

# SOLA SCRIPTURA

Teológiai Főiskola

1121 Budapest, Remete u. 16/A

☒1536 Budapest 114. Pf.: 253

E-mail: [sola@sola.hu](mailto:sola@sola.hu)

Web: [www.sola.hu](http://www.sola.hu)

☎ 06-1/391-01-80; 06-20/379-6260

Intézményi azonosító: FI70788

# ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS

## ÉS

# MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

## 2008

Az intézményi Szenátus megbízásából összeállította:	2009. 01. 26.	Az intézményi Szenátus megbízásából jóváhagyta:	2009. 01. 30.
..... Prancz Zoltán minőségügyi vezető		..... dr. Vankó Zsuzsanna rektor	

## TARTALOM

<b>1. BEVEZETÉS</b> .....	3
<b>2. A MINŐSÉGÜGYI RENDSZER ÉRTÉKELÉSE</b> .....	3
<b>3. STRATÉGIAI SZINTŰ DOKUMENTUMOK ÉS CÉLKITŰZÉSEK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	3
3.1. A küldetésnyilatkozat értékelése .....	3
3.2. A Minőségpolitika értékelése .....	4
3.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat értékelése .....	4
3.4. A Minőségügyi Kézikönyv értékelése .....	4
3.5. A minőségstratégia és a minőségfejlesztési program értékelése .....	4
3.6. A Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia értékelése .....	7
3.7. A Keresztény Advent Közösség rendelkezései a Sola Scriptura Teológiai Főiskola működésével kapcsolatosan .....	7
<b>4. OPERATÍV SZINTŰ DOKUMENTUMOK ÉS TEVÉKENYSÉGEK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	7
4.1. Szabályzatok (követelményrendszerek) értékelése .....	7
4.2. Folyamatok / eljárásrendek értékelése .....	8
4.3. Munkaköri leírások és szakmai profilok (személyi feltételek) értékelése .....	22
4.4. Formalapok értékelése .....	22
4.5. Képzési programok, képzési és kimeneti követelmények, tananyagok, tantárgyleírások, jegyzetek és oktatási segédanyagok értékelése .....	22
<b>5. AZ OKTATÁS ÉS KUTATÁS TÁRGYI ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEINEK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	24
5.1. A képzés és az adminisztráció színhelyeinek értékelése .....	24
5.2. A főiskola épülő új központja .....	24
5.3. A könyvtár értékelése .....	24
5.4. A számítástechnikai, valamint az oktatás- és irodatechnikai ellátottság értékelése .....	25

## MELLÉKLETEK

1. A Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia értékelése
2. Hallgatói kérdőívek kiértékelése (2007/2008. tanév)
3. Levelező tagozatos hallgatók adminisztratív adatain alapuló statisztikai kimutatások

## 1. BEVEZETÉS

A Sola Scriptura Teológiai Főiskola vezetősége és teljes munkatársi gárdája az itt következő önértékelési jelentéssel egyfelől önmaga elé kíván tükröt tartani, másfelől deklarálni kívánja külső partnerei felé, hogy a főiskola eleget tesz igényeiknek, mindenek előtt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a következőkben: MAB) követelményei teljesítése által.

Az önértékelési jelentés összeállításánál a következő alapelvet követtük:

**„Az önértékelés célja az oktatás színvonalának, az intézmény működésének megítélése, értékeinek megmutatása, problémáinak feltárása, az intézményfejlesztés következő lépéseinek megtervezéséhez szükséges rendszerezett információk összegyűjtése.” (Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság: Intézményi Akkreditációs Útmutató (2007. október 16., átdolgozott kiadás), „Az önértékelés szempontjai” c. fejezet)**

Főiskolánk működését minőségügyi szempontból értékeljük. Ennek megfelelően tehát mindenek előtt azt kívánjuk bemutatni, hogy minőségügyi rendszerünk, illetve annak elkötelezett, következetes működtetése garanciát jelent a felsőoktatás területén értelmezett és elvárt minőség megteremtésére.

A jelen önértékelést összegző megállapításként a bevezetőbe kívánkozik, hogy 2008-ban a főiskola sikeresen teljesítette az akkreditációs követelményeket. A MAB 2008/6/XII/8. számú határozata kimondja: „A Sola Scriptura Teológiai Főiskola akkreditálható, mivel a hitéleti képzésre vonatkozó akkreditációs követelményeket maradéktalanul teljesíti.”

## 2. A MINŐSÉGÜGYI RENDSZER ÉRTÉKELÉSE

Minőségügyi rendszerünket a 2008. évi akkreditációra való felkészülés, illetve az ennek kapcsán a MAB által közreadott új irányelvek jegyében jelentősen átalakítottuk (ld. a 2007. évi önértékelési jelentést egyben akkreditációs beadvány). Az átalakítás sikerességét a hivatkozott MAB-határozat méltató megállapítása egyértelműen tanúsítja: „A Főiskolán az oktatás minőségbiztosítása magas színvonalú, túllép a jogszabályi követelményeken és a szokásos felsőoktatási gyakorlaton.”

A 2008. év már a megújult minőségügyi rendszerben való működés próbaideje volt. A gyakorlat e próbája alapvetően ugyancsak visszaigazolta a rendszer megfelelőségét, mindemellett több korrekció szükségességére is rávilágítottak. Ezeket a korrekciókat – melyek meghatározóan az eljárásrendeket érintették – az év során, vagy legkésőbb a jelen önértékelés keretében végrehajtottuk.

A 2008. év második felében nagy nehézséget jelentett a munkatársi létszám csökkenése (szülési szabadság, felmondás, külföldi ösztöndíj). Ezt az állapotot minél előbb kezelni kell a főiskola kiegyensúlyozott működése érdekében.

## 3. STRATÉGIAI SZINTŰ DOKUMENTUMOK ÉS CÉLKITŰZÉSEK ÉRTÉKELÉSE

### 3.1. A küldetésnyilatkozat értékelése

Küldetésnyilatkozatunkat felülvizsgáltuk. Változtatása nem szükséges. A hivatkozott MAB-határozat ezen a téren is kiemelten méltató: „A Főiskola küldetésnyilatkozata kiváló, minőségpolitikai elemeket is tartalmaz.”

Összességében megállapítható, hogy a főiskola a Küldetésnyilatkozatban lefektetett céloknak és elveknek megfelelően működik. A felvételre jelentkezők létszáma, valamint a hallgatói kérdőívek kiértékelése messzemenően visszaigazolja azt, hogy a főiskolánkon oktatott ismeretek iránt jelentős a társadalmi érdeklődés. A kérdőíven, a tanulmányok végzésében motiváló tényezők közül a hallgatók túlnyomó része az „Elsősorban a személyes érdeklődés, vagy az eszmei eligazodás igénye

motivál” választ jelölte meg (34,7%), de az előzőeket támasztja alá a második és a harmadik helyen szereplő motiváció is: „Alkalomszerűen szeretném hasznosítani a tanultakat (pl. egyházi, családi, baráti közösségekben alkalomszerű lelkipozítás, vagy spontán felvetődő vallási tárgyú kérdések szakszerű megválaszolása, stb.)” (32,6%); „Nem megélhetési célú, de rendszeres, szervezett munkát szeretnék végezni (pl. egyházi szolgálat, lelkipozítás, stb.)” (17,3%).

### **3.2. A Minőségpolitika értékelése**

Minőségpolitikánkat felülvizsgáltuk. Célkitűzései továbbra is időszerűek, változtatása nem szükséges. A minőségorientált szervezeti kultúra, a munkatársak minőség iránti elkötelezettsége kiemelten fejlesztendő terület, melynek legfőbb eszköze a képzés és a vezetők példamutatása.

### **3.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat értékelése**

Az SZMSZ-t felülvizsgáltuk. A 2008. év során illetve az év végén az SZMSZ-en – illetve a hozzá kapcsolódó szervezeti ábrán – kisebb mértékű korrekciókat hajtottunk végre. Az általános rektorhelyettesi poszt megszűnt. A korábbiakhoz képest jobban egyértelműsítettük a következőket:

- A Rectori Hivatal vezetője a főtitkár, és a Hivatalhoz tartozik önálló egységként a Rectori Titkárság is, a Tanulmányi Osztály viszont a Rectori Hivaltól független szervezeti egység.
- A Tanulmányi Bizottság elnöke a tudományos és oktatási rektorhelyettes.
- A Kreditátviteli Bizottság elnöke a főiskola kreditfelelőse.
- A főiskola tisztségviselőinek személyére – a rektor kivételével – a rektor tesz javaslatot, és ki nevezésüket a szenátus hagyja jóvá. Megbízatusuk visszavonásig vagy a munkaviszony megszűnéséig szól.

### **3.4. A Minőségügyi Kézikönyv értékelése**

A Minőségügyi Kézikönyvet felülvizsgáltuk. Kisebbs korrekciók váltak csak szükségessé, melyek a szervezeti és a személyi változások, valamint az E1-8 jelű eljárásrend megszűnésének átvezetését takarták.

### **3.5. A minőségstratégia és a minőségfejlesztési program értékelése**

A minőségfejlesztési program a jelen önértékelésből – jellemzően az eljárásrendek illetve folyamatok felülvizsgálatából – adódó feladatokkal bővült. A listázhatósága érdekében a szóban forgó feladatokat az „**IMÉB – Önértékelés 2008**” feladatforrással rögzítjük a Feladatkövető Rendszerben (FKR).

#### A minőségstratégia (minőségstratégiai célkitűzések) értékelése (2004 – 2010):

Minőségstratégiánk (ld. a Minőségügyi kézikönyvben) felülvizsgálata megtörtént. Összességében megállapítható, hogy stratégiai célkitűzéseink időszerűek, megfelelően szolgálják a Küldetésnyilatkozatban és a Minőségpolitikában deklarált átfogó elvek és célok hosszú-, illetve középtávú lebontását, valamint teljesülésük megfelelő ütemben halad. A következő, eredetileg itt szereplő célkitűzést töröltük innét, mivel inkább a Kutatási-Fejlesztési-Innovációs Stratégia területéhez tartozik: „Kapcsolatépítés, partnerek és együttműködési lehetőségek keresése a magyar felsőoktatási intézmények között.” A fennmaradó stratégiai célkitűzések teljesülésének részletekbe menő értékeléséülként a következőket állapíthatjuk meg:

- Minőségbiztosítási tevékenységünk minőségirányítássá bontakoztatása. a főiskola valamennyi – az oktatási, kutatási munkához nem közvetlenül kapcsolódó (pl. gazdasági) – tevékenységének integrálása a minőségügyi rendszerbe.

