


PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM



Minőségügyi eljárások

Mérés, elemzés és fejlesztés

Készítette: PPKE Minőségbiztosítási és Jogi Osztály	Jóváhagyta: Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság 15/2022. (IV.7.) sz. határozat	Kiadta:  Dr. Kuminetz Géza rektor
Verzió/kiadás dátuma: v2_2022.04.07.	Hozzáférés módja: munkatársak részére	Oldalak száma: 12 oldal

Tartalom

1.	Az eljárás célja.....	3
2.	Az eljárásrend alkalmazási területe	3
3.	A felelőségek meghatározása (folyamatgazda).....	3
4.	A folyamat előkészítésének, lebonyolításának, értékelésének résztvevői	3
5.	A folyamat bemenete	4
6.	A folyamat kimenete.....	4
7.	A folyamat időzítése, határideje	4
8.	A partnerek igényeinek és elégedettségének rendszeres mérése és értékelése	4
8.1.	Gólyafelmérés	4
8.2.	Hallgatói igény- és elégedettségmérés	5
8.3.	Munkatársi igény- és elégedettségmérés	6
8.4.	Az oktatás hallgatói véleményezése (OMHV felmérés).....	6
8.5.	Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR)	7
8.5.1.	A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata	7
8.5.2.	Hallgatói motivációs felmérés	7
8.6.	Jelentkezési és felvételi adatok elemzése	8
8.7.	Szervezeti egységek önértékelése.....	9
8.8.	Éves minőségfejlesztési jelentés	10
9.	Folyamatindikátorok	11
10.	Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés	11
11.	A folyamat dokumentálása	11
12.	Információkhoz való hozzáférés	12

1. Az eljárás célja

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem létrehozta és működteti az oktatási-képzési, valamint oktatástámogatási tevékenységek, folyamatok minőségének, továbbá a hallgatóknak nyújtott szolgáltatások színvonalának mérésére, értékelésére és folyamatos fejlesztésére szolgáló rendszerét.

Ennek fő elemei:

- 1) a partnerek (hallgatók, munkatársak, külső érdekeltek) igényeinek rendszeres gyűjtése, elégedettségük folyamatos mérése; a mérésekből, értékelésekből nyert eredmények feldolgozása és elemzése;
- 2) a karok és a doktori iskolák önértékelése;
- 3) az éves minőségfejlesztési jelentések elkészítése;
- 4) a minőségfejlesztési programok, azon belül a következő év minőségfejlesztési céljainak a meghatározása;
- 5) MAB akkreditáció részeként készített intézményi önértékelés.

A tevékenység végzésének célja:

- 1) a hallgatóközpontú oktatás erősítése, azaz hallgatói vélemények vezetői döntések során történő figyelembevétele;
- 2) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. § (3) bekezdés fb) pontjában rögzített jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés;
- 3) az oktatói teljesítmény folyamatos követése, értékelése a hallgatói visszajelzések alapján;
- 4) a munkatársak elégedettségének nyomon követése a kiváló teljesítmény elérését támogató ideális munkakörnyezet kialakítása érdekében;
- 5) a külső érintettek igényeinek, illetve elégedettségének nyomon követése, az oktatási-kutatási folyamatok fejlesztési irányainak meghatározását elősegítendő.

2. Az eljárásrend alkalmazási területe

Az eljárásrend az Egyetem egészében, annak valamennyi karán, doktori iskolájában a kari és központi szervezeti egységekben alkalmazandó.

3. A felelősségek meghatározása (folyamatgazda)

Egyetemi szinten: a minőségbiztosításáért felelős rektori főtanácsadó

Kari szinten: dékánok

Doktori iskolák szintjén: doktoriiskola-vezetők

Szolgáltató szervezeti egységek szintjén: a szervezeti egység vezetője

4. A folyamat előkészítésének, lebonyolításának, értékelésének résztvevői

- a rektorhelyettes(ek);
- az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: EMBB);
- a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály (a továbbiakban: MBJO);
- a kari és doktori iskolai minőségbiztosítási bizottságok;
- az illetékes kari szervezeti egységek, doktori iskolai munkatársak;
- a Kommunikációs Osztály (a továbbiakban: KO);
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK)
- az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: EDÖK).

