

A MISKOLCI EGYETEM DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER SZABÁLYZATA



Miskolc, 2011.

1.3.14. számú Egyetemi Szabályzat



A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER SZABÁLYZATA

A Miskolci Egyetem Szenátusának

270/2011. számú határozata.

Készült **8** példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: Kovács Viktor egyetemi főtitkár

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme

Nyomdaszám: ...-..... ME

Miskolc-Egyetemváros, 2011.

A szabályzat gondozásáért felelős: Dr. Hell Judit tanulmányi rektorhelyettes

Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	Fejezet c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	1		
II.	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	2		
III.	DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER (DPR)	2		
	<i>A DPR szervezeti felépítése</i>	2		
	<i>A Tanulmányi Rektorhelyettes pályakövetéssel kapcsolatos feladatai</i>	2		
	<i>A Minőségbiztosítási Iroda vezetőjének DPR-rel kapcsolatos feladatai (DPR vezető)</i>	3		
	<i>A szervezeti egységek vezetőinek DPR-rel összefüggő feladatai</i>	3		
	<i>DPR referens feladatai</i>	4		
	<i>A Minőségbiztosítási Iroda keretében működő DPR Iroda</i>	4		
IV.	AZ AULUMNI RENDSZER	5		
V.	ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS	6		
VI.	AZ INFORMATIKAI FELTÉTELEK KIALAKÍTÁSA	7		
VII.	KOMMUNIKÁCIÓ	8		
VIII.	A DPR TEVÉKENYSÉG MÓDSZERTANA	8		
IX.	A VIZSGÁLATBA BEVONANDÓ SZEMÉLYI KÖR HITELESÍTÉSE	10		
X.	JOGORVOSLAT	10		
XI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10		
	MELLÉKLETEK			
	<i>Adatkezelési nyilatkozat</i>	11		
	<i>Online kutatás informatikai modellje</i>	12		
	<i>A DPR kommunikáció összefüggéseit bemutató modell</i>	13		
	<i>Miskolci Egyetem ALUMNI belépési nyilatkozat</i>	14		
	<i>A vizsgálatba bevont személyi kör hitelesítése</i>	15		

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 1
		Változat száma: A1

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 34. § (6) bekezdése rögzíti, hogy a felsőoktatási intézmények – önkéntes adatszolgáltatás alapján – ellátják a pályakövetés feladatait, melynek keretében figyelemmel kísérik azoknak a munkaerőpiaci helyzetét, akik náluk szereztek bizonyítványt, oklevelet. A Diplomás Pályakövetési Rendszer olyan szervezetek, módszerek, technikák és gyakorlatok összessége, melyek közvetlen visszacsatolást biztosítanak a képzések hatékonyságáról.

Mindezek alapján a Miskolci Egyetem megszervezi az intézményi pályakövetés feladatait ellátó rendszert, kialakítja annak pénzügyi forrásait, szervezeti felépítését, informatikai háttérét, beszámolási rendszerét. Biztosítja továbbá a jogszabályoknak megfelelő adatkezelést és adattárolást, a kapcsolattartást más szervekkel, személyekkel, a minőségbiztosítás és a kommunikáció feltételeit.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) A Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR) lényege, hogy az Egyetemen végzett hallgatók életútját kövesse, folyamatos kapcsolattartás révén információkra tegyen szert a munkába állás tapasztalatairól, a munkaerőpiaci jellemzőkről, a szerzett ismeretek alkalmazhatóságáról, esetleges továbbképzési igényekről. A diplomás pályakövetés révén az Egyetem javíthatja kapcsolatát a munkaerőpiaci résztvevőkkel, a vállalkozói és a közszféra munkaadói képviselőivel.
- (2) A feldolgozott információk alapján a DPR lehetővé teszi a képzési kínálat tervezését, marketing stratégia fejlesztését. A DPR lehetőséget teremt tanulmányi és életpálya tanácsadás kialakítására. A DPR rendszer az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve egyéb szabályzataiban foglaltakra tekintettel egységes rendszerbe foglalja az Egyetem diplomás pályakövetéssel kapcsolatos tevékenységét, felügyeletét, működési feltételeit, szervezeti és pénzügyi feltételrendszerét. A kialakított rendszer szabályzata átfogóan határozza meg az Egyetem Pályakövetési Rendszerét, amely alapján megvalósítható a kari rendszerek kiépítése a központi alrendszerhez kapcsolódóan.

2. §

- (1) Az ALUMNI (öregdiák) komplex szolgáltatási rendszert és szervezetet jelent az Egyetemen, amely szorosan kapcsolódik az intézményi DPR rendszerhez. Az ALUMNI lehetővé teszi az Egyetem és végzett hallgatói közötti kapcsolat kiépítését, a kapcsolatok megerősítését. Elősegíti az egyetemi hagyományok ápolását.
- (2) Közösségi programok szervezése révén elősegíthető a hallgatók és oktatóik közötti kapcsolatok ápolása. Fontos az egyetemi közösségi lét erősítése a különféle kulturális, tudományos és sportprogramok szervezése révén.
- (3) Az ALUMNI rendszer elősegíti egy adatbázis kialakítását és a pályakövetés megvalósítását. Az ALUMNI rendszer komoly segítség a DPR kialakításában. Az ALUMNI-szolgáltatások működtetésével az Egyetem hallgatói elköteleződnek az intézmény mellett, ezáltal nagyobb arányban vesznek részt a pályakövetési vizsgálatokban.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 2
		Változat száma: A1

