

**6. számú MELLÉKLET**  
**a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATához**

**MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZAT**

A Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola (továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a felsőoktatásról szóló, 2011. évi CCIV. törvénynek a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatának részéről szóló 2. mellékletének II.1. pontja, valamint a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján a Főiskola Minőségbiztosítási Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg:

**A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

1. §

- (1) A Szabályzat hatálya a BA rendszerű alapképzésében és MA rendszerű képzésében folytatott oktatási, és az ezekhez kapcsolódó oktatásszervezési tevékenységekre, illetve az ezekkel kapcsolatos minőségfejlesztési tevékenységre terjed ki.
- (2) E Szabályzat a Főiskola – oktatási és oktatásszervezési tevékenységének – minőségfejlesztésére irányuló munkájának fő szempontjait; eszközeit, módszereit, eljárásait; szervezeti, jogorvoslati szabályait és anyagi, pénzügyi feltételeit határozza meg.

2. §

A Szabályzatban meghatározott eszközök alkalmazásának tapasztalatai alapján a Főiskola kiterjesztheti a minőségfejlesztési eszközöket, illetve más eszközöket alkalmazhat a Főiskola kutatási, kutatószervezési, vezetési, gazdálkodási és kommunikációs tevékenységeinek fejlesztésére.

3. §

A Szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi oktatójára és alkalmazottjára, illetve a Főiskolával munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, a Főiskola valamennyi hallgatójára, valamint a Főiskola minőségfejlesztési tevékenységében részt vevő személyekre.

A Szabályzatban alkalmazott rövidítések

4.§

A Szabályzatban alkalmazott rövidítések:

- a. Főiskola – Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola
- b. Szabályzat – Minőségbiztosítási Szabályzat
- c. BA – alapképzés, a Főiskola 3 éves képzése (Bachelor of Arts)

- d. MA – mesterképzés, a Főiskola 2 éves képzése (Master of Arts)
- e. MBB – Minőségbiztosítási Bizottság
- f. TO – Tanulmányi Osztály
- g. SZMSZ – a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- h. OMHV – Az oktatói munka hallgatói véleményezése
- i. HÖK – Hallgatói Önkormányzat
- j. DPR – Diplomás Pályakövető Rendszer
- k. OH – Oktatási Hivatal
- l. TTT – Tanárok Tudományos Tanácsa
- m. KKK – A Főiskola alap- és mesterképzési szakjainak képzési és kimeneti követelményrendszere
- n. SZAGY – szakmai gyakorlat

## A MINŐSÉGFEJLESZTÉS FŐ SZEMPONTJAI

### 5. §

- (1) Támogatni kell az oktatókat abban, hogy teljes mértékben ismerjék és értsék az általuk oktatott tárgya(ka)t, rendelkezzenek a tudás és megértés hatásos továbbításához szükséges alapvető didaktikai és módszertani képességekkel és tapasztalatokkal, továbbá biztosítani kell számukra, hogy hozzáférjenek a saját teljesítményükről kapott visszacsatolásokhoz.
- (2) Biztosítani kell az oktatók felvételi és kinevezési eljárásában, hogy az új oktató rendelkezzen a munkája ellátásához szükséges megfelelő kompetencia-szinttel.
- (3) Meg kell adni a lehetőséget az oktatók számára tanítási képességeik fejlesztésére és bővítésére. Amennyiben a minőségbiztosítási eljárás során egy oktató saját teljesítményéről kapott visszacsatolása legalább két szemeszteren keresztül jogos hallgatói elégedetlenséget mutat, akkor az MBB vezetésével meg kell vizsgálni az adott oktató oktatási feladatai alóli felmentés lehetőségét.

## ESZKÖZÖK, MÓDSZEREK, ELJÁRÁSOK

### 6. §

- (1) A Szabályzat a Főiskola oktatási és oktatásszervezési tevékenysége minőségének fejlesztésére irányuló munka alapvető követelményeit tartalmazza.
- (2) A Szabályzatban meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül is alkalmazható bármilyen, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszer, eljárás, eszköz – feltéve, hogy az nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

A felvételi vizsgára jelentkezők adatainak elemzése

## 7. §

- (1) A Főiskola képzései iránt érdeklődők társadalmi csoportjának azonosítása, valamint a kommunikációs tevékenység hatékonyabbá tétele céljából rendszeresen értékelni kell a Főiskolára benyújtott jelentkezők, jelentkezések adatait és a felvételi adatokat (jelentkezési trendek elemzése). Az adatkezelés a hatályos adatvédelmi jogszabályokkal és a Főiskola szabályzataival összhangban történik.**
- (2) Az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen**
  - a) bemutatni a Főiskolára jelentkezők és az oda felvettek számának alakulását a korábbi adatok tükrében;**
  - b) segíteni a Főiskoláról alkotott külső megítélés megismerését;**
  - c) a megismert adatokból adódó következtetések levonására a következő években várható jelentkezők számára és szakorientációjára;**
  - d) a Főiskola felvételi eljárásával kapcsolatos kommunikációs feladatok megalapozására;**
  - e) a Főiskola képzésfejlesztési stratégiájának támogatására;**
  - f) a Főiskola eseményeinek hatékonyabb külső és belső kommunikációjának támogatására.**
- (3) A jelentkezési adatok értékelését az MBB a TO-val együttműködve végzi.**
- (4) A Főiskolára benyújtott jelentkezések adatbázisa alapján a felvételi eljárás során folyamatosan nyomon kell követni**
  - a) a Főiskolára jelentkezők és az általuk benyújtott összes jelentkezések számát, megoszlását;**
  - b) a jelentkezőknek és a benyújtott jelentkezéseknek (a jelentkezési lapok alapján rögzített adatokból megállapítható) jellemző adatait;**
  - c) a jelentkezők teljesítményét és a felvételi eredményeket.**

### A Neptun rendszer adatainak elemzése

## 8. §

- (1) A Neptun rendszerben keletkező, illetve ott tárolt adatok a Főiskolán folytatott oktatási és oktatásszervezési tevékenység folyamatainak nyomon követése céljából értékelhetők és elemezhetők.**
- (2) Az értékeléseket, elemzéseket csak**
  - a) az egyes oktatási, oktatásszervezési folyamatok tervezésének és végrehajtásának segítésére;**
  - b) az egyes oktatásszervezési problémák feltárásának számszerűsített adatokkal történő támogatására;**
  - c) a képzéssel kapcsolatos információk transzparenciájának támogatására;**
  - d) a tanterveken és a képzési terveken végrehajtott módosítások nyomon követésére;**
  - e) az egyes képzések és hallgatók összesített eredményeinek, teljesítményének értékelésére lehet alkalmazni.**

## 9. §

- (1) A Neptun rendszerben tárolt adatok értékelését az MBB a TO-val együttműködve végezheti.
- (2) Az MBB feladata a Neptun rendszer adatbázisában tárolt adatokra vonatkozó, a Főiskola vezetői, a HÖK, a külső partnerek és a nyilvánosság részéről megfogalmazott információs igények regisztrációja.
- (3) A rektor a hatályos adatvédelmi jogszabályokkal és a Főiskola szabályzataival összhangban dönt arról, hogy az információigénylések közül a TO melyiket teljesítheti.
- (4) Amennyiben a rektor pozitív döntést hoz, úgy az MBB a (2) bekezdés alapján azonosított információs igényeket egyezteteti a TO-val, ami gondoskodik a megfelelő lekérdezések, összesített adatokat tartalmazó kimutatások elkészítéséről.
- (5) A lekérdezések és összesítések eredményeit az MBB összegzi és véleményezi.
- (6) A Neptun rendszer adatairól és az adatok értékeléséről az MBB tájékoztatást ad a Szenátusnak.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)

#### 10. §

- (1) A Főiskola által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak az oktatói munkáról kialakított véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.
- (2) A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy
  - a) az oktatók visszajelzést kapjanak kurzusuk/kurzusaik hallgatói megítéléséről;
  - b) a Főiskola visszajelzést kapjon arról, hogy hallgatói milyen véleményt alkottak a Főiskola által nyújtott képzésről és az oktatók munkájáról;
  - c) a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására legyen alkalmas.
- (3) A véleményezés eredményének figyelembevétele mikéntjéről a Főiskola foglalkoztatási követelményrendszere rendelkezik.

