

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM NYÍREGYHÁZA



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
· 1914 ·

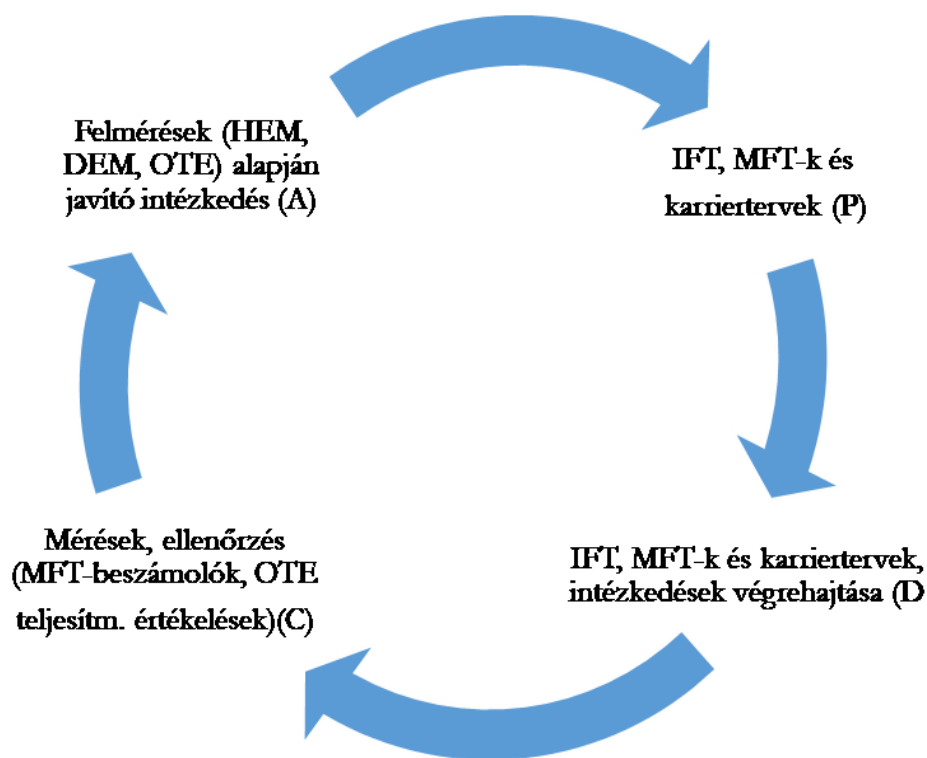
## **A Nyíregyházi Egyetem önértékelési folyamatszabályozása** (a Minőségirányítási kézikönyv 4. melléklete)

Elfogadva:  
2010. november 16., hatályba lép: 2010. december 1-jén  
Utolsó módosítás:  
2023. május 16., hatályba lép: 2023. május 18-án

## BEVEZETÉS

A Nyíregyházi Egyetem (továbbiakban: az egyetem) meghatározott, éves gyakorisággal önértékelést végez, melyet az intézményi minőségirányítási felelős vezetésével a kijelölt szervezeti egységek minőségirányítási felelősei és a Minőségirányítási Bizottság titkára bonyolít le, beleértve az eredmények összesítését is. Az eredmények értékelését az egyes területek, illetve egységek vezetői végzik a minőségirányítási felelősök közreműködésével. Az önértékelés szempontrendszerét a FIM I-II. modell és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság útmutatói, az ESG 2015. sztenderdjei és az azokhoz kapcsolódó irányelvek adják. Az önértékelés leírása megtalálható az egyetem *Minőségirányítási kézikönyvének* (a továbbiakban: MK) 8 – 10. fejezetében.

