

MOHOLY- NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM MINŐSÉGÜGYI SZABÁLYZATA

**(MOME SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
16. sz. melléklete)**

Elfogadta:

A Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért
Alapítvány (Fenntartó) kuratóriuma
/2021. (.**) számú határozatával.

Hatályba lépett:

2021. ** **.

Felelős szervezeti egység:

Kancellári Iroda, Rectori Kabinet

PREAMBULUM

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 2. melléklet II.1. pontja értelmében, a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési rendjének részét képezi a felsőoktatási intézmény minőségirányítási szabályozása.

Az Nftv. hivatkozott pontja alapján a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem (a továbbiakban: MOME/Egyetem) - a MOME Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve annak részeként a Szervezeti és Működési Rendszerben foglaltak szerint - a minőség iránti elkötelezettsége tanúságaként és jogszabályi megfelelés érdekében minőségbiztosítási rendszert működtet, amely hozzájárul MOME folyamatosan magas színvonalú működésének biztosításához.

Fentiek szellemében a MOME elkötelezett a minőség alapú működés mellett, törekszik a minőség folyamatos fejlesztésére; ennek érdekében minőségirányítási szervezetet és minőségfejlesztési valamint minőségbiztosítási mechanizmust működtet.

A MOME a minőségirányítási és minőségbiztosítási szabályozásaiban az ESG 2015 alapelvei és standardjai érvényesülését helyezi előtérbe, illetve ott, ahol és amennyiben szükséges, releváns minőségügyi szabványokat alkalmaz és működtet/kezel.

A minőségirányítási rendszer szervezetéről, alapidokumentumairól és működéséről jelen Minőségügyi Szabályzat rendelkezik.

I. FEJEZET Általános Rendelkezések

A Szabályzat célja

1. §

A Szabályzat a minőségirányítási rendszert meghatározó dokumentum, amelynek célja az Egyetem minőségügyi tevékenységeit végző, illetve azt irányító szereplők feladat- és hatáskörének, valamint a minőségbiztosítás és –fejlesztés során alkalmazandó dokumentumok meghatározása.

A Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed MOME valamennyi polgárára, különös tekintettel a Szabályzatban meghatározott minőségügyi szereplőkre.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed - *különösen* - az Egyetem alaptevékenységeihez és azokat támogató funkcionális tevékenységekhez kapcsolódó folyamatokra, elemzésre, értékelésre, fejlesztő intézkedések meghatározására, szervezeti szintű önértékelési és akkreditációs eljárásra.
- (3) A Szabályzat hatálya alá tartoznak az Egyetem által működtetett tanulási és oktatási-képzési folyamatok - *ide értve a doktori képzés folyamatait is* - a tanulási környezet, valamint az alkotás, a kutatás és innováció, a funkcionális támogató tevékenységek, valamint az irányításukhoz fűződő releváns kapcsolódások, mindezek módjától és helyétől függetlenül.
- (4) A menedzsmenti területen a minőségügy eltérő keretrendszerben működik, itt a szakszerűségnek és a hatékonyságnak mások a mutatói.

A Szabályzat szabályozási környezete, a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos követelmények

3.§

A Szabályzat - különösen – az alábbi jogszabályokban és dokumentumokban rögzített elvárásokat tartja szem előtt:

Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét, minőségügyi szabályozását a „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” (Brüsszel, 2015, a továbbiakban rövidítve: ESG) minőségszempontrú elvárásainak megfelelően kell kialakítani, összhangban az Nftv., a vonatkozó kapcsolódó jogszabályok és egyéb szabályozások, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó ajánlásaival.

