

EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

**MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI
ELJÁRÁSREND**



2022. december 15-étől hatályos.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Az eljárásrend célja	2
2.	Az eljárásrend hatálya	2
3.	A felelőségek címzettjei.....	2
4.	Az eljárásrendben szabályozott eljárások bemenete.....	2
5.	Az eljárásrend felülvizsgálata, a folyamatok javítása.....	3
6.	A minőségbiztosítási szervezet felépítése, felelősségi körök	3
7.	A minőségbiztosítás folyamatai az ENQA ESG 2015 szerinti témakörök szerint	3
7.1	<i>Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1)</i>	3
7.2	<i>A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2)</i>	5
7.3	<i>Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés (ESG 1.3)</i>	6
7.4	<i>A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzés odaítélése (ESG 1.4)</i>	7
7.5	<i>Oktatók (ESG 1.5)</i>	7
7.6	<i>Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6)</i>	8
7.7	<i>Információkezelés (ESG 1.7)</i>	9
7.8	<i>Nyilvános információk (ESG 1.8)</i>	9
7.9	<i>A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.9)</i>	10
7.10	<i>Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10)</i>	10
8.	Folyamatindikátorok.....	10
9.	A folyamat dokumentálása	11

1. Az eljárásrend célja

A minőségirányítási rendszer működtetésének célja a Főiskola küldetésének megvalósítása során a minőségi szempontrendszer kifejezett érvényre juttatása.

Az Egri Hittudományi Főiskola (EGHF) a minőségbiztosítási rendszerének kialakítása során figyelembe vette a meglévő adottságokat, a hatályos egyházi és magyar jogszabályokat, valamint az European Network for Quality Assurance in Higher Education: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ENQA ESG, 2015) c. dokumentumát, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) ajánlásait és akkreditációs szempontrendszerét.

Az EGHF Szenátusa a Főiskola minőségbiztosítási rendszerének alapvető kereteit a Minőségbiztosítási Szabályzatban határozta meg, amely összhangban van a fenti szabályozókkal, továbbá a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatával.

A jelen eljárásrend célja, hogy a minőségbiztosítási rendszer működési folyamatainak részletes szabályait rögzítse az ESG intézményi belső minőségbiztosításra vonatkozó sztenderdjei szerinti, azon belül a PDCA ciklus szerinti bontásban. Az eljárásrend tartalmazza a folyamatok célját, alkalmazási területeit, típusát, a folyamat résztvevőit, felelőseit, meghatározzák az egyes feladatok tartalmát, rögzítik az ellenőrzési, döntési szinteket, felelőségeket, végrehajtásának lépéseit, a folyamat monitoringjának módját, a releváns elemek kommunikációját, az érvényes és vonatkozó dokumentumokat, valamint az adott folyamat kapcsolatát más folyamatokkal.

2. Az eljárásrend hatálya

A jelen eljárásrend hatálya kiterjed a Főiskola alaptevékenységeihez kapcsolódó folyamatai vonatkozásában valamennyi szervezeti egységre, illetve a Főiskola munkatársaira és a vele egyéb jogviszonyban álló személyre.

3. A felelőségek címzettjei

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| • A folyamat felelőse: | minőségbiztosítási felelős |
| • Az eljárásrend készítéséért: | minőségbiztosítási felelős |
| • Az eljárásrend véleményezője: | Minőségbiztosítási Bizottság |
| • Az eljárásrend jóváhagyásáért: | Szenátus |
| • Az eljárásrend kihirdetéséért: | rektor |
| • Az eljárás ellenőrzéséért: | Minőségbiztosítási Bizottság |

4. Az eljárásrendben szabályozott eljárások bemenete

- az ENQA ESG, 2015
- a MAB akkreditációs szempontrendszerei
- az EGHF Küldetésnyilatkozata
- az EGHF Stratégiája
- az EGHF Minőségpolitikája
- az EGHF Szervezeti és Működési Szabályzata
- az EGHF Minőségbiztosítási Szabályzata
- az EGHF további vonatkozó szabályzatai
- az EGHF felmérései, mutatószám-vizsgálatai, egyéb források és azok elemzései
- a külső értékelések (MAB, PPKE HTK, együttműködő intézmények)

5. Az eljárásrend felülvizsgálata, a folyamatok javítása

A működés folyamatos javítása – mint a Főiskola által követett minőségmodell egyik alapelve – érdekében a Főiskola a folyamatok megfelelőségét, a teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kíséri, az eredményességet és hatékonyságot mutatószámok alkalmazásával, méréssel, az eredmények értékelésével folyamatosan ellenőrzi, szükség esetén beavatkozás útján korrigálja az eltéréseket.