A gazdasági folyamatok minőségügyi rendszerbe való integrálása terén releváns előrelépés történt, ami tükröződik a tandíj-kintlévőségek csökkenésében is. Továbbra is függőben levő feladat viszont a pályázatfigyelés és pályázatírás szisztematizálása és intézményi kultúrájának megalapozása.

- Folyamataink számszerű minőségjellemzőinek fokozatos javítása, illetve számszerű minőségjellemzők definiálása azon folyamatokhoz, amelyekhez még nincsenek.

A „rossz” (2-es), vagy „elfogadhatatlan” (1-es) minősítést kapott folyamatokhoz kötelező érvennyel javítóintézkedéseket határoztunk meg. A feladatkövető rendszerben rögzített feladatokhoz kapcsolódó feladatelmaradási arány értéke továbbra is kiugróan rossz és elfogadhatatlan. Ez alapvetően a minőségorientált szervezeti kultúra hiányosságára mutat.

Újabb számszerű minőségjellemzőket nem sikerült meghatározni. Ez a matematikai definiálás nehézségéből – sőt, egyes folyamatok esetében úgy tűnik, lehetlenségéből – fakad.

- A főiskola ismertségének, népszerűségének növelése, újabb csatornák keresése ennek eléréséhez.

A célkitűzés terén nem történt jelentős előrelépés. Ld. még a következő ponthoz fűzött megjegyzéseket és feladatokat.

- A hallgatói létszám szinten tartása vagy növelése.

A célkitűzés teljesítése nagy feladatot jelent a felsőoktatási intézmények általánosan nehéz helyzete miatt, valamint abból fakadóan, hogy a rendszerváltás óta számos teológiai, vallástudományi képzés vált nyitottá világi érdeklődők számára is, így bőséges kínálat áll rendelkezésre ezen a téren. A hallgatói létszám alakulása mindezek miatt, ha kis mértékben is, de tendenciózus csökkenést mutat az utóbbi években. A beiratkozott hallgatók létszámának alakulása 2001. és 2008. között:

Tanév	1. félév levelező/nappali	2. félév levelező/nappali
2001/2002	361/13	259/19
2002/2003	345/12	291/13
2003/2004	337/12	296/12
2004/2005	302/13	265/13
2005/2006	295/15	257/14
2006/2007	267/17	232/17
2007/2008	220/16	186/16
2008/2009	211/16	?

Erőfeszítéseink a fent írt körülmények hátterén mégsem minősíthetők sikertelennek. Mindazonáltal a tendenciák azt jelzik, hogy célirányosabban kell folytatnunk a főiskola népszerűsítését, képzési területe egyedi vonásainak kidomborítását és a kapcsolatépítést. Fontos intézkedésként értékeljük, hogy hallgatói kérdőíveket kiegészítettük a főiskoláról való tudomásszerzést firtató kérdéssel, aminek kiértékelése támpontot nyújt a további intézkedések meghozásához. A szükséges illetve hatékony intézkedések meghatározásához viszont a PR területen jártas szakember segítségére lenne szükség.

#### Feladat:

A főiskolára jelentkezők számának évek óta csökkenő tendenciája okainak körüljárása, PR szakember bevonásával intézkedési terv kidolgozása annak megállítására illetve megfordítására.

**Felelős: Holló Péter**

**Határidő: 2009. 09. 01.**

A felvételi vizsgákon megjelenők száma jelentősen alacsony, mint a főiskolára jelentkezőké. Személyes visszajelzések alapján tudható, hogy sokakat eltántorít a felvételi vizsga, a hallgatók nehezen érzik azt. Továbbá a felvételi vizsga gyakorlati jelentősége igen csekély, mint-hogy jóformán mindenki felvételt nyer. Ugyanakkor mind a főiskola munkatársaitól, mind a hallgatóktól jelentős energiabefektetést (utóbbiaktól anyagi áldozatot is az utazás miatt, illetve szabadság kiíratást) igényel.

Feladat:

Előterjesztés készítése és Szenátusi döntés kérése az írásbeli felvételi vizsga megszüntetésére, és a kizárólag előzetes felkészülés alapján tartott szóbeli felvételire illetve elbeszélgetésre való átállásra.

**Felelős: Takács Szabolcs**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

A fenti statisztika azt a szisztematikus jelenséget is jelzi, hogy a 2. félévre mindig kb. 50-nel kevesebb hallgató iratkozik be, mint az 1. félévre. Körül kell járni a jelenség okát és a javítás lehetőségét.

Feladat:

Az 2. félévekre beiratkozó hallgatók számában tapasztalható szisztematikus csökkenés okainak elemzése és a jobbítás lehetőségeinek átgondolása.

**Felelős: Holló Péter**

**Határidő: 2009. 05. 01.**

- Külföldi kapcsolatok keresése, idegen nyelven folyó képzésekre való igények felmérése, érdemi igény esetén a képzések megszervezése, beindítása.

A Spalding Alapítvány szervezésében az oktatók önkéntességen alapuló bevonásával megkezdődött a főiskolánkon folyó képzés iránti külföldi érdeklődők képzésének megszervezését. 1 fő új munkaerőt vettünk fel, aki kizárólag az idegen nyelvű távoktatással foglalkozik (Vigh Ibolya). A jegyzetek illetve oktatási anyagok fordítása folyamatban van. A célkitűzés megvalósítása – a tananyag kialakítása és az internetes oktatás feltételeinek megteremtése – továbbra is folyamatban van.

Emellett a nappali tagozatos Teológia szakon jelentős arányban tanulnak hallgatók a határon túli magyar területekről is. Az elmúlt tanévben 6 ilyen hallgatónk volt (4 Ukrajnából, 1 Szerbiából, 1 Szlovákiából).

- Az abszolvált, de nem végzett hallgatók számarányának csökkentése.

A 2007/08 2. félévben abszolutóriumot szerzett a 49-ből 48 hallgató, akik közül összesen 15-en lediplomáztak. **Az abszolvált, de nem végzett hallgatók aránya tehát rendkívül magas. A csökkentésére szóló célkitűzés sikertelen.** A magas arány okát bizonyára jól tükrözi az alábbi ismétlődő hallgatói visszajelzés:

„A záróvizsga anyagát csökkenteni kellene. Hatalmas a mennyisége.” (ld. 2. Melléklet - Hallgatói kérdőívek kiértékelése - Általános észrevételek)

Feladat:

A Tanulmányi Bizottság részletes előterjesztést készít és ez alapján Szenátusi döntés kér a záróvizsga tananyagának normalizálására a Teológia szakon.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 09. 30.**

A minőségfejlesztés / minőségfejlesztési program értékelése:

A minőségfejlesztési programot alkotó, azaz a 2007. évre irányuló önértékelés során kitűzött feladatok közül megvalósultak a következők: 012/08, 015-021/08, 024/08, 026-40/08. Ez az összes fel-

adat 77%-a. Késésben illetve továbbra is folyamatban vannak a következő feladatok: 011/08, 013-14/08, 022-23/08, 025/08, 041/08. A késések oka jellemzően kapacitáshiány és a feladat végrehajtását jelentő leghatékonyabb megoldások keresése.

### **3.6. A Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia értékelése**

Ld. 1. Melléklet – KFIS értékelés.

Megjegyzés: a Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát a Ftv. szerint a tanévenként külön is értékelni kell. Állásfoglalást kértünk arra nézve, hogy a KFIS tanévhez illeszkedő értékelése beemelhető-e változtatás nélkül a naptári évhez illeszkedő intézményi önértékelésbe. Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága, Birtalan Iлона Liliána 2009. 01. 21-én kelt e-mailje szerint egyetértő véleményt adott.

Emellett a fenti e-mail az éves intézményi önértékelés tanévenkénti átállításáról is egyetértően nyilatkozott. Ennek alapján megfontolandó a változtatás bevezetése.

### **3.7. A Keresztény Advent Közösség rendelkezései a Sola Scriptura Teológiai Főiskola működésével kapcsolatban**

A fenntartó egyházközösség elvárásai nem változtak. Visszatérően jelentkeztek viszont az egyházközösség lelkészutánpótlását is biztosítani hivatott nappali tagozatos képzés szervezési, finanszírozási kérdései. Ezek jelenleg nyugvópontra látszanak jutni, azonban hosszabb távon az egyházszervezetnek a főiskolát is érintő stratégiai szintű elhatározása és annak következetes megvalósítása jelenthet megoldást.

## **4. OPERATÍV SZINTŰ DOKUMENTUMOK ÉS TEVÉKENYSÉGEK ÉRTÉKELÉSE**

### **4.1. Szabályzatok (követelményrendszerek) értékelése**

A szabályzatok és követelményrendszerek felülvizsgálata megtörtént. A szabályzatok felelősei a felülvizsgálat során jellemzően nem állapították meg módosítások szükségességét. A 2007. évre irányuló önértékelés keretében elhatározott feladatok adott szabályzatok pótlására vagy korrigálására (pl. Hallgatói térítések és juttatások szabályzata, Iratkezelési szabályzat) teljesültek.

A felülvizsgálat során kiderült, hogy a Minőségügyi Kézikönyvben szereplő jelölési és verziószámok nem lettek hiánytalanul rávezetve a szabályzatokra. Az ebből adódó feladat, amit célszerűen a szabályozási dokumentumoknak a honlapon való elhelyezéshez illetve a munkatársi privát felület kialakításához illesztve és természetesen az egyes szabályozások felelőseinek bevonásával kell elvégezni:

#### Feladat:

A jelölési és verziószámok rávezetése a – közös honlap munkatársi felületére feltöltendő – szabályzatokra.

