alkotótábor, stb.)	helyszín (ha releváns), dátum	Résztevő oktatók
1.			
2.			
	Összesen:		

### 6.) Publikációk:

	A publikáció pontos címe:	Folyóirat megnevezése	Könyv vagy könyvrészlet megnevezése	Tanulmánykötet megnevezése	Egyéb
1.					
	Összesen				

7. Tudományos/művészeti fokozatok, vizsgák, elismerések

A beszámoló évében érvényes tudományos fokozat (kérjük, húzza alá a helyes választ):

- a. Rendelkezik-e PhD/DLA fokozattal: igen – nem
- b. Rendelkezik-e habilitációval: igen – nem
- c. A beszámoló évében szerzett új nyelvvizsga (ha igen, melyik nyelvből):  
igen – nem
- d. Díj, elismerés a beszámoló évében (ha volt, kérjük nevezze meg):
- e. Jelenleg tagja-e doktori iskolának? igen – nem
- f. A fokozatszerzés elindításának tervezett időpontja?

8. Elnyert ösztöndíjak és támogatások:

- a) Ösztöndíjak megnevezése:
- b) Egyéb támogatások megnevezése:

9.) Szöveges értékelés: HALLGATÓI MENTORÁLÁS - TUDOMÁNYOS EREDMÉNYEK  
– 202x/202x VONATKOZÓ MUNKATERV

- a. A legjobbnak ítélt szakdolgozat rövid jellemzése (max. 10 sor)
- b. A legjobbnak ítélt TDK munka rövid jellemzése (max. 10 sor)
- c. Egyéb kiemelkedő hallgatói mentorálási munka és annak rövid leírása (pl. konferenciára való felkészítés, közös publikáció, kutatási projekt mentorálása stb.)  
(max. 10 sor)
- d. Egyéb oktatási feladatok, szakvezetések, szakindítások, szakok felülvizsgálata  
stb. (max. 10 sor)
- e. Az elmúlt két év jelentős kutatási projektjei, azokban vállalt szerepe – (max. 25  
sor)
- f. Kérem, értékelje a saját publikációs, konferencia- és/vagy egyéb ilyen jellegű  
tevékenységét az elmúlt tanévre nézve
- g. Kérem, röviden, pontokba szedve foglalja össze, milyen oktatási, tudományos  
és/vagy művészeti célokat szeretne megvalósítani a következő két évben! (max. 25 sor)
- h. Egyéb, a kérdések közt nem szereplő szempont, javaslat

## Hallgatói elégedettség az oktatáshoz nem közvetlenül kapcsolódó elemekről

- 1.) Milyennek értékeli a főiskolán a WIFI-vel való lefedettséget?
  - 2.) Mennyire találja jónak a hallgatói önkormányzat tevékenységét a szociális juttatások és egyéb, hallgatóknak nyújtandó támogatások terén?
  - 3.) Mennyire érzi igazságosnak a tanulmányi ösztöndíjak rendszerét?
  - 4.) Mennyire érzi igazságosnak a szociális alapú támogatások rendszerét?
  - 5.) Ha lehetősége lenne, szívesen visszajönne az intézménybe, hogy második diplomát szerezzen?
  - 6.) Mennyire tartja megfelelőnek az intézmény oktatási színvonalát?
  - 7.) Mennyire találja jónak általában a főiskolai légkört?
  - 8.) Mennyire elégedett összeségében a tantermek állapotával?
  - 9.) Mennyire elégedett a tantermek technikai felszereltségével?
  - 10.) Egyéb megjegyzés a főiskolával kapcsolatban?
  - 11.) Összeségében mennyire elégedett az ügyintézással a Tanulmányi Osztályon?
  - 12.) Mennyire megfelelő a Tanulmányi Osztály probléma-/ügykezelése?
  - 13.) Összeségében mennyire hallgató-centrikus az ügyintézés a Tanulmányi Osztályon?
  - 14.) Egyéb megjegyzés a Tanulmányi Osztállyal kapcsolatban?
  - 15.) Mennyire elégedett összességében a főiskola tantermei és folyosói tisztaságával?
  - 16.) Mennyire elégedett összességében a főiskolai WC-k tisztaságával?
  - 17.) Összességében elmondható-e, hogy a WC-ben mindig van WC-papír, szappan, kéztörölő?
  - 18.) Egyéb megjegyzés a tisztasággal kapcsolatban?
  - 19.) Mennyire elégedett összességében a menza kínálatával?
  - 20.) Mennyire elégedett összességében menza nyitvatartásával?
  - 21.) Egyéb megjegyzés a menzával kapcsolatban?
  - 22.) Mennyire elégedett összességében a büfé kínálatával?
  - 23.) Mennyire elégedett összességében a büfé nyitvatartásával?
  - 24.) Egyéb megjegyzés a büfével kapcsolatban?
  - 25.) Mennyire elégedett a panaszkezeléssel?
- Ajánlási hajlandóság mérése (NPS Net Promoter Score)
- 26.) Mennyire ajánlanád barátaidnak, rokonaidnak az Apor Vilmos Katolikus Főiskolát?  
1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
  - 27.) Kérlek, indokold a fenti válaszod!

