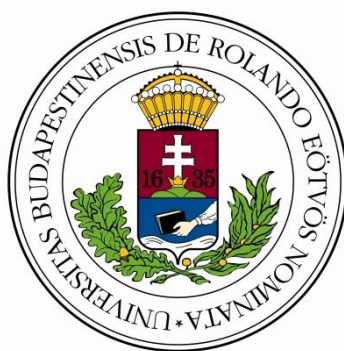


Eötvös Loránd Tudományegyetem

MINŐSÉGÜGYI ELJÁRÁSOK

ME 1.1.2. Éves minőségfejlesztési jelentések elkészítése és minőségcélok meghatározása



Készítette: Rektori Kabinet Minőségügyi Iroda	Jóváhagyta: Minőségfejlesztési Bizottság	Kiadta: Dr. Zentai László oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese
Verzió/kiadás dátuma: 1/2017.11.10.	Hozzáférés módja: korlátozottan nyilvános	Oldalak száma: 5

1. A folyamat célja

Az éves minőségfejlesztési ciklus működtetése a minőségcélok kitűzése, megvalósítása és értékelése a Minőségfejlesztési Jelentések készítésének rendszeressé tételével.

A dokumentum elkészítésének célja jelentés készítése a minőségügyi rendszer működéséről, az egyetemi, kari, illetve a hallgatói szolgáltatásokat nyújtó központi szervezeti egységek szintjén végzett minőségfejlesztési tevékenységekről, a kitűzött minőségfejlesztési célok megvalósítása érdekében tett intézkedésekről, végrehajtott feladatokról, valamint a következő évre vonatkozó minőségcélok kitűzése és ezzel a minőségügyi munka főbb irányvonalainak kijelölése.

2. Alkalmazási területe

Az eljárás az ELTE egészére, annak valamennyi karára, a kari oktatási-kutatási szervezeti egységekre, a rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egységekre, valamint a szolgáltató szervezeti egységekre vonatkozik.

A karok, továbbá a hallgatói szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek a folyamat működtetése során a 8. pontban megfogalmazott lépésektől a szervezeti sajátosságoknak megfelelően eltérhetnek.

3. A folyamat típusa

Vezetési folyamat.

4. A folyamat felelőse (folyamatgazda)

Egyetemi szinten: Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese

Kari szinten: dékánok

Szolgáltató szervezeti egységek: a szervezeti egység vezetője

5. A folyamat bemenete (input)

Az MP-ben meghatározott hosszú távú célok és feladatok.

A megelőző év MFJ-e és a megvalósított minőségcélok dokumentációja.

6. A folyamat kimenete (output)

Az értékelt évre vonatkozó MFJ, amely tartalmazza a következő naptári évre kitűzött minőségcélokat.

7. A folyamat időzítése, határideje

Az MFJ elkészítése naptári éveként ismétlődő folyamat.

Az MFB által jóváhagyott jelentést és így az adott évre vonatkozó minőségcélokat a vonatkozó év első rendes szenátusi ülésén kell elfogadni.

A kari és egyéb hallgatói szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek esetében az MFJ-t a KT-nak/egyéb felelős szervnek a vonatkozó évet követő év első negyedévének utolsó rendes üléséig kell elfogadni. Ez alól kivétel képez a Minőségügyi Kézikönyv azon rendelkezésének alkalmazása, miszerint kivételes esetben a KT dönthet akként, hogy a minőségcélokat két egymást követő naptári évre fogadja el.