MOME Minőségirányítási keretdokumentumai

4.§

- (1) **Minőségpolitikai Nyilatkozat (Irányelvek):** középtávra megfogalmazza a MOME minőségi céljait az egyetem stratégiájával összhangban. 5 évente – *az IFT megújításának keretében* – aktualizálni kell. Elfogadja a Szenátus.
- (2) **Minőségbiztosítási Kézikönyv:** az ESG standardjait követve rögzíti a főbb minőségbiztosítási eljárásokat, szempontokat és eszközöket. Rendszeresen, de legalább 3 évente aktualizálni kell. Jóváhagyja/kiadja a rektor.
- (3) **Minőségjelentés:** Két részből áll össze
 - a) Az éves Minőségfejlesztési Program megvalósulásáról szóló beszámolóéból.
 - b) Az éves Minőségfejlesztési Programból: a stratégiai cselekvési tervek, a külső és belső visszajelzések, valamint a folyamatfelülvizsgálati eredmények alapján meghatározza az éves minőségfejlesztési feladatokat. (továbbiakban együtt: minőségjelentés)**A minőségjelentést** összeállítja a minőségügyi referens, véleményezi a Minőségbiztosítási Bizottság, elfogadja a Szenátus.
- (4) **Éves minőségnaprtár:** a Minőségbiztosítási Kézikönyv és az éves Minőségfejlesztési Program alapján naptári napokra lebontva tartalmazza az elvégzendő fejlesztési és értékelési feladatokat. Összeállítja a minőségügyi referens a kontroller közreműködésével. Jóváhagyja/kiadja a rektor és a vezérigazgató/kancellár.
- (5) **Minőségügyi adattárak:**
 - a) Minőségértékelési dokumentumtár: a minőségügyi folyamatok során keletkező, a Minőségbiztosítási Kézikönyvben meghatározott dokumentumok, felmérések, értékelések strukturált tára. Kezeli a minőségügyi referens.
 - b) Az akadémiai területhez (oktatás, képzés, alkotás és kutatás) kapcsolódó fő folyamatok könyvtára: az ESG szerinti oktatási-képzési alapvető folyamatok leírását tartalmazó elektronikus könyvtár. A folyamatok gondozását az ezzel megbízott folyamatfelelősök végzik, munkájukat a minőségügyi referens koordinálja.
 - c) Kulcsindikátorok és mögöttes adatok tára: a középtávú minőségcélok és a minőségfejlesztési program kulcsindikátorait és azok képzéséhez valamint nyomon követéséhez szükséges adatokat tartalmazó elektronikus adatbázis. Kezeli a minőségügyi referens.

II. FEJEZET

Alapelvek

5.§

- (1) A bizalom elve: az Egyetemen folyó tevékenység minőségének (elszámoltathatóság) és folyamatos javításának (jobbítás) bemutatása a nyilvánosság számára.
- (2) Folyamat- és rendszerszemlélet az Egyetem működési folyamatainak meghatározása, a folyamatok közötti kapcsolatok feltérképezése a kitűzött célok eredményes és hatékony megvalósítása érdekében.
- (3) Folyamatos fejlesztés elve: a változó elvárásokhoz történő maximális igazodás a kiválóság megőrzésével.

