

**A Szent Atanáz Görögkatolikus
Hittudományi Főiskola**

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KÉZIKÖNYVE

NYÍREGYHÁZA

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	3
II. Minőségpolitika	3
III. Általános rendelkezések.....	4
1. A Kézikönyv célja.....	4
2. A Kézikönyv hatálya.....	4
3. A külső és belső szabályozási környezet.....	4
4. Az alkalmazott minőségbiztosítási rendszer.....	5
5. A Minőségbiztosítás főiskolai szervezete	5
6. A Minőségértékelés Rendje	6
1. A minőségértékelés általános rendje (rendszeres és eseti feladatok)	6
2. Az önértékelés során vizsgált főbb területek:.....	7
3. Az minőségügyi információk forrásai:	8
4. Az minőségügyi információk gyűjtésének módja, mutatók (nem kimerítő felsorolás):.....	8
5. Minőségfejlesztési Program.....	9
6. Minőségjelentés és tervezés.....	9
7. Zárórendelkezések	10
A felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának sztenderdjei:	11
1. Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások.....	11
2. Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése	11
3. A hallgatók értékelése	11
4. Az oktatók minőségének biztosítása	11
5. Tanulástámogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások.....	11
6. Belső információs rendszer.....	11
7. Nyilvánosság	11

I. Bevezetés

A Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) szándéka, hogy a fenntartó által a Küldetésnyilatkozatban megfogalmazott irányokat követve minőségi képzést folytasson. Ehhez figyelembe veszi mind a magyarországi mind az európai felsőoktatási elvárásokat.

Ennek érdekében minőségbiztosítási rendszerét folyamatosan felülvizsgálja és a szervezeti- és működési változásokhoz igazítja. Teszi mindezt annak érdekében, hogy az a minőségi oktatás, valamint a katolikus hit és erkölcsnek való megfelelést és a görögkatolikus lelkület megvalósulását szolgálja.

A Főiskola minőségbiztosítási rendszerét az európai felsőoktatásban alkalmazott rendszerekre építve, de az intézményi sajátosságokat figyelembe véve alakítja ki, amelyet a jelen Minőségbiztosítási Szabályzatban rögzít.

A Főiskola szervezeti átalakulása szükségessé tette a minőség-ellenőrzés új formáinak kialakítását..

II. Minőségpolitika

A Főiskola a Küldetésnyilatkozatában közvetített értékrendre alapozva és a hosszú távú célokra tekintettel, az aktuális jogi, társadalmi elvárásokat és lehetőségeket fölmérve alakítja képzési struktúráját, szervezeti működését.

A helyzetfelmérést, a stratégia alakítását, az egyes minőségfejlesztési lépések tervezését a minőségbiztosítási rendszere segíti. Minőségbiztosítási rendszerét a belső igényekhez és a külső elvárásokhoz (vonatkozó jogszabályi rendelkezések, MAB elvárások, nemzetközi elvárások) igazítja.

A minőségpolitikai célok megvalósítása úgy lehetséges, ha az intézményben foglalkoztatottak ismerik a főiskola értékrendjét, a hosszú és rövidtávú célokat és azokat szem előtt tartva felelősen végzik munkájukat. A főiskola vezetése ezért az intézmény Küldetésnyilatkozatát a helyben szokásos módon:

- a) nyilvánosságra hozza,
- b) a főiskola oktatói, dolgozói és hallgatói felé minden fórumon közvetíti az intézményfejlesztés fő irányait,
- c) az intézmény az oktatók, dolgozók és hallgatók visszajelzéseire építve tervezi működését,
- d) alakítja minőségfejlesztési stratégiáját.

A Főiskola értékrendje a keresztény világnézetten alapul. Ez azt jelenti, hogy Krisztus személyes példájában, a Szentírásban, a szent hagyományban, az Egyház tanításában rögzített örök értékeken nyugszik. A Főiskolán a minőséget a szakmai kompetenciákon túl a spirituális, emberi tényezők figyelembe vételével mérjük. Fontosnak tartjuk, hogy a Főiskola alkalmazottai munkájukban elkötelezettek, személyükben hiteles keresztények legyenek.