II. fejezet A SZABÁLYZAT HATÁLYA

3. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed az Miskolci Egyetem valamennyi szervezeti egységére, alkalmazottjára és hallgatójára. A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem azon volt alkalmazottaira, hallgatóira, illetve egyéb személyekre, akik önkéntesen adatot szolgáltatnak a Diplomás Pályakövetési Rendszernek, illetve akik az ALUMNI tagjává, társult tagjává válnak.
- (2) A szabályzat időbeli hatálya a hatálybalépéstől határozatlan időre szól. Amennyiben a jogszabályi változások, belső szabályzatok változása, vagy egyéb ok miatt, illetve a Diplomás Pályakövetési Rendszert felügyelő Minőségbiztosítási Iroda javaslata alapján jelen szabályzat módosítása indokolt, a módosítási javaslatot, annak egyeztetését a szabályzat gondozásáért felelős Tanulmányi Rektorhelyettes köteles elkészíteni. A szabályzat módosítását a Miskolci Egyetem Szenátusa fogadja el.

III. fejezet DIPLOMÁS PÁLYAKÖVETÉSI RENDSZER (DPR)

A DPR szervezeti felépítése

4. §

- (1) Az Egyetem diplomás pályakövetésének felügyeletét a Tanulmányi Rektorhelyettes látja el.
- (2) Az Egyetem DPR rendszerének a koordinálását, működtetését az egyetem Minőségbiztosítási Irodájának vezetője (DPR vezető) végzi.
- (3) A DPR-el kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a szervezeti egységek vezetői (dékánok, főigazgatók, igazgatók) felelősek.
- (4) A szervezeti egységeken belül a DPR gyakorlatának felügyeletét a szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt helyettes végzi.
- (5) A DPR szervezeti egységben történő működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatot az adott szervezeti egység DPR felelőse (DPR referens) látja el.
- (6) Az Egyetem pályakövetéssel összefüggő intézményi szintű koordinációs és adminisztratív feladatait, valamint az adatok tárolását az Egyetem Minőségbiztosítási Irodája látja el.

A Tanulmányi Rektorhelyettes pályakövetéssel kapcsolatos feladatai

5. §

- (1) A Tanulmányi Rektorhelyettes általános feladatai nem operatív, hanem stratégiai jellegűek, valamint megteremti a DPR szervezeti legitimitációját.
- (2) A Tanulmányi Rektorhelyettes feladata az Egyetem által alkalmazott pályakövetési modell szakmai felügyelete. A szakmai felügyelet keretében elrendeli a pályakövetés lebonyolítását, folyamatos kapcsolatot tart az Egyetemi Minőségbiztosítási Iroda vezetőjével (DPR vezető), a DPR vezető által készített értékeléseket és jelentéseket, azok eredményeit a Szenátus elé terjeszti.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 3
		Változat száma: A1

- (3) A Tanulmányi Rektorhelyettes gondoskodik az Egyetem képviseléről a nemzeti és nemzetközi fórumokon, értekezleteken.

A Minőségbiztosítási Iroda vezetőjének DPR-rel kapcsolatos feladatai (DPR vezető)

6. §

- (1) A Minőségbiztosítási Iroda vezetőjének feladata az Egyetemen kialakított Diplomás Pályakövetési Rendszer technikai feltételeinek biztosítása, a rendszer működtetése során az intézmény egészét átfogó folyamatok operatív irányítása, vezetése. Feladatai közé tartozik továbbá az intézményi szintű kapcsolattartás a pályakövetési rendszer működését érintő kérdésekben a DPR-ben részt vevő személyekkel és szervezetekkel. A vezető az intézményi pályakövetéssel kapcsolatos terület felelős vezetője.
- (2) A DPR vezető feladata, hogy kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a pályakövetés irányelveit, módszereit, tervét, melyek a Tanulmányi Rektorhelyettes jóváhagyásával kerülhetnek alkalmazásra.
- (3) A DPR vezető rendszeresen irányítja a pályakövetési rendszer adatainak gyűjtését, a feldolgozott adatokat összegzett, kiértékelt formában a szervezeti egységek vezetői és a Tanulmányi Rektorhelyettes rendelkezésére bocsátja.
- (4) Gyűjti, tárolja a pályakövetéssel kapcsolatos dokumentumokat, melyek alapján elkészíti az Egyetem DPR dokumentumait.
- (5) A szervezeti egységek vezetőivel rendszeres egyeztetést folytat a pályakövetési rendszer feladatainak megvalósítása érdekében. Felel a DPR nyomon követését lehetővé tevő dokumentáció vezetéséért.
- (6) DPR jelentés formájában rendszeresen összegzi és az érdekeltek számára hozzáférhetővé teszi a pályakövetéssel kapcsolatos adatok kiértékelt eredményeit.
- (7) A pályakövetés során következő időszakának céljait, módszertanát, tárgyi és pénzügyi feltételeit az intézményi szintű megvalósítás érdekében Diplomás Pályakövetési Program formájában összegzi.
- (8) Ellenőrzi a DPR működését, a DPR Iroda működésének szabályszerűségét, továbbá az Egyetem által kitűzött célok megvalósulását a szervezeti egységek szintjén. Az ellenőrzés részletesen kiterjed a személyi és tárgyi feltételek megfelelésére, az eljárási rend, belső szabályzatok betartására, a feladatok végrehajtására.
- (9) A DPR vezető kivizsgálja a pályakövetési rendszer működésével kapcsolatosan felmerült panaszokat. Az ellenőrzés eredményeit jelentés formájában foglalja össze. Az eredmények kiértékelését követően a jelentésben intézkedési tervet fogalmaz meg. A jelentést a Tanulmányi Rektorhelyettes részére megküldi.
- (10) A DPR vezető az Egyetem Minőségbiztosítási Irodáján belül DPR főreferenst/eket, illetőleg DPR titkárt jelöl ki.