#### 11. §

- (1) A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken kizárólag a válaszoló hallgató által felvett kurzusok oktatásával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.
- (2) A kérdőívekben az oktatási formától és típustól függetlenül szerepelnie kell az alábbi kérdésköröknek:
  - a) oktatással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése;
  - b) foglalkozásra való felkészültség;
  - c) hallgatók értékelésének átláthatósága, objektivitása.
- (3) Az oktatói munka véleményezésére szolgáló, a Főiskolán alkalmazandó minimum kérdőív kidolgozása az MBB feladata, elfogadásáról a Szenátus határoz. Az intézményi minimum kérdőív mintáját a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

#### 12. §

- (1) A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra nem alkalmas módon töltik ki a kérdőíveket elektronikusan, a Neptun rendszerben.**
- (2) A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A vélemény kinyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés során senkit hátrány nem érhet.**
- (3) A hallgatói véleményezés elektronikusan lebonyolításáért a TO felel.**
- (4) A véleményezésnek kurzusonként, félévente egyszer kell megvalósulnia.**
- (5) Ha a tanrend szerint több oktató tart egy kurzust, akkor a kérdőívet oktatóként kell kitölteni.**
- (6) A véleményezésnek a vizsgaidőszakban kell megtörténnie.**

### 13.§

- (1) A kérdőívnek a Neptun rendszerben elérhetőnek kell lennie a vizsgaidőszak során. A hallgatók két alkalommal kapnak a kitöltésre emlékeztető üzenetet a Neptun rendszerben. Emellett a Neptun rendszer nyitólapján is megjelenik egy emlékeztető. Ha a hallgatónak szándékában áll kitölteni a kérdőívet, akkor két választási lehetősége van:
  - a) kitölti a kérdőíveket;
  - b) bejelöli a „később szeretném kitölteni” választ.**
- (2) Ha a hallgató azt választja, hogy kitölti a kérdőívet, akkor megjelenik az általa felvett kurzusokhoz kapcsolódó, kitöltendő kérdőíveket tartalmazó lista.**
- (3) Ha a hallgató a „később szeretném kitölteni” opciót választja, akkor a következő belépésekor megismétlődik a fenti folyamat mindaddig, amíg valamennyi kérdőívet ki nem töltötte, vagy a vizsgaidőszak le nem zárult. A hallgató minden bejelentkezésekor választhatja a „később szeretném kitölteni” opciót.**
- (4) Az adatbázist le kell zárni a vizsgaidőszak utolsó napját követő napon. Ezt követően kérdőív kitöltése nem lehetséges, illetve a rendszer nem küldi el a 12. § (6) bekezdésben meghatározott figyelmeztetést.**
- (5) A lebonyolítás során lehetővé kell tenni, hogy a kitölteni kívánt kérdőív részleges kitöltés esetén menthető legyen, és kitöltését egy későbbi időpontban folytatni lehessen.**

### 14. §

- (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezéséről szóló kitöltött hallgatói kérdőívek eredményéről a TO készít egy összefoglaló jelentést, amelyet kizárólag az MBB elnökének és a rektornak ad át.**
- (2) A kérdőívek eredményét az MBB elnöke, vagy az elnök által kijelölt MBB tag – a tanszékvezetők bevonásával – értékeli és jegyzőkönyvbe foglalja, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre is. A tanszékvezetők az értékelés során a hozzájuk tartozó tanszék oktatóira vonatkozó jelentést megtekinthetik.<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Módosította a Szenátus SZT20210422/Hiba! Csak törzsdokumentumban használható.. számú határozatával.

- (3) A jegyzőkönyvet a Szenátus tárgyalja meg és véglegesíti.**
- (4) A jegyzőkönyvnek az érintett oktatóra vonatkozó részét az MBB juttatja el az érintett oktatónak. Az érintett oktató az értékelést véleményezheti, melyet az MBB-nek és a tanszék vezetőjének küldhet meg.**
- (5) Az MBB oktató elnöke és a tanszékvezetők a saját értékelésükben nem vehetnek részt.**

15. §

- (1) Nem értékelhető a véleményezés, ha a kurzust felvett hallgatók kevesebb, mint 10%-a töltötte ki a kérdőívet. Ebben az esetben nem készül a kurzusról jegyzőkönyv.**
- (2) A véleményezés eredményét az oktató – tájékoztatásul – ebben az esetben is megkapja.**

16. §

- (1) A hallgatói vélemények kiemelkedően pozitív vagy negatív esetei a TTT ülésein az oktatói munka minőségének fejlesztése érdekében anonim módon feldolgozhatóak.**
- (2) A tanszékvezető – szükség esetén, és az értékelés eredménye alapján – az érintett oktatóval együtt személyes fejlesztési tervet dolgoz ki, megjelölve a fejlesztendő kompetenciákat. A fejlesztési terv megvalósítását a következő tanév végén értékeli.**

Diplomás Pályakövető Rendszer (DPR)

17. §

- (1) A Főiskola által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése érdekében a Főiskola részt vesz az OH által szervezett éves DPR felmérésében.**
- (2) A felmérés két részből tevődik össze: az egyik az aktív hallgatókat érinti, a másik a végzettek (abszolutóriumot szerettek) meghatározott csoportjait.**
- (3) A felmérés lebonyolítása az OH által megküldött háttéranyagok, online standard kérdőívek használatával és a megadott határidők betartásával történik.**
- (4) Az OH biztosítja a központi, online rendszert (EvaSys), melyen keresztül a kérdőívek véglegesítése, az adatfelvétel lebonyolítása és az adatfeldolgozás megtörténik.**
- (5) A felmérés standard tartalmán felül a Szenátus határozhat meg eltérő fókuszú kérdésblokkokat.**
- (6) A DPR lebonyolításáért a rektor által megbízott vezető (koordinátor) felelős, aki az OH felé kapcsolattartóként is funkcionál.**
- (7) A koordinátor a TO közreműködésével az adatfelvételi időszak elején és közepén küldött elektronikus levelekben hívja fel a célcsoportok figyelmét az online kérdőív önkéntes kitöltésére.**
- (8) A kérdőívek kitöltése önkéntes, a felmérés anonim.**

18. §

- (1) Az aktív hallgatókat érintő felmérésben résztvevők köre: a felmérés időpontjában a Főiskolára beiratkozott, az adott félévre regisztrált valamennyi hallgató.**
- (2) A felmérés az alábbiakra kérdez rá: a hallgató kapcsolódása az intézményhez, valamint a munka világához, egyéb tanulmányok folytatása, nemzetközi tapasztalatok, a szakterületen belüli elhelyezkedés esélyéről alkotott vélemény, a jövőbeni diplomaszerezés okai, személyes adatok.**
- (3) Az aktív hallgatókra vonatkozó mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy a Főiskola minél teljesebb képet kapjon a hallgatók továbbtanulási motivációjáról, képzéssel szembeni elvárásairól, a képzés során tapasztalt lemorzsolódás lehetséges okairól; feltérképezze a munkaerő-piaci várakozásait, képzési és elhelyezkedési stratégiáit.**