III. Általános rendelkezések

1. A Kézikönyv célja

A Kézikönyv célja, hogy a minőségfejlesztési feladatok rendszerezetten és áttekinthetően megismerhetőek legyenek, keretet biztosítva a kívánt működés megvalósításához.

2. A Kézikönyv hatálya

1. A Kézikönyv hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi szervezeti egységére, a foglalkoztatás formájától (munkaviszony, diszponált, megbízási jogviszony) függetlenül valamennyi oktatóra, kutatóra, nem oktató státuszban foglalkoztatott dolgozókra és valamennyi az SzMSz hatálya alá tartozó hallgatóra.

2. A Kézikönyv hatálya kiterjed a Főiskola teljes működésére, vagyis valamennyi szervezeti egység működésére, továbbá valamennyi képzésén folytatott oktatási és az ehhez kapcsolódó oktatásszervezési tevékenység mérésére, értékelésére, illetve a folyamatok fejlesztésének tervezési és ellenőrzési eljárásaira.

3. A Kézikönyv a hatályba lépéstől határozatlan időre szól. A Kézikönyvet a Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a rektor utasítása szerint, de legalább két évente felülvizsgálja. Ezen kívül szükséges a Szabályzat felülvizsgálata, ha az oktatás-kutatás, az infrastruktúra fejlesztése, a képzés, vagy a külső kapcsolatok szerkezeti, tartalmi változása ezt indokolja.

3. A külső és belső szabályozási környezet

A főiskola minőségbiztosítási rendszere két pillérre épül:

1. Külső követelmények:

(1) az ENQA (Európai Minőségbiztosítási Szervezet) által megfogalmazott és az európai felsőoktatásért felelős miniszterek által elfogadott alapelveket: A minőségbiztosítás sztenderdjei és irányelvei az Európai Felsőoktatási Térségben (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*).ⁱ

(2) vonatkozó állami jogszabályok, elsősorban a felsőoktatást szabályozó törvény és végrehajtási utasításai,

(3) MAB akkreditációs követelmények,

(4) Magyar Katolikus Egyház szabályai,

(5) Statuti Generali di Pontificio Istituto Orientale (a római Pápai Keleti Intézet vonatkozó előírásai)

(6) Nevelési Kongregáció

2. Belső követelmények:

- fenntartó, valamint
- az intézmény vezetése által meghatározott elvárások, s azok megvalósulását mérő belső mechanizmusok.

4. Az alkalmazott minőségbiztosítási rendszer

1. A Főiskola a szervezeti önértékelésében az ESG-rendszert tekinti a minőségbiztosítási rendszere alapjának. A Főiskola a modell kritériumrendszerét működési sajátosságaira értelmezve alkalmazza.

2. Főbb intézményi sajátosságok:

- (1) kis intézmény
- (2) személyesség
- (3) informális kapcsolatok, feladatellátás nem bürokratikus
- (4) katolikus hit és erkölcs alapjain álló, egyházi intézmény

3. A modell alapján végzett önértékelés a problémamegoldás PDCA¹, azaz a tervezés visszacsatolásra épülő elvét követi: folyamat értékelése, a tanulságok levonása, a következtetések hasznosítása, folyamatokba történő beépítése.

4. A Főiskola törekszik a folyamatosan változó külső és belső igényeknek megfelelően minőségi oktatást folytatni, a döntési folyamatokba valamennyi tagját (oktató, dolgozó, hallgató) bevonni, így a főiskola teljes közösségét érdekeltté tenni a minőség folyamatos fejlesztésében.

5. A Minőségbiztosítás főiskolai szervezete

1. A minőségirányítási rendszer szervezeti kereteit a Főiskola SzMSz-e határozza meg, amely rendelkezik a Rektori Tanács mellé rendeltlen működő állandó bizottság létrehozásáról, összetételéről és alapfeladatairól.

2. A Kézikönyv az alábbiak szerint határozza meg a minőségbiztosítási rendszere Főiskola szervezetébe illeszkedő struktúráját:

(1) Rektori Tanács:

- a) feladat- és hatáskörében eljárva elfogadja az intézmény Minőségbiztosítási Kézikönyv és Szabályzatát. A Kézikönyvben határozza meg az intézmény minőségpolitikai alapelveit, létrehozza a minőségirányítás szervezetét, meghatározza működését;
- b) elfogadja a Minőségfejlesztési Programot;
- c) az önértékelési jelentés (minőségjelentés) alapján értékeli a minőségcélok teljesülését, a Minőségfejlesztési Program végrehajtását.