5. A folyamat bemenete

- A PPKE Stratégiája 2020 – 2025
- A PPKE Minőségfejlesztési Programja 2020 – 2023
- Éves Minőségcélok
- Felmérésekhez kapcsolódó kérdőívek
- EMBB határozatok a kérdőívek tartalmának elfogadásáról
- kari tanácsok határozatai a kérdőívek tartalmának elfogadásáról (karspecifikus kérdések)
- Jelentkezési és felmérési adatok

6. A folyamat kimenete

- Felmérésekhez kapcsolódó összegzések, tájékoztatók, beszámolók, jelentések
- Egyetemi Minősegbiztosítási Bizottsági határozatok a beszámolók elfogadásáról
- Egyetemi Minősegbiztosítási Bizottsági határozatok a beszámolók kapcsán elfogadott intézkedési tervekről
- Kari Tanácsi határozatok a beszámolók elfogadásáról
- Kari Tanácsi határozatok a beszámolókhöz kapcsolódó intézkedési tervekről
- Jelentkezési és felmérési adatok elemzése
- Éves minőségfejlesztési jelentés
- Egyetemi Tanácsi határozat az éves minőségfejlesztési jelentés elfogadásáról
- Egyetemi Tanácsi határozat az éves minőségfejlesztési jelentéshez kapcsolódó intézkedési terv elfogadásáról

7. A folyamat időzítése, határideje

Az egyetemi felmérési terv elkészítése naptári évenként történik, amelyet az Egyetemi Minősegbiztosítási Bizottság az év utolsó ülésén fogad el. A felmérési tervben olyan időszereű felmérések is szerepelhetnek, amelyek jelen folyamatszabályozásban nem kerültek nevesítésre, de témájukat tekintve a minőségfejlesztés szempontjából kiemelt fontosságúak. Rendkívüli felmérések esetén a jelen eljárásrendtől eltérő szabályokat a kérdőív jóváhagyásával egyidejűleg rögzíteni szükséges.

8. A partnerek igényeinek és elégedettségének rendszeres mérése és értékelése

A jelen fejezetben szabályozott mérések és értékelések során személyes adatot csak az adatkezelés céljához szükséges ideig, mértékben és módon lehet kezelni. Az adatkezelés céljának kimerülése után a személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve személyazonosításra alkalmatlanná kell tenni.

8.1. Gólyafelmérés

Az Egyetemre felvételt nyert hallgatók véleményét és jellemzőit tanulmányaik megkezdésével egyidejűleg rendszeresen mérni és értékelni kell.

A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen

- a felvételt nyert hallgatóknak a tanulmányokkal, az egyetemi élettel kapcsolatos várakozásainak és az egyetemi évek utáni ambícióira vonatkozó elképzeléseinek, terveinek megismerésére;
- a felvételt nyert hallgatók jellemző adatainak megismerésére;
- a képzés minőségének fejlesztésére irányuló munka támogatására;

- d) a hallgatóknak nyújtott szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

A felmérés folyamata

1. A kérdőív kidolgozása a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály feladata, elfogadásáról az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság határoz. Jóváhagyja a rektor.
2. Az intézményi minimum kérdőívet a Karok javaslatára kar-specifikus kérdésekkel – legfeljebb a minimum kérdőívben szereplő kérdések felével megegyező számú kérdéssel lehet kiegészíteni. A kiegészítő kérdésekről a Kar saját döntéshozatali szabályai szerint dönt.
3. A hallgatói véleményezést évente egyszer, a beiratkozásra meghatározott időpontokkal egyidejűleg, online módon kell lebonyolítani.
4. A hallgatók véleményadásra nem kötelezhetők, a kérdőíveket név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki.
5. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért, a kérdőívek feldolgozásáért és az adatok statisztikai módszerrel történő kiértékeléséért a karok közreműködésével a Minőségbiztosítási Bizottság felelős.
6. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály beszámol az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottságnak.
7. Az EMBB által elfogadott jelentést teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni az egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján.