#### 19. §

- (1) A végzetteket érintő felmérésben résztvevők köre: az OH által megadott évben abszolutóriumot szerzett hallgatók.**
- (2) A felmérés az alábbiakra kérdez rá: az intézményben elvégzett és további tanulmányok, jelenlegi munkaerőpiaci státusz és karrierlehetőség, a megszerzett végzettség munkaerőpiaci értékéről megfogalmazott vélemény, személyes adatok.**
- (3) A végzettekre vonatkozó mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy a Főiskola a lehető legteljesebb képet kapja a végzett hallgatók aktuális és korábbi tanulmányairól, munkaerőpiaci aktivitásukról, az esetleges pályamódosítási terveikről, továbbtanulási terveikről; valamint támogassa a végzett hallgatókkal való kapcsolattartást.**

#### 20. §

- (1) A koordinátor az adatfelvétel lezárulását követően megküldi az OH-nak a nyers adatbázisokat. A felmérések eredményeit és azok elemzését jegyzőkönyvbe foglalja; a felmérések lebonyolításáról és eredményeiről beszámol a Szenátusnak.**
- (2) A felmérésekről nem készül elemzés amennyiben a válaszadók létszáma felmérésenként nem éri el a tíz főt.**
- (3) A Szenátus az elemzést megtárgyalja és hasznosítja: az eredményeket az intézmény a minőség fejlesztésére, a lemorzsolódás csökkentésére és a hallgatók elhelyezkedésének, önfoglalkoztatásának támogatására irányuló munkájában használja fel.**
- (4) A Szenátus után a felmérések eredményeit folyamatfejlesztési céllal a TTT is tárgyalhatja.**
- (5) A felmérés folyamatának módosítására lehet szükség, ha:**
  - a) olyan jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása történt, amely jelentősen befolyásolhatja a DPR-felmérés folyamatát,**
  - b) a felmérés során a résztvevő hallgatók és/vagy a lebonyolítást végző munkatársak olyan hibá(ka)t észleltek, amelyek vagy a folyamat működését, vagy a kapott eredményeket befolyásolják.**

## Hallgatói kompetenciamérés

### 21. §

- (1) A Főiskolára felvételt nyert és beiratkozott, valamint a képzésüket befejező és záróvizsgát tevő hallgatók kompetenciájának felmérését a Főiskola e Szabályzat alapján végzi.**
- (2) A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy a Főiskola minél teljesebb képet kapjon a képzésbe belépőknek és a végzett hallgatóknak a szak KKK-jában megfogalmazott készségeiről, valamint ezeknek a képzés végére bekövetkező változásairól.**
- (3) A kompetencia kérdőíveket a tanszékvezetők a TTT közreműködésével állítják össze.**
- (4) A felmérés lebonyolításáért az MBB felel.**
- (5) A felmérésnek évente kétszer kell megvalósulnia:**
  - a. az őszi félévben (szeptember-október) a képzésbe belépő hallgatókkal,**
  - b. a tavaszi félévben (június-július) a záróvizsgázó hallgatókkal.**
- (6) Az értékelést az adatfelvételt követően az MBB végzi el.**
- (7) A kompetencia kérdőíveket a Szabályzat 2/1. és 2/2. sz. melléklete tartalmazza.**

### 22. §

- (1) A felmérés eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A felmérés lebonyolításáról és eredményeiről az MBB beszámol a Szenátusnak.**
- (2) A Szenátus után a felmérés eredményeit folyamatfejlesztési céllal a tanszékek és a TTT egymástól függetlenül, illetve együttesen is tárgyalhatja.**
- (3) A felmérés folyamatának módosítására lehet szükség, ha:**
  - a) olyan jogszabály- vagy intézményi belső szabályzat változás történt, amely jelentősen befolyásolhatja a kompetenciamérés folyamatát,**
  - b) a felmérés során a résztvevő hallgatók és/vagy a lebonyolítást végző munkatársak olyan hibá(ka)t észleltek, amelyek vagy a folyamat működését, vagy a kapott eredményeket befolyásolják,**
  - c) a felmérésből származó eredmények felhasználása nem éri el a kitűzött célt, vagyis nem alkalmas a képzés minőségének fejlesztésére irányuló intézményi törekvések támogatására.**

## Szakdolgozati témavezetők értékelése

### 23. §



- (1) E Szabályzat alapján az oktatók a szakdolgozati témavezetői feladataik ellátása alapján is értékelhetőek.**
- (2) A témavezetők értékelése a tavaszi záróvizsgákat követően történik, a megelőző egyéves tevékenységet alapul véve. Az értékelést a szakdolgozati kurzusok szemináriumvezetője végzi.**
- (3) Az értékelés részletes szabályait és szempontjait az MBB állapítja meg és a TTT fórumán az oktatókkal kellő időben ismerteti.**
- (4) Az értékelés alapját az alábbi dokumentumok és mutatószámok képezik:**
  - a) hallgatói vélemények a témavezető munkájáról az OMHV-ben;**
  - b) a témavezető szakmai munkája az általa írt bírálatok (Szakdolgozati Értékelő Lap) minősége alapján;**
  - c) a sikeresen megvédett szakdolgozatok átlagosztályzatának átlaga;**
  - d) a sikeresen megvédett és a vezetett szakdolgozatok aránya (%);**
  - e) a témavezető kiírt témáinak értékelése a hallgatók témaválasztásai alapján.**
- (5) Az értékelés eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni.**
- (6) Az értékelés módja szöveges értékelés, amelyben ki kell térni a témavezető oktatók erősségeire, valamint meg kell jelölni fejlesztendő kompetenciákat.**
- (7) Az értékelést a tanszékvezető és a témavezető kapja meg, és a szemináriumvezetővel hármasban beszél meg a témavezető kompetenciáinak fejlesztését célzó szakmai tervet, amennyiben azt az értékelés eredménye indokolttá teszi.**
- (8) A fejlesztendő területeknél bekövetkező változásokat figyelemmel kell kísérni és a következő értékelésben be kell számolni róluk.**
- (9) Az értékelés (4) a)–e) pontjaiban megfogalmazott szempontjainak témavezetőnkénti számszerű és összegzett eredményét a TTT megismeri és tárgyalja.**

Az oktatói munka szakmai értékelése

#### 24. §

- (1) A Főiskola működésének és minőségbiztosítási folyamatainak fejlesztése érdekében az oktatók munkájának értékelése a hallgatói véleményektől független módon, a Főiskola saját belső értékrendjét és küldetésnyilatkozatát figyelembe véve is megvalósul.**
- (2) Az értékelés elsősorban az oktatók oktatási tevékenységére (az oktató tananyaggal való viszonyára, felkészültségére, az oktatási módszereinek korszerűségére, hallgatóközpontúságára) fókuszál. Ennek érdekében:**
  - (a) a TTT folyamatosan ellenőrzi a jegyzetek és oktatási segédanyagok állapotát, naprakészségét;**
  - (b) képzést szervez és tart az oktatók számára előadástechnika és retorika témakörben.**