8. A folyamat lépéseinek meghatározása, feladat-hatásköri mátrix

8.1. Egyetemi Minőségfejlesztési Jelentés

Folyamatlépés, módszer és határidő		Feladat-hatásköri mátrix (felelős és résztvevő) D (döntés), V (végrehajtás), E (együttműködés), T (tájékoztatás)				
		RK MŰI	MFB	Kari MFB	KT	SZEN
1	<i>Lépés:</i> A vonatkozási időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése.	V	-	-	-	-
	<i>Módszer:</i> Az RK MŰI elvégzi a vonatkozási év minőségcéljainak értékelését, a célok megvalósulását igazoló adatok, dokumentumok segítségével.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási év december hónapja.					
2	<i>Lépés:</i> MFJ első változatának elkészítése.	V	-	-	-	-
	<i>Módszer:</i> Az RK MŰI elkészíti az MFJ első változatát az előző időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése alapján és javaslatokat tesz a következő évre szóló egyetemi minőségcélokra.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási év december hónapja.					
3	<i>Lépés:</i> MFJ megvitatása és elfogadása az MFB által.	V	D	-	-	-
	<i>Módszer:</i> MFB ülés összehívása, az MFJ előzetes kiküldése elektronikus úton.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási időszakot követő év január hónapja.					
4	<i>Lépés:</i> Az MFJ Szenátus elé terjesztendő változatának elkészítése.	V	E	-	-	-
	<i>Módszer:</i> MFB tagok észrevételeinek beépítése az MFJ-be.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási időszakot követő és a minőségcélok által érintett év január hónapja					
5	<i>Lépés:</i> Az MFJ Szenátus elé terjesztése, megvitatása és elfogadása.	E	V	-	-	D
	<i>Módszer:</i> Szenátusi előterjesztés elkészítése és megküldése a szenátusi tagoknak a Jogi, Igazgatási és Közbeszerzési Igazgatóság útján.					
	<i>Határidő:</i> a vonatkozási időszakot követő és a minőségcélok által érintett év első rendes szenátusi ülése					
6	<i>Lépés:</i> Az MFJ-k nyilvánossá tétele.	V	-	-	-	-
	<i>Módszer:</i> A Szenátus által elfogadott MFJ a www.elte.hu/minosegbiztositas menüpontja alá kerül feltöltésre és ezzel válik elérhetővé az IIG azonosítóval rendelkező egyetemi polgárok számára.					
	<i>Határidő:</i> elfogadást követően azonnal					
7	<i>Lépés:</i> Minőségcélok és feladatok megvalósítása.	V	-	-	-	-
	<i>Módszer:</i> Az MFJ-ben meghatározott felelősök megteszik a szükséges lépéseket a kítűzött célok megvalósítása és a feladatok végrehajtása érdekében.					
	<i>Határidő:</i> a minőségcélok által érintett év december 1-ig (kivételesen a minőségcélok által érintett évet követő második év dec. 1-ig – amennyiben a KT két évre fogadott el minőségcélokat)					

8.2. Kari Minőségfejlesztési Jelentés

Folyamatlépés, módszer és határidő		Feladat-hatásköri mátrix (felelős és résztvevő)				
		D (döntés), V (végrehajtás), E (együttműködés), T (tájékoztatás)				
		RK MŰI	MFB	Kari MFB	KT	SZEN
1	<i>Lépés:</i> A vonatkozási időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése.	-	-	V	-	-
	<i>Módszer:</i> A minőségügyért felelős kari bizottság elvégzi a vonatkozási év minőségcéljainak értékelését, a célok megvalósulását igazoló adatok, dokumentumok segítségével.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási időszakot követő év január hónapja					
2	<i>Lépés:</i> Az MFJ első változatának elkészítése	E	-	V	-	-
	<i>Módszer:</i> A minőségügyért felelős kari bizottság elkészíti a kari MFJ első változatát az előző időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése alapján és javaslatokat tesz a következő évre szóló kari minőségcélokra.					
	<i>Határidő:</i> a vonatkozási időszakot követő év február hónapja					
3	<i>Lépés:</i> Az MFJ első változatának véleményezése az RK MŰI által.	V	-	E	-	-
	<i>Módszer:</i> A kari MFJ-ben foglaltak áttekintése, észrevételezése, a javaslatok megküldése a minőségügyért felelős kari bizottság részére.					
	<i>Határidő:</i> vonatkozási időszakot követő és a minőségcélok által érintett év február hónapja					
4	<i>Lépés:</i> A kari MFJ KT elé terjesztendő változatának elkészítése.	-	-	V	-	-
	<i>Módszer:</i> Az RK MŰI észrevételeinek beépítése az MFJ-be, szükség esetén a minőségcélok átdolgozása az egyetemi MFJ-ben foglaltakra tekintettel.					
	<i>Határidő:</i> a vonatkozási időszakot követő év március					
5	<i>Lépés:</i> Az MFJ KT elé terjesztése, megvitatása és elfogadása.	-	-	V	D	-
	<i>Módszer:</i> Előterjesztés elkészítése a KT ülésére, KT-k általi megvitatása és elfogadása.					
	<i>Határidő:</i> a vonatkozási időszakot követő és a minőségcélok által érintett év első negyedévének utolsó szenátusi ülése					
6	<i>Lépés:</i> Az MFJ-k nyilvánossá tétele.	V	-	E	-	-
	<i>Módszer:</i> A KT-k által elfogadott MFJ-k a www.elte.hu/minosegbiztositas menüpontja alá kerülnek feltöltésre és ezzel válnak elérhetővé az IIG azonosítóval rendelkező egyetemi polgárok számára.					
	<i>Határidő:</i> elfogadást követően azonnal					
7	<i>Lépés:</i> Minőségcélok és feladatok megvalósítása.	V	-	V	-	-
	<i>Módszer:</i> Az MFJ-ben meghatározott felelősök megteszik a szükséges lépéseket a kitűzött célok megvalósítása és a feladatok végrehajtása érdekében.					
	<i>Határidő:</i> a minőségcélok által érintett év december 1-ig (kivételesen a minőségcélok által érintett évet követő második év dec. 1-ig – amennyiben a KT két évre fogadott el minőségcélokat)					