Az eljárásrend minden évben a minőségbiztosítási beszámoló elfogadását követően felülvizsgálatra kerül abban az esetben, ha a Minőségbiztosítási Bizottság által jóváhagyott intézkedési tervben a minőségbiztosítás területén javítandó terület kerül megjelölésre.

6. A minőségbiztosítási szervezet felépítése, felelősségi körök

A minőségbiztosítás szervezetét a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) és a Minőségbiztosítási Szabályzat (MSZ) határozza meg, amelyeket a Szenátus fogad el. Az SZMSZ fenntartói jóváhagyásra szorul. Az SZMSZ, illetve az MSZ tartalmazza a szervezeti egységek felelősségi és hatáskörébe tartozó minőségbiztosítási feladatokat is.

7. A minőségbiztosítás folyamatai az ENQA ESG 2015 szerinti témakörök szerint

7.1 Minőségbiztosítási politika (ESG 1.1)

Sztenderd: Az intézmények rendelkezzenek publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek [azaz a hallgatók, az oktatók és a nem oktató személyzet] dolgozzák ki és valósítsák meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek [felhasználók, munkaadók, partnerek] bevonásával.

Intézményünk rektora a fenntartóval egyetértésben megfogalmazta a Főiskola küldetését, amely nyilatkozat a hosszú távú stratégiai célkitűzések gerincét adja. A **küldetésnyilatkozattal** összhangban határozta meg a rektor a Főiskola minőségpolitikáját. A **minőségpolitikai nyilatkozat** rögzíti a Főiskola minél magasabb minőségű feladatellátása érdekében a minőségbiztosítási rendszer folyamatos fejlesztésével kapcsolatos elkötelezettséget.

A **minőségirányítási rendszer (Minőségbiztosítási Szabályzat, Minőségbiztosítási Eljárásrend)** szabályozza a minőségpolitika megvalósításához szükséges tevékenységeket. A Minőségbiztosítási Bizottság feladata a minőségpolitika által meghatározott keretek között a minőségfejlesztés megvalósulásának tervezése, figyelemmel kísérése, minőségfejlesztési és intézkedési javaslatok megfogalmazása, a szenátusi döntést igénylő ügyek előzetes véleményezése. A küldetésnyilatkozat, az ezen alapuló stratégiai célok és a minőségpolitika keretet ad az intézmény számára az éves minőségcélok kitűzéséhez, megvalósításához, átvizsgálásához és folyamatos fejlesztéséhez. A szabályzat, az eljárásrend, a minőségcélok, az esetleges intézkedési terv kidolgozása a Minőségbiztosítási Bizottság koordinációjában történik. A hallgatók egyénileg és érdekképviselőikön keresztül (HÖK) is részt vesznek a minőségbiztosítási munkában, beleértve a Minőségbiztosítási Bizottságban viselt tagságot is. A minőségfejlesztési munkában szintén részt vesznek a fenntartó mellett további külső partnerek is, elsősorban a végzeteket foglalkoztatók további egyházmegyei hatóságok és az egyházmegyei hitoktatási felügyelőségek, katechetikai irodák képviselői, de ide tartoznak a partner felsőoktatási intézmények is, amelyekkel a kölcsönös külső értékelés a cél. A szabályzat, az eljárásrend, a minőségcélok és az esetleges intézkedési terv a Minőségbiztosítási Bizottság javaslata alapján a Szenátus általi elfogadással válik érvényessé.

A minőségbiztosítási folyamatok a PDCA ciklust követik.

Az 1.1 sztemerd vonatkozásában a **tervezés** [P(lan)] a fent megnevezett szabályozó dokumentumok megalkotásával és elfogadásával válik teljessé.