## Munkatársi elégedettség

- 1.) Milyenek értékeli a munkatársak bevonását a főiskola küldetésének megvalósításában?
- 2.) Milyenek értékeli a főiskolán az oktatási feladatok összehangolását (főiskolai szinten)?
- 3.) Milyenek jellemezhető a főiskola folyamatainak tervezése összességében?
- 4.) Milyenek ítéli a főiskolai vezetésnek a változásokhoz való hozzáállását?
- 5.) Milyen az Ön tanszékének munkahelyi légköre?
- 6.) Mennyire elégedett a munkakörülményei tárgyi feltételeivel?
- 7.) Milyenek értékeli a főiskola személyügyi problémákhoz való hozzáállását?
- 8.) Milyen színvonalúnak ítéli tanszékének humánerőforrás-gazdálkodását az oktatási feladatok megosztása területén?
- 9.) A döntés-előkészítési folyamatokba a vezető bevonja-e munkatársait az Ön tanszékén?
- 10.) Mennyire motiválja Önt a Főiskola a magasabb oktatói teljesítményre?
- 11.) Mennyire van összhangban az oktatói teljesítmény a főiskolai elismeréssel?
- 12.) A főiskola támogatja-e a kommunikációra és a párbeszédre épülő szervezeti kultúra kialakítását?
- 13.) A közvetlen felettese meghatározza-e a személyekkel szembeni teljesítmény-elvárásait?
- 14.) Biztosított-e a technikai eszközök, berendezések karbantartása, felújítása, dinamikus szinten tartása?

### A munkahelyi egészségfejlesztés

15.) Kérem, értékelje a munkahelyi egészségfejlesztés szempontjából az alábbi lehetőségeket (Likert 4)

- Gyalog / Vízi / Evezőstúrák
- Munkahelyi torna
- Edzőterem berendezése / sporteszközök beszerzése
- Munkahelyi masszázs
- Családi / Sport- / Egészségnap rendezése
- Stresszkezelő tréning
- Pszichológiai tanácsadás
- Nyári gyerekelügyelet

### Kommunikációs csatornákkal való elégedettség (Likert 4)

16.) Kérem, értékelje Főiskolánk alábbi kommunikációs csatornáit/eseményeit:

- Belső levelezési lista
- Prospektusok, plakátok
- Konferenciák
- Meetingek
- Nyilvános Facebook oldal
- Instagram
- A Főiskola weboldala
- Youtube csatorna



## Motiváció

17.) Milyen mértékben hozzák az Ön tudomására a vezetők és a munkatársak, hogy milyen jól végzi Ön a munkáját? (Karikázza be a megfelelő számot!)

1. Nagyon kismértékben
2. Kismértékben
3. Mérsékelt
4. Nagymértékben
5. Igen nagymértékben

18.) Milyen mértékben kap közvetlen visszajelzést a munkájáról magától a munkavégzésből? (Azaz maga a tényleges munka ad-e jelzéseket arról, hogy milyen jól végzi a munkáját azon kívül, amit a munkatársaktól, illetve a közvetlen vezetőktől kap.) (Karikázza be a megfelelő számot!)

1. Nagyon kismértékben
2. Kismértékben
3. Mérsékelt
4. Nagymértékben
5. Igen nagymértékben

19.) Az alábbiakban 3 állítás olvasható, amelyek jellemezhetnek egy munkát. Kérem, próbálja eldönteni, mennyire jellemzőek az Ön munkájára ezek az állítások tekintet nélkül arra, hogy szereti-e a munkáját vagy sem.