Az Egyetem önértékelésen alapuló minőségirányítási rendszerének működését a PDCA-ciklus alapján az alábbi ábra mutatja be (rövidítések magyarázata lábjegyzetben):



HEM: hallgatói elégedettség mérés  
DEM: dolgozói elégedettség mérés  
OTE: oktató teljesítmény értékelés  
IFT: intézmény fejlesztési terv  
MFT: minőség fejlesztési terv

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályozás tárgyi hatálya kiterjed a minőségfejlesztési munka irányított önértékelési szakaszára, az irányított önértékelési ciklusok adatgyűjtési tevékenységeire, az adatok elemzésére és értékelésére, valamint a szükséges intézkedésekre (minőségfejlesztési tervek készítése, közvetlen beavatkozás) és azok hatásainak vizsgálatára.

A szabályozás személyi hatálya kiterjed az egyetem valamennyi polgárára.

Ezen szabályozás felülvizsgálatát, korrekcióját szükség szerint el kell végezni. Ennek felelőse az egyetem mindenkor minőségirányítási felelőse.

### I.1. A folyamatgazda

Az önértékelés folyamatának egyetemi szintű felelőse az egyetem minőségirányítási felelőse, a MIB elnöke. Munkáját segítik, és egységszintű felelősséggel tartoznak az egyes egységek minőségirányítási felelősei.

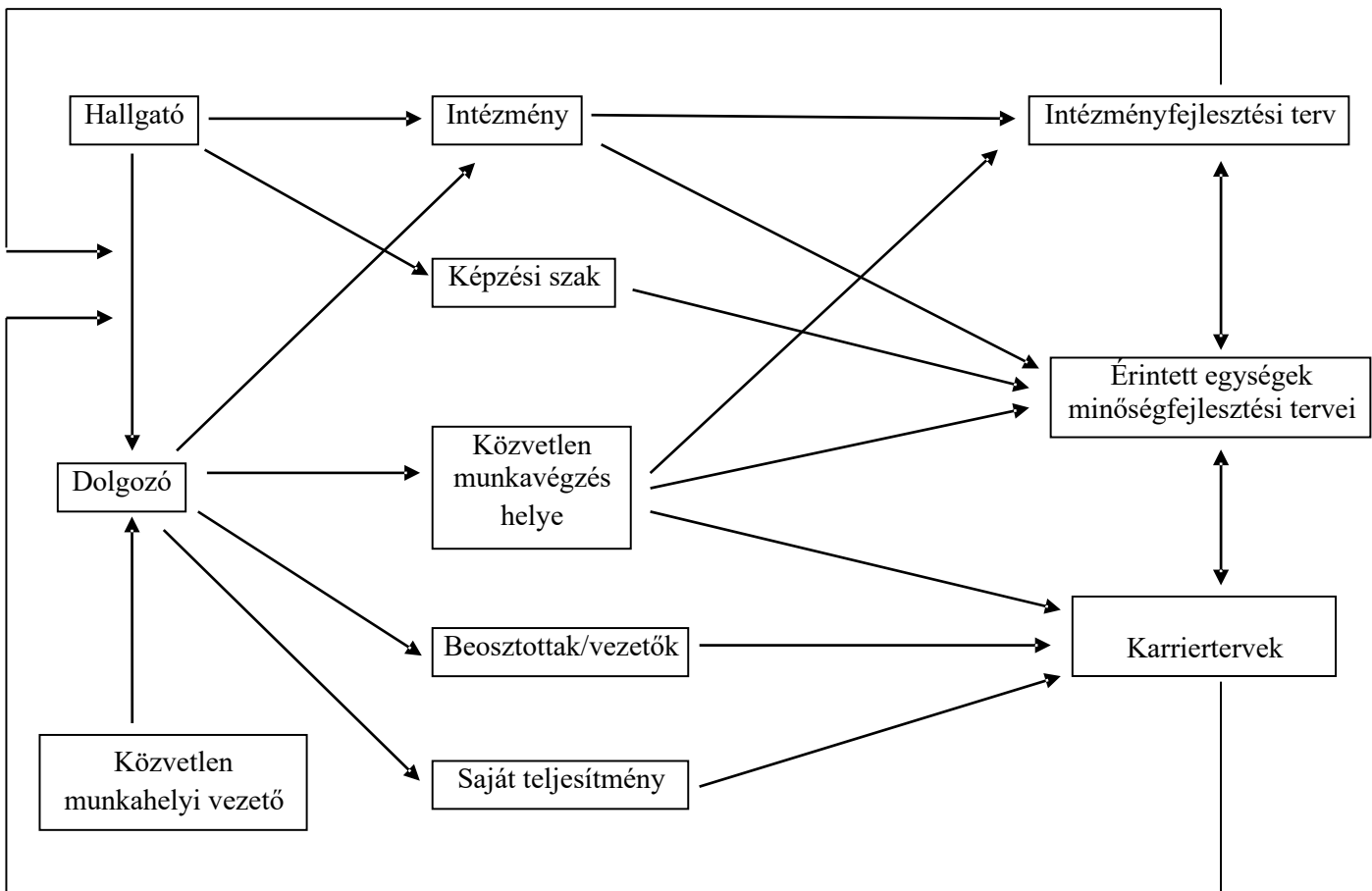
## II. AZ ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