8.2. Hallgatói igény- és elégedettségmérés

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem hallgatóinak az egyes egyetemi szolgáltatásokkal – úgymint tanulmányi- és hallgatói ügyfélszolgálat, könyvtári szolgáltatások, sportszolgáltatások, karrierszolgáltatások, hallgatói mobilitás, hallgatók számára nyújtott informatikai szolgáltatások (infrastruktúra, internet, Eduroam) oktatáshoz, kutatáshoz tartozó laborok elérhetősége, felszereltsége – kapcsolatos elvárásait, illetve ezek változásának értékelése céljából a hallgatók igényeit és elégedettségét tanulmányaik folyamán rendszeresen mérni és értékelni kell. A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az alkalmas legyen a hallgatóknak nyújtott intézményi szolgáltatások színvonalának fejlesztésére irányuló munka támogatására.

A felmérés folyamata

1. A kérdőív kidolgozása a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály feladata, elfogadásáról az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság határoz. Jóváhagyja a rektor.
2. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály felelős a karok bevonásával.
3. A hallgatói véleményezésnek évente egyszer, a tavaszi szorgalmi időszakban kell megvalósulnia.
4. A hallgatók véleményadásra nem kötelezhetők, a kérdőíveket név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki.
5. A hallgatói véleményezés lebonyolításáért, a kérdőívek feldolgozásáért és az adatok kiértékeléséért a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály felelős, a karok bevonásával.
6. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály beszámol az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottságnak.
7. Az EMBB által elfogadott beszámolót teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján.

8.3. Munkatársi igény- és elégedettségmérés

Az Egyetemmel és annak szervezeti egységeivel kapcsolatos véleményeket és igényeket, valamint a szervezeti kultúrára vonatkozó attitűdöt és annak változását az egyetemi és kari vezetők, az oktató és kutató, továbbá az oktatást-kutatást támogató alkalmazottak körében egyaránt rendszeresen mérni és értékelni kell. A felmérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy az eredményekből levont következtetések alkalmasak legyenek a szervezetben végrehajtandó fejlesztési prioritások kijelölésére, a szervezet- és minőségfejlesztési munka támogatására.

A felmérések eredményét figyelembe kell venni

- a) az Egyetem minőségügyi rendszerének működtetése és fejlesztése során,
- b) a minőségfejlesztési feladatok tervezése és megvalósítása során,
- c) a minőségügyi rendszer esetleges korrekciójára vonatkozó előterjesztések előkészítésekor.

A felmérés folyamata

1. A kérdőív kidolgozása a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály feladata, elfogadásáról az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság határoz.
2. A munkatársak egy minőségfejlesztési ciklus alatt legalább két alkalommal (2 évente), személyazonosításra alkalmatlan módon, elektronikus formában töltik ki a kérdőíveket.
3. A munkatársakat nem lehet véleményadásra kötelezni. A vélemény nyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért senkit hátrány nem érhet.
4. A munkatársi igény- és elégedettségmérés lebonyolításáért, a kérdőívek feldolgozásáért és kiértékeléséért a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály felelős.
5. A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály beszámol az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottságnak.
6. Az EMBB által elfogadott beszámolót teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni a munkatársak számára az Egyetem honlapján.

8.4. Az oktatás hallgatói véleményezése (OMHV felmérés)

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem által folytatott oktatási tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztése céljából a hallgatóknak a kurzusokról és az oktatói munkáról kialakított véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

Az OMHV felmérés kurzusonként, félévenként egyszer történik. A kurzusra és az oktatói munkára vonatkozó kérdőív a vizsgaidőszak első napjától a vizsgaidőszak utolsó előtti napján 23:59-ig tölthető ki a Neptun rendszerben. Az adatok érvényesnek tekinthetők, ha a kérdőíveket az adott kurzusra jelentkezett hallgatók legalább 25 százaléka, de legalább 5 fő kitöltötte.