**Felelős: Prancz Zoltán**

**Határidő: 2009. 05. 31.**

A Hallgatói térítési és juttatási szabályzat kapcsán az alábbi feladatok fogalmazódtak meg:

#### Feladat:

Előterjesztés készítése a Szenátus felé a következő probléma kapcsán: A költségtérítés fizetésének általános szabályai között a 4. § 5. bekezdés szerint, ha a hallgató csak egy tantárgyból kér felmentést, akkor is csak a ktg. 2/3-át kell befizetni. Ebben az esetben nem ugyanazt az elbírálást kellene alkalmazni egy tantárgyfelmentés esetén, mint 5 tantárgy esetén.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 05. 31.**

Előterjesztés készítése a Szenátus felé a következő probléma kapcsán: A 2008. évi költségeink között a záróvizsgával, diplomával kapcsolatos költségek kb. 250 000 Ft körül mozogtak záróvizsgánként. Felül kell vizsgálni, hogy van-e jogi akadálya a diplomáért, záróvizsgáért díjat kérni az egyéb díjak között.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 05. 31.**

Az Intézményi Tájékoztató újabb átdolgozása és nagyobb példányszámú kinyomtatása 2009-ben lesz esedékes a főiskola új székhelyre való költözése és az oktatói karban beállt változások miatt. A rövid, színes Intézményi Tájékoztatót a rektorasszony személyesen szeretné összeállítani szintén a 2009-es megújulások jegyében.

#### **4.2. Folyamatok / eljárásrendek értékelése**

A folyamatoknak / eljárásrendeknek felülvizsgálata – a minőségorientált működés és a vonatkozó szabályozás szerint kiemelt részletességgel – megtörtént. Ezt megelőzően év közben is sor került korrekciókra. A jelentősebb évközi korrekciókról a 2008. 09. 17-18-i oktatói értekezlet döntött. Ennek értelmében megszűnt az E1-8 jelű „A főiskola külső szakmai fórumokon való megjelenése” c. eljárásrend. Ezen kívül a folyamatgazdák személyét illetően is sor került változásokra.

Az átalakított minőségügyi rendszer bevezetését törvényszerűen kísérő kezdeti nehézségek a folyamatok / eljárásrendek működtetése terén jelentkeztek legerőteljesebben. Mindamelllett, hogy kiválóan kézben tartott és objektív eredményeket illetve fejlődést felmutató folyamatok is vannak, a folyamatgazdai feladatkör, az általa megkívánt támogatói, menedzselői, folyamatos felügyelői hozzáállás még jobbra újszerű kihívást jelent a munkatársak számára. Ezek a kezdeti gyengeségek idővel – például a mostanihoz hasonló önértékelések beidegződésével – vélhetően javulni fognak. Mint minden intézményben, főiskolánkon is szükség van bizonyos időre a folyamat alapú, minőségorientált működés által megkívánt szervezeti kultúra beéréséhez. Az önértékeléseket tulajdonképpen egy iterációs sorozat lépéseinek tekintjük, amely – a következő önértékelésekkel együtt – fokozatos minőségjavulást eredményez, és egyre közelebb visz a hatékony és jól szabályozott intézményi működéshez.

További nehézséget jelentett 2008-ban, főleg az év 2. felében a munkatársi létszám csökkenése, az ilyen módon kialakult munkatorlódások illetve kapacitáshiány.

A folyamatok mérésének kalibrálása, azaz annak meghatározása, hogy a számszerű minőségjellemzők mely értékei tekinthetők jónak, illetve rossznak, a legtöbb folyamat esetében kialakulhatnak nevezhető. Az újabb számszerű minőségjellemzők definiálásával kapcsolatban ld. „A minőségstratégia és a minőségfejlesztési program értékelése” c. fejezetet.

Az alábbiakban részletesen értékeljük az egyes folyamatokat / eljárásrendeket:

#### **E0-1 Partneri visszajelzések gyűjtése, minőségügyi felülvizsgálat, minőségfejlesztés és önértékelési jelentés**

##### Számszerű minőségértékelés

1. Levelező tagozatos hallgatók adminisztratív adatain alapuló statisztikai kimutatások;
2. A levelező tagozatos hallgatók kérdőíves felmérésének kvalitatív és kvantitatív kiértékelése.

Ld. a mellékletben.

##### Szöveges minőségértékelés

A főiskola egyik legfontosabb minőségirányítási főfolyamatáról lévén szó, megkülönböztetendő a folyamat értékelése és az az értékelés, ami a folyamat végrehajtásából a főiskola egyéb területeire nézve adódik (a számszerű minőségjellemzők ez utóbbira vonatkoznak).

A folyamat értékelése: A folyamat zökkenőmentesen zajlott le 2008-ban. Az azt kezelő eljárásrend nem igényel jelentősebb változtatást. A levelezős hallgatói felmérés kérdőíveit a 2008. év során kis mértékben változtattuk, bevettük pl. a nyári szeminárium új rendszerének hallgatói értékelését célzó kérdéseket.

A folyamat végrehajtásából a főiskola egyéb területeire adódó értékelés összegzése: A kérdőívek kiértékelése immár hosszú évek óta tendenciózus, igen pozitív hallgatói véleményekről tanúskodik, a főiskolának lényegében valamennyi területére nézve (bővebben ld. a mellékletben). Továbbra is aktuális tavalyi önértékelésben is megfogalmazott feladat: a levelezős hallgatói kérdőívekből származó információknak a főiskolai döntéshozásba való hatékonyabb bekapcsolása. Emlékeztetjük az illetékeseket, hogy ennek érdekében a kérdőív-kiértékeléseket a tanszéki értekezleteken is napirendre kell tűzni (ld. ennek kapcsán az oktatói értekezlet 2007.12.20-i OH-04/2007 sz. határozatát).

## **E0-2 Feladatkövető Rendszer**

### Számszerű minőségértékelés

Feladatelmaradási arány: 43% = **1 (elfogadhatatlan!)**

A 2008-ban kiadott feladatok száma:	56
Az előző évekről áthozott feladatok száma:	16
Összesen:	72
A határidőre nem teljesített feladatok száma:	31

### Szöveges minőségértékelés

A feladatelmaradási arány mélyen az elfogadhatatlan tartományon belül van. Ezen az sem szépít érdemlegesen, hogy az előző évhez képest némi javulás mutatkozik (54%-ról 43%-ra).

Nem valósult meg 100%-osan az e-mailek generálta feladatok rögzítése. A FKR hetenkénti frissítése és publikálása sem történt kellő rendben az év utolsó hónapjaiban. (Ennek kapcsán megoldást jelenthetne az interneten történő megjelenítés és a rendszeres vezetői lekérdezés megvalósulása.)

Összegezve: Az előző év munkafegyelmi problémái némileg enyhültek, de ugyanúgy fennállnak és javításra szorulnak.

## **E0-3 A főiskolát érintő jogszabályi rendelkezések nyomon követése és nyilvántartása**

### Szöveges minőségértékelés

Összességében elmondható, hogy a Főiskola a 2009-es évben a legtöbb területen megszüntette a jogszabályok teljesítésében tapasztalható hiányosságokat (pl. az újonnan beiratkozó hallgatókkal hallgatói szerződést kötött). Fokozott figyelmet kell ugyanakkor fordítani az adatszolgáltatásban vagy egyéb tájékoztatásban tapasztalható késések megszüntetésére. Emiatt figyelmeztetés egy esetben érkezett az Oktatási Hivataltól, amikor a Felsőoktatási Információs Rendszerbe történő adatbevitel elmaradását nehezményezték. Utóbb kiderült, hogy a rendszerüzemeltető hibájáról volt szó, de több esetben határidőn túl történt a különböző intézmények részéről megkövetelt adatszolgáltatás.

A jogszabályok változásairól való tájékoztatás a munkatársak felé megvalósul, de meg kell találni annak módját, hogy ez rendszeresebben történjék.

A jövőben még szigorúbban meg kell valósítani a felsőoktatási intézmények működési feltételei változásainak folyamatos nyomon követését, mert ezeknek a MAB részéről történő szigorítása napirenden van. Ez az érvényben levő eljárásrend szerint a főtitkár felelőssége.

Feladat:

Teljes körűen át kell tekinteni a kötelező adatszolgáltatásra vonatkozó jogi szabályzást (mivel különös figyelmet kell fordítani az adatváltozásokról kapcsolatos naprakész tájékoztatásra, továbbá az intézményi alapidokumentumok módosítás utáni elküldésére az Oktatási Hivatalhoz).

**Felelős: Takács Szabolcs**

**Határidő: 2009. 02. 10.**

**E0-4 A főiskola hivatalos levelezésének adminisztratív ügyintézése**

Szöveges minőségértékelés

Az eljárásrend célja jól megfogalmazott és folyamatosan aktuális. Összességében az eljárásrend jól tükrözi a gyakorlatot és alkalmas a cél elérésére. Probléma, vagy negatív eset nem fordult elő az elmúlt évben. A cél, hogy minden levél bekerüljön az iktatórendszerbe és ne maradjon ki egy sem, 100%-osan megvalósult.

Az eljárásrend „Papíralapú bejövő levelek kezelése” c. ellenőrző listájában, a 6-os és 7-es tevékenységhez meghatározott határidő nem megvalósítható, mivel a referens nem tartózkodik minden nap az irodában, így a levelek továbbítása csak egy héten egyszer történik.

A levelek továbbításával kapcsolatban merült fel az a módosító javaslat, hogy a referens az iratok átvételét az iktatókönyvben aláírásával igazolja, majd pedig az átadásnál az átvevő is aláírásával igazolja az irat célba jutásának tényét. Így biztosított az iratok biztos átadás és a felelősség meghatározása is.

A biatorbágyi (rektori) titkárság által küldött kimenő levelek másolata nem minden esetben érkezik meg a zugligeti központba, így ezek irattározása/lefűzése nem valósul meg maradéktalanul.

Megvalósult az e-mailen érkező dokumentumok elektronikus iktatása, mely a beküldő intézmények szerint csoportosítja a leveleket.

A beérkező levelek iktatásánál felvetődött, hogy a papíralapú iktatókönyv használata helyett térjünk át az elektronikus rendszerre. Ennek szükségessége az alacsony bejövő, ill. kimenő levélszám háttérén vitatható.

Feladat:

Az E0-4 eljárásrend „Papíralapú bejövő levelek kezelése” c. ellenőrző listájában, a 6-os és 7-es tevékenységhez meghatározott határidő módosítása a kialakult és bevált működési viszonyoknak megfelelően.

**Felelős: Pirityi Kornélia**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

A biatorbágyi (rektori) titkárság titkárnőjének betanítása és **a gyakorlat kialakulásáig rendszeres emlékeztetése** az E0-4 eljárásrend szerinti működésre: a biatorbágyi titkárság kimenő levelezésének a zugligeti központba való megküldésére irattározás céljából.