A szervezeti egységek vezetőinek DPR-rel összefüggő feladatai

7. §

- (1) A szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti egység pályakövetésének kezdeményezése, a szervezeti egység pályakövetési céljainak az egyetemi célokkal

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 4
		Változat száma: A1

összhangban történő meghatározása, a célok eléréséhez szükséges erőforrások biztosítása, az intézményi szintű kapcsolattartás a DPR-t érintő kérdésekben.

- (2) A szervezeti egység vezetője irányítja a pályakövetési rendszer működését az adott szervezeti egységen belül, ellenőrzi a folyamatos munkát, értékeli a szervezeti egység helyzetét. Kidolgoztatja, jóváhagyja és rendszeresen felülvizsgálja az egyetemi DPR-rel összhangban a szervezeti egység pályakövetési rendszerének szempontrendszerét.
- (3) A szervezeti egység pályakövetési feladatainak koordinálása érdekében DPR felelőst (DPR referenst) nevez ki.
- (4) A szervezeti egység pályakövetési céljainak és koncepcióinak megvalósítása érdekében DPR Programot fogadhat el, melyet köteles megküldeni a DPR vezető részére.
- (5) Tájékoztatja a szervezeti egység dolgozóit, hallgatóit, az ALUMNI tagjait és társult tagjait, az egyetemi DPR szervezetet a kar által a DPR területén kitűzött célokról és elért eredményekről. Lehetővé teszi az információk kiértékelését és az információk folyamatos cseréjét.
- (6) A szervezeti egység vezetője jogosult a DPR tevékenységgel összefüggő panasz vagy kifogás esetében vizsgálatot elrendelni. Köteles haladéktalanul intézkedni, amennyiben a szervezeti egységben folyó diplomás pályakövetési tevékenységgel kapcsolatban súlyos mulasztásról vagy hibáról szerez tudomást.

A DPR referens feladatai

8. §

- (1) A DPR referens értékeli a szervezeti egység szempontjából az Egyetem pályakövetési módszereit, pályakövetési programját és koncepcióit.
- (2) Koordinálja a pályakövetési rendszer működéséhez szükséges információk gyűjtését, illetve továbbítja az adatokat a DPR vezető részére. Kezdeményezi az egyetemi szinten gyűjtött információk rendelkezésre bocsátását.
- (3) Gyűjti, tárolja és összegzi a szervezeti egység által készített dokumentációkat, és a pályakövetési rendszer előírásai szerint meghatározott formátumban a DPR vezető rendelkezésére bocsátja.
- (4) Összegzi a feltárt eredményeket, amelyek alapján intézkedési tervet készít, és előterjeszti a szervezeti egység vezetőjének.

A Minősbiztosítási Iroda keretében működő DPR Iroda

9. §

- (1) A DPR iroda a DPR vezető irányítása alatt álló operatív szerv, amely ellátja a diplomás pályakövetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az intézmény szintjén. Segíti a szervezeti egységek operatív feladatainak ellátását, és összegzi azok eredményeit.
- (2) A DPR irodán DPR főreferens/ek felel/nek a diplomás pályakövetés megvalósításáért, végrehajtásáért. A DPR vezető és főreferens/ek egyaránt az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók. A DPR főreferens/ek végrehajtják az operatív feladatokat, így különösen a kérdőívek, interjúvázlatok tervezését, a felmérések lebonyolítását, a válaszok összefoglalását, az eredmények kiértékelését, jelentések készítését. A DPR főreferens/ek a DPR koncepció kidolgozásában is részt vesznek.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 5
		Változat száma: A1

- (3) A DPR titkár a DPR adminisztrációjáért felelős személy. Feladatai közé tartozik a DPR dokumentációinak kezelése, az adminisztratív feladatok lebonyolítása, emlékeztetők, feljegyzések és jegyzőkönyvek készítése, a megbeszélések, tanácskozások technikai előkészítése.

IV. fejezet AZ ALUMNI RENDSZER

10. §

- (1) Az egyetemi ALUMNI célja, hogy az Egyetem egykori hallgatói és az Egyetem között kapcsolatot építsen ki, erősítse az egyetemi hagyományok ápolását. Az ALUMNI rendszer elősegíti továbbá az egykori hallgatók egymás közötti, az egyetemi vezetéssel és oktatókkal való kapcsolatainak kiépítését, fenntartását.
- (2) Az Egyetem segíti az ALUMNI rendszerrel az egykori hallgatók által kezdeményezett közösségi programok megszervezését.