A **megvalósítást** [D(o)] a minőségcélok, az esetleges intézkedési terv, és összességében a többi sztemerd kapcsán végzett minőségbiztosítási tevékenység megvalósítása jelenti, de ide tartozik a megvalósítás eredményességét mérő mutatószámok gyűjtése, felmérések végzése és más adatgyűjtés is. Az megvalósítást a minőségcéloknál és az intézkedési tervben megjelölt felelősök és közreműködők végzik, a kapcsolódó mutatószámok gyűjtését, a felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket a Minőségbiztosítási Bizottság és a Tanulmányi Osztály végzi.

Az **ellenőrzést** [C(heck)] a megvalósítás évközi, évvégi és ciklusvégi (akkreditációs ciklushoz kötött) nyomon követése, a releváns mutatószámok vizsgálata és a felmérések értékelése útján valósítja meg az intézmény, amelyek a minőségbiztosítási beszámoló fejezeteit alkotják az MSZ-ben rögzítettek szerint. A nyomon követést és értékelést a Minőségbiztosítási Bizottság, a szakok vonatkozásában a szakfelelősök végzik.

Az éves minőségbiztosítási beszámolót a Minőségbiztosítási Bizottság az adatkezelő szervezeti egységek, illetve személyek adatszolgáltatása alapján állítja össze az alábbi tematika szerint:

- a) az adott időszakban végzett felmérések eredményeinek összegzése;
- b) az adott időszakban értékelt mutatószámok vizsgálati eredményeinek összegzése;
- c) az intézkedési tervek (időszakos) megvalósulásáról szóló beszámoló;
- d) a minőségcélok teljesülésének értékelése; valamint
- e) a fejlesztésre, intézkedésekre vonatkozó javaslatok

fejezetenként az ESG 2015 tematikájában haladva. A beszámolót a Szenátus hagyja jóvá.

Ötévenként az éves minőségbiztosítási beszámoló alapján készül az akkreditációs önértékelés.

A **beavatkozás** [A(ct)] akkor szükséges, ha az ellenőrzés rendellenességet vagy fejlesztési lehetőséget tár fel. Ebben az esetben el kell végezni a szabályok felülvizsgálatát, módosítását vagy a tevéleges korrekciókat a folyamatokban. A javaslattételre az értékeléseket végző Minőségbiztosítási Bizottság, illetve a szakfelelős jogosult, az intézkedések megtételére az érintett jogkör gyakorlója jogosult.

Mutatószámok és egyéb adatok:

- felvételi adatok (szakonként, képzési formánként),
- hallgatói létszámadatok (szakonként, képzési formánként),
- tanulmányi átlageredmények (szakonként, képzési formánként),
- végzetek száma (szakonként, a teológia szakon belül a bakkalaureátusi fokozatot szerzők száma is),
- oktatói-kutatói eredményesség (tananyagfejlesztésre vonatkozó adatok, kutatócsoporti tagság, konferencia-előadások, publikációk),
- oktatói kreditterhelés,
- a katolikus ismeretterjesztésben való oktatói részvétel adatai (résztvevő oktatók száma, előadások-műsorok száma, hallgatóság-közönség létszámadatai),
- könyvtári adatok (állományi adatok típusonként, igénybevételei adatok),
- MB ülések adatai, napirend, határozatok,
- szabályozó dokumentumok és változásaik.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Küldetésnyilatkozat és Stratégia*
- *Minőségpolitikai nyilatkozat*
- *Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Minőségbiztosítási Szabályzat*

7.2 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása (ESG 1.2)

Sztenderd: *Az intézmények rendelkezzenek folyamatokkal képzési programjaik kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat, beleértve az elvárt tanulási eredményeket. A program révén megszerezhető képzés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képzési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képzési keretrendszerére.*

A képzési programok kialakítására és jóváhagyására olyan sztenderd vonatkozik, amelynek megvalósítása a teljes képzési folyamatra vonatkoztatva önmagában nem ad ki egész PDCA ciklust, csak a többi sztenderddel való együttes alkalmazásában. A képzési folyamat tekintetében a kialakítás és a jóváhagyás a **tervezés** [P(lan)] körébe tartozik. A **megvalósítást** [D(o)] maga a képzési folyamat, az azokhoz kapcsolódó adatok gyűjtése és a képzések rendszeres felülvizsgálatának az adatgyűjtési szakasza teszi ki (vö. az 1.3, az 1.4, az 1.5, az 1.6 és az 1.9 sztenderdek), az **ellenőrzést** [C(heck)] az összegyűjtött adatok értékelése, a **beavatkozási** szakaszt [A(ct)] pedig az esetlegesen szükséges korrekciók, illetve fejlesztési intézkedésekről szóló döntések meghozatala, és azok végrehajtása jelenti.