- (3) Az MBB kijelölt képviselője minden tanévben legalább egyszer meglátogatja az oktatásban résztvevő oktató egy-egy óráját, melyet a következő szempontok alapján értékeli:
- (a) órakezdés és befejezés pontossága;
  - (b) a tanár felkészültsége;
  - (c) a tanár magyarázatának érthetősége;
  - (d) a tanár előadói stílusa;
  - (e) az interaktivitás mértéke;
  - (f) audiovizuális eszközök és anyagok használata;
  - (g) az órát színesítő történetek, példázatok, közös feladatok használata;
  - (h) a tanár rend- és fegyelem-megtartási képessége;
  - (i) a felmerülő kérdésekre történő válaszadás képessége;
  - (j) a tanár segítőkészsége a hallgatói nehézségek megoldásában.
- (4) Jógagyakorlati órák esetén a (3) (a)–(j) pontjaiban megfogalmazott kritériumokon kívül a következő szempontokat is értékelni kell:
- (a) milyen a jógaoktató ászana-gyakorlatokat bemutató képessége;
  - (b) a segédoktató bevonása az óra lebonyolításába;
  - (c) a segédoktató munkájának irányítása, felügyelete;
  - (d) az eszközhasználat;
  - (e) a hallgatói próbatanítások esetén a csoporttársak bevonása;
  - (f) a hallgatók aktuális egészségi állapotának figyelembe vétele.
- (5) Az értékelést végző oktató írásos értékelést készít, amely tartalmazza az esetlegesen fejlesztendő kompetenciákra vonatkozó javaslatot. Az értékelést végző oktató a tanszékvezető (ha az értékelő oktató egy személyben a tanszékvezető is, akkor a tanszékvezető helyettes) bevonásával egy későbbi időpontban megbeszéli az értékelést a vizsgált oktatóval.
- (6) Az írásos értékelést az értékelő oktátón kívül csak a rektor és a tanszékvezető ismeri meg. Az összesített (név nélküli) eredményeket a tanszék a tanszékvezető irányításával elemzi. Fejlesztési javaslataikat a TTT tárgyalja.

A szakmai gyakorlatokkal (SZAGY) való elégedettség mérése

## 25. §

- (1) A Főiskola által külső helyszínen (Krisna-völgyben) megrendezett nyári szakmai gyakorlatok (SZAGY) színvonalának folyamatos fejlesztése érdekében a Főiskola felmérést végez a szakmai gyakorlatokon résztvevő hallgatók körében.
- (2) A mérést és az ebből származó eredmények kiértékelését úgy kell elvégezni, hogy a Főiskola minél teljesebb képet kapjon a szakmai gyakorlatok szállásának, étkezésének és programjainak minőségéről, valamint ez utóbbival szoros összefüggésben a programokat lebonyolító előadók és gyakorlati oktatók munkájáról.
- (3) A kérdőíveket a SZAGY főiskolai koordinátora a tanszékek és a TTT közreműködésével állítja össze.
- (4) A felmérés lebonyolításáért a szakmai gyakorlatok mindenkori kísérőtanárai a felelősek.

- (5) **A papír alapú kérdőíveket a résztvevők anonim és önkéntes módon töltik ki a szakmai gyakorlat utolsó napján.**
- (6) **A kérdőíveket a Szabályzat 3/1., 3/2. és 3/3. sz. melléklete tartalmazza.**

26. §

- (1) **Az értékelést az adatfelvételt követően a SZAGY koordinátor végzi el, melynek eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A felmérés lebonyolításáról és eredményeiről a koordinátor beszámol a rektornak.**
- (2) **A felmérés összesített eredményeiről a SZAGY koordinátor írásban tájékoztatja a szakmai gyakorlatban résztvevő külső helyszínek koordinátorát, illetve vezetőjét.**
- (3) **A felmérés eredményeit folyamatfejlesztési céllal a tanszékek és a TTT egymástól függetlenül, illetve együttesen is tárgyalhatja.**
- (4) **A felmérés folyamatának módosítására lehet szükség, ha:**
  - a) **olyan jogszabály- vagy intézményi belső szabályzat változás történt, amely jelentősen befolyásolhatja a mérés folyamatát,**
  - b) **a felmérés során a résztvevő hallgatók és/vagy a lebonyolítást végző munkatársak olyan hibá(ka)t észleltek, amelyek vagy a folyamat működését, vagy a kapott eredményeket befolyásolják,**
  - c) **a felmérésből származó eredmények felhasználása nem éri el a kitűzött célt, vagyis nem alkalmas a szakmai gyakorlat minőségének fejlesztésére irányuló intézményi törekvések támogatására.**

A Tanulmányi Osztály és a Könyvtár munkatársainak hallgatói véleményezése

27. §

- (1) **A Főiskola lehetőséget biztosít a Tanulmányi Osztály és a Könyvtár munkatársainak munkájáról kialakított hallgatói vélemények mérésére és értékelésére.**
- (2) **A mérést és az értékelést úgy kell végezni, hogy**
  - a. **a TO és a Könyvtár munkatársai visszajelzést kapjanak munkájuk hallgatói megítéléséről;**
  - b. **a Főiskola visszajelzést kapjon arról, hogy hallgatói milyen véleményt alkottak a TO és a Könyvtár munkatársainak munkájáról;**
  - c. **az eredmények a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos ügyintézés és a könyvtári kiszolgálás minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására legyenek alkalmasak.**

28. §

- (1) **A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken kizárólag a TO és a Könyvtár munkatársainak munkájával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.**

- (2) A kérdőívek a konkrét munkatársakra vonatkoznak, a kérdőíveket személyekre lebontva lehet kitölteni.**
- (3) A kérdőívekben az alábbi témakörökre vonatkozó kérdéseknek kell szerepelniük:**
  - a) a munkatárs segítőkészsége;**
  - b) az ügyintézés gyorsasága;**
  - c) a munkatárs szakmai felkészültsége, problémamegoldó készsége;**
  - d) a szóbeli és írásbeli tájékoztatás érthetősége;**
  - e) a szóbeli és írásbeli tájékoztatás naprakészsége;**
  - f) a hallgatókkal való egyenlő bánásmód.**
- (4) A TO és a Könyvtár munkatársai munkájának értékelésére szolgáló kérdőív kidolgozása – a TO és a Könyvtár vezetőjének javaslatai alapján – az MBB feladata. A kérdőívet a Szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.**

#### 29. §

- (1) A hallgatók név nélkül, illetve személyazonosításra nem alkalmas módon tölthetik ki a kérdőíveket elektronikusan, a Főiskola Moodle oldalán.**
- (2) A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni. A vélemény kinyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért a tanulmányi értékelés és előrehaladás során senkit hátrány nem érhet.**
- (3) A hallgatói véleményezés elektronikus lebonyolításáért az MBB felel.**
- (4) A véleményezés évente egyszer, a tavaszi félév szorgalmi időszakának második felében történhet.**

#### 30.§

- (1) A TO és a Könyvtár munkatársainak munkájáról szóló kitöltött hallgatói kérdőívek eredményéről az MBB összefoglaló jelentést készít, amelyet kizárólag a TO vezetőjének, a könyvtárvezetőnek és a rektornak ad át.**
- (2) A kérdőívek eredményét az MBB elnöke, vagy az elnök által kijelölt MBB tag – a TO vezető és a könyvtárvezető bevonásával – értékeli és jegyzőkönyvbe foglalja, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre is. A Könyvtár vezetője az értékelés során a hozzá tartozó munkatársakra vonatkozó jelentést megtekintheti.<sup>2</sup>**
- (3) A jegyzőkönyvet a Szenátus tárgyalja meg és véglegesíti.**
- (4) A jegyzőkönyvnek az érintett munkatársra vonatkozó részét az MBB juttatja el az érintett munkatársnak. Az érintett munkatárs az értékelést véleményezheti, melyet az MBB-nek küldhet meg.**

#### 31. §

---

<sup>2</sup> Módosította a Szenátus SZT20210701/Hiba! Csak törzsdokumentumban használható.. számú határozatával.