**Felelős: Pirityi Kornélia**

**Határidő: 2009. 06. 30.**

**E0-5 Határozat nyilvántartó rendszer**

Számszerű minőségértékelés

Határozatdokumentálási arány: 100% (kiváló)

Szöveges minőségértékelés

A Határozat-nyilvántartó rendszer aktualizálása a szenátusi és bizottsági értekezletek jegyzőkönyvei alapján 2009. január 08-ával megtörtént. A 2008-as évre vonatkozóan a határozatok dokumentáltsága 100%-os, teljes mértékben rendelkezésre állnak a főiskola szenátusi, oktatói értekezletein hozott és bizottsági határozatait tartalmazó jegyzőkönyvek.

Fejlesztendő terület: A dokumentálási fegyelem javult, de több esetben nem valósult meg a jegyzőkönyvek elkészítésére vonatkozó 2 hetes határidő, ezért ennek betartására továbbra is fokozott figyelmet kell fordítani.

### **E1-1 Képzési programok összeállítása, indítása**

#### Szöveges minőségértékelés

A képzési programok 2008-ban problémamentesen zajlottak le.

4 szakon folyt képzés:

- Bibliaoktató szak (kifutó rendszerben, csak 4. évfolyam)
- Teológia szak (1-3. évfolyam)
- Bibliikumok szakirányú továbbképzés
- Bibliaalapú lelkigondozás szakirányú továbbképzés

Az új, teológia szakon első ízben indítottuk a 3.évfolyamot a levelező tagozaton. A program megvalósulása sikeres volt.

A Bibliaalapú lelkigondozás szakirányú továbbképzés első záróvizsgája sikeresen zajlott le. A Bibliikumok szakirányú továbbképzés második évfolyamának programja ugyancsak problémamentesen zajlik.

### **E1-2 Az éves kutatási terv és oktatói szakmai programok összeállítása és felügyelete**

#### Számszerű minőségértékelés

1. minőségjellemző: Oktatói továbbképzések megvalósulásának aránya:

$$7,5 / 8 = 94 \% \text{ (kerekítve) } = \text{kiváló (5)}$$

2. minőségjellemző: Az egyes oktatók publikációinak és a munkaköri előadásain kívüli tudományos szerepléseinek száma:

	Publikációk száma	Tudományos előadások száma	Összesen	Értékelés
Dr. Borbás Gabriella Dóra	2	1	3	jó (4)
File Etelka	0	0	0	elfogadhatatlan (1)
Holló Péter	0	0	0	elfogadhatatlan (1)
Dr. Horváth Orsolya	3	1	4	kiváló (5)
Molnár Szabina	2	0	2	elfogadható (3)
Nagy Viktória	3	3	6	kiváló (5)
Prancz Zoltán	4	4	8	kiváló (5)
Dr. Reisinger János	2	1	3	jó (4)
Takács Szabolcs	3	0	3	jó (4)
Dr. Tonhaizer Tibor	3	0	3	jó (4)
Dr. Vankó Zsuzsanna	6	5	11	kiváló (5)

A nem megfelelő teljesítés a jelenlegi kapacitáshiányra illetve munkatorlódásra tekintettel kevésbé szigorú megítélés alá esik. Az érintettek figyelmét az oktatási és tudományos rektor-helyettes felhívta a megfelelő teljesítésre.

3. minőségjellemző: Az Éves kutatási tervben kitűzött feladatok megvalósulási aránya: Ld. a szöveges értékelés és a 2. feladatot

#### Szöveges minőségértékelés

A törvényi előírás értelmében (Ftv. 6.§./ 3.) a felsőoktatási intézménynek minden tanévet követően értékelést kell végeznie az intézmény Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának megvalósulásáról az adott tanévre vonatkozóan. Ezt az előírást szem előtt tartva az E1-2 eljárásrend és annak értékelése a főiskola eddigi gyakorlatához képest megváltozik. Az E1-2 eljárásrend a jövőben a KFIS tanévre vonatkozó értékelési követelményéhez igazodik. Ennek megfelelően a naptári évre vonatkozó tervezésről és értékelésről a tanévre vonatkozó tervezésre és értékelésre áll át.

A 3. minőségjellemző törlendő, mert nem ad releváns információt (többek között azért, mert nem minden kapcsolódó feladat rögzíthető az FKR-ben).

Feladat:

Az E1-2 eljárásrend módosítása: a KFIS megvalósulására vonatkozó naptári éves tervezést a tanévre vonatkozó tervezés váltja föl.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

Az E1-2 eljárásrend módosítása: a 3. minőségjellemző törlése.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

Horváth Orsolya a fentiekén túlmenően átveszi a 022/08 FKR-feladatot: Az E1-2 eljárásrend minőségjellemzőinek átalakítása oly módon, hogy figyelembe vegye a publikációk terjedelmét.

### **E1-3 Körzeti konzultációk szervezése, megtartása és felügyelete**

#### Számszerű minőségértékelés

Részvételi arány a körzeti konzultációkon: < 0,1% = elfogadhatatlan (1)

#### Szöveges minőségértékelés

2008-ban két alkalommal szerveztünk körzeti konzultációt (tavasszal), igen csekély részvételi arány mellett. Az első alkalomra mindössze kettő (elsőéves), a másodikra három hallgató (két elsőéves és egy másodéves) jött el. Az érdeklődés évek során tapasztalt csökkenő tendenciája összefüggésben lehet az elektronikus levelezés elterjedté válásával, illetve azzal, hogy főiskolánk oktatóit is inkább ilyen úton keresik meg a hallgatók, ha problémájuk van a tananyaggal.

Feladat:

Javaslat előterjesztése a körzeti konzultációk újraszervezésére.

**Felelős: Vankó Zsuzsa**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

### **E1-4 Idegennyelv-oktatás szervezése, megtartása és felügyelete**

#### Szöveges minőségértékelés

Az idegennyelv oktatásra mint a főiskola által biztosított külön szolgáltatásra elenyésző igény mutatkozott. Ezért a folyamat nem aktiválódott, és kérdéses, hogy a jövőben funkcionál-e érdemi folyamatként. Ebből kifolyólag az SZMSZ 4/ A 15. § az alábbiak szerint módosul: „A főiskola segítséget biztosít a diploma feltételét jelentő nyelvvizsgára való felkészüléshez. A nappali tagozatos hallgatók tantervének kötelező részét képezi a szervezett idegennyelv-oktatás, míg a levelező tagozatos hallgatók fakultatív alapon vehetik igénybe az idegennyelv-oktatási szolgáltatásokat. A levelező tagozatos hallgatók esetében az idegennyelv-oktatás ideiglenes jellegű, a főiskola egyéni vagy csoportos formában biztosítja, amennyiben megfelelő számú hallgató jelzi a nyelvvizsgára való felkészítés iránti igényét. A nyelvoktatás elindításához szükséges hallgatói létszámot a megfelelő minőségügyi eljárásrend szabályozza.”

A 2008/2009. tanév 2. félévétől a nappali tagozaton fakultatív angol nyelvű szakszöveg-olvasó szemináriumot tervezünk.

Feladat:

Az E2-2 eljárásrend „A beiratkozás megszervezése és lebonyolítása” c. ellenőrző listájában rögzíteni a következőt (majd gyakorlattá tenni azt): A beiratkozási adatlap segítségével annak felmérése, hogy melyik hallgató igényel nyelvoktatást.

**Felelős: Pirtyi Kornélia**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

**E1-5 A hallgatói tanulmányi munka értékelése (vizsgáztatás)**

Számszerű minőségértékelés

1. minőségjellemző: A számonkérés és az előadások viszonya: 4,69 = kiváló (5)
2. minőségjellemző: A vizsgák igazságos és méltányos értékelése: 4,82 = kiváló (5)
3. minőségjellemző: A számonkérés és az írásbeli tananyag viszonya: 4,7 = kiváló (5)

Szöveges minőségértékelés

2008-ban – amint ezt a hallgatói számszerű és szöveges visszajelzések is megerősítették – előrébb léptünk a számonkérés (vizsga) és az előadásokon elhangzottak illetve a jegyzetekben/segédanyagokban rögzítettek összhangba hozása terén. A vizsgák kapcsán nem érkezett hallgatói reklamáció, néhány megfontolandó észrevétel viszont igen. Ezek a következők:

- „A záróvizsga anyagát csökkenteni kellene. Hatalmas a mennyisége.”
- „A vizsgáztatásban nagyobb szerepet kellene szánni az önálló munkának (pl. házidolgozat).”
- „Néha probléma volt abból, hogy más írta a vizsgalapot, mint aki az előadást tartotta.”

Figyelem felhívás:

**Minden oktató mérje fel az önálló munka (pl. házidolgozat) alkalmazásának lehetőségeit a számonkérésben, és lehetőleg növelje annak részarányát.**

**E1-6 Tudományos diákköri munka és tehetséggondozás**

Számszerű minőségértékelés

1. minőségjellemző: Hallgatói publikálási arány:  $3 / 29 = 10,3 \% =$  kiváló (5)
2. minőségjellemző: Részvételi arány a TDK-n:  $3 / 196 = 1,5\% =$  rossz (2)

Szöveges minőségértékelés

Az intézményi TDK főiskolánkon két évente kerül megrendezésre az OTDK-hoz igazodva. Ebben az évben november 6-án került sor a konferenciára. Szóbeli hirdetés formájában, a Sola Scriptura Teológiai Szakfolyóiratban, valamint a főiskola honlapján több ízben felhívtuk a hallgatók figyelmét a TDK-ra. A tájékoztatás széleskörű volt.

A konferencián két levelező és egy nappali tagozatos hallgató vett részt előadóként, egy a végzős, egy a harmad-, és egy a másodévfolyamból. A konferencián hallgatóként részt vevők száma kielégítő volt, ami minden bizonnyal a Sola Scriptura Folyóiratban megjelent és szórólap formájában is terjesztett meghívónak volt köszönhető. A TDK minden dokumentuma (felhívás, meghívó, program, értékelés) megtalálható a főiskola honlapján ([www.sola.hu/hallgatoi](http://www.sola.hu/hallgatoi) oldalak/TDK/archívum).

Jövőbeni cél:

Tekintettel arra, hogy viszonylag nagy számú hallgató jelentkezett a 2008-as TDK-ra (7 fő), de közülük csak néhányan készültek el a pályaművel (3 fő), a jövőben mindenekelőtt arra kell törekedni, hogy a jelentkezett hallgatókat jobban motiváljuk a munkára. Ebben a konzulens tanárok szerepe a meghatározó. Az eddigi tapasztalatok fényében a hallgatók 1,5%-os részvétele nem nevezhető

rossznak, így javítóintézkedésként a 2. minőségjellemző értékelőskáláját kell úgy módosítani, hogy ez az arány az elfogadható tartományba essen.