Képzések struktúrájának kialakításának és indításának alapvető, intézményi szabályait a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Ennek megfelelően a felsőfokú végzettségi szintet és szakképzettséget eredményező alap-, illetve mesterképzések indításának kezdeményezés joga a rektort, illetve a Tanári Konferenciát illeti. A döntéshozatalra a Szenátus jogosult, amely a Fenntartó jóváhagyására szorul. Amennyiben az indítandó képzésnek még nincsenek meghatározva a képzési és kimeneti követelményei, a szakindítást megelőzően a szaklétesítési eljárást is kezdeményezni kell, amelyet hitéleti képzés esetében a Fenntartó vagy – fenntartói jóváhagyás birtokában – közvetlenül az intézmény kezdeményez a jogszabályban meghatározott állami szerveknél, illetve szakértői testületeknél.

A képzési és kimeneti követelmények, valamint a szaklétesítési, illetve szakindítási dokumentáció előkészítéséért a kijelölt szakfelelős felel, akinek munkáját a Főiskola vezetése mellett, a leendő szakirány-, illetve specializációfelelősök, valamint a leendő tantárgyfelelősök és oktatók, továbbá a Tanulmányi Osztály munkatársai segítik.

A képzés kialakítása során figyelemmel kell lenni – az Európa Tanács által – a felsőoktatás számára meghatározott célokra:

- a) a hallgatóknak az aktív állampolgári részvételre és a jövőbeli pályájukra való felkészítése,
- b) a hallgatók egyéni fejlődésének támogatása,
- c) a hallgatók széleskörűen megalapozott és modern tudásbázissal való felvértezése,
- d) a kutatás és az innováció ösztönzése.

A struktúra kidolgozása és a dokumentáció összeállítása során folyamatosan figyelemmel kell lenni a jogszabályi előírásoknak, valamint az akkreditációs szempontrendszereknek (különösen ESG 2015, MAB bírálati szempontrendszerek) való megfelelésre.

A kialakítandó képzéseknek az intézmény küldetésével összhangban állónak kell lenniük, azokat átfogó képzési célokkal kell kialakítani, egyértelműen rögzíteni kell az elvárt tanulási eredményeket, a képzés céljához illeszkedő módon kell meghatározni az elmélet és a gyakorlat arányát.

A képzés struktúrájának kialakítása előtt ki kell kérni a hallgatók észrevételeit, össze kell gyűjteni a felhasználói körök igényeit és javaslatait, valamint meg kell vizsgálni a nemzetközi szinten fellelhető példákat.

A hallgatói észrevételeket a Főiskola más képzéseiben bent lévő hallgatók véleményének kérdőíves vagy hallgatói fórumon történő kikérése, vagy a hallgatói önkormányzaton keresztül kikérése útján kell gyűjteni, de a más útvonalon beérkező észrevételek is figyelembe vehetők.

A külső érintetti kör meghatározása után szintén kérdőíves vagy fórum keretében végzett igényfelméréssel csatornázhatók be a leendő munkáltatók által fontosnak tartott szempontok.

A dokumentációkat az Oktatási Hivatal, a MAB és a folyamatban résztvevő más állami szervek és szakértői testületek által meghatározottak szerint kell összeállítani, amelynek esetleges változásait az adott szervezet honlapján a kidolgozás idején nyomon kell követni.

Kapcsolódó intézményi szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*

7.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés (ESG 1.3)

Sztenderd: Az intézmények biztosítsák képzési programjaik olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönözi a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést.