19A.) A munkám végzése lehetőséget nyújt arra, hogy rájöjsek, milyen jól dolgozom. (Karikázza be a megfelelő számot!)

Egyáltalán nem 1 2 3 4 5 Teljes mértékben

19B.) Munkám során munkatársaimtól és közvetlen vezetőimtől mindig kapok visszajelzést azzal kapcsolatban, hogy milyen jól végzem azt. (Karikázza be a megfelelő számot!)

Egyáltalán nem 1 2 3 4 5 Teljes mértékben

19C.) Közvetlen vezetőim gyakran tájékoztatnak arról, hogy szerintük milyen jól végzem a munkámat.

Egyáltalán nem 1 2 3 4 5 Teljes mértékben

20.) Munkavégzés után tisztában vagyok azzal, hogy jól végeztem-e el. (Karikázza be a megfelelő számot!)

Egyáltalán nem 1 2 3 4 5 Teljes mértékben

## Tanulmányi Osztály Minőségbiztosítás kérdőíve

Összeségében mennyire elégedett az ügyintézéssel a Tanulmányi Osztályon?

Likert skála 1-2-3-4

Mennyire megfelelő a Tanulmányi Osztály probléma-/ügykezelése?

Likert skála 1-2-3-4

Összeségében mennyire hallgató-centrikus az ügyintézés a Tanulmányi Osztályon?

Likert skála 1-2-3-4

Egyéb megjegyzés a Tanulmányi Osztállyal kapcsolatban?  
(nyílt kérdés)

Javaslatok és/vagy ötletek a TO-val kapcsolatban:  
(nyílt kérdés)

## Könyvtár Minőségbiztosítási kérdőíve

1. Kérem, adja meg, hogy az alábbiak közül melyik igaz az Ön helyzetére!

- AVKF hallgatója
- AVKF oktatója
- más felsőoktatási intézmény hallgatója
- egyéb

2. Ha az AVKF hallgatója, milyen tagozatos?

- nappali
- levelező

3. Ha az AVKF hallgatója, milyen szakos?

1. Óvodapedagógus BA
2. Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
3. Szociálpedagógia BA
4. Tanító BA
5. Kántor BA
6. Katekéta-lelkipásztori munkatárs BA
7. Mesterképzés
8. Szakirányú továbbképzés
9. Tanítók kieg. művter. képzése
10. Felnőttképzés

4. Milyen gyakran látogatja könyvtárunkat?

1. ritkábban, mint havonta
2. havonta 1-3 alkalommal
3. hetente, de nem naponta
4. naponta

5. Mely időpontokban látogatja leginkább könyvtárunkat?

1. délelőtt (08:00-12:45)
2. délután (13:15-16:00)
3. szombatonként

6. Mikor használja a könyvtárunkat?

1. főként vizsgaidőszakban
2. főként szorgalmi időszakban
3. egész tanévben rendszeresen
4. oktatási szünetekben is

7. Könyvtárunk mely szolgáltatásait veszi/vette igénybe, és mennyire elégedett vele? Likert 1-6

1. Kölcsönzés
2. Helyben használat
3. Könyvolvasás, folyóirat-használat
4. Adatbázis-használat
5. Számítógép-/internethasználat
6. Fénymásolás/szkennelés/nyomtatás
7. Tájékoztatás
8. Előjegyzés
9. Könyvtárközi kérés
10. Katalógushasználat
11. Online tájékoztatás (telefon, e-mail)
12. MTMT (publikáció-feltöltés, képzés, konzultáció)

8. Milyen szolgáltatásokat venne még igénybe a felsoroltakon kívül?

- Egyelőre nincs más
- Jó lenne, ha az e-mailben előre megbeszélte könyveket a Pesterzsébeti Campuson át lehetne venni
- Könyvvásárlás
- MTMT feltöltés (konzultáció), adatbázisok használata
- Mást nem
- Nem tudok válaszolni
- Segítség más könyvtárak adatbázisában való keresésben
- Zenehallgatás

