



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.

Telefon/telefax: (66) 44 33 55

E-mail: info@bekesmeak.hu

Web: <http://www.bekesmeak.hu/>

Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

Önértékelési rendszer

Önértékelési rendszerünk kialakításánál figyelembe vettük a kamarai törvény, a hatályos felnőttképzési jogszabályok előírásait és az FVSZ minőségirányítási rendszer ajánlásait.

Az **önértékelés célja** az, hogy tényeken alapuló döntést készítsen elő arra, hogy a Kamara hova fektessen be erőforrásokat a fejlesztés érdekében. Lehetővé teszi, hogy rangsorolja fejlesztési feladatait, és azokat beépítse stratégiájába.

Az önértékelést a Kamara titkára végzi a kitöltött és feldolgozott kérdőívek alapján.

Az önértékelés alkalmazási lehetősége:

A kamarai vezetés az önértékelés eredményeit úgy használja fel, hogy meghatározza: jelenleg hol tart a Kamara és mennyit fejlődött az előző időszakhoz képest. Így az időről-időre figyelemmel kísért eredmények felhasználhatók a Kamara érettségének értékelésére.

Az önértékelési rendszerünk jellemzői a következők:

- Alkalmazható a teljes minőségirányítási rendszerre és annak egy részére is,
- Alkalmazható az egész szervezetre vagy annak egy részére,
- Gyorsan elvégezhető saját erőforrásokra támaszkodva,
- Megkönnyíti a fejlesztési lehetőségek prioritásainak megkeresését,
- Megkönnyíti a minőségirányítási rendszer érettségének fejlesztését.

Az önértékelés alapját a következő témakörök és kérdőívek képezik:

Az önértékelés témakörei:

1. A vezetés szerepe a minőségi kultúra fejlesztésében

- a) Hogyan nyilvánítja ki a felső vezető iránymutató vezetői magatartását, elkötelezettségét és személyes részvételét?
- b) Hogyan alkalmazza a vezető a folyamatok szerinti megközelítést a folyamatok eredményes és hatékony szabályozására úgy, hogy az eredmény a működés fejlesztése legyen?

2. A Kamara stratégiájának meghatározása és megvalósítása

- a) Hogyan veszi figyelembe a minőségpolitika a szervezet jövőképét?
- b) Hogyan vezet a minőségpolitika látható és a várakozásnak megfelelő fejlesztésekhez?
- c) Hogyan gondoskodnak a célok eléréséhez szükséges erőforrások meglétéről?
- d) Hogyan határozzák meg a tervezéssel és fejlesztéssel kapcsolatos folyamatokat, hogy biztosítja a megfelelést a kamarai tagság és más érdekelt felek igényeinek és elvárásainak?

3. Az emberi erőforrások menedzselése

- a) Hogyan gondoskodnak arról, hogy a felelősségi körök meghatározottak és közreadottak legyenek a szervezet munkatársai számára.
- b) Hogyan tervezik meg, hogy az erőforrások mindig a kellő időben álljanak rendelkezésre?

- c) Hogyan gondoskodnak arról, hogy a szervezet munkatársainak felkészültsége megfeleljen a jelenlegi és a jövőbeli szükségleteknek?

4. A tagsági kapcsolatok és a tagsági igények figyelembevételének módja

- a) Hogyan gondoskodnak arról, hogy az infrastruktúra megfeleljen a tagság igényeinek?
b) Hogyan biztosítja a minőségpolitika, hogy a tagság és más érdekelt felek igényeit és elvárásait helyesen értelmezzék?

5. A folyamatszabályozás

- a) Hogyan használják fel a dokumentumokat és a feljegyzéseket a szervezet folyamatai eredményes és hatékony működésének támogatására?
b) A szervezet működését átfogó tevékenységekre készültek-e eljárási utasítások és ezek mennyiben segítik elő a szervezet céljának elérését?

6. A képzésben résztvevők képzést értékelő véleményének bemutatása

- a) Hogyan határozzák meg a képzéssel kapcsolatos folyamatokat a tagsági igények biztosítása érdekében?
b) Hogy biztosítja a megfelelést a szervezet tagjai és más érdekelt felek igényeinek és elvárásainak?

