

BUDAPEST KORTÁRSTÁNC FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

6. SZÁMÚ MELLÉKLET

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETŐ.....	2
2.	A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZERVEZETI RENDJE.....	2
2.1.	MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KOORDINÁTOR.....	2
2.2.	FÓRUMOK.....	2
2.2.1.	Pedagógus Fórum.....	2
2.2.2.	Hallgatói Fórum.....	3
2.2.3.	Munkatársi Fórum.....	3
3.	A KÉPZÉSI PROGRAMOK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI.....	3
3.1.	EGYES TANTÁRGYAK/MODULOK.....	4
3.1.1.	A tantárgyi programok fejlesztése.....	4
3.1.2.	Pedagógusi és mentori óralátogatások.....	4
3.2.	KÉPZÉSI PROGRAMOK.....	4
3.2.1.	A képzési programok.....	4
3.2.2.	A hallgatók előmenetele.....	4
3.3.	INTÉZMÉNY.....	5
4.	A PEDAGÓGIAI, MŰVÉSZETI ÉS KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI.....	5
4.1.	A SZAKMAI SZEMÉLYZET PEDAGÓGIAI, KUTATÁSI ÉS MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE.....	5
4.2.	HALLGATÓK SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE.....	6
5.	A SZAKMAI TEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI.....	6
5.1.	INSTANT PROBLÉMAKEZELÉS.....	6
5.2.	MINŐSÉGFEJLESZTÉSI KÉRDŐÍV.....	7
5.3.	SZOLGÁLTATÁSOK RENDSZERES MONITOROZÁSA.....	7

1. BEVEZETŐ

A Budapest Kortárs Tánc Főiskola komplex képzési, kutatási és művészeti tevékenységeket végez. A Főiskola belső szervezete oly módon kerül kialakításra, hogy biztosítsa az intézmény képzési, kutatási, művészeti alapfeladatainak, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatainak, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.

A Főiskola célja minőségbiztosítási rendszerének fejlesztésével annak biztosítása, hogy a felsőoktatási intézmény a hazai és a nemzetközi munkaerőpiacon hasznosítható, magas színvonalú és továbbfejleszthető ismereteket közvetítsen hallgatói részére.

A Főiskola a minőségbiztosítási politikáját a következő dokumentumokkal összhangban alakítja ki:

- Küldetésnyilatkozat
- mindenkor hatályos felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (a továbbiakban: ESG)

2. A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZERVEZETI RENDJE

A Főiskolán tevékenykedő összes személy, szervezeti egység, tisztségviselő, a Fenntartó és a Főiskola partnerei részt vesznek a minőségbiztosítási rendszer működtetésében.

Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének fő összetevő elemei a Minőségbiztosítási Koordinátor és az Intézményi Fórumok.

2.1. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KOORDINÁTOR

A minőségbiztosítási rendszerek kialakítását az érintett kollégák és hallgatók együttműködésével a Minőségbiztosítási Koordinátor végzi. A közvetlenül a Rektornak alárendelt Minőségbiztosítási Koordinátor feladata továbbá a minőségbiztosítási rendszer Szabályzatoknak megfelelő működtetése, koordinációja, valamint a minőségbiztosítási események éves, és rektori ciklusokhoz igazodó elemzése és a Szabályzatokat is érintő, strukturális változásokra történő javaslatok megfogalmazása.

2.2. FÓRUMOK

A Főiskolai Fórumok adnak keretet a minőségbiztosítási rendszer hozzáférhető működésének.

A fórumok javaslattevési és véleményezési joggal illetékesek az intézményt általában érintő minden kérdésben, valamint a saját működési területükkel kapcsolatos ügyekben.

A javaslattevési és a véleményezési joga – egyben kötelezettség is, melynek gyakorlása történhet a fórum bármely tagjának kezdeményezése, valamely szervezeti egység vagy tisztségviselő indítványára, vagy a szervezeti szabályzatban foglalt előírás alapján.

2.2.1. Pedagógus Fórum

A Pedagógus Fórum az általános intézményi ügyeken túlmenően illetékes minden a képzést, kutatást, művészeti és kulturális munkát érintő, valamint az e munkát végző személyeket érintő

ügyekben. A Pedagógus Fórumra minden pedagógus – és más szakmai munkatárs – hivatalos, aki az adott képzési időszakban az adott képzésben tanít.

Fórumot lehet szervezni az egyes szakok, tanszékek, projektek vagy a teljes intézmény szintjén. A Pedagógus Fórum megszervezése az adott szintért felelős vezető feladata. A Pedagógus Fórum állásfoglalását, javaslatát a szervező közvetlenül terjeszti az adott területért felelős szervezeti egység, illetve tisztségviselő elé.