Az intézményi önértékelés keretében az egyetem évente végez méréseket. Az eredmények alapján az intézmény minőségfejlesztési tervet készít. A szervezeti egységek által készített minőségfejlesztési tervet a Szenátus fogadja el.

Az Egyetem minden szervezeti egysége a vonatkozó minőségfejlesztési terv szerint végzi tanévenkénti tevékenységét. Minden év októberében az egységek elkészítik a terv végrehajtásáról szóló beszámolóikat, amelyeket a Minőségirányítási Bizottság értékeli és fogad el, ebben beszámolnak a kitűzött minőségcélok megvalósításáról, az elért eredményekről, értékelik az elvégzett munkát. Az ezt követően készítendő új MFT-ben a szervezeti egységek elkészítik a következő tanévre vonatkozó tervüket, megtervezik a következő tanév feladatait az IFT célkitűzéseivel összhangban. Az új MFT-ben megfogalmazásra kerülnek az új minőségcélok teljesítése érdekében meghatározott feladatok, valamint az előző tanév HEM, DEM, OMHV eredményeinek értékelései alapján nem megfelelőnek ítélt területek fejlesztését célzó intézkedések, tervek.

Az egyetem vezetőit az intézményi minőségirányítási felelős mindig közvetlenül értesíti a HEM, DEM mérések eredményeiről, akik ezt követően meghozzák a hatáskörüknek megfelelő területeken az esetlegesen szükséges fejlesztő intézkedéseket az oktatók, hallgatók, dolgozók elégedettségének növelése érdekében.

A Nyíregyházi Egyetem önértékelési folyamatát a következő ábra mutatja be.



A Nyíregyházi Egyetem önértékelési folyamatának ábrája

## II.1. Önértékelési területek

Az önértékelést az adottságok és eredmények felmérésével kell végrehajtani.

1. Az adottságok területén a felmérést az alábbi területekre kell kiterjeszteni:

- a vezetés szerepe a minőségkultúra terjesztésében,
- az emberi erőforrások menedzselése,
- az intézményi stratégia és annak megvalósítása,
- a partnerkapcsolatok és a partneri igények figyelembe vétele,
- az intézményi potenciálok rendelkezésre állása.

2. Az eredmények területén a felmérést az alábbi területekre kell kiterjeszteni:

- az intézmény szakmai és civil közéletben kifejtett tevékenysége,
- az intézmény képzési tevékenysége, ennek kulcsfontosságú eredményei és mutatói,
- az oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott, az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozóknak az intézményről alkotott véleménye.
- az oktatók teljesítményértékelése, amelynek területei:
  - hallgatók által végzett oktatói véleményezés, OMHV (MK 8 – 10. fejezet),
  - oktatói karriertervek és önértékelés az OTE2 rendszerben,
  - és az előbbi kettő alapján elkészített intézetigazgatói értékelés az oktató teljesítményéről.
- a nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelése:
  - a közvetlen munkahelyi vezető által készített értékelés (3. sz. melléklet)