A felmérés folyamata

1. OMHV kérdőívek kidolgozása/módosítása (amennyiben változik az előző félévhez képest). Koordinátor: MBJO. A kérdőívek véleményezésébe be kell vonni az EHÖK-öt és az EDÖK-öt is.
2. EMBB döntés a végleges kérdőívek elfogadásáról. A felmérés megkezdése előtti ötödik hétig.
3. Az OMHV-ban érintett kitöltők körének meghatározása kurzustípusonként. Az illetékes kari szervezeti egység küldi meg az MBJO részére a felmérés megkezdése előtti második hétig.
4. A Neptun UniPoll rendszerben a végleges kérdőívek létrehozása, valamint a kurzuskötegek kérdőívhez rendelése. A feladatot az MBJO végzi a felmérés megkezdése előtti második hétig.

5. Az OMHV felmérés indítása az MBJO által a Neptun UniPoll rendszeren keresztül, és a kitöltésre figyelmeztető üzenet küldése minden hallgatónak; tájékoztatás küldése a folyamatgazdáknak, az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettesnek és a Rektori Hivatalnak. Ezzel egyidejűleg a KO a vizsgaidőszak első napján közleményt helyez ki a felmérés indításáról a PPKE honlapjára.
6. A felmérés figyelemmel kísérése. Az MBJO felmérés időszaka alatt folyamatosan figyelemmel követi a válaszadási rátát, és erről részstatisztikát küld a karoknak.
7. Az OMHV kérdőív kitöltésére emlékeztető küldése a Neptun rendszeren keresztül minden hallgató részére, akinek még van kitöltetlen kérdőíve. Az emlékeztetők kiküldését az MBJO végzi a vizsgaidőszak vége előtt egy héttel.
8. A felmérés lezárása a vizsgaidőszak utolsó előtti napján 23:59-kor, majd a folyamatgazdák, az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes és a Rektori Hivatal értesítése a felmérés lezárásáról az MBJO által.
9. Oktatói riportok generálása: Az oktatói szintű összefoglaló riportokat az adatfelvételt követően az MBJO közzé teszi a Neptun rendszerben az oktatók és a kari vezetők számára. Az oktatóknak lehetőségük van a hallgatók felé is publikálni az eredményeket.
10. A kérdőívek kiértékelése: a MBJO az adatfelvételt követően összesítő riportot készít a folyamatgazdák számára. Ez karonként, és oktatónként tartalmazza az egyes kérdésekre adott válaszokhoz rendelt értékek átlagát. A vezetői riportok a kitöltési időszak végét követő harmadik hét végéig készülnek el.
11. Az OMHV eredmények felhasználása kari szinten: az OMHV eredményeket a kari vezetés megvitatja, és felhasználja a kurzusfejlesztéshez, valamint az oktatás színvonalának javításához.
12. Az OMHV eredmények felhasználása egyetemi szinten: A EMBB a felmérés anonimizált eredményét megvitatja és szükség esetén intézkedésre tesz javaslatot.

8.5. *Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR)*

8.5.1. *A végzett hallgatók pályakövető vizsgálata*

Az Egyetem képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen végzett hallgatóknak az oklevelük munkaerő-piaci értékéről, karrierlehetőségeiről kialakult véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

A mérést és az értékelést úgy kell elvégezni, hogy

- a) az Egyetem minél teljesebb képet kapjon végzett hallgatóinak elhelyezkedési sikerességéről, eredményességéről;
- b) az Egyetem minél teljesebb képet kapjon a végzett hallgatók esetleges pályamódosítási, továbbtanulási terveiről, illetve lépéseiről;
- c) támogassa az Egyetem volt hallgatóival való kapcsolattartást;
- d) az eredmények szolgálják az egyetem képzési stratégiájának fejlesztését.

8.5.2. *Hallgatói motivációs felmérés*

Az Egyetem hallgatóinak a tanulmányokkal kapcsolatosan szerzett tapasztalatait, jövőbeni elképzeléseit, a munka világához való kapcsolódását, valamint karrier-terveit és ezek változását tanulmányaik folyamán rendszeresen mérni és értékelni kell.

A mérést és az értékelést – az egyetem képzési stratégiájának fejlesztése érdekében – úgy kell elvégezni, hogy az Egyetem minél teljesebb képet kapjon:

- a) a hallgatók aktuális tanulmányairól és nemzetközi mobilitásáról;
- b) továbbtanulási terveiről;
- c) munkaerő-piaci aktivitásáról és jövőbeni munkavállalási elképzeléseiről.

