



10061419

akt. sz.: RH/57/2024

Minősegbiztosítási szabályzat

2024

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	3
ELSŐ RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.§ A szabályzat tartalma	3
2.§ A Szabályzat területei és személyi hatálya.....	3
3.§ A Szabályzat időbeli hatálya.....	3
4. § A Szabályzatban szereplő szakkifejezések és fogalmak meghatározásai	4
MÁSODIK RÉSZ: A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZER.....	4
5.§ A minőségbiztosítási rendszer felépítése	4
6.§ A Rektor minőségbiztosítási feladatai.....	5
7.§ A Rektori Kabinet minőségbiztosítási feladatai.....	5
8.§ A Minőségbiztosítási vezető feladatai	5
9.§ A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság	6
10. § Szakfelelősök és vezetők minőségbiztosítási feladatai.....	7
HARMADIK RÉSZ: MINŐSÉGÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGFEJLESZTÉS.....	7
11. § Minőségértékelési és minőségfejlesztési felmérések	7
12. § A minőségfejlesztés egyéb eszközei	8
13. § Záró rendelkezések	8

PREAMBULUM

A Minőségbiztosítási Szabályzat az Apor Vilmos Katolikus Főiskolán (a továbbiakban: Főiskola) folyó oktatás, kutatás, művészeti tevékenység, valamint azokat segítő szervezeti egységek munkája intézményi szintű minőségfejlesztésének alapvető irányait és kereteit határozza meg, azzal a fő céllal, hogy a Főiskola által kiadott oklevél, illetve tanúsítvány időtálló és magas minőségű szakmai értékkel bírjon.

1. Jelen Szabályzat összhangban áll a felsőoktatási intézmények működésére vonatkozó hatályos jogszabályokkal, továbbá figyelembe veszi a felsőoktatásért felelős minisztérium, a Magyar Akkreditációs Bizottság, valamint az Európai Felsőoktatási Térség szakmai szervezeteinek minőségügyi iránymutatásait, köztük az *Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának sztenderdjei és irányelvei* c. dokumentumot.
2. A Minőségbiztosítási szabályzathoz kapcsolódó közvetlen dokumentumok a Minőségbiztosítási Stratégia, mely az alapértékeket és a fejlesztési célokat rögzíti, és a Minőségbiztosítási Kézikönyv, amely a minőségértékelés és -felmérés módszertani gyűjteménye.

ELSŐ RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ A szabályzat tartalma

1. A Minőségbiztosítási Szabályzat a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakra épülve rendszerbe foglalja a Főiskola oktatási és tudományos tevékenységének minőségbiztosítását, értékelését és fejlesztését.
2. A Minőségbiztosítási Szabályzat meghatározza a minőségbiztosítási rendszer egyes elemeit, azok kapcsolatait, rendelkezik a feladatokról és jogkörökről.

2.§ A Szabályzat területei és személyi hatálya

A Minőségbiztosítási Szabályzat hatálya kiterjed az intézményre és szervezeti egységeire, testületeire, bizottságaira, az intézménnyel munkaviszonyban, munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyban álló vezetőkre, oktatókra, nem oktató dolgozókra, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya alá tartozó hallgatókra és valamennyi képzésre.

3.§ A Szabályzat időbeli hatálya

1. A Szabályzat időbeli hatálya a hatálybaléptetéstől számítottan határozatlan időre, azonban legfeljebb a következő felülvizsgálatig terjed.
2. A Főiskola mindenkorai Rektora és/vagy a Szenátus kezdeményezheti a szabályzat felülvizsgálatát, ha az oktatás-kutatás és az infrastruktúra fejlődése, az intézmény vagy a képzés és a külső kapcsolatok szerkezeti és tartalmi változása, a feltárt hiányosság, illetve egyéb ok miatt ezt indokolja.