- a hallgatói elégedettségmérés keretében végzett hallgatói véleményezés a Tanulmányi és Felvételi Csoport dolgozóit, valamint az intézetek adminisztrátorait illetően,
  - a dolgozói elégedettségmérés keretében végzett dolgozói véleményezés a Gazdasági és Kontrolling Iroda, a Vagyongazdálkodási Központ, az Igazgatási és Humánpolitikai Központ dolgozóit illetően.
- f) hallgatói elégedettségmérés:
- intézmény egészére vonatkozóan,
  - képzési szakokra vonatkozóan.
- g) végzett hallgatók képzésértékelése (piacképesség) a „DPR” pályakövetési rendszer keretében
3. Az értékelésbe bevont területek módosítása: A szabályozás által meghatározott értékelési területek csak különösen indokolt esetben szűkíthetők. A bővítés pedig a jogi szabályzók változása vagy külső igények (pl. MAB útmutatók változásai) esetén indokolt. Az önértékelések során alkalmazott kérdőívek minden évben, a mérések elindítása előtt felülvizsgálatra, ill. szükség szerinti módosításra kerülnek, amelyek átdolgozását a Minőségirányítási Bizottság végzi, a hallgatói elégedettségmérés kérdőívei esetén a HÖT bevonásával.

## **II.2. Az önértékelés gyakorisága**

A hallgatói, dolgozói és partneri elégedettségméréseket, valamint a dolgozók teljesítményértékelését legalább évente egyszer el kell végezni. Teljes körű önértékelést kell végezni akkreditációs eljárások során, a felkészülés fázisában.

## **II.3. Az önértékelés módszere**

Az értékelésre kerülő adatok egy része az egyetem működéséből származik: FIR, Neptun-rendszerből kigyűjtött adatok, továbbá MTMT, Erasmus, Ceepus, statisztikai adatok. Másik részét adják az elektronikus kérdőíves felmérések (HEM,DEM,OTE2 adatai), amelyek kitöltése anonim és önkéntes.

A rendszeresen megkérdezett csoportok a következők:

- hallgatók (nappali, levelező, szakmérnök, stb.),
- oktatók,
- nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak,
- végzett hallgatók,
- munkaerő-piaci szereplők.

A kérdőívek elkészítését és évenkénti felülvizsgálatát a Minőségirányítási Bizottság végzi a HÖT bevonásával. A kérdőívek változtatására, módosítására az egyetem valamennyi szervezeti egysége, bizottsága javaslatot tehet, a kérdőívek véglegesítése a Minőségirányítási Bizottság feladata. Az adatfelvételt, az adatfeldolgozást és az értékelést a Minőségirányítási Bizottság koordinálja. Az adatokhoz való hozzáférés a rektor és a kancellár által engedélyezett jogosultságok alapján történik (ld. MK). Az adatok kezelésére vonatkozó elvárásokat, szabályozásokat az *Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat* (SzMSz 29. sz. melléklet) tartalmazza.

A felmérések eredményei alapján a jelentéseket a szervezeti egységek minőségirányítási felelősei (a szakfelelősök bevonásával) és az intézményi minőségirányítási felelős készíti el.

### II.3.1. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók elégedettségének mérése

Célszerűen az alábbi témacsoportok véleményezését kell kérni az intézmény dolgozóitól:

- a vezetés teljesítménye
- az intézmény stratégiája és annak megvalósítása
- az emberi erőforrások menedzselése
- intézményi kommunikáció, a dolgozók tájékoztatása
- a dolgozók teljesítményének elismerése
- a közvetlen munkavégzés helyével való elégedettség
- a partnerkapcsolatok és a partneri igények figyelembe vétele

A kérdőívet, melynek címe *Az intézmény egészére vonatkozó dolgozói elégedettségmérés*, az intézménnyel **munkaviszonyban** álló dolgozók bevonásával elektronikus úton kell felvenni. A kérdőív anonim, kitöltése pedig önkéntes.