A felmérések folyamata

- 1) A pályakövető, illetve hallgatói motivációs felméréseknek évente egyszer, a tavaszi szorgalmi időszakban kell megvalósulnia online kérdőíves adatfelvétel útján, az országos Diplomás Pályakövető Program módszertanának megfelelően.
- 2) A felmérés során használt kérdőív egy központi, országosan kötelező és egy intézményi blokkból tevődik össze.
- 3) Az intézményi kérdőív kidolgozása a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály feladata, elfogadásáról az Egyetem Minőségbiztosítási Bizottság határoz. Az intézményi kérdőívek kidolgozásakor figyelembe kell venni az országos Diplomás Pályakövető Program hallgatói felmérésekre vonatkozó ajánlásait és az ott meghatározott kérdéseket.
- 4) A karok javaslatára az intézményi kérdőív legfeljebb az abban szereplő kérdések felével megegyező számú, a kari döntéshozatali szabályoknak megfelelően kidolgozott karspecifikus kérdésekkel egészíthető ki. A kiegészítő kérdéseket, vagy azok esetleges módosításait a kar a véleményezés kezdetét megelőző harmadik hét végéig juttatja el a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály részére.
- 5) A hallgatók véleményadásra nem kötelezhetők, a kérdőíveket név nélkül, illetve személyazonosításra alkalmatlan módon töltik ki.
- 6) A felmérés elektronikus lebonyolításáért, a kérdőívek feldolgozásáért és az adatok kiértékeléséért minden kar tekintetében a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály a felelős.
- 7) A véleményezés folyamatáról és eredményéről a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály beszámol az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottságnak.
- 8) Az EMBB által elfogadott beszámolót teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni az egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján.

8.6. Jelentkezési és felvételi adatok elemzése

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem iránt megnyilvánuló érdeklődésben, illetve az Egyetem presztízsének megítélésében bekövetkező változások értékelése céljából rendszeresen értékelni kell az egyetemre benyújtott jelentkezők, jelentkezések adatait és a felvételi adatokat (jelentkezési trendek elemzése). Az értékelést úgy kell végezni, hogy az alkalmas legyen

- a) bemutatni az Egyetemre jelentkezők és felvettek számának alakulását a korábbi évek, az országos szintű eredmények és más intézmények adatainak tükrében;
- b) segíteni az Egyetemről alkotott külső megítélés megismerését;
- c) a megismert adatokból adódó következtetések levonására a következő években várható jelentkezők számára és színvonalára;
- d) az Egyetem külső kommunikációs feladatainak megalapozására;
- e) az Egyetem képzés-fejlesztési stratégiájának támogatására;

- f) az Egyetem eredményeinek hatékonyabb külső és belső kommunikációjának támogatására.

Az adatok elemzésének folyamata

- 1) A jelentést évente egy alkalommal kell elkészíteni a pótfelvételi eljárás, valamint a jogorvoslati kérelmek elbírálására irányuló eljárások lezárulta után.
- 2) A jelentés karonként, szakonként, képzési szintenként, tagozatonként és finanszírozási formánként tartalmazza a jelentkezési és felvételi adatokat
 - a) az adott évre vonatkozóan;
 - b) idősorosan több évre vonatkozóan;
 - c) amennyiben lehetséges, az országos és más felsőoktatási intézmények hasonló adataival történő összevetésben.
- 3) Az elemzésnek lehetőség szerint ki kell terjednie a ponthatárok és felvételi pontátlagok (a felvett hallgatók felvételi teljesítményének) változásának idősoros, illetve országos összehasonlító bemutatására, különösen azoknak a felvételi adatokra gyakorolt hatásának vizsgálatára.
- 4) A jelentést a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály készíti el a felvi.hu oldalon elérhető nyilvános adatok, valamint az Oktatási és Tanulmányi Osztály által a PPKE felvételi eredményeiről szolgáltatott adatok alapján.
- 5) A jelentést a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály megküldi az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettesnek, majd annak jóváhagyása után az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság elé terjeszti.
- 6) Az EMBB által elfogadott jelentést teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni az egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján.