9. Milyen gyakran veszi igénybe a felsorolt szolgáltatásokat: Likert 1-6

1. Kölcsönzés
2. Helyben használat
3. Könyvolvasás, folyóirat-használat
4. Adatbázis-használat
5. Számítógép-/internethasználat
6. Fénymásolás/szkennelés/nyomtatás
7. Tájékoztatás
8. Előjegyzés
9. Könyvtárközi kérés
10. Katalógushasználat
11. Online tájékoztatás (telefon, email)
12. MTMT (publikáció-feltöltés, képzés, konzultáció)

10. Könyvtárunk mely e-book adatbázisait használja?

- Szent István társulat
- L'Harmattan Digitális Adatbázis
- Osiris Kiadó
- EBSCO Host
- Tinta Könyvkiadó
- Typotext Interkönyv
- A könyvtár honlapjáról ingyenesen elérhető adatbázisok

11. Mennyire elégedett...? Likert 1-6

1. a magyar nyelvű könyvállománnyal
2. az idegen nyelvű könyvállománnyal
3. a folyóirat-állománnyal
4. a szakirodalom választékával
5. a rendelkezésre álló adatbázisokkal, e-könyvekkel
6. a könyvtári online katalógus használhatóságával
7. a számítógépek állapotával, használhatóságával
8. a WIFI-szolgáltatással
9. a fénymásolási szolgáltatással
10. a főiskolai honlap könyvtári menüpontjaival

12. Mennyire elégedett...? Likert 1-5

1. a könyvtárosok segítőkészségével
2. a könyvtárosok szakmai felkészültségével
3. a kapott tájékoztatás minőségével/pontosságával
4. a kapott tájékoztatás gyorsaságával

13. Mennyire elégedett...? Likert 1-5

1. a könyvtár nyitvatartásával
2. a szolgáltatások igénybevételéhez szükséges várakozási idővel (beiratkozás, kölcsönzés)
3. a felszólítót megelőző emlékeztető küldésével

13. Mennyire elégedett...? Likert 1-5

1. az elhelyezett tájékoztató táblák nyújtotta információkkal
2. a könyvtár tisztaságával
3. a könyvtár csendjével, nyugalmával
4. a könyvtár hangulatával, légkörével
5. a könyvtári terek megvilágításával

15. Honnan szerez tudomást a könyvtárral kapcsolatos hírekről, rendezvényekről?

- honlapról
- könyvtárosoktól érkező e-mailből
- könyvtárosoktól szóban
- barátaimtól, kollégáimtól
- hirdetőtábláról
- egyéb

16. Használta-e már az online adatbázisokat (e-könyv) távoli eléréssel (eduID)?

- igen
- nem

17. Használja-e a mobil applikációt (e-Card)?

- igen
- nem

18. Legutóbbi könyvtárlátogatásakor elégedetten távozott?

- igen
- nem
- részben

Ha csak részben vagy elégedetlenül távozott könyvtárunkból, akkor annak mi volt az oka? (nyílt kérdés)

19. Mit gondol, milyen rendszerességgel sikeres a könyvtárunk látogatása?

- mindig
- gyakran
- ritkán
- soha

20. Összességében mi a véleménye a könyvtárról? (nyílt kérdés)

# Kollégium Minőségbiztosítási kérdőíve

## 1.) Általános közérzetem a kollégiumban

- nagyon szeretem, semmi gond
- kisebb-nagyobb hiányosságok vannak, de szeretem, otthonosnak érzem
- gyakran rosszul érzem itt magam, sok a hiányosság

### 1.1. Ha hiányosságot tapasztalsz, mi az?

## 2.) Kollégiumi programokkal, rendezvényekkel kapcsolatos kérdések

### 2.1. Hogyan figyelsz fel leginkább a programok hirdetéseire?

- Facebookon
- papírra nyomtatott plakátokon (konyhában, faliújságon)
- személyes megszólításra

### 2.2.a. Elégedett vagy a rendezvények meghirdetésével?

- igen
- nem

### 2.2.b. Fejtsd ki bővebben az előző kérdésre adott választ! (Igen/Nem, mert...)

### 2.3. Milyen gyakran vennél/veszel részt kollégiumi programokon?

- hetente
- 2-3 hetente
- havonta egy alkalommal
- félévente 1-2 alkalommal

### 2.4. Eddig rendezett programjaink közül melyek tetszettek a legjobban? (Többet is megjelölhetsz!)

- kvíz-estek
- palacsinta-est
- jelmezes buli
- fröccspong
- társasjáték-est
- filmklub
- karaoke
- sütögetés/bográcsozás