A felmérés eredményeit a Minőségirányítási Bizottság titkára összesíti, majd az intézményi minőségirányítási felelős értékelő jelentést készít a rektor, rektorhelyettesek, a kancellár és a szervezeti egység vezetők számára, és javaslatot tesz a változtatásokra, fejlesztésekre. Az egyetem vezetői ezt követően meghozzák a hatáskörüknek megfelelő területeken az esetlegesen szükséges fejlesztő intézkedéseket az oktatók, dolgozók elégedettségének növelése érdekében.

### II.3.2. A képzésben résztvevőknek az intézményre és a képzésre vonatkozó elégedettségmérése

A hallgatói elégedettség- és igényfelmérés során az alábbi témacsoportok véleményezését kell kérni az egyetem hallgatóitól:

- a képzés és az adminisztráció szervezése,
- a tananyag minősítése,
- a tárgyi feltételek megfelelősége, képzési infrastruktúra
- tanulástámogató feltételek biztosítása,
- az oktatók felkészültségének értékelése,
- a tantárgyi követelmények,
- az értékelés módjai,
- kollégiumi ellátás biztosítása (állapota, felszereltsége)
- hazai és külföldi ösztöndíj-lehetőségek,
- az ösztöndíjak és szociális juttatások elosztása,
- az intézmény szolgáltatásai (kollégium, mentálhigiénés szolgáltatások, infrastruktúra, internet elérhetőség, tanulmányutak, egészségügyi ellátás, sportolási és kulturális lehetőségek).

A felmérés elektronikus kérdőívek segítségével évente legalább egy alkalommal történik. A kérdőíveket lehetőleg minden hallgatóhoz el kell juttatni, a kitöltés pedig anonim és önkéntes. A felmérés lebonyolítása az intézményi minőségirányítási felelős irányításával a Minőségirányítási Bizottság titkárának a feladata.

A kérdőívek a következők:

- az intézmény egészére vonatkozó hallgatói elégedettségmérés,
- a képzési szakokra vonatkozó hallgatói elégedettségmérés,
- az oktatói munkára vonatkozó hallgatói elégedettségmérés (félévente)

A hallgatói elégedettségmérés eredményeit a Minőségirányítási Bizottság titkára összesíti.

Az intézményi minőségirányítási felelős a végeredmények birtokában jelentést készít a rektor, rektorhelyettesek, a kancellár és a szervezeti egység vezetők számára, és javaslatot tesz a változtatásokra, fejlesztésekre. Az egyetem vezetői ezt követően meghozzák a hatáskörüknek megfelelő területeken az esetlegesen szükséges fejlesztő intézkedéseket a hallgatók elégedettségének növelése érdekében. A felmérés eredményeit (az oktatói véleményezés kivételével) a Minőségirányítási Bizottság megvitatja. A felmérés eredményeit (az oktatói véleményezés kivételével), valamint a bevezetett javításokat, fejlesztéseket az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A szervezeti egységek kezdeményezésére eseti, vagy cél felmérések is készülnek (pl. a könyvtár használata, szolgáltatásai, beiskolázás hatékonysága, lemorzsolódás okainak feltárása, stb.). Az eseti felmérések eredményeiről az érintett területek vezetői és a Minőségirányítási Bizottság tájékoztatást kapnak, a megfelelő javító intézkedések meghozatala érdekében.

Az oktatói és nem oktatói munkakörökben foglalkoztatott dolgozók összesített teljesítményértékelését a közvetlen munkahelyi vezető végzi, és minden dolgozóról értékelést készít saját egysége és a munkáltatói jogkör gyakorlója számára.

Az oktatói teljesítmény értékelése, ill. a karriertervek teljesítésének értékelése az Oktatói teljesítményértékelő rendszer (OTE2) keretében történik. Az intézetigazgatók az OTE2 mérőszoftver segítségével minden fő kritérium szerint részletesen értékelik az oktató teljesítményét, összehasonlítva az elért eredményeket a karrierterv vállalásaival, majd kijelölik számára a fejlesztendő területeket. Az értékelés alapján a kijelölt fejlesztendő területeken meghatározott feladatok beépítésre kerülnek az oktató következő időszakra szóló karriertervébe (OTE2 folyamatszabályozását a Minőségirányítási kézikönyv 5. sz. melléklete tartalmazza).