11. §

- (1) Az ALUMNI tagsági jogviszonyának létrejöttére, megszűnésére, jogokra és kötelezettségekre a jelen szabályzatban foglalt rendelkezések irányadók.
- (2) Az egyetemi ALUMNI tagja az egyetem valamennyi olyan volt hallgatója, oktatója, kutatója, aki elfogadja a szabályzatban és az egyetem egyéb szabályzataiban foglalt feltételeket, belépési nyilatkozatot tesz, és regisztrál a rendszerben.
- (3) A tagság mellett társult tagság is létesíthető a szabályzatban előírt feltételek teljesítése esetén.

12. §

- (1) A tagsági viszony határozatlan időtartamra jön létre az ALUMNI rendszerben való regisztrációval. A regisztráció akkor érvényes, ha azt a DPR Iroda jóváhagyja a regisztráció ellenőrzését követően. A jóváhagyásról a DPR Iroda elektronikus üzenetet küld 5 munkanapon belül.
- (2) Az Egyetem ALUMNI tagsága szempontjából egykori hallgatónak minősül, aki az Egyetem bármely karán, vagy azok jogelődjein hallgatói jogviszonyban állt, a képzés lezárásaként abszolutóriumot, a doktori képzésben abszolutóriumot szerzett.
- (3) Az ALUMNI tagság szempontjából egykori oktató, kutató az, aki az egyetem bármely karán oktatói, illetve kutatói jogviszonyban állt. Ilyen jogviszonynak minősül a határozott idejű megbízási, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony is.
- (4) Az ALUMNI rendszerben társult tagság is létesíthető. Társult tagok lehetnek az Egyetem jelenlegi hallgatói, oktatói, kutatói, továbbá olyan személyek, akik nem felelnek meg a tagsági követelményeknek, de a szakterületükön végzett kiemelkedő munkásságuk elősegíti az ALUMNI működését. A társult tagság elfogadásáról a DPR vezető dönt, döntése során köteles kikérni az érintett Kar DPR felelősének véleményét.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 6
		Változat száma: A1

13. §

- (1) Az ALUMNI tagjai jogosultak részt venni az Egyetem által szervezett képzéseken, tanfolyamokon, kulturális, tudományos és sportprogramokon. Jogosultak részt venni továbbá az ALUMNI által szervezett rendezvényeken. A tagok jogosultak hozzáférni az Egyetem ALUMNI és DPR elektronikus adatbázisához a felhasználási jogosultságuknak megfelelő terjedelemben, az ALUMNI és DPR elektronikus kiadványaihoz, továbbá jogosultak egyéb egyetemi DPR és ALUMNI szolgáltatások igénybevételére. A szolgáltatások köréről, az igénybevételi lehetőségekről a DPR Iroda nyújt felvilágosítást.
- (2) Az ALUMNI tagjai a regisztrációval egyidejűleg nyilatkoznak arról, hogy elfogadják az egyetemi szabályzatokban előírt kötelezettségeket, és betartják az abban foglaltakat.
- (3) A tagok kötelesek a rendelkezésre bocsátott adatkezelési nyilatkozatot aláírva megküldeni a DPR Irodának.
- (4) A tagsági jogviszony és az ezzel kapcsolatos jogosultságok másra nem ruházhatók át. A tagok törekednek az Egyetem jóhírének megőrzésére, az egyetemi hagyományok ápolására, és tartózkodnak minden, az Egyetem szellemiségével össze nem egyeztethető magatartástól.
- (5) A tagok vállalják, hogy az ALUMNI adatbázist kizárólag rendeltetésének megfelelően használják, illetve segítséget nyújtanak a DPR működésének, adatgyűjtési tevékenységének sikerességéhez.

14. §

- (1) A tagsági viszony megszűnik a tag kilépésével, a tag kizárásával, vagy a tag halálával.
- (2) A tagsági viszony – kilépés esetén – a tag írásbeli kilépési nyilatkozatával szűnik meg, a nyilatkozat kézhezvételétől számított 8 napon belül. A nyilatkozatot a DPR Iroda részére kell eljuttatni elektronikus vagy nyomtatott formában.
- (3) A tag kizárásáról a DPR vezető dönt a ME-HÖK elnök egyetértésével a kizárást indokoló körülmények vizsgálatát követően.
- (4) A tag kizárására akkor kerül sor, ha a tag visszaél a tagsági jogviszonyával, súlyosan megsérti a tagsági jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeket, nem tartja be az egyetemi szabályzatokban leírtakat, az Egyetem szellemiségével össze nem egyeztethető magatartást tanúsít.
- (5) A kizárás tárgyában hozott döntés ellen 15 napon belül a Tanulmányi Rektorhelyetteshez címzett kifogással lehet élni. A Tanulmányi Rektorhelyettes döntése ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

V. fejezet

ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS

15. §

- (1) Az egyetemi adatkezelés és adattovábbítás rendjét a Miskolci Egyetem Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata határozza meg. Jelen szabályzatban – tekintettel a hatályos jogszabályi és egyetemi szabályzati rendelkezésekre – az intézményi DPR és ALUMNI rendszerben történő adatkezelés és adattovábbítás rendje kerül meghatározásra.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 7
		Változat száma: A1