- (3) A véleményezés abban az esetben is értékelhető, ha a hallgatók kevesebb, mint 10%-a töltötte ki a kérdőívet. Ebben az esetben azonban nem készül a kérdőív eredményeiről jegyzőkönyv.**
- (4) A véleményezés eredményét az érintett munkatárs – tájékoztatásul – ebben az esetben is megkapja.**

#### 32. §

- (3) A hallgatói vélemények kiemelkedően pozitív vagy negatív esetei intézményi értekezleten a TO és a Könyvtár munkatársak munkájának fejlesztése érdekében anonim módon feldolgozhatóak.**
- (4) Szükség esetén, valamint az értékelés eredménye alapján a TO osztályvezetője vagy a könyvtárvezető az érintett munkatárssal együtt személyes fejlesztési tervet dolgoz ki, megjelölve a fejlesztendő kompetenciákat.**

#### A Könyvtár szolgáltatásainak értékelése

#### 33. §

- (1) A könyvtári szolgáltatások színvonalának folyamatos fejlesztése érdekében a Főiskola elektronikus módon felmérést végez a könyvtári tagok körében.**
- (2) A mérést és az ebből származó eredmények kiértékelését úgy kell elvégezni, hogy a Főiskola minél teljesebb képet kapjon a könyvtári látogatások gyakoriságáról, a szolgáltatások és a környezet megítéléséről, valamint a könyvállománnyal való megelégedettségről.**
- (3) A kérdőívet a Könyvtár vezetője a Könyvtár munkatársaival együttműködve állítja össze.**
- (4) A felmérés lebonyolításáért a Könyvtár vezetője a felelős.**
- (5) Az elektronikus kérdőív a Főiskola honlapján érhető el.**
- (6) A kérdőív kitöltése önkéntes és anonim módon történik.**
- (7) A kérdőív kitöltésére folyamatosan lehetőség van.**
- (8) A kérdőíveket a Szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza.**

#### 34. §

- (1) Az értékelést egy naptári évben egyszer, januárban a Könyvtár vezetője végzi el az előző év kitöltött kérdőívei alapján, melynek eredményét jegyzőkönyvbe foglalja.**
- (2) A felmérés eredményeit folyamatfejlesztési céllal a Szenátus tárgyalja.**

- (3) A felmérés folyamatának módosítására lehet szükség, ha a felmérésből származó eredmények felhasználása nem éri el a kitűzött célt, vagyis nem alkalmas a könyvtári szolgáltatások fejlesztésére irányuló intézményi törekvések támogatására.

## VISSZACSATOLÁS

### 35. §

- (1) A rektor a Szenátussal egyeztetve jogosult eldönteni, hogy a Szabályzat alapján készített, alábbi mérések eredményeként a Főiskola oktatási, oktatásszervezési és vizsgáztatási gyakorlatára vonatkozóan keletkezett információk közül melyek tárhatók a Neptun azonosítóval rendelkezők és a nyilvánosság elé:
- a) a jelentkezési és felvételi adatok;
  - b) a Neptun rendszerből a Szabályzat alapján készült lekérdezések adatai;
  - c) az oktatókról szóló hallgatói felmérés (OMHV); a DPR; a Kompetencia Kérdőív; a szakdolgozati témavezetők munkájáról szóló értékelés; az oktatói munkáról készült szakmai értékelés; a SZAGY kérdőívek; a TO és a Könyvtár munkatársainak munkájáról szóló hallgatói véleményezés; valamint a Könyvtár Elégedettségi Kérdőív eredményéből készült jegyzőkönyv.
- (2) Az oktatói munka értékelését tartalmazó jegyzőkönyvek akkor hozhatók nyilvánosságra, ha ahhoz az oktató írásban hozzájárul.

## SZERVEZETI, JOGORVOSLATI SZABÁLYOK

### 36. §

- (1) A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásáról az SZMSZ-ben és az e Szabályzatban meghatározottak szerint
- a) a Szenátus,
  - b) az MBB,
  - c) a TO gondoskodnak.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott testületek feladatainak ellátásában
- a) a Főiskola oktatói, kutatói, hallgatói, illetve ezek csoportjai,
  - b) a HÖK,
  - c) a TTT,
  - c) külső szakértők,
  - d) hazai és külföldi partner intézmények is közreműködhetnek.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.

A Tanári Tudományos Tanács minőségbiztosítási szerepe

37. §

- (1) Az oktatás és oktatásszervezés kiemelkedő minőségbiztosítási fóruma a TTT havi rendszerességgel megtartott tudományos találkozója.**
- (2) A találkozókön a Főiskola valamennyi oktatója részt vehet többek között a tanrend felülvizsgálatában, a hallgatók teljesítményértékelésében, a jegyzetek ellenőrzésében, módosításában, a tanítási módszerek, tapasztalatok cseréjében, bemutató órák megfigyelésében, valamint oktatási és módszertani kérdések megvitatásában.**

A tanszékek és a tanszékvezetők minőségbiztosítási szerepe

38. §

- (1) A Főiskola által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztésében a tanszékek kiemelkedő szereppel bírnak.**
- (2) A tanszékek a tanszékvezető irányításával részt vesznek:**
  - d. a tantervek fejlesztésében;**
  - e. a tanszéket érintő oktatási, kutatási, fejlesztési és gazdasági jellegű kérdéseket érintő vélemények kialakításában;**
  - f. a tanszék oktató és tudományos kutató tevékenységének összehangolásában és irányításában, valamint a tanszéken oktatók munkájának ellenőrzésében.**
- (3) A tanszékek az oktatás és az oktatásszervezés megfelelő minőségének biztosítása érdekében a Főiskola más szervezeti egységeivel és a hallgatók képviselőivel szorosan együttműködnek.**

Jogorvoslat

39. §

- (1) A Főiskola bármely hallgatója a Szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén panasszal fordulhat az MBB-hez. A panasz elutasítása esetén a hallgató az elutasítástól számított 15 napon belül jogorvoslattal fordulhat a Szenátushoz.**
- (2) A Főiskola bármely oktatója, nem oktató alkalmazottja a Szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén a panasz kivizsgálása céljából a rektorhoz fordulhat.**
- (3) A Szabályzat véleményfelmérésekre vonatkozó rendelkezéseinek bizonyított megsértése esetén**
  - a) az adott vélemény nem vehető figyelembe;**
  - b) a kapott eredményt meg kell semmisíteni;**

**c) indokolt esetben – amennyiben ez lehetséges – új véleményezés bonyolítható le.**

## ADATKEZELÉS

### 40. §

A Szabályzat végrehajtása során az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendeletével (továbbiakban: GDPR); az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénnyel (továbbiakban: Infotv.); továbbá a Főiskola Információátadási Szabályzatával, valamint a Főiskola hallgatóinak személyes adatai Neptun rendszerben történő kezeléséről szóló tájékoztatójával összhangban, az adatokat csak az adatkezelés céljához szükséges ideig, mértékben és módon lehet kezelni. Az adatkezelés céljának kimerülése után a személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve személyazonosításra alkalmatlanná kell tenni.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 41. §

- (1) A Szabályzat 2019. november 28. napján lép hatályba.**
- (2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Főiskola 1. verziószámú, 2014. január 1-jén életbe lépett Minőségbiztosítási Szabályzata.**