### **II.3.3. Végzett hallgatókkal kapcsolatos felmérések**

Az egyetem hallgatóival az internetes (on-line) kapcsolatot a tanulmányaik kezdetétől fogva biztosítani kell (Neptun rendszer, regisztrációs kód). A rendszert a Hallgatói Szolgáltató Központ működteti, és az oktatási rektorhelyettes felügyeli.

A végzett hallgatók a záróvizsgát követően regisztrációs adatlapot tölthetnek ki önkéntesen (valamint a beiratkozásnál is nyilatkoznak erről), így lehetséges velük a későbbi kapcsolattartás. Ennek koordinálását a Kommunikációs és Marketing Iroda (KMI) végzi. Abban az esetben, ha a Diplomás Pályakövető Rendszerhez kapcsolódó kutatást az Oktatási Hivatal (OH) központilag bonyolítja le, a KMI kapcsolattartó szerepet lát el az OH és az egyetem vezetése között.

A végzett hallgatókkal történő (alumni, DPR) kapcsolattartás célja egyrészt információközlés az intézmény részéről (információk szolgáltatása a továbbképzési lehetőségekről, tájékoztatás nyújtása egyetemi rendezvényekről és eseményekről, segítség nyújtás az évfolyam és csoporttalálkozók lebonyolításához, valamint szakmai csoportok létrehozásához). Továbbá a KMI (együttműködve a HSZK-val és a DPR munkacsoporttal) koordinálja a „DPR” pályakövetési rendszert, melynek keretében figyelemmel kíséri az egyetemen végzettek munka-erőpiaci helyzetét, visszajelzéseket gyűjt a munkaerőpiac részéről.

A DPR keretében végzett elégedettségmérésnek az alábbi fő témakörökre kell kiterjednie:

- sikerült-e elhelyezkednie, és hol (szakképzettségével vagy sem),
- mennyiben segítette elhelyezkedését a diploma,
- az egyetemen szerzett tudást milyen mértékben tudja hasznosítani,

- milyen ismeretek hiánya okoz problémát,
- milyen továbbképzésben venne részt szívesen.

A felméréseket évente, elektronikus formában, anonim kérdőív segítségével kell végezni, melynek kitöltése önkéntes.

Az adatok beérkezését követően az adatbázis alapján a DPR munkacsoport által megbízott szakértő jelentést készít az egyetem vezetése, az oktatási rektorhelyettes, az intézményi minőségirányítási felelős és a DPR munkacsoport, valamint az Igazgatási és Humánpolitikai Központ részére., az egyetemi DPR szabályzat szerint.

### **II.3.4. Munkaerő-piaci felmérések**

Az egyetem – a Kommunikációs és Marketing Iroda funkcióihoz csatoltan – nyilvántartja, és folyamatosan bővíti munkaerő-piaci partnereinek címlistáját.

A Kommunikációs és Marketing Iroda elektronikus úton, illetve esetenként papíralapú kérdőívek, továbbá személyes interjúk, workshopok és kerekasztal-megbeszélések (pl. félévente duális mérnöki szakmai kerekasztal megbeszélések a duális vállalati partnerekkel a Műszaki és Agrártudományi Intézetben) formájában elégedettség- és igényfelméréseket végez.

Az elégedettség- és igényfelmérésnek az alábbi területekre és témakörökre kell kiterjednie:

- munkaügyi központok, kamarák:
  - mennyi az egyetemen végzett, bejelentett munkanélküliek száma,
  - mely területeken van túlképzés,
  - mely területeken észlelhető szakember-hiány.
- iskolaigazgatók:
  - mennyire elégedettek az egyetemen végzettek tárgyi tudásával,
  - mennyire elégedettek az egyetemen végzettek emberi magatartásával,
  - mennyire elégedettek az egyetemen végzettek pedagógiai képzettségével.
- vállalatok vezetői:
  - mennyire elégedettek az egyetemen végzettek elméleti és gyakorlati tudásával,
  - milyen specializációt várnak el,
  - milyen továbbképzéseket javasol.