A TDK-n részt vett hallgatók közül egy sem vesz részt a 2009-es OTDK-n, ennek nagyrészt az életkori megkötés az oka. A 2011-es OTDK-ra főiskolánk hallgatói közül is szeretnénk résztvevőt küldeni.

**Feladat:**

Az E1-6 eljárásrend 2. minőségjellemzőjének módosítása úgy, hogy az 1,5%-os TDK-részvétel az elfogadható tartományba essen.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

**E1-7 A „Sola Scriptura” negyedévi főiskolai szakfolyóirat szerkesztése és kiadása**

Számszerű és szöveges minőségértékelés:

1. minőségjellemző: Lapjellemzők nyilvántartása:  
Rovatok és rovatfelelősök:

<b>Gondolatok</b>	HO		2-3 oldal
<b>Írásmagyarázat, Ó-és Újszövetség</b>	TSZ	fő cikk:	6-7 oldal
Rendszeres teológia	VZS	fő cikk:	6-7 oldal
Hermeneutika	VZS	fő cikk:	6-7 oldal
Gyakorlati teológia	VZS	fő cikk:	6-7 oldal
Lelkiismereti szabadság	VZS	fő cikk:	6-7 oldal
Egyháztörténelem	HP	fő cikk:	6-7 oldal
Vallástörténelem	NV	fő cikk:	6-7 oldal
<b>Bibliai archeológia – Biblia és régészet</b>	NV	fő cikk:	6-7 oldal
<b>Filozófia – Biblia és filozófia</b>	PZ	fő cikk:	6-7 oldal
A Biblia és a művészetek – Biblia és képzőművészet	HP	fő cikk:	6-7 oldal
Biblia és irodalom	HP	fő cikk:	6-7 oldal
Biblia és Zene	HP	fő cikk:	6-7 oldal
<b>Recenzió</b>	LL		1 oldal
<b>Főiskolai Hírek</b>	PK		1-2 oldal

(A vastag feketével szedett rovatok állandóak. A narancssárga színnel jelzett rovatokból számonként 2-2, a többi, egyforma színnel jelzett rovatból 1-1 cikk szükséges egy számba. Ez az ideális összeállítás, lehet eltérni tőle. A cél az, hogy a rovatok a fenti mintát követve minél arányosabban szerepeljenek.)

Rovatok	2007/4	2008/1	2008/2	2008/3
<b>Gondolatok</b>			Hallgató	Hallgató
<b>Írásmagyarázat ( Ó/Új )</b>		2Ú	2Ú	Ó+2Ú
Hermeneutika				
Rendszeres teológia				2
Gyakorlati teológia				
Lelkiismereti szabadság				
Egyháztörténelem				
Vallástörténelem	Hallgató			
Biblia és régészet				

Filozófia – Biblia és filozófia				
Biblia és képzőművészet				
Biblia és irodalom				
Biblia és Zene				
<b>Könyvajánló - Recenzió</b>				
<b>Főiskolai Hírek</b>				

A rovatmegoszlásból kitűnik, hogy a Biblia és zene rovat elhanyagolt volt az előző évben, a rovatvezetőnek keresnie kellene a témához kapcsolódó cikket. Nagyobb figyelem kellene az Egyháztörténelemre, hermeneutikára, gyakorlati teológiára és vallástörténelem rovataira is.

A 2008/1-es reprezentatív lapszám kivételével minden esetben megvalósult az a törekvés, hogy minden megjelenő lapszámban legyen hallgatói írás is. További feladat a hallgatók megnyerése komolyabb, terjedelmesebb cikkek megírására, illetve szakdolgozat-részletek, diákköri dolgozat-fejezetek publikálása. Ebben a konzulens tanárok adhatnák a legnagyobb segítséget. Vissza kell csatolni az információt a Sola Lap főszerkesztőjéhez, ha kiváló szakdolgozat, vagy diákköri dolgozat készül.

Terjedelem:

44-48 oldal, fő cikkenként 6-7 oldal, összesen kb. 130 000 - 135 000 karakter

Átlag: Gondolatok (2-3 oldal) + 6 cikk (36 - 42 oldal) + Hírek (1oldal) + Könyvajánló (1 oldal)

2007/4	2008/1	2008/2	2008/3
44 old.	48 old.	48 old.	48 old.

2008-ban több képet illesztettünk a szakfolyóiratba. Ezt a törekvést a jövőben is szeretnénk fenntartani.

2. minőségjellemző: Lapfogyási arány:  $1470 / 2000 = 0,735 =$  elfogadható (3)

Negyedévenkénti bontásban (tájékoztató jelleggel):

Lapszám	Összes példányszám	Eladott példányszám <sup>1</sup>	Lapfogyási arány	Értékelés
2007/4	500	431	0,86	jó (4)
2008/1	500	354	0,78	elfogadható (3)
2008/2	500	346	0,69	rossz (2)
2008/3	500	339	0,67	rossz (2)

<sup>1</sup> Ebből előfizető 2007-ben 226, 2008-ban 188. A csökkenés oka a nem fizetők kiszűrése.

A lapfogyási arány egy szám kivételével 2-3-as között mozog, azaz jobb mint az elmúlt évben. A 2007/4-es szám kiugróan magas lapfogyási aránya azzal magyarázható, hogy a lapban egy tantárgyhoz kapcsolódó kötelező cikk is megjelent. Ha figyelembe vesszük azt, hogy az előfizetők száma csökkent, akkor azt mondhatjuk, hogy a spontán vételek száma nőtt. Fontos lenne új, stabil előfizetői kör biztosítása és a terjesztés kiszélesítése.

3. minőségjellemző: Lapmegjelenések összes késése (napokban): 20 nap = rossz (2)

Egyetlen lapszám kivételével időben történtek a megjelenések. A 2008/3-as lapszám késett kb.20 napot, mert a rovatvezetőktől nem érkeztek meg a cikkek a nyár végi lapzártáig.

Figyelem felhívás:

**Mivel a 3. negyedévi lapszám megjelenését a nyárvégi szabadságok miatti késések rendre hátráltatják, a rovatvezetők fordítsanak fokozott figyelmet a tartalékcikkek gyűjtésére az év folyamán, hogy a 3. negyedéves lapszám zavartalanul megjelenhessen szeptemberben.**

Feladat:

A szakmai lektorok (dr. Horváth Orsolya és dr. Vankó Zsuzsanna) neveinek feltüntetése a „Sola Scriptura” Negyedévi Főiskolai Szakfolyóirat impresszumában és az E1-7 eljárásrendben.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 03. 01.**

**E1-8 A főiskola külső szakmai fórumokon való megjelenése**

Az eljárásrend a 2008. 09. 17-18-i oktatói értekezlet döntése értelmében megszűnt, illetve beépítésre került az E1-2 jelű „Az éves kutatási terv és oktatói szakmai programok összeállítása és felügyelete” c. eljárásrendbe. A döntés oka: az E1-8 eljárásrend számos mellőzhető tevékenységet rögzített, illetve az érdemi tevékenységei hatékonyabban elvégezhetőek az E1-2 eljárásrend keretében.

A száma kiadható más eljárásrendhez.

**E1-9 Kapcsolattartás a végzett hallgatókkal és a *Sola baráti kör* koordinálása**

Szöveges minőségértékelés

Munkatorlódás következtében illetve kapacitás és idő hiányában sajnos nem tudtunk találkozót tartani 2008-ban. Nem valósult meg tehát az a célkitűzés, hogy legyenek rendszeres alkalmaink, ahol tarthatjuk a kapcsolatot a végzett hallgatókkal. A jelenlegi munkaerő-kapacitás mellett erre 2009-ben sincs reális esély, bár mindannyian érezzük ennek a szükségességét. A terveinkből annyi működik, hogy a 2008-ban lezajlott két diplomaosztó ünnepségen számos hallgató regisztrálta magát, hogy szeretne továbbra is kapcsolatot tartani a főiskolával. A címlistánk tehát szépen gyarapszik (postai és az e-mail címek is). Ezen kívül a 2008 júniusában az összes eddigi végzett hallgatónak kiküldött kérdőívre is érkeztek visszajelzések, és ebből valóban leszűrhető az igény erre a kapcsolattartási formára (noha ezeknek a visszajelzéseknek a száma nem túl magas: az eddig végzett kb. 500 hallgatóból kb. 30 reagált e-mailben vagy postai úton). Amennyiben lehetséges, meg kell szervezni egy, a végzett hallgatókkal való találkozást 2009 első felében.

**E1-10 Fogyatékkal élő hallgatók támogatása**

Számszerű minőségértékelés

1. minőségjellemző: A tanévet sikeresen lezárt fogyatékkal élő hallgatók aránya:

1/1 = 100% = kiváló (5)

2. minőségjellemző: Határidőtartás: 40% = elfogadhatatlan (1)

Szöveges minőségértékelés

2008. beiratkozott fogyatékkal élő hallgatói létszám: 1 (1 mozgássérült hallgató két félévre), sikeresen befejezte vizsgáit. Fogyatékkal élő hallgatók aránya: 0,4% volt 2008-ban.

A folyamat gazda eredeti személye Molnár Szabina szült 2008. novemberében, így 2008. szeptemberében Aradiné Kadlicskó Edina vette át a folyamat koordinálását. Ebben az évben csak kisebb mértékben tudta folyamatgazdai feladatát ellátni, mint ahogy a „Határidőtartás” c. minőségjellemző elfogadhatatlan értéke (határidőre elvégzett feladatok: 40%) is mutatja.

Feladat:

A fogyatékkal élő hallgatók támogatásáról tájékoztatást kell adni a honlap egy feltűnő helyén.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 03. 31.**

Az E1-10 eljárásrendbe be kell építeni a következő – illetve korrigálni kell a már szereplő – tevékenységet: Minden tanév kezdetén diszkrét felmérést kell végezni az 1. éves hallgatók körében azon hallgatók felderítésére, akik testi vagy érzékszervi fogyatékoságuk miatt segítségre szorulnak, de bármilyen oknál fogva nem jelentkeznek, és tapintatosan fel kell nekik ajánlani a segítséget.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 02. 15.**

Intézkedési terv készítése a Főiskola népszerűsítésére a testi, érzékszervi fogyatékkal élő emberek között.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 03. 31.**

### **E1-11 Általános szakdolgozatírási konzultációk szervezése, megtartása és felügyelete**

#### Számszerű minőségértékelés

Részvételi arány az általános szakdolgozatírási konzultációkon: 0,1% = rossz (2)

#### Szöveges minőségértékelés

A 2007/08-as tanévben félévente 2-2; A 2008/09-es tanévben félévente 1-1 szakdolgozati nap került meghirdetésre. A 2008/09-es őszi félévben a megtartott szakdolgozati napon mindössze egy fő jelent meg. Mindazonáltal érdemi volt az alkalom. A tapasztalat alapján a hallgatók nagy része erre a célra inkább a levelezős iskolanapok 6. órájában megtartott általános szakdolgozati konzultációkat veszik igénybe, valamint a levelezős iskolanapok szüneteit használják ki. Továbbá a hallgatók jelentősebb létszámban választják az e-mail-es tájékoztatás lehetőségét.