4. § A Szabályzatban szereplő szakkifejezések és fogalmak meghatározásai

1. *Minőség:* A Főiskola Minőségbiztosítási Stratégiájában megfogalmazott alapelvek és fejlesztési célok magas színvonalú és folyamatos értékkeremtést ösztönző megvalósítása. Az aktív minőségfogalom a folyamatos önértékelés, illetve külső értékelés önfejlesztés és a rendszeres visszacsatolás elveire épül.
2. *Minőségbiztosítás:* Minden olyan tevékenység, amely a Főiskola minőségpolitikai célkitűzéseinek megvalósítását támogatja, valamint az annak értékeléséhez szükséges technikai és módszertani háttért biztosítja.
3. *Minőségirányítás:* A minőségbiztosítási tevékenység szervezeti koordinációja.
4. *Minőségfejlesztés:* A mindenkori minőségcélok folyamatos felülvizsgálata és továbbfejlesztése, valamint új minőségbiztosítási elméletek és módszerek beépítése az intézmény minőségirányítási rendszerébe.
5. *Minőségbiztosítási rendszer:* A minőségbiztosítási tevékenységek hatékony összehangolását, illetve a visszacsatolási folyamatokat támogató intézményi struktúra.

MÁSODIK RÉSZ: A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZER

5. § A minőségbiztosítási rendszer felépítése

1. A minőségbiztosítás megvalósítása érdekében a Főiskola 2006 óta szabályozott minőségbiztosítási rendszert működtet. A minőségbiztosítási rendszer a Főiskola irányítási rendszerének része.
2. A Főiskola minőségbiztosítási rendszerének működtetéséért a Főiskola mindenkori Rektora és a Szenátus közösen vállal felelősséget.
3. A Főiskolán folyó minőségügyi operatív tevékenységek koordinálását, valamint a minőségfejlesztési feladatok megfogalmazását és rangsorolását a Minőségbiztosítási Vezető végzi.
4. A Rektori Kabinet segíti a Minőségbiztosítási Vezető munkáját, biztosítja a napi működés feltételeit.
5. A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság javaslattevő és véleményező szervezet, amely a minőségpolitikába érintett szereplők bevonásával a Minőségbiztosítási Vezető munkáját segíti és felügyeli.
6. A szervezeti egységek vezetői és a szakfelelősök egyben a szervezeti egységek és a szakok minőségbiztosítási feladatainak végrehajtásáért is felelnek.
7. A nem oktatási feladatokat végző szervezeti egységek vezetői közvetlen munkakapcsolatban állnak a Rektoralal. Minőségbiztosítási rendszereiket a működésükre vonatkozó törvényi előírások és a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működtetik és közvetlenül a Rektornak és a Szenátusnak tartoznak felelősséggel.
8. A minőségirányítási rendszer dokumentumai a személyiségi jogok figyelembe vétele mellett részben vagy teljesen nyilvánosak.

6.§ A Rektor minőségbiztosítási feladatai

1. A Főiskola Rektora felelősként biztosítja a minőségpolitikai célkitűzések mindenkorai képviselőjét a főiskolai döntéseiben.
2. Általános feladata a Főiskolán folyó minőségbiztosítási munka felügyelete.
3. Biztosítja a minőségpolitikai célok eléréséhez szükséges pénzügyi és személyi erőforrásokat.
4. Minőségértékelési és minőségfejlesztési jogokkal és kötelességekkel ruházza fel a Minőségbiztosítási Vezetőt, a Rektori Kabinetet, Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottságot valamint a szervezeti egységek, tanszékek és szakok vezetőit.
5. A Főiskola valamennyi vezetője tevékenységének minőségét és fejlődését éves szinten, a PDCA ciklus elvet követve, egyénre szabottan értékeli. Az értékelés módját rektori határozat rögzíti.
6. A minőségbiztosítási rendszerben dolgozók feladatait a munkaköri leírásukban rögzíti.
7. Közvetlenül vagy a Rektori Kabinetén keresztül a minőségüggyel kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében munkautasításokat ad ki.
8. Biztosítja a Főiskola, a Főiskolához tartozó egységek, illetve szakok képviselőjét és az információ cseréjét a hazai és külföldi minőségügyi szakmai fórumokon.