7. A Kamara alkalmazottainak és oktatóinak véleménye a kamaráról és a képzésben nyújtott saját teljesítményükről.

- a) Mennyire elégedettek a munkatársak a munkakörülményekkel, a szakmai irányítással, az önmegvalósítási és fejlődési lehetőségekkel, anyagi megbecsülésükkel?
b) Hogyan gondoskodnak arról, hogy a munkakörnyezet előmozdítsa a munkatársak ösztönzését, megelégedettségét, fejlődését és teljesítését?

8. A Kamara szakmai és a civil közéletben kifejtett tevékenységének bemutatása

- a) Mit tett a Kamara a szakmai és civil közélet szükségleteinek és elvárásainak kielégítése terén?

A kérdőívek értékelésének módszere

Az egyes kérdésekre 0-5 pont közötti skálán történik a véleménynyilvánítás.

- 5: teljes mértékben érvényesül – illetve teljes mértékben elégedett
4: általában így van, de előfordulnak kivételek, - illetve általában elégedett
3: részben így van – illetve részben elégedett
2: ritkán van így – általában elégedetlen
1: nem így van, de tudok ilyen szándékról – illetve elégedetlen
0: nem így van és nem tudok ilyen szándékról – illetve nagyon elégedetlen.

Az önértékelésbe bevontak köre

A kérdőívek *egy csoportját* minden egyes vezető és munkatárs kitölti. Az egyénileg kitöltött kérdőívek adatai kérdésenként és tématerületenként kerülnek összesítésre. Az árnyaltabb elemzés érdekében a vezető, illetve a munkatársak által kitöltött kérdőíveket külön-külön is összesítjük.

A kérdőívek másik csoportja a kamarával kapcsolatban álló belső és külső partnerek, elégedettségi mutatóit méri, melyből a Kamara megismerheti a róla kialakított képet.

Az *összesített adatok* bemutatása a kapott átlagérték számszerű megjelenítésével és grafikus ábrázolásával történik. Az ismételt önértékelésnél az előző önértékelés adatainak összehasonlításával megvalósítandó a trendek megjelenítése.

Az önértékelés eredményeinek összefoglaló elemzése és értékelése

A kérdőívek elemzésével elkészítjük a listát a Kamara erősségeiről, illetve a javítandó területekről. A javítandó területeknél a prioritások figyelembevételével készítjük el az Intézkedési tervet a szükséges fejlesztések megvalósítására.

Az önértékelés összefoglaló eredményeiről írásbeli tájékoztatót készítünk, amelyet ismertetünk az intézmény munkatársaival, a kamarai Elnökséggel és az SZTT-vel.

Értékelő lapok

1. A vezetés szerepe a minőségi kultúra fejlesztésében
2. A Kamara stratégiájának meghatározása és megvalósítása
3. Az emberi erőforrások menedzselése
4. A tagsági kapcsolatok és a tagsági igények figyelembevételének módja
5. A folyamatszabályozás
6. A képzésben résztvevők képzést értékelő véleményének bemutatása
7. A Kamara alkalmazottjainak és oktatóinak véleménye a kamaráról és a képzésben nyújtott saját teljesítményükről
8. A Kamara szakmai és a civil közéletben kifejtett tevékenységek bemutatása

III. Külső értékelések

A kamarai szolgáltatások minőségi fejlesztésének elengedhetetlen követelménye, hogy az igénybevevők értékelését folyamatosan figyelembe kell venni. Ezt szolgálja a 9. és 10. sorszámú kérdőívek igénybevevők általi kitöltése.

9. Hallgatói elégedettségi kérdőív

- a) Egy-egy képzési program lezárását követően a résztvevő hallgatók név nélküli értékelése

10. Tevékenység értékelő lap

- b) A kamarai szolgáltatást igénybevevők elégedettségi kérdőíve, melyet név nélkül kell kitölteni.

Bevontak köre

A külső értékelésbe be kell vonni a képzésben résztvevő valamennyi hallgatót, a kamarai szolgáltatást igénybevevő valamennyi gazdálkodót.