- (2) A szabályzatban foglalt kötelezettségek kiterjednek az Egyetem minden olyan dolgozójára, hallgatójára, akik a feladatuk végrehajtása során a DPR-hez vagy az ALUMNI rendszerhez kapcsolódó személyes adatok birtokába kerülnek, illetve mindazon szervekre és személyekre, akik tevékenységük során ilyen adatot kezelnek.
- (3) A DPR rendszernek adatot szolgáltató vagy az ALUMNI rendszerben tagsági jogot létesítő személyek (adatszolgáltatók) az adatszolgáltatás, illetve regisztráció alkalmával írott vagy elektronikus formában adatkezelési nyilatkozatot töltenek ki, amelyben nyilatkoznak az adataik felhasználásával kapcsolatos felhatalmazásról. A nyilatkozatban meghatározott korlátozások betartása az adatkezelő számára kötelező.
- (4) Az adatszolgáltatók személyes adatait, mint adatkezelő szerv, a DPR Iroda kezeli, az adatkezelés törvényességéért felelős személy a DPR vezető. Az adatkezelésben részt vesz a Rektor, a Tanulmányi Rektorhelyettes, a Rektori Hivatal, a karok Dékáni Hivatalai, a Diák Iroda és a Számítóközpont. A felsorolt adatkezelőkön kívül más személy vagy szerv kizárólag a Rektor felhatalmazása alapján kezelhet adatot.
- (5) Az adatkezelésre az adatszolgáltatók személyes felhatalmazása alapján kerül sor. Az Egyetem a végzett hallgatók személyes adatait a DPR és az ALUMNI rendszer feladatainak végrehajtása, kötelezettségeinek teljesítése érdekében kezelheti. Az adatkezelésre az adatszolgáltatók által adott felhatalmazás visszavonásáig kerülhet sor.

VI. fejezet

AZ INFORMATIKAI FELTÉTELEK KIALAKÍTÁSA

16. §

- (1) Az Egyetem megteremti a megfelelő informatikai háttérrel a DPR és az ALUMNI rendszer működtetéséhez. Biztosítani kell az informatikai háttér biztonsági feltételeit, hogy az adatvesztések, adatlopások és az illetéktelen hozzáférések megakadályozhatók legyenek.
- (2) A DPR Iroda elkülönített adatbázist hoz létre a DPR és az ALUMNI rendszer működtetéséhez. Az adatbázis létrehozása, gondozása, az adatbázis frissítése a DPR Iroda, illetőleg az ALUMNI/DPR adatbázis felelős feladata, a feladatok elvégzéséért a DPR vezető felelős.
- (3) Az informatikai háttér segítségével biztosítani kell a kommunikáció feltételeit az elektronikus médián keresztül, illetve portál- és hírlevél rendszerek működtetésével. A DPR és az ALUMNI rendszer számára önálló internetes prezentációt szükséges készíteni az egyetemi honlap részeként.
- (4) Az internetes tartalom kialakítása, megújítása a DPR Iroda feladata. Felelőse a DPR vezető. Az ALUMNI és DPR portálon elhelyezett állás- és szakmai gyakorlat közvetítő felület kialakítása, megújítása a Diák Iroda feladata. Felelőse a Diák Iroda vezetője.
- (5) A DPR Iroda és a Diák Iroda hírlevél küldő rendszert működtet. A hírlevél rendszer révén rendszeres időközönként, illetve alkalmanként értesítést küldenek a pályakövetési kutatások eredményeiről, az egyetemi eseményekről.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 8
		Változat száma: A1

VII. fejezet KOMMUNIKÁCIÓ

17. §

- (1) A DPR eredményes működéséhez elengedhetetlen a hatékony kommunikációs tevékenység, amely elősegíti az intézmény oktatási, tudományos tevékenységének fejlesztését.
- (2) A DPR belső nyilvánossága révén (vezetők, oktatók, kutatók, adminisztratív tevékenységet végzők) a szabályzatban meghatározott körben biztosított az adatok megismerése. A DPR információk lehetővé teszik a belső nyilvánosság számára a diplomások munkaerő-piaci érvényesülésének megismerését, a marketing tevékenység erősítését. A DPR külső nyilvánossága a külső környezet felé biztosítja az információk elérését, a kapcsolattartást a végzett hallgatókkal, a média képviselőivel, a munkaerőpiaci szereplőkkel és a lakossággal.
- (3) A DPR vezető feladata a kommunikációs stratégia kialakítása, elkészítése, a különböző kommunikációs eszközök felhasználása. A kommunikációs stratégiát a Tanulmányi Rektorhelyettes hagyja jóvá. A kommunikációs stratégia kiemelt célja a kapcsolattartás a munkaerőpiaci szereplőkkel, szakmai szervezetekkel, a közigazgatási szervekkel.
- (4) A DPR kommunikációs stratégiája szervesen illeszkedik az intézményi kommunikációhoz, a marketing és beiskolázási tevékenységhez. A kommunikációs stratégia kialakításánál meg kell határozni az érdekeltek körét, a kommunikációs csatornákat és eszközöket.

