


## PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM



## Minőségügyi Eljárások

MAB intézményakkreditáció, az intézményi önértékelés  
elkészítésének folyamata

<b>Készítette:</b> PPKE Minőségbiztosítási és Jogi Osztály	<b>Jóváhagyta:</b> Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság 26/2020.(IX.24.) sz. határozat	<b>Kiadta:</b>  Dr. Kuminetz Géza rektor
<b>Verzió/kiadás dátuma:</b> 1/2020.09.24.	<b>Hozzáférés módja:</b> munkatársak részére	<b>Oldalak száma:</b> 6 oldal



## **1. A folyamat célja**

Az eljárás célja, hogy a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) akkreditációja során tett észrevételeknek, javaslatoknak figyelembevételével az Egyetem és a karok saját tevékenységüket, működésüket rendszeres időközönként átvizsgálják és értékeljék. Az éves beszámolók eredményeként a karok tényekre alapozva meghatározzák azokat az erősségeiket, amelyekre építve további sikereket tudnak elérni, és azonosítják a fejlesztendő folyamataikat, tevékenységeiket és működési területeiket. A feltárt fejlesztendő területekre a szervezeti egységek önmaguk számára minőségcélokat határoznak meg, amelyek sikeres megvalósításával biztosítják a folyamatos minőségfejlesztést és a szervezeti tanulást. A fejlesztési feladatok megvalósításához intézkedési tervet készítenek.

## **2. Alkalmazási területe**

Az eljárás a Pázmány Péter Katolikus Egyetem (PPKE) oktatási, kutatási és támogató szervezeti egységeire vonatkozik. Az éves beszámolók készítése a karok minőségbiztosítási bizottságainak elsődleges feladata.

## **3. A folyamat típusa**

Támogató folyamat.

## **4. A folyamat felelőse (folyamatgazda)**

Az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság elnöke (rektori főtanácsadó)

## **5. A folyamat bemenete (input)**

- a MAB előző intézményakkreditációs jelentése,
- az intézményi önértékelés szempontrendszere, a MAB önértékelési útmutatója.

## **6. A folyamat kimenete (output)**

- intézményi önértékelés ütemtervének, feladatainak meghatározása;
- az intézményi önértékelés;
- EMBB határozat – az önértékelés elfogadásáról;
- ET határozat – az önértékelés elfogadásáról;
- intézményakkreditációs eljárás MAB látogatóbizottsági (LB) jelentése;
- a MAB határozata és akkreditációs jelentése;
- intézkedési tervek

## **7. A folyamat időzítése, határideje**

A folyamat 5 évenként ismétlődik, igazodva a MAB által megjelölt látogatás időpontjához.

## 8. A folyamat lépéseinek meghatározása

Sorsz.	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	A MAB közzéteszi az intézményakkreditáció eljárásrendjét, ütemtervét <a href="https://www.mab.hu/eljarasok/">https://www.mab.hu/eljarasok/</a>	~ a látogatást megelőző 1 év	MAB
2.	Az egyetem rektora tájékoztatja az EMBB elnökét az intézményakkreditáció várható idejéről, eljárásrendjéről és felkéri az önértékelési folyamat koordinálására	az intézményakkreditáció eljárásrendjének és ütemtervének megjelenését követően azonnal	rektor
3.	Az EMBB meghatározza az önértékelés menetét, ütemezi a feladatokat, megnevezi a felelősöket	rektori tájékoztatót követő 1 hónap	EMBB elnök
4.	Online szerkesztőfelület létrehozása az önértékelési folyamat támogatása céljából. Erre a felületre kerülnek a karok/szervezeti egységek által összeállított beszámolók.	ütemtervben meghatározottak szerint	MBJO
5.	Önértékelés elkészítéséhez szükséges útmutató/dokumentáció összeállítása és közzététele az online szerkesztőfelületen az önértékelés elkészítésében részt vevők számára.	ütemtervben meghatározottak szerint	MBJO
6.	A karok/szervezeti egységek az önértékelési útmutató iránymutatása alapján elkészítik a részjelentéseiket.	ütemtervben meghatározottak szerint	karok/szervezeti egységek
7.	A karok/szervezeti egységek beszámolóit az EMBB elnöke áttekinti és módosítást/kiegészítéseket javasol.	ütemtervben meghatározottak szerint	MBJO
8.	A karok/szervezeti egységek a kért módosításokat/kiegészítéseket elkészítik.	ütemtervben meghatározottak szerint	karok/szervezeti egységek
9.	Az MBJO a karok/szervezeti egységek által összeállított beszámolók alapján elkészíti az intézményi önértékelést és egy végleges dokumentumban a „PPKE intézményi önértékelés” címmel az EMBB elé terjeszti elfogadásra.	ütemtervben meghatározottak szerint	karok/szervezeti egységek
	Az EMBB az ET elé terjeszti az intézményi önértékelést jóváhagyásra.	ütemtervben meghatározottak szerint	EMBB elnök
10.	Az EMBB által elfogadott és az ET által jóváhagyott önértékelés megküldése a MAB-nak.	ütemtervben meghatározottak szerint	Rektori Hivatal
11.	Esetleges hiánypótlási felhívás.	a MAB útmutatójában meghatározott határidőben	MAB
12.	A hiánypótlási felhívás érkeztetése és átadása az MBJO részére.	a hiánypótlási felhívás beérkezésekor	Rektori Hivatal
13.	A hiánypótlás elkészítése.	a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő lejárta előtt 2 munkanappal	MBJO
14.	Érdemi módosítási igény, illetve kiegészítés esetén soron kívüli jóváhagyás az EMBB részéről.	a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő lejárta előtt 1 munkanappal	EMBB elnök