Kérdőívek értékelése

Havi rendszerességgel a kamarai vezető értékelést végez a leadott kérdőívek összesítése alapján. Az összegzésről, a szükséges intézkedésekről írásbeli előterjesztést köteles készíteni, melyet a munkatársakkal és az SZTT-vel is ismertet.

Értékelő lapok

9. Hallgatói elégedettségi kérdőív
10. Tevékenység értékelő lap

IV. Éves eredményértékelés

Minden év zárásaként el kell készíteni az éves értékelő táblázatot, mely összefoglalja a kamarai munkavégzés főbb eredménymutatóit.

11. A Kamara képzési tevékenységének kulcsfontosságú eredményei, illetve mutatói

- a) Melyek azok a mutatók, amelyek tükrözik az intézmény teljesítményét és az abból adódó eredményeket?

Értékelő lap

11. A Kamara képzési tevékenységének kulcsfontosságú eredményei, illetve mutatói

V. Reklamációs űrlap

A Panaszkezelési Szabályzatban leírtak szerint.

Értékelő lap:

12 Reklamációs űrlap

Békéscsaba, 2008. július 21.

Törökné Rác Erzsébet
titkár

Záradék:

Az SZTT 2008. július 21-ei ülésén a 7/2008. SZTT számú határozatával elfogadta.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

1. A vezetés szerepe a minőségi kultúra fejlesztésében

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A vezetés magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkezik	5	4	3	2	1	0
2.	Példát mutatnak a képzési programban meghatározott feladatok végrehajtásában.	5	4	3	2	1	0
3.	A vezetőség és a munkatársak között a képzési programban megfogalmazott kérdésekben nincsenek alapvető ellentétek.	5	4	3	2	1	0
4.	A vezetés biztosítja a Kamara belső működési rendjének és saját vezetési módszereinek értékelését és folyamatos továbbfejlesztését.	5	4	3	2	1	0
5.	A vezetés tájékozott a kamaránál történt eseményekről.	5	4	3	2	1	0
6.	A vezetés világosan, egyértelműen határozza meg a munkatársak feladatait.	5	4	3	2	1	0
7.	A vezetés személyesen részt vesz a Kamara hosszú távú terveinek, a Kamara küldetésének, jövőképeinek és értékrendjének kialakításában.	5	4	3	2	1	0
8.	Mindent elkövetnek annak érdekében, hogy hatékony kapcsolatot alakítsanak ki a Kamara külső partnereivel – tagjaikkal.	5	4	3	2	1	0
9.	Segítik az új kezdeményezések, fejlesztések érvényre juttatását.	5	4	3	2	1	0
10.	Támazkodnak a belső partnerek (munkatársak, oktatók) ötleteire, javaslataira és meghallgatják észrevételüket, kritikájukat és lehetőség szerint figyelembe veszik azokat.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

5: Teljes mértékben érvényesül

4: Általában így van, de előfordulnak kivételek

3: Részben így van

2: Ritkán van így

1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról

0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

2. A Kamara stratégiájának meghatározása és megvalósítása

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A stratégiai célokat megfogalmazták és meghatározták ezek megvalósításához szükséges legfontosabb feladatokat.	5	4	3	2	1	0
2.	Rendszeresen aktualizálják, fejlesztik a képzési programokat és a felnőttképzési szolgáltatásokat.	5	4	3	2	1	0
3.	A stratégiai célkitűzések megvalósításához szükséges aktuális feladatok megvalósítására munkaterveket dolgoznak ki, amelyek egyértelművé teszik az elvárásokat és a felelősöket.	5	4	3	2	1	0
4.	Hatékony tevékenységet fejtenek ki annak érdekében, hogy a kamarai működési tervet és a képzési tervet mindenki megismerje és elfogadja.	5	4	3	2	1	0
5.	Figyelemmel kísérik a megfogalmazott értékrend és célok érvényre jutását.	5	4	3	2	1	0
6.	Ellenőrzik a kitűzött feladatok teljesülését a megvalósítás eredményeit és szükség szerint módosítást hajtanak végre.	5	4	3	2	1	0
7.	A tervek összeállításánál figyelembe veszik az összes lényeges adatot és igényt, amely a rendeletekből, valamint a tagság igényeiből következik.	5	4	3	2	1	0
8.	A munkatervek összeállításának stádiumában egyeztetnek, konzultálnak minden munkatárssal, hogy kiderüljön, miként tudnak hozzájárulni annak megvalósításához.	5	4	3	2	1	0
9.	A vezetés a kamarát érintő külső és belső mérések, értékelések tapasztalatainak összegzése alapján határozza meg a javítandó, fejlesztendő folyamatokat, területeket.	5	4	3	2	1	0
10.	Felmérik a tagság igényeket és ezek alapján gondoskodnak az erőforrások meglétéről.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