III. FEJEZET

A MOME Minőségirányítási szervezete

6.§

- (1) A minőségirányítás célja, hogy megfelelő szervezeti és irányítási kereteket biztosítson a MOME minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységei számára.
- (2) A minőségirányítás hozzájárul MOME valamennyi szakmai és egyéb tevékenységének átláthatóvá tételéhez, az elszámoltathatóság növekedéséhez, a minőség javulásához és a célok eléréséhez.
- (3) Az Egyetem mindenkor rektora és vezérigazgató/kancellárja biztosítja, hogy a felső vezetői döntések meghozatala illeszkedjen a minőségi alapelvekhez.
- (4) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a vezérigazgató/kancellár felelős a rektor aktív közreműködése mellett. A vezérigazgató/kancellár munkáját a vezérigazgatói megbízott ('kontroller') segíti, a jelen Szabályzat 7. § (2) bekezdésben rögzítettek szerint.
- (5) A minőségirányítási rendszernek két alrendszere van a terület sajátosságainak megfelelően:
 - a) a rektor felelősségi körébe tartozó alaptevékenységeket folytató (oktatás, képzés, alkotás és kutatás) – továbbiakban „akadémiai” területért a rektor,
 - b) a menedzsmenti területért a vezérigazgató/kancellár felelős azzal, hogy az alrendszerekhez tartozó szervezeti egységek vezetői felelősek az általuk - és a szervezeti egységük által – működtetett folyamatok minőségéért és a minőség folyamatos fejlesztéséért.
- (6) A Szenátusi hatáskörbe tartozó kérdésekhez tartozó minőségügyi döntések meghozatala a Szenátus feladata és jogköre.
- (7) A menedzsmenti területen a minőségbiztosítási alrendszer, vezetői utasítások formájában kerül szabályozásra.
- (8) A két alrendszer minőségbiztosítási felelőse és vezetője szoros együttműködésben dolgoznak. E munka eredményeképp évente közös minőségügyi jelentést dolgoznak ki, melyet a Szenátusnak és a fenntartónak nyújtanak be.
- (9) A Szenátus az akadémiai minőségbiztosítási feladatok szenátusi koordinációja, szakmai előkészítése és megvalósítása szakmai felügyeletének érdekében állandó bizottságként Minőségbiztosítási Bizottságot működtet (MB), együttműködésben a rektor által megbízott, a Rectori Kabinet belüli minőségügyi referenssel, aki egyúttal a Minőségbiztosítási Bizottság titkári feladatait is ellátja.
- (10) A MOME akadémiai minőségirányítási alrendszerének vezetője a rektor. Ebbéli hatáskörében eljárva:
 - a) előterjeszti a Szenátus számára a Minőségpolitikai Nyilatkozatot (Irányelvek)
 - b) irányítja az éves minőségfejlesztési program megvalósítását és a minőségjelentés elkészítését,
 - c) gondoskodik a minőségbiztosítási kézikönyv aktualizálásáról,
 - d) megbízza a minőségügyi referenst és irányítja a munkáját,

- e) kezdeményezi a minőségirányítási szervezet, a minőségbiztosítási és –fejlesztési folyamatok és szabályozások felülvizsgálatát.

E feladatait és hatásköreit a rektor átruházhatja az általános rektorhelyettesre.

- (11) Az MB munkáját a minőségügyi referens titkárként segíti, aki a Rektori Kabinet szervezetében végzi munkáját. A minőségügyi referens
- a) közreműködik a minőségügyi szervezet működtetésében az akadémiai terület vonatkozásában;
 - b) támogatást nyújt a minőségbiztosítás és –fejlesztés aktuális feladatainak elvégzéséhez;
 - c) kezdeményezi és koordinálja a Minőségbiztosítási Kézikönyvben meghatározott értékelési feladatok megvalósítását;
 - d) a forrásdokumentumokból összeállítja az éves minőségfejlesztési program és az éves minőségjelentés tervezetét;
 - e) támogatást nyújt a minőségügyi kulcsindikátorok meghatározásához, a mögöttes adatok gyűjtéséhez, az indikátorok nyomon követéséhez és értékeléséhez;
 - f) gondozza a minőségügyi adattárakat;
 - g) koordinálja a folyamatfelelősök folyamat felülvizsgálati tevékenységét;
 - h) külső minőségértékelési eljárások során kapcsolatot tart az értékelővel és koordinálja az egyetem értékeléssel összefüggő feladatainak ellátását;
 - i) gondoskodik a minőségügyi folyamatok és eredmények nyilvánosságáról.
- (12) Az akadémiai fő folyamatok felelőseit a rektor (illetve az általa megbízott akadémiai igazgató, TechPark igazgató, IK igazgató) bízza meg. A folyamatok felelősei
- a) felelnek a folyamatok működésének fejlesztéséért; ennek érdekében
 - b) időszakosan kezdeményezik a folyamatok működésének, eszközeinek és eredményeinek felülvizsgálatát,
 - c) a felülvizsgálat nyomán gondoskodnak a folyamatok leírásának és eszközeinek aktualizálásáról.
- (13) Az akadémiai szervezeti egységek minőségbiztosítási felelőseit a szervezeti egységek vezetői bízzák meg. A szervezeti egységek minőségbiztosítási felelőse
- a) koordinálja a szervezeti egységben megvalósítandó minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységek ellátását
 - b) részt vesz a minőségügyi szervezet, működés, keretdokumentumok és folyamatok felülvizsgálatában és aktualizálásában
 - c) hozzájárul az éves minőségfejlesztési program és éves minőségjelentés összeállításához
 - d) közreműködik a minőségügyi adattárak aktualizálásában és gondozásában
 - e) külső minőségértékelési eljárásokban közreműködik a szükséges kimutatások, jelentések elkészítésében.