7.§ A Rektori Kabinet minőségbiztosítási feladatai

1. A Rektori Kabinet támogatja a minőségbiztosítási vezető folyamatos munkáját.
2. Tárolja a minőségbiztosítással kapcsolatos hivatalos dokumentumokat.
3. Gondoskodik az adatok törvényes adatvédelmi kezeléséről.
4. A Rektori Kabinet vezetője biztosítja az operatív kapcsolatot a Rektor, a Rektori Kabinet és minőségbiztosítási vezető között.

8.§ A Minőségbiztosítási vezető feladatai

1. A Minőségbiztosítási vezetőt a Rektor nevezi ki. Megbízatása feltételeit, hosszát a munkaköri leírás rögzíti.
2. A Minőségbiztosítási vezető az operatív munkát az aktuális intézményfejlesztési terv és a Minőségbiztosítási Stratégia céljaival összhangban éves munkaterv alapján végzi.
3. Éves munkatervét és az előző évről szóló beszámolóját minden év január 15-éig a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság elé terjeszti, majd annak megvitatása és elfogadása után bemutatja a Főiskola Szenátusának. A beszámolót és a munkatervet a Szenátus döntése alapján a Rektor hagyja jóvá.
4. Éves beszámolójában az oktatási szervezeti egységek vezetői és a szakfelelősök önértékelő jelentései alapján, valamint a hallgatói, munkatársi és külső visszajelzések figyelembevételével értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, az intézményi hatáskörben indított szakirányú továbbképzési szakok minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását.

5. Koordinálja a főiskola minőségbiztosítási tevékenységét és elősegíti, hogy a minőségbiztosítási tevékenység hatékony eszköz legyen az oktatás és a kutatás és a működés magas minőségének megőrzésében és további fejlesztésében.
6. Irányítja és koordinálja a minőséggel kapcsolatos belső és külső (értékelő) dokumentumok elkészítését, karbantartását és fejlesztését, ill. részt vesz ezekben a tevékenységekben.
7. Felel a Minőségbiztosítási Kézikönyv szerkesztéséért és kiadásáért.
8. Koordinálja és segíti a szervezeti egységek és szakok vezetőinek minőségbiztosítási munkáját.
9. Gondoskodik a Főiskolán belül a minőségbiztosítással kapcsolatos adatáramlás megszervezéséről, a megfelelő önértékelési és értékelési adatlapok elkészítéséről és összegyűjtéséről.
10. Az operatív munkák lebonyolításában a Rektori Kabinet, a Tanulmányi Osztály és a Főiskola informatikai szakemberei közül az adott szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs segítségét veheti igénybe.
11. Bármilyen Főiskolai fórumon javaslattételre jogosult a minőség folyamatos fejlesztésére vonatkozóan:
 - a. Intézkedést javasolhat a minőségre hatást gyakorló tevékenységek megvalósítását illetően a felső vezetőségnek, Szenátusnak, illetve a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottságnak
 - b. Intézkedést javasolhat a közvetlen munkahelyi vezetőknek a nem megfelelő minőségi szint okainak feltárására és megszüntetésére.
 - c. Nem kellően hatékony intézkedések esetén a felső vezetőség figyelmét felhívhatja, és beavatkozását kérheti.
12. A Minőségbiztosítási Vezető folyamatosan nyomon követi a hazai és nemzetközi minőségbiztosítással kapcsolatos szakmai eseményeket, híreket és gyakorlatokat, azokról információt szolgáltat a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság tagjai számára.

9.§ A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság

1. A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság a Főiskola Szenátusának albizottságaként működik.
2. Elnöke a Rektori Kabinet vezetője. Tagjait, legalább 1 fő oktatókat képviselő személyt, 1 fő nem oktató munkatársakat képviselő személyt, 1 fő hallgatói képviselő személyt a szenátus tagjai közül a Rektor nevezi ki,
3. A Bizottság elnökét a Rektor határozatlan időre nevezi ki, a tagok megbízása szenátusi tagságuk megszűnéséig tart. A bizottsági tagság megszűnik: lemondással; a munkaviszony, illetve hallgatói jogviszony megszűnésével; visszahívással, valamint jogosulatlan adatkezelés esetén.
4. A bizottsági tagság megszűnése esetén a Bizottság elnöke a Bizottság soron következő üléséig köteles kezdeményezni az új tag megválasztását.
5. A Bizottság tagjai kötelesek betartani a törvényes adatkezelés szabályait.