- 5: Teljes mértékben érvényesül
- 4: Általában így van, de előfordulnak kivételek
- 3: Részben így van
- 2: Ritkán van így
- 1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról
- 0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.

Telefon/telefax: (66) 44 33 55

E-mail: info@bekesmeak.hu

Web: <http://www.bekesmeak.hu/>

Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

3. Az emberi erőforrások menedzselése

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A munkatársakkal és oktatókkal egyeztetik a velük szemben támasztott elvárásokat és teljesítményük mérésére, értékelésére szolgáló kritériumokat.	5	4	3	2	1	0
2.	Rendszeresen tartanak csoportos kétirányú kommunikáción alapuló megbeszéléseket, ahol informálják a munkatársakat, valamint megválaszolják kérdéseiket.	5	4	3	2	1	0
3.	Figyelembe veszik a munkatársak és oktatók által közvetített véleményeket, javaslatokat.	5	4	3	2	1	0
4.	Az oktatók számára készítenek továbbképzési tervet, összhangban az intézmény fejlesztési tervével.	5	4	3	2	1	0
5.	Tervezett rendszerességgel kiértékelik a munkatársak és az oktatók teljesítményét- személyes megbeszélés keretében – és meghallgatják ezzel kapcsolatos véleményét.	5	4	3	2	1	0
6.	Meghatározzák, hogy a munkatársaknak és oktatóknak miben kell fejlődniük és hogy juttatásaikban milyen változásra számítanak.	5	4	3	2	1	0
7.	A munkatársakat és oktatókat felhatalmazzák arra, hogy saját hatáskörben hozzanak döntéseket olyan ügyekben és területeken ahol ehhez minden információval és kompetenciával rendelkeznek.	5	4	3	2	1	0
8.	Az új belépőkkel megismertetik a Kamara küldetését, értékrendjét és belső szabályait.	5	4	3	2	1	0
9.	Lehetőségük szerint mindent megtesznek a szükséges erőforrások biztosítására a kitűzött feladatok teljesítéséhez.	5	4	3	2	1	0
10.	Elismerik beosztottaik erőfeszítését, törekvéseit a mindennapi munka során.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

5: Teljes mértékben érvényesül

4: Általában így van, de előfordulnak kivételek

3: Részben így van

2: Ritkán van így

1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról

0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

4. A tagsági kapcsolatok és a tagsági igények figyelembevételének módja

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A Kamara vezetősége piackutatást végez, ami által felméri a tagság igényeit.	5	4	3	2	1	0
2.	A felmérések eredményeit felhasználja működési és képzési tervének kialakításánál.	5	4	3	2	1	0
3.	A vezetőség igyekszik a tagság igényeihez közelíteni infrastruktúrájának kialakítását.	5	4	3	2	1	0
4.	A minőségi célok kitűzésénél figyelembe veszik és beépítik a tagság igényeit.	5	4	3	2	1	0
5.	A működés során jelentkező tagsági észrevételeket megfelelően kezelik és az esetlegesen szükségessé váló javításokat beépítik a folyamatokba.	5	4	3	2	1	0
6.	A tagsági kapcsolatok kezelése, a velük folytatott kommunikáció a visszaérkezett információk alapján jó.	5	4	3	2	1	0
7.	Az intézmény partneri elégedettség-vizsgálatot tart, melyet felhasznál minőségpolitikájának kialakításakor.	5	4	3	2	1	0
8.	A Kamara a volt hallgatók nyomon követésében részt vesz és a felmerült igényeik alapján a lehetőségek keretein belül segítséget nyújt részükre.	5	4	3	2	1	0
9.	A Kamara világosan és egyértelműen megfogalmazza a külső partnerekkel, tagsággal való együttműködés feltételeit.	5	4	3	2	1	0
10.	A Kamara a tagság igényeihez, a lehetőségekhez mérten rugalmasan alkalmazkodik, szem előtt tartva a minőségi célokat.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