18. §

- (1) A DPR kommunikáció kiemelt célja az eredmények nyilvánosságra hozatala, melynek két szintjét különíthetjük el: a belső nyilvánosság szintjét, és a teljes (külső) nyilvánosság szintjét.
- (2) A belső nyilvánosság az intézményi szereplők meghatározott körének biztosítja a kommunikációt, az adatok elérését és megismerését.
- (3) A teljes (külső) nyilvánosság révén a különböző kommunikációs csatornákon keresztül minden érdeklődő számára elérhetők az információk meghatározott köre.
- (4) A kommunikációra szánt adatok körét, a felhasználók szerinti megosztását a kommunikációs stratégiában kell meghatározni.

VIII. fejezet A DPR TEVÉKENYSÉG MÓDSZERTANA

19. §

- (1) Az Egyetem képzési minőségének javítása, az intézményfejlesztés céljából a végzett hallgatók munkaerőpiaci helyzetét, a megszerzett diploma munkaerőpiaci értékét a diplomás pályakövetési rendszer segítségével rendszeresen mérni és értékelni kell.
- (2) A pályakövetés mérésének és értékelésének célja, hogy az Egyetem teljes körű visszajelzést kapjon a végzett hallgatók elhelyezkedési sikerességéről és eredményességéről. A DPR révén az intézmények visszajelzést kapnak a végzett hallgatók pályamódosítási, továbbtanulási lépéseiről is. A pályakövetés célja továbbá az Egyetem volt hallgatóival való kapcsolattartás.
- (3) A DPR eredményeit figyelembe kell venni az egyetemi képzési stratégia fejlesztésénél, a szakok létesítésénél, a tantervek és a képzési tervek meghatározásakor.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 9
		Változat száma: A1

20. §

- (1) A felmérés módszere a személyre szóló kérdőíves adatfelvétel, és annak személyazonosításra alkalmatlan módon történő értékelése.
- (2) Az intézményi kérdőív tervezetének kidolgozása a DPR Iroda feladata, mely tervezési folyamatban részt vesznek a kari DPR referensek, a Diák Iroda vezetője és a ME-HÖK elnöke. Az intézményi kérdőívet a DPR referensek javaslatára speciális kérdésekkel lehet kiegészíteni. A kérdőív tervezetnek a Tanulmányi Rektorhelyettes elé terjesztéséért a DPR vezető felelős. Az intézményi kérdőívek kidolgozásakor figyelembe kell venni az országos diplomás pályakövetői program ajánlásait, minta kérdőíveit. A kérdőív mintát a Tanulmányi Rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (3) A diplomás pályakövetési felméréseket évente egyszer el kell végezni. Az adatfelvétel lebonyolítása, a kitöltött kérdőívek feldolgozása, és az adatok kiértékelése a DPR Iroda/ DPR referensek feladata, a tevékenység pontos szakszerű és határidőben történő elvégzéséért a DPR vezető felelős.
- (4) A DPR vezető a felmérés folyamatáról és eredményéről jelentés formájában beszámol a Tanulmányi Rektorhelyettesnek. A Tanulmányi Rektorhelyettes a jelentést a Szenátus elé terjeszti elfogadás végett.

21. §

- (1) A DPR legfontosabb adatforrása az online módszerrel lefolytatott kérdőíves kutatás. A DPR Iroda az elfogadott kérdőíveket az egyetemi honlapon elérhetővé teszi az adatszolgáltatók számára. A rendszerbe feltöltésre kerülnek a volt hallgatók e-mail címei, illetve a pályakövetési rendszer szempontjából fontos adatok. Az adatok segítségével kiküldhetők az online adatgyűjtő felületre mutató internetes hivatkozások, illetőleg a kérdőív/tesztek is.
- (2) A végzett hallgatók az internetes hivatkozásra kattintva közvetlenül a kitöltendő kérdőívekhez juthatnak el. A rendszer anonim kérdőívek kitöltésére alkalmas.

22. §

- (1) Az Egyetem külön intézményi adattárat hoz létre. A kitöltött kérdőívek egy elkülönített adatbázisba kerülnek tárolásra a felmérés lezárása után. Az adatbázishoz a Rektor, a Tanulmányi Rektorhelyettes, a DPR vezető, illetve az általuk felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.
- (2) A DPR intézményi adattár a diplomás pályakövetéssel kapcsolatos rendszeres és eseti online, valamint az egyéb pályakövetési felmérések eredményeit tartalmazza elsődlegesen. Az adattár tartalmazza továbbá az elhelyezkedéssel, a munkavállalással, a munkahely jellemzőivel, munkaerőpiaci jellemzőkkel, jövedelemszinttel, a végzettek földrajzi mobilitásával, a végzettek továbbtanulási szokásaival kapcsolatos információkat.
- (3) A DPR adattár létrehozásának célja, hogy támogassa és kiegészítő információkkal segítse az intézményi pályakövetés folyamatait, az eredmények értelmezését.

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 10
		Változat száma: A1

IX. fejezet

A VIZSGÁLATBA BEVONANDÓ SZEMÉLYI KÖR HITELESÍTÉSE

23. §

- (1) A végzett hallgatókról, illetőleg az ALUMNI tagokról és adataikról a DPR Iroda nyilvántartást vezet.
- (2) Az informatikai háttér megteremtéséért és működtetéséért a Miskolci Egyetem Számítóközpontja felelős. A Számítóközpont igazgatója kinevezi az ALUMNI/DPR adatbázis informatikai felelősét.
- (3) A DPR Iroda által koordinált kérdőíves/tesztes felméréshez szükséges személyi kört a DPR Iroda értesítése alapján az ALUMNI/DPR adatbázis felelős szűri le, azaz állítja össze a személyi kört érintő listát. A lista hitelesítése a Tanulmányi Rektorhelyes feladata.