### 2.6. Milyen állandó programokon, szakkörökön vettél részt az utóbbi időben?

### 2.7. Milyen szakkörön vennél részt szívesen, ha megszerveznénk?

## 3.) Értékelj a Kollégiumi Tanács (KT) tevékenységeit!

### 3.1. Jelöld 1-től 5-ig terjedő skálákon!

- Programszervezés összességében
- Kapcsolattartás, kommunikáció a kollégistákkal (nyitottság, rugalmasság)
- Információátadás minősége, megfelelősége
- Konfliktuskezelés segítése a kollégisták között

- Segítségnyújtás (tanulásban, főiskolai ügyintézésben)
- Kollégisták ügyeinek képviselése, továbbítása a vezetőség felé
- Tisztasági ellenőrzések, egyéb technikai feladatok elvégzése
- KT tagok felelősségtudata, feladatvállalása

3.2. Válaszd ki a rád igazat! Szeretném, ha a KT tagok...

- ...jobban kommunikálnának, többet segítenének
- ...kevesebbszer zavarnának
- ...továbbra is hasonlóképpen viselkednének, mint eddig

3.3. Van-e valamilyen javaslatod, kérésed, esetleg pozitív visszajelzésed a KT tagok részére akár személyre szólóan, akár általánosan?

4.) Véleményezd a kollégium vezetőségét és dolgozóit!

4.1. Hogyan tartod a kapcsolatot a kollégium vezetőségével?

- e-mailben
- személyesen az irodákban
- KT tagjain keresztül
- sehoggy nem tartom a kapcsolatot

4.2. Mit teszel legtöbbször, ha gondod, problémád adódik a kollégiummal kapcsolatban?

- Bátran fordulok a kollégium vezetőségéhez, adminisztrátoraihoz; személyesen vagy e-mailben
- Időnként tartok tőle, mit mondanak, ezért inkább a KB tagjaihoz fordulok, velük üzenek
- Inkább nem szólok, jelzek senkinek

4.3. Van-e valamilyen javaslatod, kérésed, esetleg pozitív visszajelzésed a Kollégium vezetősége és adminisztrátorai részére akár személyre szólóan, akár általánosan?

4.4. Pozitív/negatív tapasztalataid a takarító személyzettel?

5.) Mennyire vagy elégedett a kollégium felszereltségével, működőképességével?

- Teljesen elégedett vagyok a felszereltséggel
- Többé-kevésbé elégedett vagyok
- Elégedetlen vagyok

5.1. Ha elégedetlen vagy, mi az, amit szükségesnek tartanál, ha lenne?

5.2. Milyen elektronikai vagy konyhai eszközöket várnál el a kollégiumban?

- kenyérpíró
- vízforraló
- kávéfőző
- hősugárzó
- egyéb

5.3. Tapasztaltál-e problémát az utóbbi időben valamilyen közös használatban lévő, konyhai vagy elektronikai eszközzel (pl. mosógép, porszívó, vasaló...stb.)?



6.) Egyéb vélemények, javaslatok, megjegyzések a kollégiumi élettel kapcsolatban

6.1. Ami jó, szereted, nagyon örülsz/örültél neki

6.2. Ami nagyon felháborított, nagy szükséged lenne rá, nem kaptál benne segítséget, megoldást

*Köszönjük, hogy megosztottad velünk véleményedet, tapasztalataidat!*

# AZ APOR VILMOS KATOLIKUS FŐISKOLA GYAKORLÓHELYEINEK REFLEXIÓI

2024-től közös munkánk fejlesztése érdekében hívjuk meg gyakorlókörhelyeink vezetőit, a gyakorlatokat vezető, mentoráló kollégákat arra, hogy egy-egy félév végén az alábbi kérdésekre adott válaszaikkal segítsék a Főiskola felkészítő és előkészítő munkáját. A kérdésekre adott válaszok ezúttal nem a gyakorlatot végző hallgató, hanem a felkészítő Főiskola munkáját jellemzik!