8.7. Szervezeti egységek önértékelése

Az intézményi önértékelés alapját a MAB intézményakkreditációs eljárása során születő határozatban foglalt akkreditációs jelentésre – a MAB észrevételeire/javaslataira – reflektáló egyetemi, kari, doktori iskolai intézkedési tervek képezik. Az intézkedési tervekben foglalt teljesítése érdekében az Egyetem oktatási, kutatási és támogató szervezeti egységei (karok, intézetek, tanszékek, kari szervezetbe nem tartozó oktatási egységek) legalább egy, akkreditációs ciklusközi önértékelést végeznek saját tevékenységük, működésük átvizsgálására, értékelésére. Az önértékelés célja az intézkedési tervben foglalt teljesülésének, így a minőségfejlesztés és a szervezeti tanulás biztosítása. Az önértékelést úgy kell elvégezni, hogy az annak eredményeképpen feltárt tényekre alapozva a szervezeti egységek képesek legyenek

- a) meghatározni az intézkedési tervekben foglalt teljesülésének akkreditációs ciklusközi mértékét;
- b) azonosítani a további fejlesztendő folyamataikat tevékenységeiket és működési területeiket;
- c) korrigálni a korábban már meghatározott fejlesztési feladatokat.

Az önértékelés folyamata

Az önértékelés szempontjaira vonatkozóan az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság ajánlásokat adhat ki, az önértékelés tervezett időpontja előtt legfeljebb 90 nappal. Ajánlás hiányában az önértékelés lefolytatására a kari döntéshozatali szabályoknak megfelelően kerül sor.

8.8. Éves minőségfejlesztési jelentés

Az Egyetem, a karok és a doktori iskolák éves minőségfejlesztési jelentést készítenek, amelyben értékelik az adott naptári év minőségfejlesztési céljainak megvalósulását és meghatározzák a következő év minőségfejlesztési céljait. Kivételes esetben a Kari Tanács dönthet akként, hogy a minőségcélokat egymást követő két naptári évre tűzi ki. A minőségcélok kitűzése azonban két naptári évnél hosszabb időszakra nem szólhat. Ez esetben a minőségfejlesztési jelentés elkészítése a második naptári év végén esedékes.

A jelentést úgy kell elkészíteni, hogy

- a) az Egyetem, a karok, a doktori iskolák és központi szolgáltató szervezeti egységek vezetése képet kapjon az egyetem egészén és a karokon működő, a minőségfejlesztés körébe sorolható tevékenységekről;
- b) nyomon követhető legyen a kari, doktori iskolai és egyetemi minőségfejlesztési, így különösen a minőségcélok megvalósítása érdekében végzett munka alakulása, változása;
- c) a minőségügyért felelős egyetemi, kari és doktori iskolai bizottságok, egyéb érintett tanácsok a tapasztalatokat felhasználva, a meglévő jó gyakorlatokat beépíthessék minőségügyi tevékenységükbe;
- d) alkalmas legyen az Egyetem minőségfejlesztési rendszerének megfelelőségére vonatkozó következtetések levonására, elősegítse az oktatás és a szolgáltatások színvonalának emelését.

Az éves jelentés készítésének tartalma és folyamata

- 1) Az éves jelentésnek tartalmaznia kell
 - a kitűzött minőségcélok megvalósítása érdekében tett lépéseket, elvégzett munkafolyamatokat és azok értékelését;
 - a minőségcélok megvalósítása terén elért eredményeket;
 - a következő naptári évre vonatkozó minőségcélok megfogalmazását.
- 2) Az éves minőségfejlesztési célokat úgy kell meghatározni, hogy azok hozzájáruljanak a Minőségfejlesztési Programban meghatározott középtávú célok megvalósulásához.
- 3) A minőségfejlesztési jelentés felhasználja az önértékelésekből származó információkat is.
- 4) Az egyetemi jelentést az Egyetem minőségfejlesztésért felelős szerveinek együttműködésében kell elkészíteni.
- 5) Az egyetemi jelentést az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság szakmai felügyelete mellett a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály állítja össze.
- 6) Az egyetemi jelentés elkészítéséhez a Minőségbiztosítási és Jogi Osztály a minőségcélok megvalósításában résztvevő bármely testülettől, szervtől, személytől – a szolgálati út betartásával – tájékoztatást, adatszolgáltatást kérhet.
- 7) Az egyetemi jelentést az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság fogadja el.
- 8) Az EMBB által elfogadott egyetemi jelentést teljes terjedelmében hozzáférhetővé kell tenni az egyetemi polgárok számára az Egyetem honlapján.