A felmérésnek feltétlenül ki kell terjednie a szakmai gyakorlólhelyekre, a duális vállalati partnerekre, az iskolákra és az egyetem gyakorlóiskolájára.

A felmérést évente el kell végezni.

A megelőző időszak felmérései eredményeit az egyetem következő évre szóló stratégiai terveinél, az IFT és a minőségfejlesztési tervek készítésénél minden esetben figyelembe kell venni.



### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Nyíregyházi Főiskola Minőségirányítási Bizottsága a Minőségirányítási kézikönyv jelen mellékletét véleményezte és jóváhagyta.

Jelen szabályozás a Nyíregyházi Főiskola Minőségirányítási kézikönyvének 4. mellékleteként, annak szerves részét képezi. A Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2010. november 16-i ülésének RH/40-145/2010. számú határozata alapján 2010. december 1-jén lép hatályba.

Jelen szabályozás kiegészítését a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2011. március 22-i ülésén, az RH/55-54/2011. számú határozatával 2011. március 23-i hatállyal fogadta el.

Jelen szabályozás módosítását a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. január 23-i hatállyal, az RH/61-10/2014. (január 21.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás módosítását a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. április 2-i hatállyal, az IHK/111-73/2015. (március 31.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás módosítását a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. december 17-i hatállyal, az IHK/111-224/2015. (december 15.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. június 16-i hatállyal, az IHK/37-111/2016. (június 14.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás 1. sz. mellékletének módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2018. november 22-i hatállyal, az IHK/93-108/2018. (november 20.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás 1. sz. mellékletének módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2020. október 22-i hatállyal, az IHK/23-110/2020. (október 20.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályozás módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2023. május 18-i hatállyal, az IHK/44-75/2023. (május 16.) számú határozatával fogadta el.

Nyíregyháza, 2023. május 16.

A Szenátus nevében:

Dr. Szabó György  
rektor

**RÖVID TÁVÚ OKTATÓI KARRIERTERV**  
(A Szenátus által elfogadott OTE szempontrendszere alapján)

**Időszak: ..... (1 év)**

**Az oktató neve: .....**

**1. Oktatási és oktatásfejlesztési tevékenység**

.....  
.....

**2. Nyíregyházi Egyetemen betöltött tisztségek**

.....  
.....

**3. Tudományos tevékenység**

**Minimum 1 tudományos közlemény\*:**

.....

**Minimum 1 konferenciaaktivitás\*:**

.....

.....

.....

**4. Képző- és zeneművészeti teljesítmény**

**4.1. Képzőművészet**

**Minimum 1 kiállításon\* való részvétel:**

.....

**4.2. Zene- és népművészet**

**Minimum 1 előadói/alkotói tevékenység\* vagy szakmai rendezvény\* szervezése ill. közreműködés: .....**

**Minimum 1 zsűrizés\*, szakmai tanácsadás\*:** .....

.....

.....

---

\* A tudományos közlemény, konferenciaaktivitás, kiállítási tevékenység, előadói/alkotói tevékenység, szakmai rendezvény, zsűrizés, szakmai tanácsadás definícióját ld. a részletes OTE szempontrendszerben, mely letölthető a [http://www.nye.hu/sites/default/files/u5/EGYEB\\_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/nem\\_szmsz/ote\\_korszerusites.pdf](http://www.nye.hu/sites/default/files/u5/EGYEB_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/nem_szmsz/ote_korszerusites.pdf) oldalról.

**5. Sportteljesítmény**

**Rendszeres edzői tevékenység:** .....

**Egyetemi sportolók elkísérése Sportszakos Hallgatók Sporttalálkozójára vagy a**

**Magyar Egyetemi és Főiskolai Országos Bajnokságra:** .....

.....  
.....

**6. Médiaszereplés**

.....  
.....