A hallgatóközpontú képzés és értékelés körében a kompetenciák átadásának és megszerzésének módszereit és a kapcsolódó szükséges információkat a képzési **tervek**, azon belül a mintatantervek, valamint a TVSZ és a Tanulmányi tájékoztató rögzítik [P(lan)]. A képzési terv, mintatantervek elkészítése és felülvizsgálata elsősorban az 1.2 és az 1.9 sztenderdek témája, de a PDCA kör teljessége szempontjából ennek a sztenderdeknek is előtémája. Az előkészítést a szakfelelős és a további felelős oktatók és közreműködő oktatók, a Tanulmányi Osztály végzi a hallgatói képviselő részvételével, és a folyamatba becsatornázandók a felhasználói észrevételek is. A döntési jog a szenátusé, amely új szak indítása esetén fenntartói jóváhagyáshoz kötött.

A képzési folyamat **megvalósításába** [D(o)] beletartozik a hallgatói teljesítmény értékelése is, majd az erről való inforációgyűjtés is, amely utóbbi a tanulmányi eredmények és a hallgatói felmérés egyes részeinek összegzését jelenti. A képzésben közreműködő oktatók a hallgatók számára az ismeretek elsajátításához szükséges megfelelő útmutatást és támogatást biztosítanak. A hallgató köteles tanulmányai ideje alatt képességeinek maximumát nyújtva arra törekedni, hogy tanulmányait a lehető legmagasabb színvonalon végezze, hogy a képzési és kimeneti követelményekben rögzített tanulási eredményeket hiánytalanul és a lehető legmagasabb színvonalon elérje. Az intézmény a tantárgyak értékelési rendszerét úgy alakítja ki, hogy az segítse és ösztönözze a hallgatók folyamatos tanulását, tiszteletben tartva a hallgatók sokszínűségét és egyéni tulajdonságait, körülményeit. A hallgatók értékelése a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített, következetesen és egységesen alkalmazott kritériumok, szabályok és eljárások szerint történik, amely a tudásmérésen túl a megszerzendő kompetenciák elsajátításának nyomon követését is magában foglalja, szemléletmódjában pedig lehetőséget biztosít az egyéni tanulási utakra, a méltányosságból alkalmazott eljárásokra és a sajátos szükségletű hallgatók számára biztosítandó kedvezményekre.

A minőségbiztosítási értelemben vett **ellenőrzés** [C(hek)] a tanulmányi eredmények, átlagok, és a hallgatói észrevételek elemzésében nyilvánul meg, amelyet a szakfelelős végez évente, illetve az ötévenkénti átfogó képzésfelülvizsgálat keretében.

Amennyiben hiba, hiányosság tapasztalható a szakfelelős **intézkedésekre** tesz javaslatot [A(ct)], amelyet a Minőségbiztosítási Bizottság véleményez, és az elfogadására a Szenátus jogosult.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*
- *képzési tervek*
- *Előírások a szakdolgozatok elkészítésének formai és módszertani követelményeiről*
- *Tanulmányi tájékoztató*

7.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzítés odaítélése (ESG 1.4)

Sztenderd: *Az intézmények következetesen alkalmazzák a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett szabályzataikat, például a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzítés odaítélése tekintetében.*

A szabályozások [P(lan)] főbb tartalmi elemei és követelményei a következők:

- a) A felvételi eljárás intézményi szintű szabályozását, továbbá a külföldi hallgatók hallgatói jogviszonyának létesítési módját a *Felvételi Szabályzat* szabályozza.
- b) Az értékelés, a tudáselismertetés rendjét a *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat* (TVSZ) rendezi.
- c) A jogorvoslati lehetőségeket és annak szabályait a *Szervezeti és Működési Szabályzat* rögzíti.

A sztenderdhez kapcsolódó szabályzatok az ET által kerülnek jóváhagyásra a hallgatói képviselővel történt egyeztetés után.

A megvalósítás [D(o)] a fenti szabályok alkalmazásával történik. A folyamat ellenőrzéséhez szükséges adatokat a tanulmányi adminisztráció gyűjti. A záróvizsgára bocsáthatóság ellenőrzése a tanulmányi adminisztrációban rögzített adatok és a képzési terv, valamint a TVSZ előírásainak összevetésével történik.