9. Folyamatindikátorok

- A felmérési tervben tervezett felmérések és az azokhoz kapcsolódó beszámolók és intézkedési tervek elkészültek.
- Az intézményi önértékelések elkészültek.
- Az Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság és a Kari Tanácsok a beszámolókat elfogadták.

10. Folyamat monitoring, mérés-értékelés, folyamatfejlesztés

Folyamat monitoring: A folyamat eredményességét az mutatja, hogy az éves felmérési tervben rögzített felmérések megvalósultak, a beszámolók elkészültek, az érintettekhez eljutottak a szükséges adatok, azokat az EMBB és a KT-ok elfogadták, a szükséges intézkedéseket megtették és intézkedési tervbe foglalták. Amennyiben a felmérési tervben szereplő valamely felmérés elmaradt vagy a felmérésről szóló beszámoló nem készült el, úgy a folyamat fejlesztésre szorul.

Folyamatfejlesztés: Rendkívüli fejlesztésre, módosításra van szükség, ha a felmérési tervben szereplő felmérés elmarad vagy a felméréshez kapcsolódó beszámoló/jelentés nem készül el. A felmérési jelentések adnak képet arról, hogy milyen területen szükséges a minőségfejlesztés, amelynek következménye az intézkedési tervek elkészítése. Amennyiben a felmérési tervben nevesített kötelező vagy rendkívüli felmérés elmarad, az intézkedések objektivitása sérülhet.

11. A folyamat dokumentálása

Használandó dokumentumok	Keletkező dokumentumok
PPKE Stratégia 2020.25	Beszámolók
PPKE Minőségfejlesztési Program 2020-23	- Gólyafelmérés
Éves minőségcélok	- Hallgatói igény- és elégedettségmérés
Felmérések kérdőívei felmérési tervben szereplő és rendkívüli felmérésekről	- Munkatársi igény- és elégedettségmérés
Jelentkezési és felvételi adatok	- OMHV felmérés
EMBB határozat felmérési kérdőívek elfogadásáról	- DPR felmérés
KT határozatok felmérési kérdőívek elfogadásáról (karspecifikus)	- Hazai és nemzetközi regionális összehasonlítási ragsorokban való elhelyezkedés
	- Jelentkezési és felmérési adatok
	- Önértékelési jelentés
	- Éves minőségfejlesztési jelentés
	EMBB jegyzőkönyvek beszámolók elfogadásáról
	KT jegyzőkönyvek beszámolók elfogadásáról
	EMBB jegyzőkönyvek intézkedési tervek elfogadásáról – beszámolókhöz kapcsolódó
	KT jegyzőkönyvek intézkedési tervek elfogadásáról – beszámolókhöz kapcsolódó
	ET határozat Minőségfejlesztési jelentés és éves minőségcélok elfogadásáról

12. Információkhoz való hozzáférés

A felmérések, beszámolók, jelentések az egyetem „Minőségbiztosítás” mappájában lehet közzé tenni az érintettek számára. A beszámolók közzétételének külső vagy belső használatra vonatkozó rendelkezéseiről a rektor dönt.

Az OMHV felmérések adatainak publikálása vonatkozásában, tekintettel a személyes adatok védelmére, az alábbi szabályokat kell megtartani:

- Az oktatók a Neptun rendszerben tekinthetik meg az általuk oktatott kurzusra vonatkozó OMHV riportokat, a szöveges kérdés(ek)re adott válaszokkal együtt.
- Az egyetem, a kar és a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetői (vezetői szerepkörrel kell rendelkezniük) megtekinthetik a vezető irányítása alá tartozó szervezeti egység oktatóinak OMHV riportjait, a szöveges kérdés(ek)re adott válaszokkal és az oktató esetleges megjegyzéseivel együtt.