

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem /PPKE/ - partnerközpontú minőségbiztosítási szabályzata

A PPKE minőségügyi szervezete

1.§

Az Egyetem minőségügyi szervezetét az egyetemi és kari minőségügyi bizottságok alkotják. A minőségügyi bizottságok szükség szerint szakmai és adminisztratív támogatást kapnak.

Az egyetemi minőségügyi bizottság /EMB/

2.§

/1/Az EMB az Egyetemi Tanács javaslattevő szerve.

/2/ Az EMB létszáma hat fő, tagjait és elnökét az Egyetemi Tanács választja három éves időtartamra oly módon, hogy az EMB-ben az Egyetem öt karának és a Rectori Hivatalnak a képviselője biztosított legyen.

/3/ Az EMB feladata az intézményi minőségügyi tevékenység összehangolása, az intézményi minőségügyi szervezet kiépítése, működési feltételeinek meghatározása, és a működés folyamatos figyelése., intézkedési teendők meghatározása, és az ezekre vonatkozó javaslattevés az Egyetemi Tanács számára, a javaslatok alapján meghozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése. Feladata a kari minőségbiztosítási bizottságokkal való folyamatos kapcsolattartás.

/4/Az intézményi minőségügyi bizottság felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért.

/5/Az az intézményi minőségbiztosítási bizottság Egyetemi tanács által elfogadott javaslatát, mint határozatot a Rector, illetve hivatala hajtja végre, illetve hajtja végre az Egyetemi SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint.

A kari minőségügyi bizottságok /KMB/

3.§

/1 /Az Egyetem valamennyi karán kari minőségügyi bizottság működik. A KMB az illetékes Kari Tanács minőségügyi javaslattevő szerve.

/2/ A KMB-ok létszámáról és személyi összetételéről az illetékes kari tanácsok döntenek. A KMB elnöke dékánhelyettes, vagy olyan személy, aki a Kari Tanács üléseinek állandó meghívottja. A KMB tagja az illetékes kar hallgatóinak egy képviselője. A KMB tagjainak megbízatása három évre szól.

/3/ A kari minőségügyi bizottságok belső feladatmegosztása a kari sajátosságoknak megfelelő:

-- a sokszakos Bölcsészettudományi és a Vitéz János Karon tevékenységi körök: oktatás, kutatás, kapcsolatok, működés, infrastruktúra szerint,

--- a Jog- és Államtudományi Karon szervezeti csoportosítás szerinti: alapozó és általános ismereti tárgyak, civilisztika, büntető-, közjog, infrastruktúra stb. szerint.

--- a Hittudományi és az Információtechnológiai Karon vegyes jelleggel.

/4/ A KMB feladata az Egyetemi Tanács minőségügyre vonatkozó határozataiból az illető karra vonatkozó feladatok konkretizálása, valamint azok végrehajtására vonatkozó javaslattevés, továbbá a saját hatáskörben meghatározott, a karra vonatkozó és a minőségügy körébe tartozó javaslattevés. A javaslatok alapján hozott kari tanácsi határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

/5/ A KMB felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért.

/6/ A Kari Tanács minőségügyi határozatait a kari dékán, illetve a kar szervezeti egységei hajtja végre, illetve hajtják végre a kari SzMSz-ben meghatározott hatáskör és felelősség szerint.

A minőségügyi információk

4.§

/1 / A minőségügyi bizottságok működése az illetékességi területük minőségére vonatkozó információkra épül.

/2/ Az Egyetem tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai:

-- jogszabályi előírások, pl. képzési követelmények,

-- a Magyar Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere,

a képzés tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk /tanegységlista, tanrend, tantárgyleírás, követelményrendszer, szakdolgozati témák, tanulmányi és vizsgaszabályzat, irodalomjegyzék, vizsgatételek stb./,

-- tanulmányi statisztikák,

-- a PPKE teljesítményének más hazai és külföldi egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakuló rangsor alapján,

-- elhelyezkedési lehetőségek elemzése,

Továbbá

-- a hallgatók,

-- az oktatók,

-- a "felhasználók" vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye.

-- kiemelkedően fontos, iránymutató információforrás a Magyar Akkreditációs Bizottság időszakosan készült értékelésében foglalt valamennyi megállapítás.

/3/ A minőségügy információforrásai részben dokumentumok formájában rendelkezésre állnak, más részük az Egyetem, illetve karainak és szakjainak működése során szükségszerűen keletkezik, ezek tartalmát és formáját a mindenkori minőségügyi hasznosíthatóságnak megfelelően kell kialakítani.

/4/ A hallgatói igényeket és véleményeket a KMB hallgató tagja közvetíti, azonban az évenként legalább egyszer megrendezendő hallgatói fórumokon elhangzottak, továbbá a 5. §/2/ szerinti kérdőívekre kapott válaszok feldolgozása során nyert információk ugyancsak hasznosítandók a folyamatos minőségügyi tevékenységben. A hallgatói fórumok megszervezése és a kérdőíveken kapott válaszok feldolgozása a kari hallgatói önkormányzat feladata. A hallgatói fórumok évfolyamonként, vagy szakonként is megszervezhetők.