15.	A hiánypótlás anyagainak megküldése a Rektori Hivatal részére.	a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő lejárta előtt 1 munkanappal	<b>MBJO</b>
16.	A hiánypótlás anyagainak megküldése a MAB részére.	legkésőbb a hiánypótlási határnapon	<b>Rektori Hivatal</b>
17.	A LB az előzetes programnak megfelelően lebonyolítja az akkreditációs látogatást az érintett szervezeti egységek és a karok közreműködésével.	MAB által meghatározott időpontban	<b>MAB</b>
18.	A LB jelentésének megküldése az Egyetemnek.	MAB eljárás szerint	<b>MAB</b>
19.	Korrekciókérések előkészítése és megküldése az RH részére.	egy hónapos válaszadási határidő esetén, annak lejárta előtt egy héttel	<b>MBJO</b>
20.	Korrekciókérések megküldése a MAB részére.	legkésőbb a határnapon	<b>Rektori Hivatal</b>
21.	A MAB határozathozatala és annak közzététele.	az útmutató szerint	<b>MAB</b>
22.	A MAB észrevételekre válasz küldése.	a meghatározott időpont	<b>EMBB</b>
23.	A MAB megállapításai alapján intézkedési terv kidolgozása, feladatok, felelősök, határidő megjelölésével.	a MAB jelentés megküldését követő 1 hónap	<b>EMBB</b>
24.	Az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásának nyomon követése	az intézkedési terv elfogadását követő 1 év	<b>EMBB</b>

### 9. Folyamatindikátorok

- Az eljárásban foglalt lépések határidőre megvalósultak.
- Az egyetemi önértékelést az Egyetem határidőre benyújtotta a MAB-nak.
- A MAB LB határozatra az intézkedési terv elkészült.
- Az intézkedési tervben foglalt feladatok megvalósultak.

### 10. Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés

- Az egyetemi önértékelés elkészült.
- Az önértékelést az EMBB elfogadta (jegyzőkönyv a bizottsági ülésről).
- Az önértékelést az ET elfogadta (határozat)

### 11. A folyamat dokumentálása, feljegyzések

- Karok/szervezeti egységek részjelentései.
- Egyetemi önértékelés.
- EMBB jegyzőkönyv az önértékelés elfogadásáról.
- ET határozat az önértékelés elfogadásáról.
- LB jelentés az intézményakkreditációs eljárásról.
- MAB határozat és akkreditációs jelentés.

### 12. Az adott folyamat kapcsolata más folyamatokkal

- Stratégiai tervezés.

### 13. Szabályozó dokumentumok

- Az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei (ESG)
- MAB alapidokumentumok
- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- A felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet.
- A felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet
- A doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet
- Az Nftv. végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet
- A felsőoktatásban szerorzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet
- A tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet
- A felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet

### 14. A folyamat releváns elemeinek kommunikációja (ahol releváns)

- Tájékoztató e-mail küldése az akkreditációban érintett szervezeti egységek vezetőinek a MAB látogatás időpontjáról.
- Az EMBB, mint koordináló testület tájékoztatása az intézményakkreditációról.
- Az önértékelési menetrend megküldése az akkreditációban érintett szervezeti egységek vezetőinek.
- EMBB jegyzőkönyvek, akkreditációs dokumentumok megküldése EMBB tagok/szervezeti egységek vezetői részére.
- Felkérő e-mail az érintett szervezeti egységek vezetőinek a MAB látogatáson való részvételre.
- Az LB jelentés megküldése az akkreditációban érintett szervezeti egység vezetőinek.
- A MAB határozat és az akkreditációs jelentés megküldése az érintett szervezeti egységek vezetőinek.
- A MAB jelentés alapján elkészített intézkedési terv feladatainak leosztása a kijelölt felelősöknek.

**15. Információkhoz való hozzáférés, visszacsatolás**

Kari beszámolók, intézményi önértékelés elérhetővé tétele az érintettek számára EHÖK a ppke.hu honlapon.

Az intézményakkreditációs határozat és jelentés közzététele a ppke.hu honlapon.

Az esetlegesen szükséges intézkedési terv elérhetővé tétele az érintettek számára a ppke.hu honlapon.

A további esetleges MAB határozatok és jelentések közzététele a ppke.hu honlapon.