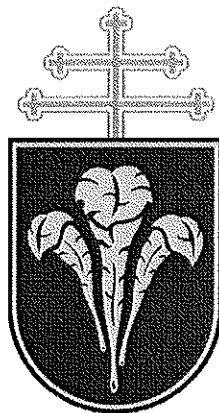
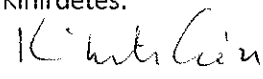


PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM



Minőségügyi eljárások

Az intézményi stratégia megalkotásának
elfogadásának, nyomon követésének és
felülvizsgálatának rendje

Előkészítette: PPKE Minőségbiztosítási és Jogi Osztály	Véleményezték: HTK Kari Ülés BTK Kari Tanács JÁK Kari Tanács ITK Kari Tanács	Véleményezte: Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság 14/2020. (VI.03.) sz. határozatával
Jóváhagyta: Egyetemi Tanács 46/2020. (VII.14.) sz. határozatával	Kihirdetés:  Dr. Kuminetz Géza rektor 2020. 07. 15.	Hatályba lépés: 2020. 07.14..
Verzió/kiadás dátuma: 1V_2020.VII.14.	Hozzáférés módja: munkatársak részére	Oldalak száma: 5 oldal

Tartalom

1)	A dokumentum célja	2
2)	A folyamat célja.....	2
3)	Alkalmazási területe.....	2
4)	A folyamat típusa	2
5)	A folyamat felelőse (folyamatgazda).....	2
6)	A folyamat további résztvevői.....	2
7)	A folyamat bemenete	2
8)	A folyamat kimenete.....	3
9)	A folyamat időzítése, határideje, felülvizsgálata (gyakoriság)	3
10)	A folyamat lépéseinek meghatározása, feladat-hatásköri leírás	3
11)	Folyamatindikátorok	4
12)	Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés	4
13)	A folyamat dokumentálása	4
14)	Az adott folyamat kapcsolata más folyamatokkal	5
15)	Szabályozó dokumentumok	5
16)	A folyamat kommunikációja.....	5
17)	Információkhoz való hozzáférés, visszacsatolás.....	5

1) A dokumentum célja

A Pázmány Péter Katolikus Egyetemen (a továbbiakban: PPKE) az intézményi stratégia megalkotásának és elfogadásának egységes intézményi szabályozása.

2) A folyamat célja

Az Egyetem a küldetésének teljesítése, hosszútávú sikeressége és a dinamikusan változó környezethez való alkalmazkodása érdekében az érdekelt felekre és a jövőbeni elvárásokra összpontosító átfogó stratégiai irányelveket és célokat határoz meg, amely összhangban van a PPKE küldetésnyilatkozatában és minőségpolitikájában megfogalmazott irányelvekkel, és amely alapját képezi az öt éves időtávra szóló intézményfejlesztési tervnek. Az Egyetem az intézményi stratégiában kijelöli a középtávon elérni kívánt prioritást élvező célokat, illetve rögzíti azon legfontosabb célok akciókra történő lebontását, amelyek megvalósítása elősegíti, hogy a változó társadalmi igények és a gazdasági kihívások mellett is

- megőrizhető, illetve tovább növelhető legyen a tanulási-tanítási tevékenység, a hallgatói szolgáltatások és a kutatás minősége, valamint
- erősödjön az oktatási és kutatási tevékenységek kapcsolódása, és ezeken keresztül
- egyre növekedjen az Egyetem által kiadott diplomák társadalmi elismertsége.

3) Alkalmazási területe

A folyamat hatálya kiterjed az egyetem minden szervezeti egységére és az egyetem által ellátott tevékenységekre.

4) A folyamat típusa

Vezetési folyamat

5) A folyamat felelőse (folyamatgazda)

A minőségbiztosítási és jogi rektori főtanácsadó

6) A folyamat további résztvevői

A folyamat elindítása:

- Egyetemi Tanács.

Előkészítés:

- a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály (a továbbiakban: MBJO),
- Előzetes adatszolgáltatás, illetve áttekintés:
- a rektor,
- a rektorhelyettesek,
- a gazdasági főigazgató,
- a beruházási és műszaki főigazgató,
- a rektori főtanácsadók,
- a dékánok.

