

## Ellenőrzőlista az intézményakkreditációs eljáráshoz

Az alábbi ellenőrzőlista részletes útmutatást nyújt a hallgatói önkormányzatok számára, hogy hogyan készülhetnek fel eredményesen az intézményakkreditációs látogatásra. A lépések célja nemcsak a formális követelmények teljesítése, hanem a hallgatók érdekeinek és nézőpontjainak hatékony képviselése is.

### Az eljárás menetének megismerése

*Az akkreditációs folyamat megértése alapvető fontosságú a sikeres részvételhez. Ehhez a következő lépések javasoltak:*

- Minőségbiztosítási fogalmak és rendszer megismerése:** tájékozódjatok az akkreditáció kereteiről, különös tekintettel az ESG (European Standards and Guidelines) pontjaira, amelyek az eljárás alapját képezik.
- Hallgatók tájékoztatása és bevonása:** ismertessétek meg a hallgatói közösséggel az eljárás jelentőségét és célját. Szervezzetek fórumokat, ahol elmagyarázhatjátok, hogy az akkreditáció hogyan érinti őket és ösztönözzétek a részvételt az előkészületekben.
- Tanácsadás igénybevétele:** amennyiben szükséges, kérjétek szakmai segítséget a HÖÖK QA Pool szakértőitől, akik útmutatást nyújthatnak az ESG-vel és az akkreditációval kapcsolatos más kérdésekben.

### Dokumentumok feltárása és adatgyűjtés

*Az alapos felkészülés érdekében a következő dokumentumok és adatok összegyűjtése szükséges:*

- Korábbi akkreditációs jelentés tanulmányozása:** nézzétek át a korábbi önértékelési jelentést, a látogatóbizottság megállapításait, valamint az esetleges monitorjelentést. Ezek segíthetnek a várható fókuszpontok azonosításában.
- Hozzáférhetőség ellenőrzése:** bizonyosodjatok meg róla, hogy a következő dokumentumok akadálytalanul elérhetők az intézmény honlapján: HÖK alapszabály, SZMSZ, hallgatói felmérések eredményei és más releváns anyagok.
- Hallgatói teljesítménymutatók elemzése:** gyűjtsétek össze a lemorzsolódási arányokat, vizsgaeredményeket, valamint a hallgatói sikereket. Vizsgáljátok meg, hogy van-e tendencia, amely kiemelt figyelmet igényel.
- Hallgatói elégedettség mérése:** gyűjtsétek össze a korábbi hallgatói elégedettségmérések eredményeit, amennyiben ezek nem állnak rendelkezésre, szervezzetek hallgatói fórumot vagy kérdőívek segítségével térképezzétek fel, hogy a hallgatótársaitok mit gondolnak a képzés minőségéről, az oktatók elérhetőségéről, a tananyag hasznosságáról, a hallgatói szolgáltatásokról stb.
- Infrastrukturális környezet felmérése:** tekintsétek át az épületek, laborok, könyvtárak és más technikai eszközök állapotát. Fogalmazzatok meg javaslatokat, amelyek a hallgatói elégedettség növelését célozzák.
- MAB kérdőív promotálása:** az eljárás részeként a MAB legtöbbször megbízza az intézményt, hogy küldje ki a hallgatói számára a MAB saját kérdőívét. Gondoskodjatok róla, hogy ebben közreműködjök és továbbídjátok azt.

### Önértékelési jelentés elkészítése

*Az önértékelési jelentés kulcsfontosságú dokumentum az akkreditációs folyamatban, így fontos, hogy az tükrözze a HÖK álláspontját és véleményét is. A HÖK szerepe ebben a szakaszban:*

- Együttműködés az intézményvezetéssel:** dolgozzatok szorosan együtt a minőségbiztosításért felelős szervezeti egységgel a jelentés előkészítésében. Válaszoljatok az ezirányú megkeresésekre, ha rátok bízna egy-egy fejezetet, akkor lelkiismeretesen végezzétek el a munkát, tartsátok a határidőket.
- Hallgatói visszajelzések integrálása:** gyűjtsétek össze a hallgatók véleményét, rendszerezétek azokat és juttassátok el a jelentés készítőihez.
- Proaktív részvétel:** javasoljatok fejlesztési területeket és véleményezzétek az elkészült jelentést a benyújtás előtt.

### Látogatás előkészítése

*A látogatás gördülékeny lebonyolítása érdekében:*

- Kapcsolattartás:** rendszeresen konzultáljatok az eljárásért felelős intézményi képviselővel, hogy minden információ eljusson hozzátok és megfelelő módon fel tudjatok készülni az akkreditációra.
- Hallgatói képviselők kiválasztása:** válasszátok ki gondosan azokat a hallgatókat, akik részt vesznek az eljárásban. Biztosítsatok számukra képzést az ESG-ről és a látogatás menetéről. Biztassátok őket arra, hogy őszintén, nyitottan válaszoljanak a kérdésekre és ne féljenek akár kritikát vagy javaslatot megfogalmazni az intézmény irányába.
- Logisztikai előkészületek:** egyeztessétek a látogatás időpontját, helyszíneit és programját. Amennyiben a HÖK-ös vagy hallgatói panelban jelen vannak oktatók vagy az intézményvezetés tagjai, de ez kellemetlenül érint titeket, javasolhattok változtatást a panelek összetételében.

### Látogatás lebonyolítása

*A látogatás során:*

- Hallgatói perspektíva bemutatása:** őszintén és nyitottan képviseljétek a hallgatók véleményét. Mutassátok be az intézmény erősségeit és a fejlesztési lehetőségeket.
- Proaktivitás:** fogalmazzatok meg javaslatokat és legyetek kritikusak, ha szükséges. Fontos, hogy a HÖK valós képet adjon az intézményről a látogatóbizottság számára.

### Akkreditációs döntés és visszajelzés

*A döntés után:*

- Eredmények kommunikálása:** segítsetek az eredmények és a fejlesztési javaslatok hallgatók felé történő közvetítésében.
- Fejlesztési tervek kidolgozása:** az intézményvezetéssel közösen dolgozzatok ki stratégiákat a javaslatok megvalósítására. Tüzetesen tekintsetek át a bizottság által megfogalmazott fejlesztési javaslatokat és gondoljátok végig, hogy ezek végrehajtásában hogyan tudtok közreműködni.

### Fejlesztési tervek és javaslatok

*Az akkreditációs folyamat tanulságait felhasználva:*

- Hallgatók bevonása:** informáljátok a hallgatói közösséget a fejlesztések állapotáról és vonjátok be őket az új célok meghatározásába.
- Nyomon követés:** kövessétek figyelemmel a megvalósítást és adjatok rendszeres visszajelzést az eredményekről, sőt legyetek proaktívak és a jelentésben megfogalmazottakat használjátok lobbizásra, az érdekeitek érvényesítésére.

*Ez az ellenőrzőlista útmutatást nyújt a hatékony és sikeres részvételhez az akkreditációs eljárásban, erősítve a HÖK szerepét és a hallgatók érdekeinek képviseletét.*