(2) Minőségbiztosítási Bizottság:

¹ **Plan (Tervezni) – Do (Végrehajtani) – Check (Ellenőrizni) – Act (Beavatkozni)**

- a) javaslatot tesz a Rektori Tanácsnak a minőségbiztosítás elveinek, módszereinek, rendszerének meghatározására és fejlesztésére (rendszeres felülvizsgálat);
- b) kidolgozza az éves Minőségfejlesztési Programot, melyben meghatározza a vizsgálandó, fejlesztendő területeket, meghatározva a prioritásokat és kapcsolódó feladatok ütemezését;
- c) eseti intézkedési javaslatot fogalmaz meg, melyet a feladat minőségétől függően terjeszt a rektor vagy a Rektori Tanács elé;
- d) koordinálja a minőségbiztosítási feladatok ellátását a Rektori Tanács által elfogadott Kézikönyv és éves Minőségfejlesztési Program alapján;
- e) irányítja és segíti a minőségbiztosítási feladatok ellátásban részt vevő esetileg megbízott személyek és csoportok munkáját;
- f) rendszeresen beszámol a minőségbiztosítási tevékenységről, az eredményekről a Rektornak, illetve Rektori Tanácsnak.

(3) Rektor:

- a) felel Főiskola minőségbiztosítási rendszerének működtetéséért, így különösen a minőségirányítás koncepciójának kialakításáért, a minőségcélok stratégiai célokkal összhangban történő meghatározásáért,
- b) megbízza a minőségbiztosítási felelőst,
- c) kijelöl a minőségbiztosítás körében eseti feladatellátásra személyeket, csoportokat.

(4) Minőségbiztosítási Felelős

- a) felel a Bizottság SzMSz-ben meghatározottak szerinti működéséért,
- b) koordinálja és véleményezi a minőségbiztosítással kapcsolatos dokumentumok elkészítését, karbantartását és fejlesztését,
- c) szükség szerint, de legalább félévente összehívja a Bizottságot,
- d) rendszeresen beszámol a rektornak a Bizottság tevékenységéről,
- e) minőségbiztosítási tevékenységgel összefüggésben kapcsolatot tart az szervezeti egységekkel.

3. A Főiskola szervezeti egységeinek a minőségbiztosítással kapcsolatos feladatellátás kapcsán más-más típusú és hierarchiájú kapcsolatot kell kialakítaniuk, amelyet a minőségbiztosítási felelős koordinál.

6. A Minőségértékelés Rendje

1. A minőségértékelés általános rendje (rendszeres és eseti feladatok)

(1) A főiskolai minőségfejlesztés az önértékelésen alapuló minőségbiztosítási rendszer működésével történik. A Főiskola folyamatosan és átfogóan vizsgálja a képzési programok és a szervezet működését. Vizsgálja a

- bemeneti követelményeket, elvárásokat, azok megvalósulását,
- az oktatási, kutatási folyamatokat
- a szervezet működését,
- a kimenet eredményességét.

(2) A főiskola a meghatározott információforrások alapján hasonlítja össze a célkitűzéseket a tényleges működés jellemzőivel, a következtetések levonásával meghatározza az erősségeket és a

fejlesztendő területeket. A fejlesztendő területek, valamint a minőségcélok meghatározását követően az intézmény felméri a fejlesztés lehetőségeit, melynek alapján megvalósíthatósági tervet készít, meghatározza a cselekvés sorrendjét.

(3) A Minőségfejlesztési Program mérési, értékelési feladatokat határoz meg, az értékelés alapját képező információ-forrásokat és az adatfelvétel módját a fókuszterületek specifikumai szerint határozza meg.

2. Az önértékelés során vizsgált főbb területek:

I. Adottságok:

(1) Vezetés:

- a szervezet értékrendje,
- az irányítás struktúrája,
- célok pontos meghatározása és közvetítése,
- a vezetők hitelessége, a megfogalmazott célok és a tényleges cselekvések.