A főiskola munkatársi gárdája létszámának csökkenése a szakdolgozat-konzulensek számában is érzékeny csökkenést okozott. A remélhetőleg átmeneti időszakban a rendelkezésre álló konzulensktől nagyobb tehervállalás szükséges.

#### Határozat:

- Az E1-11 jelű, „Általános szakdolgozatírási konzultációk szervezése, megtartása és felügyelete” c. folyamat illetve eljárásrend megszűnik.**
- A konzulensek számában jelenleg fennálló munkaerőhiány pótlására bevonjuk Lilik Laura könyvtárvezetőt, aki rendelkezik a megfelelő szakmai kompetenciákkal.**

A szakdolgozattal kapcsolatos tennivalók az E2-2 és E1-5 jelű eljárásrendek keretében megfelelően szabályozva vannak, de nyitva hagyjuk a kérdést, miszerint a teljes szakdolgozat-íratási folyamatot a jövőben esetleg célszerű lenne egy önálló eljárásrendben szabályozni.

### **E2-1 Levelező konzultációs napok technikai jellegű előkészítése és lebonyolítása**

#### Számszerű minőségértékelés

Tevékenységhamaradási és -késési arány: 5,2% = jó (4)

#### Szöveges minőségértékelés

Az eljárásrend aktuális célokat jelöl meg továbbra is, hogy gördülékenyen és fennakadás nélkül valósuljon meg a konzultációs alkalmak technikai háttere. Az eljárásrend jól tükrözi a szisztematikusan visszatérő feladatokat. Változtatás nem szükséges, a megjelölt határidők reálisak és teljesíthetők, felelősök megfelelőek.

Javulás történt az előző évi értékeléshez képest az oktatási anyagok honlapra történő eljuttatásban. Megoldódott a szünet kezdetét és végét jelző csengetés rendszeressége. Bár az órákat így sem mindig fejezik be időben. Ez továbbra is probléma, de nem ezen eljárásrend kérdése.

A munkatársak gyakran nem juttatják el, vagy nem időben juttatják el az oktatási anyagokat a TO-ra. Javulást jelent, hogy egyes esetekben utólag megkapjuk az anyagot, de ez nem kielégítő. A szakirányú továbbképzések esetében egy sem érkezik vissza a TO-ra, tudomásunk sincs arról, hogy léteznek-e egyáltalán.

A szakirányú továbbképzés hirdetési problémáját az e-mailes tájékoztatás oldotta meg, mely hatékonyan működik.

## **E2-2 Oktatási és hallgatói ügyintézés**

### Számszerű minőségértékelés

Hallgatói elégedettségmérés: kiváló (5) (ld. a 2. Melléklet - Hallgatói kérdőívek kiértékelése - Tanulmányi Osztály)

### Szöveges minőségértékelés

A minőségbiztosítási kérdőívet négy évfolyamon 78 fő töltötte ki. Az elmúlt évi eredményekhez képest egy tényező kivételével (mely ugyanazt az eredményt hozta) emelkedést mutat. A gyorsaság és elérhetőség még mindig kicsit magasabb a többinél, de erről nem tehetünk, javaslat egy telefon-ügyeletes felvétele. (pl. mikor vizsga van egyáltalán nem elérhető órákon át a TO)

A szöveges értékelések nem tartalmaztak a TO munkáját negatívan értékelő hozzászólást.

Az eljárásrendben megfogalmazott célok valósak és időszerűek. A folyamatok egyszerűen és hatékonyan írják le a feladatokat. Visszajelzés nem érkezett. A folyamatok jól működnek. Elvi változtatás nem indokolt.

Komoly nehézséget jelent, hogy a hallgatói adatokat kezelő szoftver évek óta nem működik, aktualizálása nem történt meg. A kapcsolódó feladatokat kézzel és papír-alapon kell elvégezni.

A „Felvételi vizsgák technikai jellegű megszervezése és lebonyolítása” folyamat ellenőrző listája 5. és 6. pontjában a felvételi Bizottság összeállítása és az írásbeli felvételi teszt kidolgozása folyamatfelelőse nem a Kreditátviteli Bizottság elnöke.

### Feladat:

A hallgatói adatokat kezelő szoftver korrekciójának, újbóli üzembe állításának menedzselése, szükség szerint új programozótól való megrendelése.

**Felelős: Purity Kornélia**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

Az E2-2 eljárásrend „Felvételi vizsgák technikai jellegű megszervezése és lebonyolítása” c. ellenőrző listája 5-6. pontja felelősének módosítása az oktatási és tudományos rektor-helyettessel és a főtitkárral való egyeztetés alapján.

**Felelős: Purity Kornélia**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

## **E2-3 Bizottságok működtetése, értekezletek lebonyolítása**

### Számszerű minőségértékelés

1. minőségjellemző: Tervszerű illetve kötelező értekezletek megtartási aránya: 86% = = elfogadható (3)

2. minőségjellemző: Jegyzőkönyvezési arány: 97% = jó (4)

### Szöveges minőségértékelés

A visszajelzések alapján fontos célkitűzés az értekezletek hatékonyabbá tétele, a minél pontosabb és részletesebb napirend összeállítása és kiküldése.

2008-ban először valósult meg, hogy az értekezletek jegyzőkönyve (a tanulmányi ügyek dokumentumai kivételével, azaz záróvizsga, felvételi, kreditátviteli és tanulmányi bizottsági ügyek) kiküldése megtörtént.

### **E3-1 A főiskola képzéseinek és kiadványainak népszerűsítése**

#### Szöveges minőségértékelés

A Felsőoktatási tájékoztatóban a főiskola megjelenése folyamatosan biztosított. A főiskola szórólapja elegendő mennyiségben rendelkezésre áll, ezek eljuttatásáról a KERAK prédikátoraihoz, előadóihoz rendszeresen gondoskodunk, a készlet állását figyeljük. A könyvterjesztőkkel kialakított kapcsolatra (így az adatbázis összeállítására is) mindenképpen szükség van, ez eddig sajnos nem valósult meg. A konzultációs napokról, illetve a szakirányú továbbképzés időpontjairól rendszeresen tájékoztatjuk a KERAK teljes e-mail címlistáján szereplőket, a gyülekezetekbe kiküldjük az időpontokat és a főiskolára való jelentkezésre a felhívásokat. A főiskola honlapján megjelennek a tájékoztatók és a kiadványok ismertetői, de itt a három munkanapos határidő betartására külön figyelmet kell fordítanunk, mivel ez nem mindig valósul meg. Az 1%-os szja-papírok eljuttatása a gyülekezetekbe illetve az előadásokra megtörténik, ezen a területen tehát megfelelő a tájékoztatás. Továbbra is alapvető probléma a honlap hiányossága, vagyis hogy a kiadványaink nem jelennek meg és nem lehet azokat megrendelni a honlapon.

### **E3-2 A főiskola honlapjának működtetése és karbantartása**

#### Szöveges minőségértékelés

2008-ban tovább folytatódott a főiskola honlapjának az előző évben megkezdett fejlesztése. Összességében elmondható, hogy történtek fontos előrelépések, ugyanakkor még sok tennivaló is van a korábban kitűzött és az eljárásrendben rögzített célok maradéktalan megvalósítása érdekében.

A nyitottság jegyében megvalósult a főiskola dokumentumainak a honlapon történő közzététele (*Alapdokumentumok*). További pozitívumnak tekinthető a honlap felépítésének áttekinthetőbbé tétele.

Az aktuális anyagok mielőbbi feltétele, illetve a feltett anyagok frissítése tekintetében vannak rész-eredmények, de még mindig lehet és kell is továbblépni. Ennek érdekében két újabb munkatárs bevonását tervezzük a közeljövőben, ami várhatóan megnyugtató megoldást jelent majd erre a problémára.

A hallgatói oldalak egyre bővülő szolgáltatásokat nyújtanak a hallgatók részére (hang- és segédanyagok, vizsgakövetelmények és eredmények, stb.), amelyeket – a visszajelzések alapján – a hallgatók közül egyre többen vesznek igénybe.

A Sola Scriptura lap aktuális példányainak ismertetése, valamint azokból egyes cikkek honlapon történő közzélése (E3-2 ellenőrző lista 1.3.) **nem valósult meg**, bár a segédanyagok között a régebbi számokból már több cikk is megtalálható. Megjegyzendő, hogy ez a feladat bekerült az FKR-be is 069/07 sorszámmal: *Sola lap megjelenítése a Sola honlapon (aktuális szám ajánló, régi számok cikkgyűjteményének összeállítása, megrendelési nyomtatvány készítése), felelős: Nagy Viktória, kiadva: 2007.11.26, elfogadva: 2008.01.15.*

A könyvek és a jegyzetek honlapon való ügyintézés, azok listájának felvitele és frissítése, illetve az elektronikus megrendelések (vásárlások) ellenőrzése és intézése (E3-2 ellenőrző lista 2.) **nem valósult meg**. Itt is megemlítenéd, hogy a 2007. évi önértékelési jelentésben az E3-2 eljárásrendhez született egy javító intézkedés: *A honlapon történő könyv- és jegyzetrendelés biztosítása. A főiskolai könyvterjesztő betanítása ennek ügyintézésére. Felelős: Horváth Orsolya; Határidő: 2008.02.29.* Ez a feladat az FKR-ben is rögzítve lett 068/07 sorszámmal: *Kiadványaink, jegyzetek, könyvek interne-*

*tes megjelenítése, megrendelhetőség biztosítása, felelős: Imreh Ildikó, Horváth Orsolya (Sola honlapon megjelenő kiadványok összegyűjtése, fényképes illusztrációja, megrendelési formanyomtatvány készítése), elfogadva: 2008.03.05.*

A Fórum-oldal működtetése (E3-2 ellenőrző lista 3.) **nem valósult meg.**

A záróvizsga tételsor még nem található meg a honlapon, így a módosítása **nem valósult meg** (E3-2 ellenőrző lista 4.4.)