\* **Kötelező kérdés**

---

1. Milyen szakos hallgató(k) gyakorlatára reflektál? \*

CSAK EGY OVÁLIST JELÖLJÖN BE.

- csecsemő- és kisgyermeknevelő
- óvodapedagógus
- tanító
- szociálpedagógus

2. Saját szakmai tapasztalatai alapján összességében és a felsőoktatás adta keretek között megfelelőnek találja-e a hallgató(k) szakmai felkészítését a gyakorlatra, a pályára?

CSAK EGY OVÁLIST JELÖLJÖN BE.

- teljes mértékben
- néhány hiányosságtól eltekintve igen
- sok hiányosságot észlelek ebben
- szinte egyáltalán nem

3. Milyennek ítéli meg a jelölt szaktantárgyi felkészítését? \*  
CSAK EGY OVÁLIST JELÖLJÖN BE.

- kiválónak
- megfelelőnek
- hiányosnak
- nem megfelelőnek

4. Van-e konkrét javaslata erősítendő, hangsúlyozandó területre a felkészítésben?

---

---

---

---

---

5. Milyennek ítéli meg a jelölt általános pedagógiai felkészítését? \*  
CSAK EGY OVÁLIST JELÖLJÖN BE.

- kiválónak
- megfelelőnek
- hiányosnak
- nem megfelelőnek

6. Van-e konkrét javaslata erősítendő, hangsúlyozandó területre a felkészítésben?

---

---

---

---

---

7. Milyennek ítéli meg a jelölt gyakorlati-módszertani felkészítését? \*  
CSAK EGY OVÁLIST JELÖLJÖN BE.

- kiválónak
- megfelelőnek
- hiányosnak
- nem megfelelőnek

8. Van-e konkrét javaslata erősítendő hangsúlyozandó területre a felkészítésben?

---

---

---

---

---

9. Hogyan ítéli meg a jelöltek felkészítését (osztályzatszerűen 1-5-ig értékelve) az egyes pedagógus-kompetenciák szempontjából? \*

Válassza ki az összeset, amely érvényes.

	1	2	3	4	5
A gyermek személyiségfejlesztése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Közösségek alakítása, fejlesztése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A tanulás támogatása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szaktudományos, tantárgyi tantervi tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A pedagógiai munka tervezése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A pedagógiai munka és a gyermekek értékelése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikáció és együttműködés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Szakmai fejlődés, önképzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A gyermekek motivációja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Összefüggések keresése és felmutatása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Az ismeretek forrásainak válogatása és bemutatása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktusok kezelése a csoportban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tanulási, magatartási nehézséggel, sajátos nevelési igénnyel küzdő gyerekekkel való különleges bánásmód	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Van-e javaslata különösen erősítendő felkészülési területre?

---



---



---



---



---

11. Hogyan értékeli a gyakorlat megszervezését osztályzatszerű, 1-5-ig terjedő \*  
skálán?

*Soronként csak egy oválist jelöljön be.*

1    2    3    4    5

---

---

12. Milyen javaslattal, ötlettel - esetleg panasszal - segítené emelni a gyakorlat megszervezésének színvonalát?

---

---

---

---

---

---

# Visszajelzés az Apor Vilmos Katolikus Főiskola szakos képzéséről

Végzős hallgatóink számára  
*Köszönjük szépen szíves segítségüket!*

\* Kötelező kérdés

---

1. E-mail \*

---

---

2. Milyen szakon végez? \*

---

3. Mennyire ért egyet a főiskolai oktatásra vonatkozó alábbi állításokkal? \*  
(1: egyáltalán nem; 2: részben igen; 3: többnyire; 4: teljes mértékben)

*Soronként csak egy oválist jelöljön be.*

1                      2                      3                      4

---

A képzés  
eredményes volt  
a szakmai,  
elméleti  
ismeretek  
átadásában

A képzés  
eredményes volt  
a szakmai,  
gyakorlati  
kompetenciák  
alakításában

A képzésben  
megfelelő  
arányban állt az  
elméleti  
ismeretek  
átadása és a  
gyakorlati  
kompetenciák  
fejlesztése

A képzésben  
megfelelő volt az  
elméleti  
ismeretek és a  
gyakorlati  
kompetenciák  
kapcsolódása,  
egymást erősítő  
hatása