X. fejezet

JOGORVOSLAT

24. §

- (1) A szabályzatban foglalt jogainak megsértése esetén az Egyetem bármely alkalmazottja, hallgatója, illetve az ALUMNI tagja és társult tagja, a DPR-nek adatot szolgáltató személy panasszal élhet a Tanulmányi Rektorhelyettesnél. A Tanulmányi Rektorhelyettes a panaszt kivizsgálja és érdemi döntést hoz.
- (2) A diplomás pályakövetési felmérésekre vonatkozó szabályok megsértése esetén az adott kérdőív nem vehető figyelembe. A szabálytalan felmérés eredményeit meg kell semmisíteni.

XI. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. §

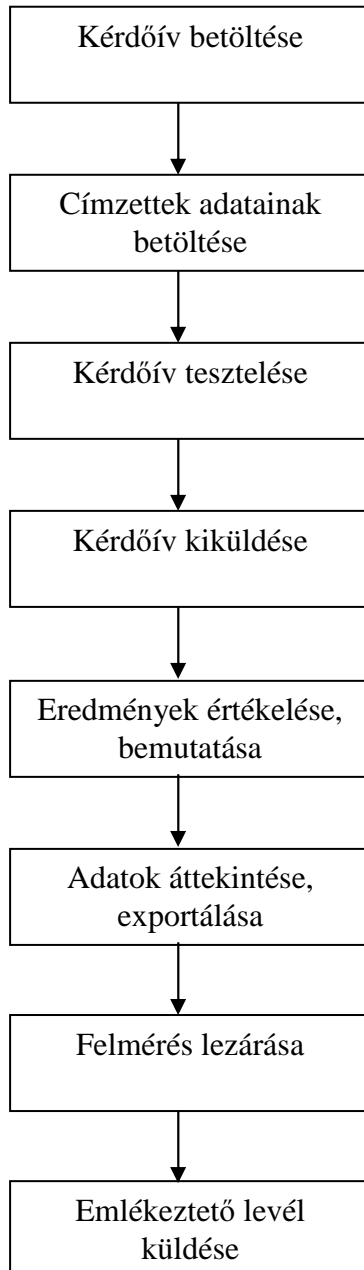
- (1) Jelen szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a Miskolci Egyetem Szenátusa által 2011. szeptember 22-i ülésén a 270/2011. sz. határozatával elfogadottakat.
- (2) A szabályzat 2011. szeptember 23. napján lép hatályba. A szabályzatban leírt pályakövetési rendszer felmérésére vonatkozó előírásokat a 2011. szeptember 23. napja után lefolytatott felmérések lebonyolításában kell alkalmazni.

Miskolc, 2011. szeptember 22.

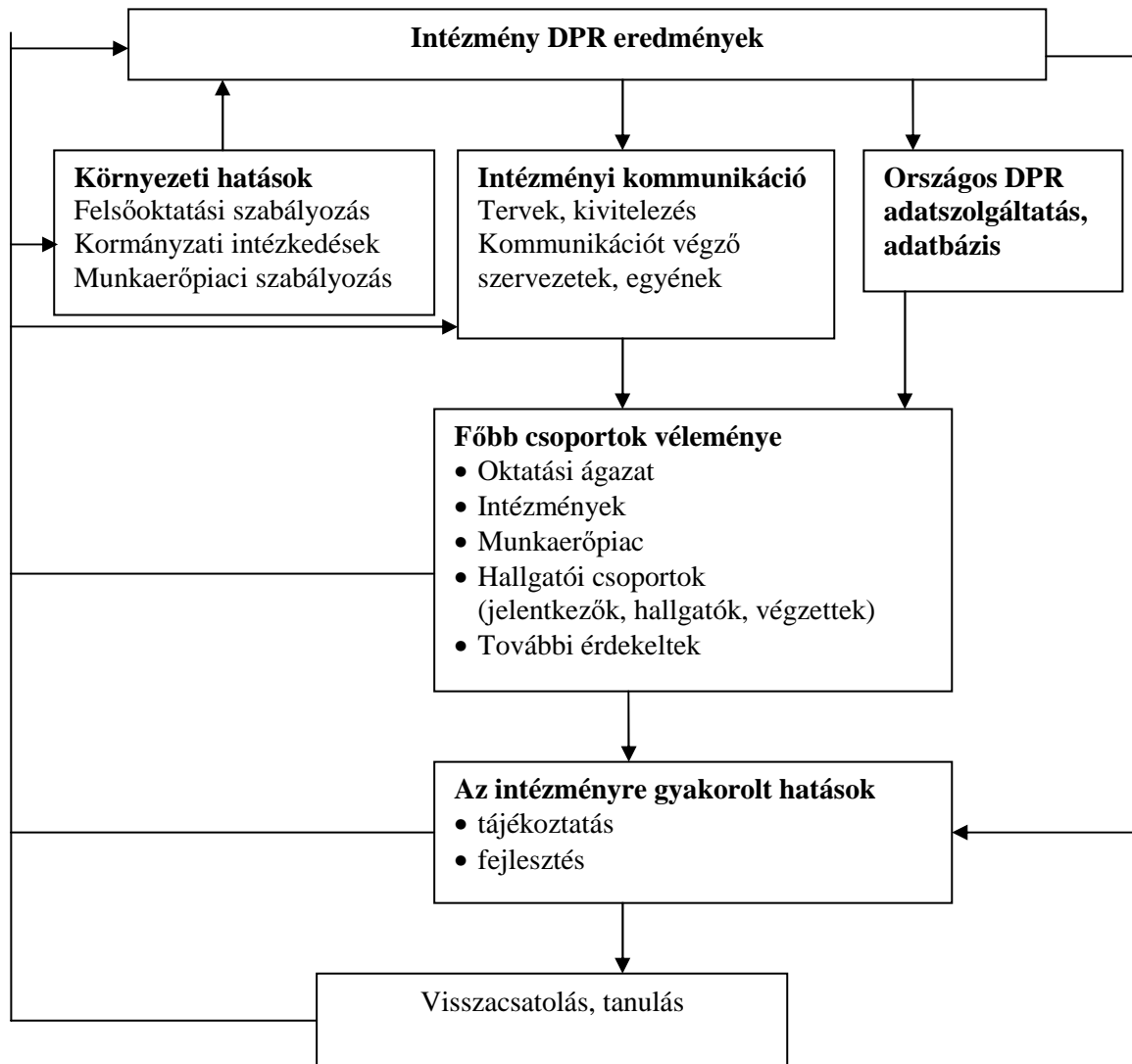
Dr. Patkó Gyula
a Miskolci Egyetem rektora
a Szenátus elnöke