Véleményezés:

- a kari tanácsok,
- az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: EMBB);
- központi szervezeti egységek
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK);
- az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat.

Jóváhagyás:

- a rektor előterjesztése alapján az Egyetemi Tanács

7) A folyamat bemenete

- az egyetem társadalmi, gazdasági környezetét feltáró adatok;
- az előző ciklusra szóló stratégia és intézményfejlesztési terv, valamint az azokban meghatározott célok teljesülését értékelő dokumentumok;

- az előző ciklusra szóló minőségfejlesztési program és az abban meghatározott célok teljesülését értékelő dokumentumok;
- a külső értékelések, többek között az intézményakkreditáció (intézményi és külső) dokumentumai;
- felmérések eredményei (DPR, OMHV, stb.);
- hallgatói létszám alakulásából generált statisztikák.

8) A folyamat kimenete

- beszámoló az előző ciklus stratégiájának értékeléséről;
- az új ciklusra szóló intézményi stratégia.

9) A folyamat időzítése, határideje, felülvizsgálata (gyakoriság)

Az intézményi stratégia megújítására szükség szerint, de legalább öt évenként kerül sor.

10) A folyamat lépéseinek meghatározása, feladat-hatásköri leírás

1. **Döntés az új stratégia kidolgozásának elindításáról.** A folyamat elindításáról a Rector jogosult dönteni.
2. **Az új stratégia kidolgozásának megkezdése.** Az érdekeltek jelenlegi és jövőbeni igényeire vonatkozó, valamint a szervezet működéséhez kapcsolódó adatok gyűjtése a szervezet stratégiájának felülvizsgálatához. Az előző stratégiában foglalt célok és az intézményfejlesztési tervben kitűzött feladatok teljesülésére vonatkozó előzetes értékelő dokumentumok bekérése az illetékes szervezeti egységek vezetőitől elektronikus úton. Az egyetemi stratégiaalkotási folyamatot a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály koordinálja.
3. **A stratégia első változatának összeállítása.** A Küldetésnyilatkozat és a Minőségpolitika, valamint az ágazati stratégia figyelembevételével, a beérkezett kari és egyéb szervezeti egységektől származó dokumentumok és a többi bemeneti dokumentum felhasználásával, a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály elkészíti a helyzetértékelést, és összeállítja a stratégiai célkitűzések tervezetét.
4. **A stratégia első változatának kiküldése véleményezésre az illetékeseknek.**
5. **A vélemények és módosítási javaslatok beérkezését követően a stratégia második változatának összeállítása az észrevételek beépítésével.** Az EMBB elé terjesztendő változat elkészítése.
6. **EMBB véleményezés.**
7. **A végleges stratégia Egyetemi Tanács elé terjesztése, megvitatása és elfogadása.** Az Egyetemi Tanácsi előterjesztést a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály állítja össze, a rektor terjeszti az Egyetemi Tanács elé, majd az elfogadását követően a Rectori Hivatal által helyben szokásos módon kihirdetésre kerül.
8. **A stratégiai célok, feladatok végrehajtásának megtervezése.** Végrehajtási ütemterv elkészítése a konkrét akciók, felelősök és határidők meghatározásával, amelyet az EMBB javaslata alapján a Rector hagy jóvá.
9. **A stratégia megismertetése és bevezetése.** A stratégiai célokról valamennyi érintett fél tájékoztatást kap a kommunikációs csatornákon keresztül.
Felelős: MBJO
10. **A stratégiai célok és feladatok megvalósítása.** A felelősök megteszik a szükséges lépéseket a kitűzött célok megvalósítása és a feladatok végrehajtása érdekében, ütemterv szerint.
11. **A stratégiai célok megvalósulásának folyamatos nyomon követése, rendszeres felülvizsgálata, éves jelentések készítése.**
Felelős: a stratégiában kijelölt felelősök
Határidő: minden év 2. EMBB ülésének időpontja
12. **Helyesbítő intézkedések megtétele az éves jelentések figyelembe vételével, intézkedési terv elfogadása.**
Felelős: egyetemi minőségbiztosításért felelős rectori főtanácsadó

11) Folyamatindikátorok

- a stratégiában megfogalmazott irányelvek és célok kapcsolódásának mértéke a küldetésnyilatkozathoz, a minőségpolitikához;
- az előző ciklusra szóló stratégiában és intézményfejlesztési tervben meghatározott célok teljesülésének mértéke;
- a stratégia nyomon követéséhez kapcsolódó éves beszámolók EMBB általi elfogadása;
- a stratégiáról készült beszámoló elkészítése, az Egyetemi Tanács általi elfogadása;
- az új ciklusra szóló stratégia elkészítése, az Egyetemi Tanács általi elfogadása.

12) Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés

Folyamat monitoring:

A folyamat eredményességét az mutatja, ha a kitűzött célokhoz rendelt feladatok végrehajtása a tervezett ütemben folyik. Ha a stratégia nyomon követéséről szóló éves beszámoló értelmében a stratégiában meghatározott célok megvalósításának elmaradása miatt következett be, hogy a stratégia és az intézményfejlesztési terv megalkotásakor a célok és a feladatok kitűzése, megfogalmazása, értelmezése nem volt megfelelő, vagy irreleváns volt, úgy a folyamat fejlesztésre szorul.

Folyamatfejlesztés:

A stratégiát az Egyetem vezetése 5 éves időtartamra határozza meg. Monitorozása évente, átfogó felülvizsgálata és új stratégiai célok meghatározása 5 évenként történik, de előrehaladását az EMBB folyamatosan figyelemmel kíséri és a szükséges helyesbítő tevékenységekre vonatkozóan intézkedési tervet fogad el

Rendkívüli fejlesztésre, módosításra van szükség, ha

- a stratégia nem teljesíti a meghatározott célt, vagyis olyan célokat határozott meg, amelyek nem segítik elő, hogy a változó társadalmi igények és a gazdasági kihívások mellett is megőrizze vagy növelje az Egyetem az oktatási és tanulási tevékenység valamint a hallgatói szolgáltatások minőségét.
- a megfogalmazott célok nincsenek összhangban az ESG követelményekkel.
- a stratégiában kitűzött célok megvalósításának esetleges elmaradása a folyamat során végrehajtott lépések elégtelenségére vezethető vissza.
- a célok megvalósítása nem a kitűzött határidőre és nem megfelelő minőségben történik meg. Ciklikus fejlesztésre a folyamat kötelező felülvizsgálata során kerülhet sor, amennyiben erre szükség van.

13) A folyamat dokumentálása

Használandó dokumentumok:

- az előző ciklusra szóló stratégiában meghatározott célok teljesüléséről készült beszámoló;
- az egyetem társadalmi, gazdasági környezetét feltáró adatok.

Keletkező dokumentumok:

- ET meghívó az új stratégia előkészítéséről szóló előterjesztéshez kapcsolódóan;
- az új stratégia előkészítésének elindítására vonatkozó ET előterjesztés;
- az új stratégia előkészítésének elindítására vonatkozó ET ülés jegyzőkönyve és határozata;
- a PPKE új stratégiájának tervezetei;
- a vezetők/szervezeti egységek/karok véleménye a stratégiáról;
- EMBB meghívó a stratégia tárgyalására;
- ET meghívó a stratégia tárgyalására;

- az új stratégia ET előterjesztése;
- a stratégiára vonatkozó ET ülés jegyzőkönyve és határozata;
- a stratégia nyomán követésére vonatkozó éves jelentések, intézkedési tervek;
- a stratégiában meghatározott feladatok elvégzését igazoló dokumentumok, az indikátorok teljesülését, számbeli változását bemutató jelentések.

14) Az adott folyamat kapcsolata más folyamatokkal

Az egyetem összes folyamatára hatással lehet.

15) Szabályozó dokumentumok

- PPKE SZMSZ
- PPKE Minőségbiztosítási Szabályzat

16) A folyamat kommunikációja

Minden kar/szervezeti egység számára megküldendő az elfogadását követően.

17) Információkhoz való hozzáférés, visszacsatolás

Az Egyetemi Tanács elfogadását követően a stratégia az egyetem honlapján mindenki számára elérhető. A kihirdetésről a Rectori Hivatal gondoskodik.