- 5: Teljes mértékben érvényesül
4: Általában így van, de előfordulnak kivételek
3: Részben így van
2: Ritkán van így
1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról
0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

5. A folyamatszabályozás

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	Egyértelműen meghatározzák a szervezeten belül a feladatokat és hatásköröket.	5	4	3	2	1	0
2.	Készültek a szervezet működését átölelő tevékenységekre eljárási utasítások.	5	4	3	2	1	0
3.	Az eljárási utasítások elősegítik a szervezet céljainak elérését.	5	4	3	2	1	0
4.	A képzési és működési folyamatok összhangban vannak a képzési tervvel.	5	4	3	2	1	0
5.	Rendszeresen meghatározzák, hogy a célkitűzések megvalósítása és a sikeres működés szempontjából melyek a kulcsfolyamatok és ezek kézben tartására kiemelt figyelmet fordítanak.	5	4	3	2	1	0
6.	A kulcsfolyamatokat felügyelik (ahol lehetséges ezek eredményességét mérik) és továbbfejlesztik a tagság elvárásai az új ismeretek és a belső javaslatok alapján.	5	4	3	2	1	0
7.	A keletkezett dokumentumokat és feljegyzéseket kiértékelik és felhasználják a szervezet hatékony működésének támogatására.	5	4	3	2	1	0
8.	Hogyan érvényesültek ezek az alább felsorolt területeken?	5	4	3	2	1	0
/a.	A partnerkapcsolatok kezelésében.	5	4	3	2	1	0
/b.	Az oktatási munka ellenőrzése és javítása során.	5	4	3	2	1	0
/c.	A hallgatói értékelésekben.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

- 5: Teljes mértékben érvényesül
4: Általában így van, de előfordulnak kivételek
3: Részben így van
2: Ritkán van így
1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról
0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

6. A képzésben résztvevők képzést értékelő véleményének bemutatása

Mit ért el a Kamara a külső partnerek elégedettsége terén?

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A hallgatói elégedettség felmérések alapján: - a képzési tevékenységről, az oktatás színvonaláról alkotott kép	5	4	3	2	1	0
2.	- a Kamara dolgozóiról alkotott kép	5	4	3	2	1	0
3.	- az oktatókról alkotott kép	5	4	3	2	1	0
4.	- a kamarai légkörről alkotott kép	5	4	3	2	1	0
5.	- a tanár-diák viszonyról alkotott kép	5	4	3	2	1	0
6.	- a tananyaggal (tankönyvek, jegyzetek, segédanyagok) kapcsolatos elégedettség	5	4	3	2	1	0
7.	- a Kamara infrastruktúrájáról alkotott hallgatói vélemény	5	4	3	2	1	0
8.	- a panaszkezelés folyamatának ismertsége.	5	4	3	2	1	0
9.	- a vélt vagy valós panaszok kezelése, a válaszok elfogadottsága	5	4	3	2	1	0
10.	A vezetés beépíti a felmérések eredményeit az intézmény munkafolyamataiba?	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