**Budapest, 2019. november 28.**

**Dr. Banyár Magdolna**  
a Szenátus elnöke



## MELLÉKLETEK

### 1. sz. melléklet

#### Oktatói munka hallgatói véleményezése

##### Az órakezdés pontossága

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

##### Az oktató felkészültsége az órákra

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

##### Az óra, a magyarázat érthetősége

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

##### A hallgatók értékelésének átláthatósága, objektivitása

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

##### Szöveges értékelés

--

2/1. sz. melléklet

## Kompetencia kérdőívek

.....  
A válaszadó azonosítója

.....  
A kitöltés dátuma

### KOMPETENCIA KÉRDŐÍV

#### Első évfolyamos vaisnava teológia szakos hallgatók számára

*Kedves Hallgatónk! Az alábbiakban olyan kérdésekre várjuk a válaszát, amelyekkel mint hitérettel foglalkozó főiskola mérni tudjuk hallgatóink készségeinek fejlődését és életmódjának pozitív irányú változását, hiszen ugyanezeket a kérdéseket majd tanulmányaik befejezésekor is fel fogjuk tenni. Arra kérjük, hogy a valóságnak megfelelően válaszoljon, hiszen garantáljuk, hogy válaszai semmilyen módon nem azonosíthatóak a személyével. (Kérjük, a kérdésekre értelemszerűen válaszoljon: vagy úgy, hogy bekarikázza a megfelelő válasz előtt számot, vagy pedig beírja a vonalra a választ!)*

**1. Elolvasta már vagy beleolvastott az alábbi könyvek valamelyikébe? (A megfelelő válasz előtti betűt, kérjük, karikázza be!)**

- 1.1 *Bhagavad-gītā* úgy, ahogy van    A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.2 *A tanítások nektárja (Upadeśāmṛta)*    A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.3 *Az odaadás nektárja (Bhakti-rasāmṛta-sindhu)*    A. Nem    B. Beleolvastam    C. Elolvastam
- 1.4 *Śrī Īsopaniṣad*    A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.5 *Śrīmad-Bhāgavatam* ..... Ének                      A. Nem    B. Beleolvastam    C. Elolvastam
- 1.6 *Kṛṣṇa, az Istenség Legfelsőbb Személyisége (Krisna-könyv)*  
                    A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.7 *Caitanya-caritāmṛta*    A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.8 *Mahābhārata* (mindegy, melyik változatot)    A. Nem    B. Beleolvastam    C. Elolvastam
- 1.9 *Rāmāyana* (mindegy, melyik változatot)    A. Nem    B. Beleolvastam    C. Elolvastam
- 1.10 *Az önmegvalósítás tudománya*                      A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.11 *Visszatérés*                      A. Nem                      B. Beleolvastam                      C. Elolvastam
- 1.12 *Haré Krisna – Mantrázz és légy boldog!*    A. Nem    B. Beleolvastam    C. Elolvastam

**1.13 Bármilyen hinduizmusról és/vagy Indiáról szóló ismeretterjesztő könyv**

A. Nem      B. Beleolvastam      C. Elolvastam

**1.14 Világvallásokat átfogóan ismertető könyv** A. Nem      B. Beleolvastam      C. Elolvastam

**1.15 Olvassa rendszeresen a Tattvát?**      A. Igen      B. Nem

**1.16 Olvassa rendszeresen a Vissza Istenhez Magazint (Back to Godhead)?**      A. Igen      B. Nem

**1.17 Egyéb, Krisna-tudattal kapcsolatos könyv, amit elolvasott vagy amibe beleolvasott:**

1. ....

2. ....

**2. Korábban tanult már szanszkritul?**

1. Nem      2. Igen      2.2 Ha igen, mennyi ideig? .....

**3. Hogyan jellemezné magát a táplálkozási szokásait tekintve?**

1. Vegyes táplálkozású
2. Vegetáriánus
3. Vegán

**4. Hogyan jellemezné magát a dohányzással kapcsolatban?**

1. Egyáltalán nem dohányzom.
2. Nem minden nap, de alkalmanként dohányzom.
3. Rendszeresen, naponta dohányzom.

**5. Fogyaszt alkoholt?**      1. Soha      2. Alkalmanként      3. Rendszeresen

**6. Milyen fő vallási irányzatokat ismer a hinduizmuson belül?**

1. ....
2. ....
3. ....

**7. Járt már vaisnava templomban itthon vagy külföldön?**

1. Nem      2. Igen

2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....

2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....

2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....

**8. Közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt gyakorolta-e a mantrameditáció valamely formáját?**

1. Nem      2. Alkalmanként      3. Igen.      Ha igen, akkor részletezze a jellegét és a gyakoriságát!

.....  
.....  
.....

**9. Tapasztalatai szerint az ön közvetlen családja hogyan vélekedik a Krisna-tudattal kapcsolatban?**

1. Elutasítja.
2. Inkább elutasítja.
3. Közömbös.
4. Inkább elfogadja.
5. Elfogadja.

**10. Tapasztalatai szerint a baráti köre hogyan vélekedik a Krisna-tudattal kapcsolatban?**

1. Elutasítja.
2. Inkább elutasítja.
3. Közömbös.
4. Inkább elfogadja.
5. Elfogadja.

**11. Melyik Istennel kapcsolatos elképzelés áll az Önéhez legközelebb?**

1. Nem hiszek abban, hogy létezne Isten, vagy léteznének természetfölötti lények.
2. Nem tudhatjuk, nem bizonyíthatjuk, hogy létezik-e Isten vagy egy felsőbb hatalom.
3. Elfogadom, hogy Isten létezik és Ő teremtette a világot, de nem gondolom, hogy beavatkozna az élet folyásába.
4. Isten maga a világ, a valóság magának Istennek a kiáradása, ezért úgy vélem, hogy Isten meg tud jelenni például a természetben is.
5. Abban hiszek, hogy több istenség létezik különböző tulajdonságokkal és felelősséggel (feladatokkal).
6. Úgy gondolok Istenre, mint Aki leginkább egy Legfelsőbb Energia, amittől végső soron semmi sem különbözik.
7. Úgy gondolok Istenre, mint Aki egy személy, Akivel egy személyes kapcsolatot tudok kialakítani, Akit szerethetek és szolgálhatok.

2/2. sz. melléklet

## Kompetencia kérdőívek

.....  
A válaszadó azonosítója

.....  
A kitöltés dátuma

### KOMPETENCIA KÉRDŐÍV

#### Első évfolyamos vaisnava jogamester szakos hallgatók számára

*Kedves Hallgatónk! Az alábbiakban olyan kérdésekre várjuk a válaszát, amelyekkel mint hitérettel foglalkozó főiskola mérni tudjuk hallgatóink készségeinek fejlődését és életmódjának pozitív irányú változását, hiszen ugyanezeket a kérdéseket majd tanulmányaik befejezésekor is fel fogjuk tenni. Arra kérjük, hogy a valóságnak megfelelően válaszoljon, hiszen garantáljuk, hogy válaszai semmilyen módon nem azonosíthatóak a személyével. (Kérjük, a kérdésekre értelemszerűen válaszoljon: vagy úgy, hogy bekarikázza a megfelelő válasz előtt számot, vagy pedig beírja a vonalra a választ!)*

#### 1. Hogyan jellemezné önmagát a táplálkozási szokásait tekintve?

1. Vegyes táplálkozású
2. Vegetáriánus
3. Vegán

#### 2. Hogyan jellemezné magát a dohányzással kapcsolatban?

1. Egyáltalán nem dohányzom.
2. Nem minden nap, de alkalmanként dohányzom.
3. Rendszeresen, naponta dohányzom.

#### 3. Mi jellemző az alkoholfogyasztási szokására?

1. Soha sem fogyasztok alkoholt
2. Alkalmanként fogyasztok
3. Rendszeresen

#### 4. Járt-e már vaiṣṇava templomban itthon vagy külföldön?

1. Nem
  2. Igen
- 2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....
- 2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....
- 2.2 Ha igen, hol? ..... 2.3. Hányszor? .....