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 12
		2. sz. melléklet
		Változat száma: A1

ONLINE KUTATÁS INFORMATIKAI MODELLJE



A DPR KOMMUNIKÁCIÓ ÖSSZEFÜGGÉSEIT BEMUTATÓ MODELL



MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 14
		4. sz. melléklet
		Változat száma: A1

MISKOLCI EGYETEM ALUMNI BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (név).....,
 (születéskori név:)
 Születési hely, idő:
 Anyja születéskori neve:
 Neptun kód:
 Oklevelet szerzett:szakon/év)
 Munkahely, beosztás:
 Postacím:.....
 Telefonszám:.....
 e-mail cím:.....

felvételemet kérem

Tagként egykori hallgatóként egykori oktatóként, kutatóként

Társult tagként (az egyetemmel egykor hallgatói, oktatói, kutatói jogviszonyban nem álló személyek)

a Miskolci Egyetem ALUMNI rendszerébe.

Kijelentem, hogy a Miskolci Egyetem DPR/ALUMNI Szabályzatát magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

A tagsági jogviszony és az ezzel kapcsolatos jogosultságok másra nem ruházhatóak át.

Tudomásul veszem, hogy a Miskolci Egyetem ALUMNI tagjai törekednek az Egyetem jóhírének a megőrzésére, az egyetemi hagyományok ápolására, és tartózkodnak minden, az Egyetem szellemiségével össze nem egyeztethető magatartástól.

Vállalom, hogy az adataimban bekövetkezett változást 5 napon belül bejelentem a ME Minőségbiztosítási Irodáján.

A belépési nyilatkozat elektronikusan, illetőleg postai úton megküldendő a ME Minőségbiztosítási Irodának. Az Iroda visszajelzésével/belépési nyilatkozat elfogadásával jön létre a tagsági viszony.

Jelen nyilatkozat az Adatkezelési Nyilatkozattal együtt érvényes.

Dátum:.....

.....
Aláírás

MISKOLCI EGYETEM	Hallgatói Követelményrendszer Diplomás Pályakövetési Rendszer Szabályzata	Oldalszám: 15
		5. sz. melléklet
		Változat száma: A1

A VIZSGÁLATBA BEVONT SZEMÉLYI KÖR HITELESÍTÉSE

A DPR Iroda elkülönített adatbázist hoz létre a DPR és az ALUMNI rendszer működtetéséhez. Az adatbázis létrehozása, gondozása, az adatbázis frissítése a DPR Iroda, illetőleg az ALUMNI/DPR adatbázis felelős feladata. A Miskolci Egyetem NEPTUN rendszerében rögzített adatok szintén az adatbázis részét képezik.

A DPR vizsgálatok karonként, képzési szintenként kerülnek lebonyolításra, ennek megfelelően kerül sor a személyi állomány szűrésére (a lista összeállítására), illetőleg a lista hitelesítésére.

A DPR vizsgálati szűrések adataiért az ALUMNI/DPR adatbázis, míg a lista hitelesítésért az Tanulmányi Rektorhelyettes a felelős.

Alulírott igazolom, hogy a DPR vizsgálatokhoz kapcsolódóan a

- DPR A
- DPR B
- DPR C
- DPR D

(megfelelő rész aláhúzendó)

vizsgálati személyi kör összeállítása során az adatkezelési nyilatkozatra tekintettel a valós adatoknak megfelelően került sor a válaszadói lista elkészítésére.

Az összeállított lista jelen nyilatkozat mellékletét képezi.

Dátum.....

.....
ALUMNI/DPR adatbázis felelős

.....
Tanulmányi Rektorhelyettes
hitelesítő