A tanulmányi eredményeket a Főiskola vezetése és a szemináriumi prefektus rendszeresen ellenőrzi [C(heck)]. A hallgatói felmérés egyes részei is relevánsak e sztenderd megvalósításának ellenőrzése terén, amelynek elemzésében a fentiekén túl a Minőségbiztosítási bizottság is részt vesz.

Szükség esetén az értékelésben résztvevők az illetékes szervnél tesznek intézkedési javaslatot [A(ct)].

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Felvételi Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*
- *Előírások a szakdolgozatok elkészítésének formai és módszertani követelményeiről*
- *Tanulmányi tájékoztató*

7.5 Oktatók (ESG 1.5)

Sztenderd: *Az intézmények biztosítják, hogy oktatóik megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére.*

A sztenderdhez kapcsolódó szabályozások [P(lan)] főbb tartalmi elemei és követelményei a következők:

- a) Az oktatók foglalkoztatásának követelményrendszerét a SZMSZ tartalmazza.
- b) Az Főiskola az oktatói teljesítménykövetelményeket rektori utasításban szabályozta.
- c) Az oktatói munka hallgatói véleményezését a Főiskola komplex hallgatói felmérés keretében végzi.

A sztenderdhez kapcsolódó szabályozás az ET (SZMSZ, Eljárásrend), a rektor által (oktatói teljesítménykövetelmények) kerül jóváhagyásra, előzetes MB véleményezés vagy javaslat alapján. Az SZMSZ fenntartói jóváhagyást igényel.

Annak érdekében, hogy oktatóink szakmai felkészültségükön túl a tudás átadásához és a hallgatók kompetenciáinak fejlesztéséhez szükséges pedagógiai ismeretekkel is rendelkezzenek, két évente belső képzéseket, módszertani előadásokat és a legjobb gyakorlatok megosztására alkalmas fórumokat szervez a Főiskola, és vonatkozó online oktatási anyagokat ad közre az oktatók körében [D(o)]. A mutatószámok körében az oktatói teljesítménnyel kapcsolatos adatok gyűjtése is történik, ezenkívül a hallgatói felmérések, hallgatói fórumok alkalmával is gyűjt adatot a TO közreműködésével az MB.

A humán-erőforrásgazdálkodás területén a rektor évente elemzi [C(heck)] az oktatói, munkatársi korfát, valamint az oktatói teljesítménykövetelmények teljesülését és a hallgatói felmérés MB által összegzett eredményeit vagy egyéb hallgatói jelzéseket.

A szükséges akciókra [A(ct)] az MB tehet javaslatot, amelyet a rektor, illetve a Szenátus rendelhet el, szükség esetén fenntartói jóváhagyással.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat – Foglalkoztatási követelményrendszer*
- *Rektori utasítás az EGHF oktatóinak teljesítménykövetelményeiről*

7.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6)

Sztenderd: Az intézmények megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzenek a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítsanak adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat.

A szabályozás és tervezés [P(lan)] szintjén EGHF biztosítja, hogy a hallgatók tanulásának támogatásához szükséges erőforrások minden képzési program és képzési forma esetében rendelkezésre álljanak.

A sztenderben foglaltak megvalósítása [D(o)] terén a Főiskola:

- a) a Szemináriumban szállást és teljes ellátást biztosít a nappali képzésben résztvevő hallgatók részére;
- b) biztosítja a hallgatók számára a szükséges könyvtári ellátást a Főiskola könyvtárában, a Főegyházmegyei Könyvtárban és az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem könyvtárában;
- c) biztosítja a szükséges számítástechnikai szolgáltatást;
- d) kulturális, szabadidős és sport rendezvények szervezésével és öntevékeny csoportok támogatásával igyekszik a hallgatók szolgálatában állni, valamint
- e) egyéb személyes tanulástámogatási eszközöket is biztosít (pl. személyes konzultáció lehetősége).