---

A képzésben  
megfelelő volt az  
ismeretek,  
tantárgyak  
egymásra  
épülése,  
sorrendisége

---

A képzés  
megfelelő  
alapot adott  
arra, hogy a  
későbbiekben  
önállóan is  
képes legyek  
jó minőségű  
tudáshoz,  
hiteles  
információhoz  
jutni

---



A képzés  
felkészített  
azokra a  
gyerekekkel  
kapcsolatos  
kihívásokra (pl.  
tanulási  
nehézségek,  
viselkedéses  
zavarok,  
önszabályozási  
képesség  
deficitje),  
amelyekkel a  
jövőben  
valószínűleg  
gyakrabban  
fogunk  
találkozni

---

   

A képzés  
felkészített  
azokra a  
szülőkkel,  
családokkal  
kapcsolatos  
kihívásokra (pl.  
átlagtól eltérő  
kulturális,  
társadalmi vagy  
gazdasági  
hátterű, eltérő  
szerkezetű vagy  
működésű  
család)  
melyekkel a  
jövőben  
valószínűleg  
gyakrabban  
fogunk  
találkozni

---

A képzés során  
fejlődtek a  
digitális  
kompetenciáim  
(pl. eszközök  
használata,  
megbízható online  
források  
felkutatása és  
használata)

   

---

A szak tanterve  
célorientált, a  
választott pálya  
valós  
követelményeit  
tartja szem előtt

   

4. Lát-e az elméleti vagy gyakorlati felkészítésben hiányzó területeket?

---

---

---

---

---

5. Mennyire ért egyet az oktatók attitűdjére vonatkozó alábbi állításokkal? \*

Soronként csak egy oválist jelöljön be.

	1	2	3	4
Az összbenyomás alapján a főiskola oktatói barátságosak, segítőkések, empatikusak a hallgatókkal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Az oktatók megfelelő mennyiségű és minőségű, rendszeres anyagot adtak át, ami az önálló tanulást is segítette.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A számonkérések összhangban álltak a szak szemléletével és megfogalmazott követelményeivel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Az oktatók alkalmazkodnak a hallgatók speciális élethelyzeteihez (pl. feladatok előre tervezhetősége, rugalmasság a váratlan helyzetekben, esetenként diszkréció).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Az oktatók összességében elérhetőek és megszólíthatók.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Az oktatók  
tanulást  
támogató,  
biztonságos  
légkört és  
környezetet  
teremtettek  
a  
kurzusokon.

---

6. Mennyire ért egyet a Főiskola működésére vonatkozó alábbi állításokkal? \*

*Soronként csak egy oválist jelöljön be.*

	1	2	3	4
A diploma megszerzéséhez támasztott követelmények összességében reálisak, teljesíthetők.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

A főiskola  
törekszik arra,  
hogy a hallgatói  
igényeket,  
kérdéseket  
megismerje,  
megfontolja és  
azokat  
lehetőség szerint  
teljesítse is.

---

A képzés tárgyi,  
infrastrukturális  
feltételei adottak  
voltak.

---

7. Honnan mennyi segítséget kapott az oktatási környezetben, szabályokban, követelményekben való tájékozódáshoz? \*

(1: semmit; 2: keveset; 3: sokat; 4: legtöbbet)

*Soronként csak egy oválist jelöljön be.*

	1	2	3	4
oktatók	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
szakfelelős	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
tanszékvezető	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
tanszéki előadó	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tanulmányi Osztály	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hallgatói Önkormányzat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. A felsőoktatás egyik feladata a leendő szakmai közösségek kialakítása. Hogyan látja, miként működött az évfolyamon belüli kommunikáció? \*

---

---

---

---

---

9. Ajánlaná-e a szakot másoknak? Ha nem, min változtatna? \*

---

---

---

---

---

10. Melyek voltak a képzés legnagyobb kihívásai? \*

---

---

---

---

---

11. Jelentkezne-e újra az intézménybe másik graduális vagy posztgraduális képzésre? Ha igen, miért, ha nem, miért nem?

---

---

---

---

---

12. Tervezi-e, hogy végzés után csatlakozik Alumni Közösségünkhöz, kíván-e továbbra is értesülni a főiskolán zajló rendezvényekről, álláslehetőségekről (<https://avkf.hu/alumni>)?

igen

nem