A pedagógus fórumok az egyes képzési és más munkaszakaszok elejét megelőzően, a munkaszakaszok végén vagy más szükséges esetben kerülnek megrendezésre, lehetőséget biztosítva minden résztvevő és érintett személynek az adott terület egészére történő rálátásra és reflexióra.

2.2.2. Hallgatói Fórum

A Hallgatói Fórum az általános intézményi ügyeken túlmenően illetékes minden a hallgatókat érintő ügyben.

Hallgatói Fórumot bármely hallgató vagy főiskolai tisztségviselő kezdeményezésére össze lehet hívni, amennyiben azt a meghívandók legalább 1/3-a támogatja.

A Hallgatói Fórum állásfoglalását, javaslatát közvetlenül terjeszti elő az adott ügyben illetékes szervezeti egységnek, illetve tisztségviselőnek.

A Hallgatói Fórum hetente, az órarendbe építve történik vagy ad hoc kerül megrendezésre. A Fórumon született döntésekről írásos emlékeztető készül, melyet az intézmény a belső nyilvánossági felületein közzétesz.

2.2.3. Munkatársi Fórum

A Munkatársi Fórum az általános intézményi ügyeken túlmenően illetékes minden a Főiskola szolgáltatói feladatot ellátó munkatársát érintő ügyben.

A Fórumon a munkatársak szóbeli visszajelzést adhatnak és javaslatokat tehetnek a Koordinációs Rektorhelyettesnek a Főiskola működésére vonatkozólag. A Munkatársi Fórum megszervezése a Koordinációs Rektorhelyettes feladata. A Fórum állásfoglalását, javaslatát közvetlenül saját képviselője vagy a Koordinációs Rektorhelyettes útján terjeszti az ügyben illetékes szervezeti egység vagy tisztségviselő elé.

A Fórumon született döntésekről írásos emlékeztető készül, melyet az intézmény a belső nyilvánossági felületein közzétesz.

3. A KÉPZÉSI PROGRAMOK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI

A Főiskolán folyó képzési munka minőségének értékelése három szinten történik:

- egyes tantárgyak/modulok
- képzési programok
- intézmény

3.1. EGYES TANTÁRGYAK/MODULOK

3.1.1. A tantárgyi programok fejlesztése

Az egyes tantárgyak/modulok tartalmi, metodikai fejlesztése, frissítése, korszerűsítése az adott tantárgyat/modult oktató pedagógusok feladata, melyhez szakmai támogatást a Tanszéki Kerekasztal, ill. a Pedagógus Fórum keretei között kaphat. A pedagógusok szakmai munkájukat a Tanszékvezető irányításával végzik. A pedagógusok feladatait, jogait és kötelezettségeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer 3.2.1. pontja írja le.

3.1.2. Pedagógusi és mentori óralátogatások

A Szakfelelős feladata, hogy a képzés keretében tartott órákat – különös tekintettel az elsőként tanító (vendég)pedagógusok óráit – látogassa és visszajelzést adjon a pedagógusnak arról, hogy az általa tartott kurzus hogyan illeszkedik a képzési program egészébe, valamint más metodikai kérdésekben.

A pedagógusok számára nyitott lehetőség, hogy – előzetes egyeztetés után – egymás óráit megfigyelőként látogassák.

A mentori feladatokkal megbízott pedagógusok, hallgatók, munkatársak szintén – előzetes egyeztetés után – szabadon látogathatják megfigyelőként az órákat. Az óralátogató pedagógus, mentor, munkatárs az órát tartó pedagógussal és a Szakfelelőssel konzultál tapasztalatairól a képzés fejlesztése érdekében.

3.2. KÉPZÉSI PROGRAMOK

3.2.1. A képzési programok

A képzési programok minőségbiztosítása tartalmazza:

- a tervezett tanulmányi kimenetek (egyéni hallgatói haladási ütemterv, mintatantervek) rendszeres felülvizsgálatát,
- a tananyagok rendszeres felülvizsgálatát,
- a hallgatók tanulmányi, kutatási, művészeti munkájának monitorozását,

mely folyamatot a Szakfelelősök irányítják. Valamint

- rendszeres visszacsatolás kérését a munkáltatóktól, munkaerőpiaci és más szervezetektől,
- rendszeres visszacsatolás kérését a végzett hallgatóktól,

mely adatgyűjtést, rendszerezést és elemzést a Minőségbiztosítási Koordinátor végzi, együttműködve a Szakfelelősökkel, valamint a Pedagógusi és Hallgatói Fórummal.

A Minőségbiztosítási Koordinátor az elemzett adatokat a Hallgatói, Pedagógus, Munkatársi Fórumon ismerteti. A Fórumok delegáltjai a szakmai munka minőségét javító javaslatokat terjeszthetnek elő a Szenátusban.