(2) Munkatársak irányítása:

- a képességek megfelelő kihasználása,
- kompetencia-elmvárások
- motiválás
- fejlesztés
- személyfejlesztés (hosszú távon hogyan épít a munkatársakra)
- szervezeti kultúra

(3) Intézményi stratégia:

Az intézmény szereplőinek jelenlegi és jövőre nézve megfogalmazott igényeire és elvárásaira építő, a külső körülményeket figyelembe vevő intézménypolitika és stratégia.

(4) Erőforrások:

- emberi és tárgyi erőforrások, mint az oktatás/kutatás, valamint az oktatás/kutatásszervezés személyi és infrastrukturális feltételeinek felmérése, fejlesztés tervezése.
- belső információs rendszerek: erősségek, fejlesztendő területek.
- a partnerkapcsolatok építése és folyamatos tartalmi megújítása, menedzselése. (oktatási-kutatási együttműködések, gyakorlóhelyi megállapodások, egyházi kapcsolatok)

(5) Folyamatok:

- intézményfejlesztési folyamatok (stratégiai tervezés, kultúraváltás, szervezet-átalakítás, képzésindítás, problémamegoldás)
- alapfolyamatok: (képzés, kutatás, oktatás- és kutatásszervezés, folyamatszabályozás és annak ellenőrzőmechanizmusai, valamint a képzések utánkövetése)
- az alapfolyamatokat támogató működés folyamata, az adminisztráció, valamint az oktatást támogató egyéb szolgáltatások működési folyamatainak vizsgálata.

II. Eredmények:

(1) Munkatársak elégedettsége:

- kommunikáció
- munka
- megbecsültség
- szervezeti működés
- szolgáltatások

(2) Hallgatói elégedettség:

- képzések (tanterv, tananyag, értékelés)
- oktatók
- szolgáltatások
- adminisztráció

(3) Társadalmi hatás:

- a diplomák társadalmi értéke
- végzett hallgatók elhelyezkedése
- a munkáltatók elégedettsége (beleértve az egyházi közösségeket is)
- a főiskola ismertségének növekedése

(4) Szervezeti eredmények (a vizsgált időszak eredményeinek bemutatása)

- képzések, szakok
- kutatás
- gazdálkodás

3. Az minőségügyi információk forrásai:

A minőségbiztosítási feladatok ellátása a megfelelő információkra épül. A Főiskola tevékenységének minőségére vonatkozó információk főbb forrásai:

- a jogszabályi előírások
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere és értékelései
- a képzések tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk
- tanulmányi statisztikák, ideértve a záróvizsgák eredményeit is
- jelentkezési adatok (számok, merítés, jelentkezettek/felvettek)
- a Főiskola teljesítményének mutatói az azonos területen képzést folytató felsőoktatási intézményekkel összehasonlítva
- a hallgatók elégedettsége
- az oktatók/kutatók elégedettsége
- alkalmazottak elégedettsége
- öregdiákok véleménye
- a felhasználók, vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye
- TDK munka
- Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT)

4. Az minőségügyi információk gyűjtésének módja, mutatók (nem kimerítő felsorolás):

- külső szabályzók rendszeres figyelemmel kísérése

- belső szabályzók rendszeres felülvizsgálata
- tantervek, értékelési módszerek felülvizsgálata
- kérdőíves felmérések teszt + nyitott kérdések; (hallgatók, oktatók, kutatók, végzett hallgatók, felvételiző hallgatók.)
- tanulmányi statisztikákból, jelentkezői számadatokból meghatározott szempontú kimutatások készítése (pl.: lemorzsolódási arány, diplomák minősítése)
- az elhelyezkedési lehetőségek elemzése, elhelyezkedési mutatók vizsgálata
- Hallgatói Önkormányzat formális és informális jelzései a vezetés felé, hallgatói fórumon elhangzottak
- intézményesült találkozók elhangzottokról jegyzőkönyv, emlékeztető készítése, elemzése:
 - Rectori Tanács
 - Oktatói Értekezlet
- nem intézményesült megbeszéléseken elhangzottokról jegyzőkönyv, emlékeztető készítése, elemzése:
 - szak megbeszélések
 - mentortanárok megbeszélése
- adott feladat ellátásában/folyamat végzésében érdekelt megbeszélése, tapasztalatainak összegyűjtése, problémák, pozitívumok kiemelése
- TDK jegyzőkönyvek, beszámolók elemzése
- meghatározott szempontú adatszűrés az MTMT-ből (kutatási eredmények)
- gazdasági mutatók