5: Teljes mértékben érvényesül

4: Általában így van, de előfordulnak kivételek

3: Részben így van

2: Ritkán van így

1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról

0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

7. A Kamara alkalmazottainak és oktatóinak véleménye a kamaráról és a képzésben nyújtott saját teljesítményükről.

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A munkatársak azonosulnak a közösen elfogadott értékrenddel, célokkal.	5	4	3	2	1	0
2.	A vezetés biztosítja a folyamatos fejlesztés eszközrendszerének működését a kamaránál (probléma/feladatmegoldó teamek működtetése).	5	4	3	2	1	0
3.	Az infrastruktúra és egyéb technikai eszközök üzemeltetése biztonságos és szabályozott karbantartásuk megoldott.	5	4	3	2	1	0
4.	Az összes dolgozót ellátják a munkája hatékony végzéséhez szükséges információkkal.	5	4	3	2	1	0
5.	A tankönyvek, oktatási anyagok kiválasztási eljárása biztosítja, hogy teljesülnek az oktatási, tanulási célkitűzések és érvényre jusson a Kamara értékrendje.	5	4	3	2	1	0
6.	A vezetés rendszeres időközönként értékeli az eredményeket és újabb célokat tűz ki a jobb eredmények elérése érdekében.	5	4	3	2	1	0
7.	A munkatársak és oktatók elégedettsége: - a munkakörülményekkel, alkalmazási feltételekkel.	5	4	3	2	1	0
8.	- a munkájuk anyagi elismerésével (bérek, jutalmak, juttatások)	5	4	3	2	1	0
9.	- a munkájuk nem anyagi megbecsülésével (fejlődési, továbbtanulási lehetőségek, támogatás)	5	4	3	2	1	0
10.	- a Kamara menedzselésével, szakmai irányításával.	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

- 5: Teljes mértékben érvényesül
- 4: Általában így van, de előfordulnak kivételek
- 3: Részben így van
- 2: Ritkán van így
- 1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról
- 0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

8. A Kamara szakmai és civil közéletben kifejtett tevékenységének bemutatása

S.sz.	Kérdés - Állítás	Értékelés					
		5	4	3	2	1	0
1.	A Kamara kapcsolata a hatóságokkal.	5	4	3	2	1	0
2.	A Kamara más szakmai szervezeteknek és annak munkájában hatékonyan részt vesz.	5	4	3	2	1	0
3.	A Kamara vezetése és dolgozói részt vesznek szakmai konferenciákon, rendezvényeken.	5	4	3	2	1	0
4.	A Kamara vezetése és dolgozói részt vesznek társadalmi szervezetek munkájában.	5	4	3	2	1	0
5.	A Kamara vezetése megfelelő publikációkkal elősegíti tevékenységük megismertetését.	5	4	3	2	1	0
6.	A Kamara együttműködik más civil szervezetekkel.	5	4	3	2	1	0
7.	A Kamara együttműködik a helyi önkormányzattal.	5	4	3	2	1	0
8.	A Kamara tevékenységével segíti más szervezetek munkáját.	5	4	3	2	1	0
9.	A Kamara együttműködik a helyi Vidékfejlesztési Irodákkal	5	4	3	2	1	0
10.	A Kamara együttműködik a helyi és régiós adó- és társadalombiztosítási szervekkel	5	4	3	2	1	0

A pontozás módszere:

5: Teljes mértékben érvényesül

4: Általában így van, de előfordulnak kivételek

3: Részben így van

2: Ritkán van így

1: Nem így van, de tudok ilyen szándékról

0: Nem így van és nem tudok ilyen szándékról

A kitöltő státusa:

Vezető:

Belső munkatárs:

A képzésben résztvevő oktató:

Külső partner:

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

9. Hallgatói elégedettségi kérdőív

..... képzés modul

Tisztelt Hallgatónk!

A Békés Megyei Agrárkamara a képzés szervezője szeretné, ha az oktatás során kialakult véleményével, javaslataival hozzájárulna képzésünk folyamatos fejlesztéséhez. Kérjük segítse munkánkat azzal, hogy a kérdőívet kitölti!