**7. Szakmai és tudományos továbbképzések, pályázatok**

.....  
.....

**8. Tudományszervezési tevékenység**

.....  
.....

**9. Szakmai, művészeti, sport, közéleti tevékenységek**

.....  
.....

**10. Szakmai együttműködések**

.....  
.....

**11. Minőségirányítás**

.....  
.....

Dátum: .....

.....  
oktató

.....  
közvetlen munkahelyi vezető

## KÖZÉPTÁVÚ OKTATÓI KARRIERTERV

**Időszak:** ..... (5 év)

**Az oktató neve:** .....

**Tudományos fokozata:** .....

**Szakmai, közéleti tevékenység (tagság):** .....

**Nyelvismeret:** .....

**Intézet/szervezeti egység:** .....

**5 éven belül elérni kívánt tudományos fokozat, illetve (újabb) tudományos cím:**

.....

**Az elkövetkező időszakban tudományos kutatási téma és pályázati tevékenység megjelölése:**

.....

.....

**Tervezett képzések, továbbképzések (amennyiben releváns):**

.....

.....

**Nemzetközi kapcsolatok fejlesztése:**

.....

.....

**Tervezett külföldi út és/vagy külföldi partner fogadása:**

.....

.....

**Hazai együttműködés indítása külső partnerrel (FOI, vállalati partner, egyéb szervezet)**

.....

.....

**Oktatási tevékenység tervezése (magyar és idegen nyelvű).....**

.....

.....

Dátum: .....

.....

oktató

.....

közvetlen munkahelyi vezető

**Szemponatok a nem oktatói munkakörökben foglalkoztatottak  
teljesítményének vezető általi értékeléséhez**

A dolgozó neve: .....

Az értékelést végző közvetlen vezető neve: .....

A dolgozó munkavégzésének helye, szervezeti egysége: .....

**I. Felkészültség, munkakörismeret**

- a) Előképzettsége, végzettsége megfelel-e a munkaköri követelményeknek?
- b) Pontosan ismeri-e munkaköri követelményeit, feladatait, az elvárásokat?

**II. A munkavégzés minősége**

- a) Betartja-e az előírásokat?
- b) Képes-e saját munkáját megszervezni? Ha munkaköre megköveteli, képes-e mások munkáját megszervezni, egyértelmű utasításokat ad-e beosztottainak?
- c) Jó minőségben, precízen végzi-e el a rá bízott feladatokat? Esetleg képes-e a rábízott feladatokon kívül valami többet is nyújtani?
- d) Határidőre végzi-e el a rá bízott feladatokat?
- e) Önállóan képes-e elvégezni a feladatokat, vagy gyakran kér segítséget?
- f) Képes-e lépést tartani az új eljárásokkal, módszerekkel? Fejleszti-e szaktudását? Részt vesz-e továbbképzéseken?

**III. Személyisége, együttműködő és kezdeményező készsége, felelősségvállalása és példaadása**

- a) Általános munkamorálja megfelel-e a szervezeti elvárásoknak? Pontosan jelenik-e meg munkahelyén?
- b) Képes-e csapatban, együttműködésben dolgozni?
- c) Segíti-e kollégáit?
- d) Konfliktushelyzetekben, nyomás alatt is képes-e megfelelő döntéseket hozni, vagy megfelelően végrehajtani az utasításokat?
- e) Jelzi-e a problémákat felettesének? Ha igen, jelentkezik-e megoldási javaslattal?
- f) Teljes felelősséget vállal-e munkájáért, vagy probléma esetén hárít?
- g) Elismeri-e hibáit? Megpróbálja-e, illetve képes-e kijavítani őket?
- h) Képes-e saját érdekeit képviselni?
- i) Képes-e az intézmény érdekeit képviselni?
- j) Vannak-e saját ötletei, újítási javaslatai?
- k) Magatartása példa lehet-e mások számára?

**IV. Egyéb, az adott munkakörhöz kapcsolódó speciális szempontok**

.....

.....

.....

.....

.....