/5/ Az oktatói véleményeket elsősorban az 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével kell összegyűjteni. A kapott válaszok feldolgozását karonként, szakonként, célszerűség esetén intézeti szinten kell megszervezni. A kérdőívek terítését és a kapott válaszok feldolgozását a KMB-k szervezik a kar szervezeti egységeinek és /szak-, tantárgy-/ felelőseinek részvételével. A válaszok feldolgozása alapján nyert információkat a szervezeti egységek közvetlenül hasznosítják, de azokat a kérdőívekkel együtt az illetékes KMB-nek is továbbítják. A különböző szintű oktatói értekezleteken elhangzott, a minőségügy körébe tartozó véleményeket az értekezlet összehívójának el kell juttatnia a KMB-hez. Ha az oktatói értekezlet napirend szerint minőségügyi kérdésekkel foglalkozik, akkor az értekezletre a KMB képviselőjét meg kell hívni.

/6/ A "felhasználói" vélemények megtudakolását

-- a gyakorlatban - a "felhasználói" körben - működő óraadók által közvetített és az Egyetem által kibocsátott egykori hallgatók felkészültségére vonatkozó információk tudatos gyűjtésével,

-- a 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével,

-- a végzett és már a pályán működő egykori hallgatóktól, a saját felkészültségük színvonaláról, hosszabb távon pedig a – környezetükben működő -- később végzettek felkészültségéről ugyancsak az 5. §/2/ szerinti kérdőívek segítségével kell végezni.

/7/ A végzett egykori hallgatókat az Öregdiák Szövetség hálózatán, illetve a tanulmányi osztályok pályakövetési adatai alapján kell az 5. §/2/ szerinti kérdőívvel megkeresni. A "felhasználói" kérdőívek kiküldése és feldolgozása oktatók esetében az intézetek és tanszékek, az öregdiákok esetében pedig a tanulmányi osztályok/kiküldés/ és a kari minőségügyi bizottságok/feldolgozás/ feladata, azonban a kérdőívek végső felhasználói mindenkor a Kari Minőségügyi Bizottságok.

Minőségértékelés 5. §

/1/ A 4. § szerinti információk alapján kell elvégezni a minőségi követelmények és célkitűzések érvényesülését, az egyetem, a karok és szakok, azok szervezeti egységei működésének tényleges jellemzői illetve a minőségi követelmények és célkitűzések összehasonlítását.

/2/ Az /1 / szerinti feladat megoldásában kiemelkedően fontos a Magyar Akkreditációs Bizottság minőségértékelési szempontrendszerre és az azt kiegészítő egyetem specifikus értékelési szempontok alapján a minőségbiztosítási bizottságok által elkészített kérdőívek alkalmazása. A kérdőíveket a hallgatók, oktatók és „felhasználók”, mint a kérdőívek címzettjei részéről várt, eltérő tartalmú információknak megfelelően kell összeállítani, de alapvetően a Felsőoktatási Minőségi Díj segédanyagait követve. A kérdőívek megszerkesztésénél figyelembe kell venni az egyes karok egyedi jellemzőit is /HTK, ITK/. A kérdőívek megfogalmazásánál nem elegendő csupán kritikai észrevételek megtudakolására szorítkozni, hanem javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni a SWOT /erőségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek/ analízisnek megfelelően.

/3/ A visszaérkezett kérdőívek feldolgozása alapján kell összeállítani a minőségértékelés alapinformációit. Ezeket az egyéb információforrásokkal történő összehasonlításával kell a minőségügyi bizottságnak megfogalmaznia azokat a javaslatokat, amelyeket a KMB a Kari Tanács elé terjeszt.

Minőségügyi munkaterv 6. §

/1/ A minőségügyi bizottságok a jelen szabályzatban foglaltak szerint, a Magyar Akkreditációs Bizottság vonatkozó irányelveinek megfelelően kialakított és az illetékes tanácsok /egyetemi tanács, kari tanács/ által elfogadott munkatervük alapján végzik tevékenységüket.

/2/ A munkatervet úgy kell elkészíteni, hogy a minőségügyi tevékenység az Egyetem teljes működési feltételrendszerét és a minőségügyi tevékenység eredményességének vizsgálatát átfogja.

/3/ A minőségértékelés eredményeként készült javaslatok végrehajtásának időigénye határozza meg az ismétlődő vizsgálatok periódusát, azoknak az éves munkatervben történő felvételét. A minőségügyi tevékenység hatékonysága érdekében azonban szükség van a végrehajtás folyamatos ellenőrzésére is.

/4/ A minőségügyi bizottságok készítik el a minőségügyre vonatkozó éves jelentésüket a Magyar Akkreditációs Bizottság módszertani ajánlásainak megfelelően, s a jelentést jóváhagyásra a kari illetve Egyetemi Tanács elé terjesztik.

/5/ A minőségügyi bizottságok munkája során keletkezett valamennyi dokumentumot irattározni kell. A dokumentumok -- beleértve a kitöltött kérdőíveket -- nem nyilvánosak.

/6/ A minőségügyi bizottságok igény szerint, de legalább évente egyszer beszámolnak az illetékes tanácsoknak /egyetemi tanács, kari tanács/.