Az oktatók részéről korábban igényelt tanári felület **nem valósult meg.**

Feladat:

Tisztázni kell azt, hogy milyen értelemben lett elfogadva az FKR-ben a Sola lap honlapon történő megjelenésére vonatkozó feladat (069/07), s ennek függvényében egyeztetni a lap főszerkesztőjével és az anyagok feltételéért felelős – várhatóan – új munkatárssal.

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

A kiadványok, jegyzetek, könyvek internetes megjelenítésének és a megrendelhetőség biztosításának menedzselése (informatikus munkatárs emlékeztetése, ösztönözése stb.) (Tisztázni kell azt is, hogy milyen értelemben lett elfogadva az FKR-ben vonatkozó feladat (068/07), s ennek függvényében egyeztetni a főiskolai könyvterjesztővel és az anyagok feltételéért felelős – várhatóan – új munkatárssal.)

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

A fórum-oldal működtetése kijelölt felelőseinek „felderítése” után egyeztetés velük a fórum-oldalak beindítása lehetőségeiről. Az oktatási és tudományos rektor-helyettes tájékoztatása a döntési javaslatról.

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

Az eljárásrendben rögzíteni kell, utána ennek megfelelően gyakorlattá tenni, hogy az aktuális záróvizsga tételek eljussanak az anyagok feltételéért felelős munkatárshoz, és ő feltehesse azokat a honlapra.

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

Az oktatói kar által igényelt tanári felület kialakításának menedzselése (informatikus munkatárs emlékeztetése, ösztönözése stb.)

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 03. 31.**

Az eljárásrend aktualizálása az új munkatársak bevonására vonatkozó szenátusi döntés meghozatala után.

**Felelős: Kovács Zoltán**

**Határidő: 2009. 02. 28.**

**E4-1 A hallgatói költségtérítések és költségtérítési kedvezmények ügyintézése és nyomon követése**

Számszerű minőségértékelés

Hallgatói költségtérítések elmaradásának aránya:

2007/2008. II. félév: 1% = jó (4)

2008/2009. I. félév: 5% = elfogadható (3)

Szöveges minőségértékelés

Az eljárásrend következetesen lépcsőzetesen került bevezetésre. Nyilvánvaló előrelépés, hogy míg az előző években a befizetett hallgatói költségtérítés elmaradása 3-13% között mozgott, addig az idei évben ez jelentősen csökkent.

2008/2009. I. félévben a hallgatói költségtérítés várható (kedvezmények nélküli) összege jelentősen meghaladta a 2007/2008. II. félévit. A növekedés okai fele-fele arányban a következők:

- a tandíj félévi összege teológia szakon 35 000 Ft-ról 40 000 Ft-ra emelkedett,
- több teológia szakos hallgató iratkozott be a 2008/2009. I. félévére (kb30 fő).

A várható hallgatói költségtérítésből a Főiskola „Hallgatói térítési és juttatási szabályzata” szerinti kedvezmény igénylési eljárás alapján 2007/2008. II. félévében 11%, míg 2008/2009. I. félévében pedig 16% kedvezményt biztosított. Az utóbbi félévben közel 100 hallgató igényelt hallgatói költségtérítési kedvezményt, mivel a hallgatók tájékozottabbak lettek a kedvezmény igénylési módjáról.

2008/2009 I. félévben csak az a hallgató iratkozhatott be, aki a hallgatói költségtérítést egészében befizette vagy kedvezmény esetén az első részletet. A beiratkozáskor a hallgatói költségtérítés elmaradása 0,4%, amely kiváló minősítésnek felel meg. Részletfizetés, kedvezmény esetén a befizetési határidő november 30. vagy április 30. , általában utána másfél hónapig még érkeznek a befizetések. Ezért a 2008/2009. I. félév hallgatói költségtérítés elmaradási %-a jelenleg rosszabb, mivel január közepéig még várhatók a hallgatói költségtérítések utolsó részlete.

Az értékelés alapján az eljárásrend következetes végigvitele miatt 2008-ra a hallgatói költségtérítési fizetési fegyelem nagymértékben javult. A hallgatók a kedvezmények igénylését a Főiskola „Hallgatói térítési és juttatási szabályzata” szerint végzik határidők betartásával.

Fontos hallgatói visszajelzés a kérdőíveken, hogy a tandíjat a hallgatók 77%-a éppen elfogadhatónak, 23%-a alacsonynak tartja, és senki sem érzi magasnak (ld. a 2. Melléklet - Hallgatói kérdőívek kiértékelése - Tandíj). **Ezt a visszajelzést figyelembe kell venni a gazdasági döntéshozásban.**

A Főiskola az eljárásrendet a leírtak szerint működteti tovább.

#### Feladat:

Az eljárásrend kiegészítése a következőkkel: A részletfizetési határidő lejártá után a hallgatói költségtérítést teljes egészében be nem fizettek számára figyelmeztető e-mail küldése.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 02. 15.**

A hallgatói költségtérítési kedvezmények összegének mérséklése és/vagy újabb források keresése kedvezmény összegének a fedezetére (pl. nyári főiskolai koncert bevétele).

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 03. 31.**

## **E4-2 A Hallgatói Önkéntes Alap működtetése**

### Számszerű minőségértékelés

A Hallgatói Önkéntes Alap által fedezett hallgatói költségtérítési kedvezmény-hányad:

2007/2008. II. félév: 25% = elfogadható (3)

2008/2009. I. félév: 4% = elfogadhatatlan (1)

### Szöveges minőségértékelés

2007/2008. II. félévében közel 30 hallgató fizetett be többlet költségtérítést, míg 2008/2009. I. félévében csak 4 fő. Ennek okai a következők:

- Ezen alap forrása nagyrészt a hallgatók azon befizetése volt, mikor 35 000 Ft/félév helyett 40 000 Ft/félév összeget fizettek, s a különbözet szerepelt itt
- 2008/2009. I. félévre a hallgatói költségtérítés összege 35 000 Ft/félévről 40 000 Ft/félévre emelkedett s így már nem fizettek többletet.

A hallgatói költségtérítés és többlet költségtérítés (Hallgatói Önkéntes Alapba kerülő) elkülönítésének kidolgozása megtörtént, megvalósításra került a könyvelésben és az analitikában is.

#### Feladat:

2008/2009. II. félévre szórólap készítése a Hallgatói Önkéntes Alapról, konkrétumokkal.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 02. 15.**

Ismertető közzététele a Hallgatói Önkéntes Alapról a Főiskola honlapján.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 02. 15.**

Félév közbeni befizetés lehetőségének kidolgozása a Hallgatói Önkéntes Alapba, és ennek rögzítése az eljárásrendben.

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 02. 15.**

#### **E4-3 Pályázatfigyelés és pályázatírás**

Az eljárásrend kialakítása folyamatban van.

### **4.3. Munkaköri leírások és szakmai adatlapok (személyi feltételek) értékelése**

Megtörtént a Foglalkoztatási Követelményrendszer mellékletét képező munkaköri leírások valamint a szakmai adatlapok felülvizsgálata és frissítése a 2008. második felében történt személyi változásoknak megfelelően.

Határozat:

**Horváth Orsolya átveszi Takács Szabolcstól a szakmai adatlapok kezelését.**

### **4.4. Formalapok értékelése**

A főiskola belső használatú formalapjainak felülvizsgálata megtörtént, különös tekintettel az előíró jellegű formalapokra.

### **4.5. Képzési programok, képzési és kimeneti követelmények, tananyagok, tantárgyleírások, jegyzetek és oktatási segédanyagok értékelése**

A képzési programok, képzési és kimeneti követelmények, tananyagok, tantárgyleírások, jegyzetek és oktatási segédanyagok felülvizsgálatához bizonyos mértékben kapcsolódik a következő folyamatok értékelése:

- Kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia értékelése
- Képzési programok összeállítása, indítása (kódja: E1-1);
- A hallgatói tanulmányi munka értékelése (vizsgáztatás) (kódja: E1-5), különösen „A számonkérés és az előadás viszonya” és „A számonkérés és az írásbeli tananyag viszonya” c. kvantitatív minőségjellemzők révén (ezeket a hallgatók a kerekített átlagot tekintve 5-ösre értékelték).

(A folyamatok részletes értékelését ld. a „Folyamatok/eljárásrendek értékelése” c. fejezetben.)

A képzési és kimeneti követelmények felülvizsgálata megtörtént.

A képzési programok, tantárgyleírások, jegyzetek és oktatási segédanyagok minőségét, illetve a velük kapcsolatos hallgatói elégedettséget két kvantitatív minőségjellemző is méri a hallgatói kérdőíveken. Ezeknek az 1-4 évfolyamra és az összes tantárgyra átlagolt értéke:

- A tananyag tartalma és felépítése: 5 = kiváló (4,72, kerekítve);
- Az írott tananyag (jegyzet, tankönyv) megfelelése: 5 = kiváló (4,69, kerekítve).

Az átlagos eltérés ( $\delta$ ) jellemzően nem érte el a kritikus értéket (0,7) a fenti mutatók és az egyes tantárgyak esetében (részletesen ld. a hallgatói kérdőívek kiértékelését a mellékletben).

Feladat:

A személyi változások rögzítése a tantárgyakhoz kapcsolódóan.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 09. 15.**

Nyári teológiai szeminárium

A kifutó Bibliaoktató szak valamint Teológia szak képzésének szerves része a nyári teológiai szeminárium. Ennek keretében 4 napos intenzív, interaktív képzés egészíti ki a tanév során folytatott oktatást, melyen minden részidejű képzésre beiratkozott hallgató számára kötelező a részvétel. 2008-ban először nagyrészt kisebb csoportokban, szemináriumi jelleggel bonyolítottuk le a foglalkozásokat.

A hallgatói visszajelzések messzemenően visszaigazolták a kezdeményezést: ld. 2. Melléklet - Hallgatói kérdőívek kiértékelése - Nyári tábori új szemináriumos rendszer.