5. Minőségfejlesztési Program

1. A Bizottság tanévire szólóan határozza meg Minőségfejlesztési Programját (a továbbiakban: Program), amely az éves önértékelés mérési és vizsgálati terve, az intézmény vezetése által meghatározott minőségcélokra tekintettel. A Programban egyúttal meghatározzák a határidőket és kijelölik a felelősöket.
2. A Program mérési, értékelési feladatokat határoz meg, az értékelés alapját képező információforrásokat és az adatfelvétel módját a fókuszterületek specifikumai szerint határozza meg.

6. Minőségjelentés és tervezés

1. Tartalma

- (1) A Bizottság az éves minőségjelentésben foglalja össze az éves önértékelés végrehajtásának eredményeit.
- (2) A megszerzett információk alapján kell elvégezni a minőségi követelmények és célkitűzések érvényesítését, a Főiskola és szervezeti egységei működésének tényleges jellemzői és a minőségi követelmények és célkitűzések összehasonlítását.
- (3) A minőségjelentést a Rectori Tanács fogadja el.

2. Tervezés

(1) A felmérések eredményeinek feldolgozása alapján kell összeállítani a minőségértékelés alapinformációit, melyek a Bizottság rendszerezve a Rektori Tanács elé visz.

(2) A szükséges feladatok elvégzéséről, a fejlesztésekről vagy a további ellenőrzések, vizsgálatok elrendeléséről a feladat- és hatásköri szabályokat figyelembe véve a rektor, a Rektori Tanács vagy a Szenátus határoz.

7. Zárórendelkezések

1. A Kézikönyv a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi, azzal együtt érvényes.

A felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának sztenderdjei:

1. Minőségpolitika, stratégia és minőségügyi eljárások

Az intézmény rendelkezzen átfogó minőségpolitikával és ehhez kapcsolódó eljárásokkal, amelyek garantálják képzési programjainak és az általa kiadott diplomáknak a minőségét.

Emellett határozottan kötelezze el magát egy olyan kultúra mellett, amely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát. Ennek elérésére az intézmény dolgozzon ki és valósítson meg stratégiát a minőség folyamatos javítása érdekében.

A stratégiának, minőségpolitikának és eljárásoknak legyen formális státusza, s e dokumentumok legyenek nyilvánosak. Tartalmazniuk kell továbbá a hallgatók és más érdekelték szerepét.

2. Programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése

Az intézmény rendelkezzen formális belső mechanizmusokkal képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és azok rendszeres belső értékelésére vonatkozóan.

3. A hallgatók értékelése

A hallgatók értékelése előzetesen közzétett és következetesen, egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történjen.

4. Az oktatók minőségének biztosítása

Az intézmény rendelkezzen belső mechanizmusokkal az oktatók minőségének és kompetens voltának biztosítására. Ezen mechanizmusokat a külső értékelők rendelkezésére kell bocsátani, és az ilyen jelentésekben ki kell térni rájuk.

5. Tanulástámogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások

Az intézmény biztosítsa, hogy a hallgatók tanulásának támogatására rendelkezésre álló erőforrások kielégítőek, és alkalmasak legyenek minden felkínált program esetében.

6. Belső információs rendszer

Az intézmény gondoskodjon a képzési programjainak és egyéb tevékenységeinek hatékony működtetését biztosító információk szisztematikus gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról.

7. Nyilvánosság

Az intézmény a képzési programjairól rendszeresen tegyen közzé naprakész és objektív, mennyiségi és minőségi adatokat és információkat.

Minden egyes sztenderdhez tartoznak irányelvek. Az irányelvek célja, hogy a sztenderd tartalmát részletesebben értelmezze, illetve fontosságát kiemelje.