**5. Tapasztalatai szerint az ön közvetlen családja hogyan vélekedik a Krisna-tudattal kapcsolatban?**

1. Elutasítja.
2. Inkább elutasítja.
3. Közömbös.
4. Inkább elfogadja.
5. Elfogadja.

**6. Tapasztalatai szerint a baráti köre hogyan vélekedik a Krisna-tudattal kapcsolatban?**

1. Elutasítja.
2. Inkább elutasítja.
3. Közömbös.
4. Inkább elfogadja.
5. Elfogadja.

**7. Melyik Istennel kapcsolatos elképzelés áll az Önéhez legközelebb?**

1. Nem hiszek abban, hogy létezne Isten, vagy léteznének természetfölötti lények.
2. Nem tudható, nem bizonyítható, hogy létezik-e Isten vagy egy felsőbb hatalom.
3. Elfogadom, hogy Isten létezik és ő teremtette a világot, de nem gondolom, hogy beavatkozna az élet folyásába.
4. Isten maga a világ, a valóság magának Istennek a kiáradása, ezért úgy vélem, hogy Isten meg tud jelenni például a természetben is.
5. Abban hiszek, hogy több istenség létezik különböző tulajdonságokkal és felelősséggel (feladatokkal).
6. Úgy gondolok Istenre, mint Aki leginkább egy Legfelsőbb Energia, amitől végső soron semmi sem különbözik.
7. Úgy gondolok Istenre, mint Aki egy személy, Akivel személyes kapcsolatot lehet kialakítani, Akit szerethetek és szolgálhatok.

**8. Olvasta-e a következő jógaszentírásokat, illetve könyveket?**

- |                                                     |        |                 |               |
|-----------------------------------------------------|--------|-----------------|---------------|
| 1. <i>Bhagavad-gītā</i> úgy, ahogy van              | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 2. <i>Śrīmad-Bhāgavatam</i>                         | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 3. <i>Śrī Īsopaniṣad</i>                            | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 4. <i>Mahābhārata</i> (bármelyik változatot)        | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 5. <i>Rāmāyana</i> (bármelyik változatot)           | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 6. <i>Śiva-saṁhitā</i> (bármelyik változatot)       | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 7. <i>Yoga-sūtra</i> (bármelyik változatot)         | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 8. <i>Gheranda-saṁhitā</i>                          | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 9. <i>Haṭha-yoga-pradīpikā</i>                      | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |
| 10. <i>Világvallásokat átfogóan ismertető könyv</i> | A. Nem | B. Beleolvastam | C. Elolvastam |

**9. Milyen tradicionális jógaírányzatokat ismer? Sorolja fel őket:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

**10. Milyen fő vallási irányzatokat ismer a hinduizmuson belül?**

4. ....
5. ....
6. ....

**11. Közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt gyakorolt-e jógatesthelyzeteket (*āsana*kat)?**

1. Nem      2. Naponta      3. Hetente néhányszor      4. Egyéb:.....

**12. Ha a Főiskola megkezdése előtt gyakorolt jógatesthelyzeteket (*āsana*kat), akkor alkalmanként mennyi időt szánt erre?**

1. alkalmanként 30 percet
2. alkalmanként 60 percet
3. alkalmanként 90 percet
4. Egyéb:.....

**13. Végzett-e közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt jógalézés (*prāṇāyāma*) gyakorlatokat?**

1. Nem      2. Naponta      3. Hetente néhányszor      4. Egyéb:.....

**14. Ha közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt gyakorolt jógalézés technikákat, akkor alkalmanként mennyi időt szánt rájuk?**

1. alkalmanként 5-10 percet
2. alkalmanként 10-20 percet
3. alkalmanként 20-30 p percet
4. Egyéb:.....

**15. Végzett-e közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt *sat-karma* tisztító gyakorlatokat?**

1. Nem      2. Évente többször      3. Évente egyszer      4. Egyéb:.....

**16. Közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt tanította-e a jóga valamely elemét?**

1. Nem      2. Naponta      3. Hetente néhányszor      4. Egyéb:.....

**17. Közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt gyakorolta-e a mantrameditáció valamely formáját?**

1. Nem 2. Alkalmanként 3. Igen. Ha igen, akkor részletezze a jellegét és a gyakoriságát!

.....  
.....  
.....

**18. Közvetlenül a Főiskola megkezdése előtt mennyire volt meggyőződve a jóga életmód követésének jelentőségéről?**

1. Elengedhetetlen a fejlődéshez.
2. Egyes elemei hasznosak.
3. A jógaéletmód követése nélkül is lehet fejlődni, s hiteles jógaoktatóvá lehet válni.
4. Még nem ismertem a jógaéletmód elemeit.

**19. Milyennek értékeli testének jellemző állapotát? Karikázza be az Önre jellemzőket:**

- |              |               |
|--------------|---------------|
| a. hajlékony | e. erős       |
| b. merev     | f. terhelhető |
| c. kötött    | g. beteges    |
| d. gyenge    | h. sérülékeny |



**3/1. sz. melléklet**

## **SZAGY kérdőívek**

### **Anonim kérdőív a Szakmai Gyakorlat 1. értékeléséhez**

Kérem, hogy szöveges válaszaival értékelje a programot!  
Köszönjük részvételét és együttműködését!

**A részvétel időpontja: .....**

**1. Mennyire volt elégedett a szálláshellyel?**

**2. Mennyire volt elégedett a menüvel?**

**3. Mi a benyomása, élménye összességében a heti programról?**

**4. Értékelje 1-5 osztályzattal az elméleti foglalkozásokat érdekessége és tartalma alapján!**

\_\_ A Templomszoba és a murti-imádat: \_\_\_\_\_

\_\_ Az oktatás szerepe a varnásráma társadalmi rendszerében: \_\_\_\_\_

\_\_ Lelki faluközösség és önellátás: \_\_\_\_\_

\_\_ Ismerkedés a tehenészettel: \_\_\_\_\_

**Legjobban tetszett, indoklással:**

**Legkevésbé tetszett, indoklással:**

**5. Értékelje a gyakorlati foglalkozásokat! Min vett részt? Mi tetszett benne? Mi nem tetszett benne?**

**Egyéb megjegyzés bármely foglalkozással kapcsolatban:**

**6. Van-e valami, amiről szívesen hallott volna, de nem esett róla szó?**

**7. Változtatna-e az időbeosztáson? Ha igen, akkor miben?**

**8. Egyéb észrevétel**

**Köszönjük válaszait!**

**3/2. sz. melléklet**

**SZAGY kérdőívek**

**Anonim kérdőív a Szakmai Gyakorlat 2. Zarándoktábor értékeléséhez**

Kérem, hogy szöveges válaszaival értékelje a programot!  
Köszönjük részvételét és együttműködését!

**A részvétel időpontja: .....**

- 1. Mennyire volt elégedett a szálláshellyel? (Konkrétan hol lakott?)**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 2. Mennyire volt elégedett a menüvel?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 3. Mi a benyomása, élménye összességében a heti programról?**

**Legjobban tetszett, indoklással:**

**Legkevésbé tetszett, indoklással:**

**Egyéb megjegyzés bármely foglalkozással kapcsolatban:**

**4. Van-e valami, amiről szívesen hallott volna, de nem esett róla szó?**

**5. Változtatna-e az időbeosztáson? Ha igen, akkor miben?**

**6. Egyéb észrevétel**

**Köszönjük válaszait!**

**3/3. sz. melléklet**

**SZAGY kérdőívek**

**Anonim kérdőív a Szakmai Gyakorlat 2. Jógatábor értékeléséhez**

Kérem, hogy szöveges válaszaival értékelje a programot!  
Köszönjük részvételét és együttműködését!