A megfelelő számjegy bekarikázásával válaszoljon az alábbi kérdésekre!
(5=teljes mértékben, 4=többnyire, 3=közepes mértékben, 2=kevésbé, 1=egyáltalán nem)

- | | |
|--|-----------|
| 1.) Mennyire volt elégedett a képzésről kapott tájékoztatással? | 5 4 3 2 1 |
| 2.) Mennyire volt elégedett az oktatás helyszínével: | 5 4 3 2 1 |
| 3.) Mennyire tartja hasznosnak az elméleti előadásokat? | 5 4 3 2 1 |
| 4.) Mennyire tartja hasznosnak a gyakorlati modult? | 5 4 3 2 1 |
| 5.) A képzés során érintett ismeretek mennyire segítették a vizsgafeladatok megoldását | 5 4 3 2 1 |
| 6.) Mennyire volt elégedett az oktatókkal, gyakorlatvezetőkkel? | 5 4 3 2 1 |

Oktató neve	Szaktudása	Oktatási módszere
	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1

- 7.) Összességében mennyire volt elégedett a képzéssel? 5 4 3 2 1
8.) Kell-e változtatni valamit a képzések szervezése, vagy magvalósítása során?
Igen Nem

Ha igen, mit? _____

Kelt: 200 .. év hó nap.

Válaszait köszönjük, kérjük a kérdőívet kitöltés után adja le a tanfolyamvezetőnek!



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

10. Tevékenység értékelő lap

A Békés Megyei Agrárkamara alkalmazásában álló munkatársak tevékenységéről

Értékelt munkatárs:

Megye: Helység:

1. Mennyire volt megelégedve a munkatárs ügyfélszolgálati/helyszíni tanácsadásával, tájékoztatásával? (1=egyáltalán nem, 5=teljes mértékben)

(Kérem, válaszát karikázza be, vagy jelölje x-szel)

A kamara elérhetősége	1	2	3	4	5
A munkatárs szakmai felkészültsége	1	2	3	4	5
A feltett kérdésre kapott válasz mélysége, tartalma	1	2	3	4	5
A tájékoztatás gyakorlati hasznossága	1	2	3	4	5
A munkatárs udvariassága	1	2	3	4	5
A munkatárs probléma iránti érdeklődése	1	2	3	4	5
Mennyire elégedett az ügyintézés gyorsaságával?	1	2	3	4	5
Mennyire elégedett az ügyfélszolgálati iroda működésével összességében?	1	2	3	4	5
Mennyire elégedett az ügyfélszolgálati/tájékoztatási ügyintézés körülményeinek kulturáltságával?	1	2	3	4	5

2. Amennyiben a munkatárs tevékenységét nem tartja eredményesnek, véleménye szerint ennek mi az oka?

.....
.....

3. Ön szerint, milyen módon javulhatna megelégedettsége a kamarai munkával kapcsolatosan? Észrevételek, javaslatok a jövőre vonatkozó kamarai tanácsadási, tájékoztatási tevékenységre vonatkozóan:

.....
.....

Adatszolgáltatását köszönjük!

Kelt: 200 .. év hó nap.



Békés Megyei Agrárkamara

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. Postafiók: 65.
Telefon/telefax: (66) 44 33 55 E-mail: info@bekesmeak.hu
Web: <http://www.bekesmeak.hu/> Felnőttképzési Nyt. Sz.: 00196-2008

11. A kamara szakmai tevékenységének kulcsfontosságú eredményei, illetve mutatói

..... éves értékelés

Sor- zám	Megnevezés (mutató, eredmény)	Mérték- egység	Értékelés		
			Előző év	Tárgyé v	%
1.	Kamarai tagsági létszám év 12. 31-én	Fő			
2.	Magánszemély	Fő			
3.	Társas vállalkozás	Fő			
4.	Kamarai fizetős szolgáltatást igénybevevők száma	Fő			
5.	Tagdíj befizetési arány: magánszemélyek	%			
6.	Tagdíj befizetési arány: társas vállalkozások	%			
7.	On-line kérdések-feleletek száma	Db			
8.	Könyvelési szolgáltatást igénybevevők száma	Fő			
9.	Fizetett szaktanácsadást igénybevevők száma	Fő			
10.	Szolgáltatásokból származó árbevétel	eFt			
11.	Mérleg szerinti eredmény	eFt			
12.	Képzéseken résztvevők létszáma	Fő			
13.	Vizsgát tett hallgatók létszáma	Fő			
14.	A lemorzsolódó hallgatók aránya	%			
15.	Oktatási óraszám	Óra			

Kelt: 200 .. év hó nap.

Törökné Rácz Erzsébet
titkár