A Főiskola vezetése elégedettségvizsgálatok adataira és az érintett szervezetek önértékeléseire alapozva [C(heck)] indokolt esetben, releváns módon felülvizsgálja a támogató szolgáltatások minőségét és szükség esetén intézkedik [A(ct)] ezek fejlesztéséről.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Felvételi Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*
- *Könyvtárhasználati Szabályzat*
- *Tanulmányi Tájékoztató*

7.7 Információkezelés (ESG 1.7)

Sztenderd: *Az intézmények gyűjtsenek, elemezzenek és használjanak releváns információkat képzési programjaik és egyéb tevékenységeik irányítására.*

Az információkezelés legfőbb szabályozási keretét az SZMSZ és az Információbiztonsági Szabályzat, valamint a Minőségbiztosítási Szabályzat rögzíti [P(lan)]. Az adatgyűjtések és felmérések rendjét sztenderdenként tartalmazza a jelen Eljárásrend.

Adatforrások:

- gyűjtött mutatószámok és egyéb adatok (ld. 7.1);
- a hallgatói felmérés eredményei;
- a képzésfelülvizsgálat keretében gyűjtött hallgatói vagy munkáltatói észrevételek;
- a hallgatói fórumok alkalmával gyűjtött észrevételek;
- egyéb hallgatói vélemények;
- oktatói/munkatársi vélemények;
- külső értékelések észrevételei, ajánlásai.

A Minőségbiztosítási Bizottság folyamatosan gyűjti [D(o)] a hallgatók, munkatársak és a külső érdekelt felek észrevételeit.

Az adatok feldolgozása évközi nyomon követés (MB, szakfelelősök, rektor), illetve az éves beszámoló készítése (MB/Szenátus) alkalmával történik, öt évente pedig az önértékelésben kerülnek összegzésre [C(heck)].

Szükség esetén az értékelők intézkedésekre tesznek javaslatot a rektor, illetve a Szenátus felé, szükség esetén fenntartói jóváhagyással.

Az Intézmény az éves beszámolókat és a minőségértékelések eredményeit indokolt esetben, releváns módon megosztja a nyilvánossággal.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Információbiztonsági Szabályzat*
- *Minőségbiztosítási Szabályzat*

7.8 Nyilvános információk (ESG 1.8)

Sztenderd: *Az intézmények tegyenek közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységükről, benne képzési programjaikról.*

A sztenderdhez kapcsolódó szabályzatok az ET által kerültek jóváhagyásra.

A szabályozások főbb tartalmi elemei és követelményei a következők:

A Főiskola naprakész, objektív, mennyiségi és minőségi tájékoztatást ad működésének legfontosabb adatairól, az általa felkínált képzési programokról, ezek tervezett kimenetéről, az elérhető végzettségekről, az alkalmazott oktatási, tanulási és teljesítményértékelési eljárásokról, valamint a hallgatók számára kínált tanulási, továbbképzési lehetőségekről.

A képzésekkel kapcsolatos információk tartalmi fejlesztéséért a szakfelelősök felelnek. A tevékenységet évente az éves beszámolóban átfogóan is értékelik .

Az intézmény biztosítja, hogy a nyilvánosságra hozott információk pontosak, elfogulatlanok, objektívek és könnyen hozzáférhetőek legyenek. A közzétett információk tartalmazzák a korábbi hallgatók észrevételeit valamint a jelenlegi hallgatók lehetőségeit, pályaképét.

A Főiskolával kapcsolatos minden nyilvános és belső dokumentáció megtalálható az intézmény honlapján (www.eghf.hu).

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Felvételi Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*
- *Információbiztonsági Szabályzat*

7.9 A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése (ESG 1.9)

Sztenderd: *Az intézmények folyamatosan kísérik figyelemmel és rendszeres időközönként tekintsék át képzési programjaikat, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Ezen értékelések eredményezzék a programok folyamatos javulását. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell.*

A képzési tervek rendszeres felülvizsgálata a képzések minőségbiztosításának egyik alapja. Az egyes képzések szakfelelősei az általuk gondozott szakon felelősek a hallgatók tanulmányi előmenetelének dokumentált, a tanulmányi rendszer adataira támaszkodó, éves gyakorisággal végzett figyelemmel kíséréseért, és amennyiben szükséges, a képzés hatékonyságának növelése és szakmai minőség fejlesztése érdekében a megfelelő lépések megtételéért a képzést illetően.