A minőségfejlesztésért felelős Vezérigazgatói Megbízott/kontroller feladatai

7. §

- (1) A minőségfejlesztésért felelős vezérigazgatói megbízott/kontroller munkáját a vezérigazgató kancellár/irányítja.
- (2) A minőségfejlesztésért felelős vezérigazgatói megbízott/kontroller feladatai a következők:
- a) az Egyetem menedzsmenti minőségirányítási rendszerének a működtetése;
 - b) az egyes menedzsmenti szervezeti egységek vezetőivel egyeztetve javaslattétel a szervezeti egység szintű minőségbiztosítási tevékenységre;
 - c) a menedzsmenti szervezeti egységek minőségre törekvésének elősegítése és támogatása;
 - d) javaslattétel az éves menedzsmenti jelentésre;
 - e) a Minőségbiztosítási Bizottság menedzsmenti szervezeti egységekre háruló feladatai végrehajtásának figyelemmel kísérése, támogatása, ellenőrzése.

- f) A kontroller aktívan közreműködik az éves minőségjelentés elkészítésében, annak érdekében, hogy a vezérigazgató/kancellár a jelen szabályzat 6.§ (8) bekezdése szerinti feladatát teljesítse.

IV. FEJEZET

A minőségügyi dokumentumok nyilvánossága

8.§

- (1) A MOME a minőségügy melletti elkötelezettsége jeleként, partnerei és ügyfelei bizalmának növelése érdekében, a működés és eredményei átláthatósága megteremtése érdekében biztosítja minőségügyi szervezete, minőségügyi keretdokumentumai, továbbá a minőségvizsgálatok és minőségértékelések eredményeinek és elnyert tanúsításainak nyilvánosságát. Ennek érdekében a MOME honlapon minőségbiztosítási alkönyvtárát/almenüpontot működtet. Itt hozzáférhetővé teszi
- a) minőségpolitikai nyilatkozatát
 - b) minőségügyi szabályzatát
 - c) minőségirányítási szervezetének bemutatását (organogram)
 - d) minőségügyi keretdokumentumait
 - e) elnyert tanúsításait
 - f) az éves minőségprogramokat és minőségjelentéseket
 - g) a fő visszajelzések és vizsgálatok összefoglaló eredményeit.
- (2) A nyilvánosság biztosítása a MOME Brand feladata a minőségügyi referens és a kontroller együttműködésével.

V. FEJEZET

VEGYES –ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1) Jelen Szabályzatot a Rector és a Vezérigazgató/Kancellár előterjesztése alapján a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Szenátusa megtárgyalta és véleményezte.
- 2) Jelen Szabályzatot a Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért Alapítvány (Fenntartó) kuratóriuma ****/2021. (**.**)** számú határozatával fogadta el. Jelen szabályzat a Fenntartó általi elfogadás napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti az SZMSZ 16. sz. mellékletét képező korábbi Minőségbiztosítási Szabályzat és az SZMSZ 17. sz. mellékletét képező Minőségfejlesztési Program.