6. A Bizottságot az elnök saját hatáskörén belül, vagy a Minőségbiztosítás Vezető javaslatára bármikor összehívhatja. Az ülésekről írásos emlékeztető készül.
7. A Bizottság nem hoz döntéseket, de stratégiaileg fontos kérdésekben véleményt nyilváníthat és intézkedésre javaslatot tehet.
8. A Bizottság részt vesz a minőségbiztosítási politika alapelveinek kidolgozásában, véleményezi a kézikönyvet és az éves terveket. Ennek keretében támogatja a Minőségbiztosítási Vezetőt éves beszámolójának elkészítésében, és azt előzetesen jóváhagyja.
9. A Minőségbiztosítási Vezetővel együttműködve kivizsgálja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszokat.
10. A Bizottság bármely tagjának joga van a képzési-, dokumentumok, zárójelentések tanulmányozására.

10. § Szakfelelősök és vezetők minőségbiztosítási feladatai

1. A szakfelelősök közvetlenül irányítják a szakok minőségbiztosítási munkáját, felelősek a képzés tartalmi, minőségéért, egyben kezdeményező szerepük van a szakot érintő minőségfejlesztési kérdésekben.
2. A tanszékvezetők koordinálják és irányítják a tanszék tudományos-minőségi munkáját, az oktatók előmenetelét.
3. A szakfelelősök és a tanszékvezetők az aktuális Minőségbiztosítási Kézikönyv módszertani útmutatásai szerint együttműködnek a Minőségbiztosítási vezetővel, segítik az oktatókra, szakokra vonatkozó adatfelvételeket.
4. A nem oktatási tevékenységet végző szervezeti egységek vezetői valamennyi munkatársuk tevékenységének minőségét és fejlődését éves szinten, a PDCA ciklus elvet követve, egyénre szabottan értékelik. Az értékelés módját rektori határozat rögzíti.
5. A szakfelelősök és vezetők a minőségbiztosítás felelőseiként megkapják a minőségbiztosítási és minőségfejlesztési felmérések számukra releváns eredményeit, hogy azokat a napi munka során felhasználhassák.

HARMADIK RÉSZ: MINŐSÉGÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGFEJLESZTÉS

11. § Minőségértékelési és minőségfejlesztési felmérések

1. A minőségbiztosítás rendszere időközönként önálló felméréseket szervez, amely kiterjed
 - a. az oktatói munka hallgatói véleményezésére
 - b. az oktatói önértékelésre
 - c. a diplomás pályakövetési rendszerre
 - d. a hallgatói, oktatói és munkatársi elégedettségre
 - e. külső partnerek elégedettségének mérésére

12. § A minőségfejlesztés egyéb eszközei

1. A Minősegbiztosítási vezető vagy a Minősegbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság bármely tagja javaslatot tehet
 - a. a Főiskola tagjai és partnerei által felvetett minőséggel kapcsolatos panaszok gyűjtésére, kivizsgálására és orvoslására, az okok feltárására, megszüntetésére és megelőzésére, ez esetben irányítja, illetve részt vesz az erre irányuló helyesbítő tevékenységben
 - b. a minőséggel kapcsolatos pályázatok és projektek elkészítésére
 - c. a minőséget érintő belső ellenőrzésre

13. § Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa 2024. augusztus 30-i ülésén, az **SZH 30/2024.VIII.30.** számú határozatával fogadta el, hatálybalépésének napja: 2024. szeptember 1.

Vác, 2024. augusztus 30.


Dr. Gloviczki Zoltán
rektor


Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Rektor