A képzésfelülvizsgálat rendjét az SZMSZ részletesen leírja az ESG 1.9 sztenderdjére figyelemmel, meghatározva a felelőst, a résztvevőket, a felülvizsgálati ciklusokat és azokhoz rendelve a vizsgálandó szempontokat, a szükséges módosítások megtételének, illetve bevezetésének módját.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok, tájékoztatók:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*

7.10 Rendszeres külső minőségbiztosítás (ESG 1.10)

Sztenderd: *A felsőoktatási intézmény rendszeres időközönként vesse alá magát az ESG szerinti külső minőségbiztosításnak/minőségértékelésnek*

A külső minőségbiztosítás objektív visszajelzést ad a belső minőségbiztosítás hatékonyságáról, ezáltal lehetőséget ad a fejlődésre és új minőségfejlesztési célok kijelölésére. Fontossága nemcsak a vizsgált területeken foganatosított követő eljárások, hanem az érintettek tájékoztatása tekintetében is hangsúlyozott. A különböző szervezeti szinteken és különböző módokon lebonyolított külső minőségbiztosítási eljárások lehetőséget adnak az intézménynek a fejlődésre, az előző felmérések követő lépéseik hatékonyságának ellenőrzésére, a minőség folyamatos fejlesztésére. Mindezen okokból a Főiskola rendszeres időközönként kezdeményezi a MAB által lefolytatott külső minőségbiztosítási eljárások lebonyolítását, és az affiliáció intézménye keretében a PPKE HTK által is kap rendszeresen külső ellenőrzést.

8. Folyamatindikátorok

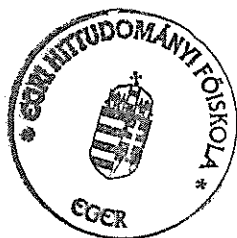
- EGHF Küldetésnyilatkozat
- EGHF Minőségpolitika
- EGHF Stratégia
- EGHF minőségcélok (évenkénti) – éves jelentés a minőségcélok teljesüléséről, új minőségcélok meghatározása
- MB által meghatározott intézkedési tervek, azok teljesülésének nyomon követése

- Adatelemzések – beszámolók megléte
- Felmérések, elemzések – éves jelentés
- Folyamatok felülvizsgálatának nyomon követése – éves jelentés
- Belső szabályzatok módosításának nyomon követése – felülvizsgálat teljesülésének nyomon követése

9. A folyamat dokumentálása

Használandó dokumentumok	Keletkező dokumentumok
Küldetésnyilatkozat	Fenntartó jóváhagyása
Minőségpolitika	Rektori határozat
Szervezeti és Működési Szabályzat	Szenátusi/MB ülés emlékeztetők, határozatok
Minőségbiztosítási Szabályzat	MB ülés emlékeztetők, határozatok, éves jelentések, intézkedési tervek
Egyéb szabályzatok	Szabályzatok nyilvántartásának, módosításának jegyzéke, Szenátusi ülés emlékeztető, határozat
Stratégia	Szenátusi emlékeztetők, határozatok
Minőségcélok	Szenátusi/MB ülés emlékeztetők, határozatok, évközi és éves jelentés a minőségcélok teljesüléséről, új éves minőségcélok kitűzése és elfogadása
Intézkedési terv	MB emlékeztetők, határozatok, évközi és éves jelentés a minőségcélok teljesüléséről
MB éves munkaterv	MB emlékeztetők, határozatok
Éves felmérési terv	MB ülés emlékeztető, határozat – éves felmérési terv
Rektori utasítások	Rektori utasítások nyilvántartásának, módosításának jegyzéke
Éves beszámoló	Éves beszámoló MB számára, Szenátusi/MB emlékeztető, határozatok
Önértékelési jelentés	MAB akkreditációhoz kapcsolódóan 5 évente Szenátusi/MB emlékeztető, határozat önértékelés jóváhagyásáról
Felmérések, elemzések	Felmérések, elemzések összesítése évenként, jelentések az MB számára – MB ülés emlékeztető, határozat

Kelt Egerben, 2022. december 14-én.



Dr. Dolhai Lajos

Dr. Dolhai Lajos s. k.
rektor