3.2.2. A hallgatók előmenetele

A Főiskola értékelési rendszerének keretében a hallgatóknak a képzési programban való előrehaladásának támogató minősítése a következő eszközökkel történik:

- a hallgatók az egyes periódusokra írott szakmai munkaterve,
- a hallgatók által vezetett munkanapló,
- a hallgatóknak az egyes periódusok végén írott szakmai összefoglalója a pedagógusi értékelések figyelembevételével,
- a mentorok írásos visszajelzése a hallgató munkájáról a pedagógusi vélemények a hallgató szakmai összefoglalója figyelembevételével a periódusok végén,
- a mentor visszajelzése a hallgató előmenetelének fejlődése érdekében. A mentor a hallgató kérésére személyes találkozások során is konzultál a hallgatóval, annak érdekében, hogy a kitűzött szakmai céloknak megfelelő előmenetel és fejlődés megtörténjen.

3.3. INTÉZMÉNY

Az intézményi szintű értékelés során vizsgáljuk:

- az egyes képzések infrastrukturális és szakmai összehangolását, a lehetséges szinergiák kialakítását, fejlesztését,
- az egyes képzési programok hosszútávú működését (pl. a lemorzsolódások háttérben álló folyamatokat),
- a felvételizők és a felvettek szakmai és nem szakmai (életkor, származási hely, egyéb képzési háttér) jellemzőit,
- az intézmény hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerét, partnerségeit,
- az intézmény szervezeti felépítésének hatékonyságát,
- a pedagógusok összetételét (életkor, nem, végzettség, szakmai tapasztalat)
- a pedagógusok foglalkoztatási típus szerinti arányát.

Az elemzésekhez szükséges eszközökre, adatokra, azok gyűjtési és rendszerezési módjára a Rektor, a Szakfelelősök, a Tanszékvezetők, valamint a Minőségbiztosítási Koordinátor is tehetnek javaslatot.

Az elemzéseket a Minőségbiztosítási Koordinátor végzi és az eredményeket a Hallgatói, Pedagógus, Munkatársi Fórum, és a Szenátus előtt is bemutatja.

4. A PEDAGÓGIAI, MŰVÉSZETI ÉS KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI

4.1. A SZAKMAI SZEMÉLYZET PEDAGÓGIAI, KUTATÁSI ÉS MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE

A Főiskolával foglalkoztatási jogviszonyban álló pedagógusok évente frissítik szakmai – pedagógiai, művészeti, kutatási – tevékenységükről szóló szakmai adatokat (alkotó- és előadóművészeti tevékenység, módszertani munka, tanterv-, tananyag-fejlesztés, szakmai együttműködések, publikációs lista, konferencia-részvétel).

A Főiskola azon pedagógusai, akiknek foglalkoztatási szerződésében kutatási tevékenység is szerepel, évente készítenek kutatási tervet és kutatási beszámolót.

A Tanszékvezető feladata, hogy a Tanszéken képzési feladatot ellátó személyek pedagógus, kutató, művészeti tevékenységének fejlődéséről és a lehetséges lépésekről egyeztessen, az ez irányú lépéseket támogassa. A Tanszékvezető a Szakmai Rektorhelyettes felé számol be a Tanszék keretében végzett szakmai kutatási tervekről és eredményekről.

Az adatok gyűjtését, rendszerezését, elemzését a Minőségbiztosítási Koordinátor végzi. A szakmai

munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelésének folyamatát, szempontjait és minősítésének módját a Foglalkoztatási Követelményrendszer 3.3. pontja rögzíti.

4.2. HALLGATÓK SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE

A Főiskolán megvalósuló szakmai-pedagógiai folyamatok értékelése a BKTF saját komplex, folyamat-orientált, szöveges értékelési rendszerének keretében történik. Az értékelési rendszer részletes leírása és ütemezése az egyes szakok tekintetében a Szakfelelős feladata, melyet a Minőségbiztosítási Koordinátorral egyeztet.

A hallgatók szakmai-tanulmányi előmenetelének dokumentálása, értékelése a Tanulmányi és Vizsga Szabályzat 3.2. pontja szerint történik. A részletes feladatléírások és határidők az Intézményi Tájékoztatóban jelennek meg.