Tantárgyleírások, jegyzetek állapota

A tantárgyleírások és a jegyzetek felülvizsgálata megtörtént. Jellemzően nem volt szükség változtatásokra. A tantárgyleírásokban szükséges korrekciókat megtettük, illetve néhány esetben még folyamatban ezek. A jegyzettel való ellátottság megfelelő (ideértve azt is, hogy egyes tantárgyak esetében az írásbeli tananyagot megadott cikkek, tanulmányok képezik). Azonban némely esetben még mindig hiányos az írásbeli tananyag. Ezek pótlása továbbra is kiemelt cél. Továbbá több jegyzet átdolgozásra szorul (az ószövetségi bölcsességi irodalom jegyzet esetében a meglévő példányok kifogyása különösen jó alkalmat teremt ehhez).

Feladat:

Az ószövetségi bölcsességi irodalom jegyzet átdolgozása, átszerkesztése.

**Felelős: Prancz Zoltán**

**Határidő: 2009. 06. 30.**

A felekezettörténet jegyzet átdolgozása.

**Felelős: Holló Péter**

**Határidő: 2010. 09. 01.**

A Jézus példázatai jegyzet átdolgozása a két féléves képzésnek megfelelően.

**Felelős: Takács Szabolcs**

**Határidő: 2009. 06. 30.**

Az „Evangelizáció” c. jegyzet megírása.

**Felelős: Vankó Zsuzsa**

**Határidő: 2009. 03. 10.**

Az újszövetségi eszkatológia jegyzet 4. kötetének megírása.

**Felelős: Vankó Zsuzsa**

**Határidő: 2009. 11. 15.**

Bibliai tanítások rendszere c. jegyzet újraírása

**Felelős: Vankó Zsuzsa**

**Határidő: 2009. 09. 01.**

A bibliai régészet jegyzet megírása.

**Felelős: Nagy Viktória**

**Határidő: 2009. 09. 01.**

Az Ószövetség világa jegyzet megírása.

**Felelős: Nagy Viktória**

**Határidő: 2009. 09. 01.**

A János evangéliuma jegyzet újraírása.

**Felelős: Horváth Orsolya**

**Határidő: 2009. 09. 01.**

A már megjelent jegyzetek az egyes konzultációs napokon az oktatás helyszínén megvásárolhatók. A képzéseinken használt oktatási segédanyagok döntő többsége saját kiadványú főiskolai könyv, jegyzet, illetve a „Sola Scriptura” főiskolai szakfolyóiratban megjelent tanulmányok. A honlapon közzé tesszük a különböző oktatási és segédanyagokat (kérdéssorok, igehely-gyűjtemények, fogalomjegyzékek), valamint – tudomásunk szerint egyedülálló szolgáltatásként – letölthetők a levelező tagozat és a szakirányú továbbképzések előadásainak hanganyagai. Mindezek jelentős mértékben

segítik a hallgatókat tananyag elsajátításában és a vizsgákra való felkészülésben. Egy-egy levelező tagozatos oktatási nap végén a hallgatók az előadások hanganyagát CD-n, audiókazettán is megvásárolhatják, vagy kikölcsönözhetik digitális hordozókon.

## **5. AZ OKTATÁS ÉS KUTATÁS TÁRGYI ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEINEK ÉRTÉKELÉSE**

### **5.1. A képzés és az adminisztráció színhelyeinek értékelése**

A főiskola székhelyén (1121 Budapest, Remete u. 16/A) működik a Rektori Hivatal és a Tanulmányi Osztály, és itt kap helyet az irattár is. A főiskola telephelyén (2053 Herceghalom, Zsámbéki u. 10) működik a könyvtár, a gazdasági hivatal, itt vannak a tanszéki szobák, itt folyik a teljes idejű / nappali tagozatos hallgatók oktatása, és itt helyezkedik el a 20 fős kollégium is. A részidejű / levelező tagozatos oktatás bérelt helyen történik, évek óta a Corvinus Egyetem Államigazgatási Karán (1118. Budapest, Ménesi u. 5). A szakirányú továbbképzések helyszíne: Budapest, XII. ker. Hegyhát u. 16, amely a fenntartó egyház használatában levő épület.

A székhelyen ugyancsak a fenntartó egyház (Keresztény Advent Közösség) bocsátja rendelkezésre, ingyenes használatra a megfelelő irodahelyiségeket, valamint egy tanácstermet is a maga központi épületében. A telephelyen lévő, 3499 m<sup>2</sup> alapterületen elhelyezkedő, 800 m<sup>2</sup> hasznos területű épület használt, kezelt, fenntartói tulajdonként áll a főiskola rendelkezésére. (A tulajdonjog a fenntartóé, a főiskolának bejegyzett használati joga van az ingatlanra.) A részidejű / levelező tagozatos oktatás a viszonylag magas hallgatói létszám (211 fő beiratkozott hallgató, plusz mintegy 150 fő ún. szabad főiskolás résztvevő) miatt történik bérelt helyen. Az időpontok lefoglalása folyamatban van a 2009/2010-es tanévre. A Budapest, XII. ker. Hegyhát u.-i épületet a fenntartó egyház térítésmentesen bocsátja a főiskola rendelkezésére a szakirányú továbbképzések konzultációs napjain.

### **5.2. A főiskola épülő új központja**

Az építkezés 2008. tavaszán megkezdődött, és az év során megfelelő ütemben haladt. A tél beálltára sikerült lefedni az épületet, és a tetőzethez tartozó bádogos munkák is elkészültek azóta. Az épületünkkel éppen szemben, az utca túlsó oldalán egy nagy beruházás kezdődött (Talentis Zrt – Új Magyarország). Ez jelentősen emeli a terület értékét. A főiskola-épület további munkái bármikor indulhatnak, de mindez pénzfüggő. A herceghalmi épület iránt két érdeklődő van jelenleg, de természetesen, figyelembe kell venni a gazdasági válság kihatásait az ingatlan piacra is. Ezen kívül egy végzett hallgatónk adományának (25 millió Ft) kell megérkeznie – most már talán napokon belül. Ebből kifizetjük a tetőre felvett kölcsönöket. A nevezett hallgató további jelentős támogatást is ígért, amiről a közeljövőben lesz vele egy tanácskozás. Ügyszintén Svájcból kaptunk ígéretet, hogy gyűjtést rendeznek a további munkák támogatására. Ehhez a főiskoláról és az építkezésről szóló ismertetőt kiküldtük

### **5.3. A könyvtár értékelése**

Márciusban új – tágas és világos – olvasóterem létesült a Főiskola első emeletén. Az addig a szabadpolcos állománnyal egyben tárolt kézikönyvtár így átköltözhetett a helyben olvasásra csak szükségből használt földszinti könyvtárszobákból a megfelelő helyre. Jelenleg a fából készült, kárpitozott bútoroktól, a hangelnyelő szőnyegpadlótól barátságos, csendes, a kollégista hallgatók lakószobáihoz közelebb eső olvasóteremben az eddiginél jobb körülmények között folyhat a tanulás.

A könyvtári állomány számítógépes nyilvántartásba vétele gyakorlatilag teljessé vált, ezzel beértük önmagunkat. A teológiai szakirodalomnak a közművelődési anyagnál részletesebb tárgyszavas feldolgozása, valamint a software használatbavételét megelőző kölcsönzéstörténet kartotékrendszerből

való átírása folyamatos. Nem jutottunk még a folyóiratok és a szakdolgozatok tematikus feldolgozását szolgáló repertóriumok készítéséhez.

Sajnos a Könyvtár új, az állományt részletes szöveges ismertetővel és képekkel bemutató, a működésével kapcsolatos dokumentumokat és a használatára vonatkozó közérdekű tájékoztatást tartalmazó felülete a Főiskola honlapján technikai okok miatt nem elérhető. Ez a körülmény, mármint az ismertség hiánya, bizonyára közrejátszik abban, hogy a Könyvtár használata a lehetőségekhez képest gyér a levelező hallgatók és az egyházi munkatársak körében.

Szükség van a Könyvtár számítógépeinek korszerűsítésére és a hallgatói nyomtatási lehetőség jobb kialakítására is.

Egy külföldön élő honfitársunk adományának köszönhetően ebben az évben jelentősen bővült az angol nyelvű elektronikus oktató- és ismeretterjesztő állományunk. A Könyvtár rendelkezésére álló anyagi eszközök folyamatos csökkenése miatt az új kiadványok beszerzését viszont korlátoznunk kellett.

Feladat:

A Főiskola honlapján a Könyvtárat, annak állományát részletes szöveges ismertetővel és képekkel bemutató, a működésével kapcsolatos dokumentumokat és a használatára vonatkozó közérdekű tájékoztatást tartalmazó felület megalkotásának menedzselése.

**Felelős: Lilik Laura**

**Határidő: 2009. 05. 31.**

A könyvtári adatbázis külön adathordozóra való folyamatos mentése megoldásának menedzselése.

**Felelős: Lilik Laura**

**Határidő: 2009. 05. 31.**

Az ELKA 7 integrált könyvtári software egyes, az eddigi használata során kibukó hibái megoldásának körülménye, kivitelezhetőség esetén koordinálása (mindenek előtt a következő hibáról van szó: ha egy kikölcsönzött dokumentum visszavételét akarjuk bevinni, az összes többi kölcsönzött dokumentum leltári számát kitörli; ez azzal a többletmunkával jár, hogy visszavétel előtt fel kell jegyezni a még kölcsönzésben lévő dokumentumok leltári számát, majd egyenként újból „kikölcsönözni”).

**Felelős: Lilik Laura**

**Határidő: 2009. 03. 31.**

#### **5.4. A számítástechnikai, valamint az oktatás- és irodatechnikai ellátottság értékelése**

A főiskola telephelyén lévő kollégiumban 4 számítógép áll a hallgatók rendelkezésére, internetes hozzáférhetőséggel, valamint a tanulmányok végzéséhez szükséges korszerű szoftverekkel. A Tanulmányi Osztály, a Rektori Hivatal és a Gazdasági Osztály is rendelkezik a munkája ellátásához szükséges hardver- és szoftverháttérrel, valamint a szükséges irodatechnikai eszközpark is rendelkezésre áll. A kollégiummal egy épületben elhelyezett Gazdasági Osztály révén az irodatechnikai berendezések (fénymásoló, fax stb.) a hallgatóknak is rendelkezésére állnak. A főiskola birtokában levő laptop az oktatói munkához igény szerint használható.

Feladat:

A fénymásológépek, nyomtatók állapotának és az esetleges korrekciók felmérése (felmérése).

**Felelős: Aradiné Kadlicskó Edina**

**Határidő: 2009. 03. 31.**