**A részvétel időpontja: .....**

**1. Mennyire volt elégedett a szálláshellyel?**

**2. Mennyire volt elégedett a menüvel?**

**3. Értékelje a jógatábor szakmai részét! (Miben adtak többet, miben fejlesztettek?)**

**Pránájáma:**

**Ászana-gyakorlás:**

**4. Változtatna-e az időbeosztáson? Ha igen, akkor miben?**

**5. Mi a benyomása összességében a táborról?**

**6. Egyéb észrevétel**

**Köszönjük válaszait!**

**4. sz. melléklet**

**A Tanulmányi Osztály és a Könyvtár munkatársainak  
értékelése**

*Kedves Hallgató!*

*Kérjük, értékelje az itt található kérdőív kitöltésével a Könyvtár és a Tanulmányi Osztály alkalmazottjainak munkáját. A kérdőív kitöltése anonim. Köszönjük, hogy véleményével segíti munkánkat!*

*BHF minőségbiztosítás*

**Tanár:** .....

**Évfolyam:** .....

**Tagozat:**

- Nappali
- Levelező

**Segítőkészség**

- 1. Semmilyen segítséget nem nyújt.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Minden elvárható segítséget megad.

**Az ügyintézés gyorsasága**

- 1. Nagyon lassú
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Nagyon gyors

**Szakmai felkészültség, problémamegoldó készség**

- 1. Szinte mindig hibás választ, tájékoztatást ad, nem tud megoldást javasolni.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Mindig szakszerű, hiteles választ, tájékoztatást ad, mindig talál megnyugtató megoldást.

**Szóbeli kommunikáció (telefonos vagy személyes ügyintézés során)**

- 1. Egyáltalán nem ért és egyáltalán nem értem, elbeszélünk egymás mellett.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Érti a kérdéseimet és érthető válaszokat ad.

**Írásbeli kommunikáció (email-ben küldött válaszok, tájékoztatók) érthetősége**

- 1. Soha nem szoktam érteni.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Teljesen érthető, világos.

**Naprakész írásbeli és szóbeli tájékoztatás**

- 1. Soha, semmiről nem kapok időben tájékoztatást.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5. Mindig, mindenről időben teljes körű tájékoztatást kapok.

**Szöveges értékelés:**



## 5. sz. melléklet

### **Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola Könyvtára - Elégedettségi Kérdőív**

*Tisztelt Olvasónk!*

*Az alábbi 13 kérdésben olvasóink könyvtárral való megelégedettségét szeretnénk felmérni. A kérdőív 10 perc alatt kitölthető. A felmérésben a „könyvtárat” mint az olvasóterem és a kölcsönző részleg egységét kezeljük (kivéve, ahol ezt külön jelezzük), kérjük, eszerint válaszoljon.*

*Mivel a könyvtár szolgáltatásait csak beiratkozott könyvtári tagok vehetik igénybe, ezért kérjük, hogy a kérdőívet csak ők töltsék ki.*

*A kérdőív kitöltése önkéntes, és semmilyen személyes információt nem kérünk és nem gyűjtünk.*

*Kérjük, minden kérdésre válaszoljon!*

*Köszönjük, hogy időt szakít a kérdőív kitöltésére!*

#### **Kitöltötte már ezelőtt ezt a kérdőívet?**

Nem, ez az első alkalom.

Igen, már kitöltöttem (egy éven belül).

Igen, már kitöltöttem (több, mint egy éve).

#### **Az Ön státusza**

- Oktató
- Hallgató, nappali tagozat
- Hallgató, levelező tagozat
- BHF munkatárs
- Külső olvasó

#### **Milyen gyakran látogatja a könyvtárat?**

- Naponta
- Hetente egyszer
- Kéthetente
- Havonta
- Háromhavonta
- Félévente
- Ritkábban

### **Melyik napszakban látogatja leginkább a könyvtárat?**

- Hétköznap délelőtt
- Hétköznap élután
- Szombatonként
- Teljesen változó

### **Mely időszakban használja leginkább a könyvtárat?**

(Több válasz is megjelölhető!)

Főként szorgalmi időszakban  
Főként vizsgaidőszakban  
Egész tanévben rendszeresen  
Egész tanévben és oktatási szünetekben is

### **Ha más könyvtárat is látogat, mi indokolja ezt?**

- Máshol nagyobb a választék, szélesebb a kínálat.
- Speciális igényeim vannak (tanulok, kutatómunkát végzek).
- Máshol van a Főiskola, mint a lakásom.
- Különböző könyvtárak jól kiegészítik egymást.
- Egyéb, éspedig:.....

### **Mi olvasóként a benyomása, amikor belép a könyvtárba?**

(Több válasz is megjelölhető!)

- Idegen, nyomasztó
- Riasztó
- Sötét
- „A tudás vára”
- Családias
- Világos
- Ismeretlen, rideg
- Zsúfolt
- Kellemes
- Megnyugtató
- Tágas
- Egyéb, éspedig:.....

### **Mennyire kielégítő Önnek a könyvtárostól kapott információ, segítség?**

- Egyáltalán nem segít a kapott információ.
- Nem jelentős a segítség, amit kapok.
- Nagyon változó, nem tudok általánosítani.
- Segít, de nem oldja meg teljesen a problémámat, inkább a továbblépés irányát mutatja meg.
- Teljesen kielégítő segítséget kapok általában.

**Kérjük, írja le, hogy mennyire elégedett a könyvtárral!**

(Kérjük, elégedettségi szintjét soronként jelölje meg az adott rubrikába beírt X-szel!)

	Nagyon elégedett	Elégedett	Közepesen elégedett	Elégedetlen	Nagyon elégedetlen	Nem tudom
Magyar nyelvű könyvállománnyal						
Idegen nyelvű könyvállománnyal						
Jógás szakkönyvekkel						
Teológus szakkönyvekkel						
Könyvek példányszámával						
Könyvek állapotával						
Rendelkezésre álló e-könyvekkel						
Újságok, folyóiratok választékával						
Kézikönyvtárral, segédkönyvtárral						
Katalógus minőségével / használhatóságával						
A könyvek elhelyezésével						
A könyvtári helyiségek méretével						
A könyvtár belső környezetével, berendezésével						
Ülőhelyek és asztalok számával						
Tájékoztató, eligazító feliratokkal						
Várakozási idő a szolgáltatások igénybe vételére						
Számítógépek számával és minőségével						
Egyéb technikai eszközökkel (szkennelés / fénymásolás)						
A könyvtár honlapjával						
A könyvtár elhelyezkedésével, megközelíthetőségével						
A könyvtár tisztaságával, rendezettségével						
A könyvtár nyitva tartásával						

## **Milyen szolgáltatásokat szokott igénybe venni a könyvtárban?**

(Több válasz is megjelölhető!)

- Könyvkölcsönzés
- Szakdolgozatok olvasása
- Könyvtári tájékoztatás
- Informatikai segítségkérés
- Könyvolvasás
- Folyóirat-használat
- Tanulás, kutatómunka
- Könyvtári számítógép-használat: a könyvtár katalógusának használata
- Könyvtári számítógép-használat: szövegszerkesztés
- Könyvtári számítógép-használat: internethasználat tanulási, kutatási céllal
- Könyvtári számítógép-használat: kikapcsolódás (levelezés, közösségi oldalak)
- Saját laptop- /notebookhasználat

## **Olvasó-barátnak tartja-e a könyvtárat?**

- Egyáltalán nem
- Inkább nem
- Változó
- Inkább igen
- Teljesen

## **Honnan szerez tudomást a könyvtárral kapcsolatos hírekről?**

(Több válasz is megjelölhető!)

- Könyvtár honlapjáról
- A könyvtárosoktól szóban
- Egyéb, éspedig:.....

## **Mitől lehetne a könyvtár még inkább olvasó-barát?**

(Kérjük, írja le, Ön szerint mivel lehetne a könyvtárat még jobbá tenni!)