A komplex értékelési rendszer keretében:

- a pedagógusok írásbeli visszajelzést adnak az egyes hallgatóknak a szakmai munkájukról,
- a hallgatók egyesével vagy kisebb csoportokban írásos visszajelzést adnak a pedagógusoknak a megtartott kurzusról,
- a hallgatói visszajelzéseket a pedagógusok összesítve megkapják,
- az értékelési rendszerben készült írásbeli visszajelzések nyilvánosak mindazon hallgatók számára, akik a saját (adott és kapott) anyagaik nyilvánosságáról nyilatkoznak,
- az értékelési rendszerben készült írásbeli visszajelzések nyilvánosak minden pedagógus számára,
- az értékelések alapján a hallgatók minden periódus elején új munkatervet készítenek, melyben kitűzik az adott periódusban elérni kívánt szakmai célokat,
- az értékelések összesítése a Pedagógus ill. Munkatársi Fórum elé kerül, ahol lehetőség van a visszajelzések alapján a szakmai munka fejlesztésére. A Fórumok ezek alapján a Főiskola Szenátusa felé a munkaszervezés vagy a szakmai munka minőségének javítása érdekében javaslatot nyújthatnak be.

A Főiskola képzési rendszerének fontos része a hallgatók egyéni és/vagy csoportos kutatási és/vagy művészeti tevékenységének ösztönzése. A hallgatói kutatási és művészeti programok kereteit a Szakfelelősök alakítják ki és koordinálják.

A hallgatók kutatói és művészeti munkájával kapcsolatos adatgyűjtést, rendszerezést és elemzést a Szakfelelősök végzik. Az elemzések eredménye a képzési program értékelésének része.

5. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ELJÁRÁSAI

A Főiskola által nyújtott műszaki, adminisztratív, infrastrukturális szolgáltatások minőségének mérése, ill. fejlesztése az alábbi eszközökkel történik:

5.1. INSTANT PROBLÉMAKEZELÉS

A Főiskola minden, vele bármilyen (jog)viszonyban álló személyt arra bátorít, hogy az általa tapasztalt hibákról azonnal, írásban tegyen bejelentést. A bejelentett hibákat a lehető leghamarabb kell megoldani és írásban visszajelzést adni a bejelentőnek. A folyamat lépései és felelősei:

1. hibajelentés felület működtetése, fejlesztése,
2. érintettek tájékoztatása a használat módjáról,
3. hibajelentés befogadása és kiszignálása az érintett felelősre,
4. hibajelenség megszüntetése, megoldása,
5. bejelentő tájékoztatása,
6. elégedettség vizsgálat, visszajelzés lehetőség.

Az 1-2. és a 6-os pontban foglaltak megvalósítása a Minőségbiztosítási Koordinátor feladata. A 3-5. pontban foglaltak megvalósítása a Koordinációs Rektorhelyettes, illetve az általa kijelölt személy feladata az adott ügyben releváns részleg – Tanszék, műszaki, külső szolgáltató – bevonásával.

A Minőségbiztosítási Koordinátor feladata továbbá a hibajelentések utólagos, rendszeres, időszaki feldolgozása, elemzése, strukturális, személyi, tájékoztatási javaslatok megfogalmazása.

5.2. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI KÉRDŐÍV

Az online platformon bármilyen minőségfejlesztési javaslatot be lehet küldeni. A beérkezett javaslatokat a Minőségbiztosítási Koordinátor havonta összesíti és a Koordinációs Rektorhelyettes számára összefoglalót készít. A beérkezett javaslatokat figyelembe veszik az intézmény soron következő fejlesztési tervének kialakítása során.

5.3. SZOLGÁLTATÁSOK RENDSZERES MONITOROZÁSA

A szolgáltatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése az általuk nyújtott szolgáltatásokról adott visszajelzések alapján történik. Különösen a következő szempontok szerint:

- egyértelmű-e, hogy milyen ügyben kihez kell fordulni,
- mennyi időn belül kap a bejelentő kielégítő választ a kérésre, kérdésre,
- az adminisztrációs terhelés a lehető legkisebb mértékű legyen, ugyanazokat az adatokat ne kelljen különböző ügyekben újra megadni

A Főiskola által nyújtott szolgáltatások, a szakmai munkához szükséges tárgyi feltételek minőségéről és használatának mértékéről adott visszajelzések, különösen a következőkről:

- médiatár állománya, hozzáférhetősége,
- számítógépes állomány, internet minősége,
- hangszerállomány,
- szaktantermek felszereltsége, tisztasága,
- műszaki eszközök állapota,
- közösségi helyiségek, öltözők, mosdók, zuhanyzók használati körülményei,
- gyakorló helyek humán és tárgyi infrastruktúrájának minősége.

Az adatok gyűjtését, rendszerezését, elemzését a Minőségbiztosítási Koordinátor végzi és az eredményeket a Munkatársi Fórum, a Koordinációs Rektorhelyettes, a Gazdálkodási Vezető ill. a Műszaki Vezető elé terjeszti, akik saját hatáskörben intézkednek, ill. a s elé javaslatot terjeszthetnek a szolgáltatások minőségének javítása érdekében.