9. Folyamatindikátorok

- A minőségfejlesztési jelentéssel érintett évre kitűzött kari és egyetemi minőségcélok teljesülésének mértéke.
- A kari minőségügyi jelentések elkészültek, a KT-k elfogadták azokat.
- Az egyetemi minőségfejlesztési jelentés elkészült, a jelentést az MFB és a Szenátus elfogadta.

10. Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés

Folyamat monitoring:

A folyamat eredményességét az mutatja, hogy az MFJ-ben kitűzött minőségcélok megvalósulásának elmaradása nem a folyamat során végrehajtott lépések elégtelenségére vezethető vissza. Ha az MFJ értelmében a meghatározott minőségcélok megvalósításának elmaradása miatt következett be, hogy kitűzésükkor a megfogalmazás, értelmezés nem volt megfelelő vagy irreleváns cél került deklarálásra, úgy a folyamat fejlesztésre szorul.

Folyamatfejlesztés:

Rendkívüli fejlesztésre, módosításra van szükség, ha

- a jelentés nem teljesíti a meghatározott célt, vagyis az Egyetem vezetése nem kap képet a karokon működő, a minőségfejlesztés körébe tartozó tevékenységekről, a kari és az egyetemi minőségfejlesztési munka alakulásáról, változásáról, a meglévő kari jó gyakorlatokról és azok beépíthetőségéről az egyetemi és a kari minőségfejlesztési tevékenységekbe.

Ciklikus fejlesztésre a folyamat 2 éves kötelező felülvizsgálata során kerülhet sor, amennyiben erre szükség van.

11. A folyamat dokumentálása, feljegyzések

11.1 Használandó dokumentumok	11.2 Keletkező dokumentumok
a) Minőségfejlesztési Program (MP) b) a minőségcélok megvalósítása során keletkezett dokumentumok, jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők, beszámolók	a) Egyetemi minőségfejlesztési jelentés b) MFB ülése jegyzőkönyve a jelentés elfogadásáról c) Szenátus ülésének jegyzőkönyve a jelentés elfogadásáról d) Kari minőségfejlesztési jelentések e) KT-k ülésének jegyzőkönyve a jelentés elfogadásáról

12. Az adott folyamat kapcsolata más folyamatokkal

A Minőségügyi Kézikönyvben szabályozott összes folyamatra hatással lehet.

13. Szabályozó dokumentumok

ELTE SZMR, ELTE Minőségügyi Kézikönyv, 1/2016. (VII. 1.) számú rektori utasítás.

14. A folyamat releváns elemeinek kommunikációja: nem releváns.

15. Információkhoz való hozzáférés, visszacsatolás

Az egyetemi és kari MFJ-k a szenátusi/kari tanácsi jóváhagyást követően teljes terjedelemben hozzáférhetőek az IIG azonosítóval rendelkező egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján. A közzétételről az RK MŰI munkatársai kötelesek gondoskodni.

16. Mellékletek: nem releváns.