

A Minőségügyi és Akkreditációs Intézet szabályzata

1. § Jelen szabályzat érvénye és kezelése

- (1) Jelen szabályzat tárgyi hatálya a Baptista Teológiai Akadémia (továbbiakban: Akadémia) azon folyamataira és tevékenységeire terjed ki, amelyek az intézményi minőségbiztosítási tevékenység részét képezik vagy amelyekre a minőségbiztosítási tevékenység kiterjed, s e folyamatok tekintetében személyi hatálya kiterjed az Akadémia valamennyi intézményére, szervezeti egységeire, testületeire, bizottságaira, az intézménnyel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló vezetőkre, oktatókra, munkatársakra, hallgatókra, valamint a szakmai gyakorlati lehetőségek biztosítására az Akadémiával megállapodást kötött külső szereplők szakmai gyakorlatokhoz kapcsolódóan tevékenységét végző szervezetekre.
- (2) Jelen szabályzatot a Rektori Kabinet 4 évenként felülvizsgálja.
- (3) A szabályzat rendkívüli felülvizsgálatát a Rektori Kabinet vagy a Minőségügyi és Akkreditációs Intézet – a hozzá beérkezett, erre irányuló javaslatok vizsgálata, vagy saját szándék nyomán – jogosult kezdeményezni.
- (4) Jelen szabályzatot és annak felülvizsgálat eredményeként szükségessé vált módosításokat a Szenátus fogadja el.
- (5) Jelen szabályzat háttérdokumentumait az Akadémia közzéteszi.

2. § Működési alapelvek

- (1) Az Akadémia, mint keresztyén felsőoktatási intézmény, a Mindenható Isten rendelkezésének követésére törekszik céljainak meghatározása, működésének megszervezése és eredményességének értékelése során. A Kijelentésből megérthető, az ember önvizsgálatára és megújulására szóló felhívások a keresztyén tanítás intézményi szintű megélésének is szükséges velejárói, amelyek segíthetik, hogy az Akadémia egyre hívebben, egy jobb minőségben tölthesse be szolgálatát.
- (2) Az Akadémia minőségről vallott felfogását – amely a tanítvánnyá válás eredményes segítésében jelöli meg a minőségügyi célrendszer legfőbb kritériumát – A Baptista Teológiai Akadémia minőségügyi kézikönyve című dokumentum mindenkor első fejezetében foglalt minőségpolitikai összefoglaló írja le részletesen. Az akadémiai minőségbiztosítás kialakítása és működtetése során az ebben foglaltak érvényesítése az elsődleges.
- (3) Az 2. § (2) szerinti minőségpolitika értelmezését segítő, elvi jelentőségű háttérdokumentumként vehetőek figyelembe az Akadémia minőségügyi online felületén közzétett tanulmányok és dolgozatok.

3. § A minőségügyi szervezet

(1) Az Akadémia a minőségügyi tevékenységének koordinálása és szakmai irányítása érdekében Minőségügyi és Akkreditációs Intézet (a továbbiakban: a MAI) néven önálló szervezeti egységet működtet.

(2) A MAI szakmai vezetését az igazgató látja el, akit az Akadémia Szenátusa választ meg az intézmény vezető oktatói vagy professor emeritusai közül öt évre. A MAI igazgatójának legalább 5 éves, magyarországi akkreditált felsőoktatási intézményben, felsőoktatási minőségbiztosítási gyakorlattal kell rendelkeznie.

(3) A MAI tevékenységét a MAI Tanácsa hagyja jóvá és felügyeli. A MAI Tanácsának tagjai: a MAI igazgatója, a BTA egy rektorhelyettese, a BTA gazdasági főigazgatója, a BTA főtitkára, a BTA tanulmányi igazgatója, valamint a HÖK Küldöttgyűlés tagjai közül a Rectori Kabinet által tanévenként kijelölt egy tag.

(4) A MAI a működésére vonatkozó ügyrendet maga állapítja meg és teszi közzé.

(5) A MAI igazgatója irányítja

a) a MAI munkatársainak munkáját, továbbá

b) a szükség esetén, egy adott minőségügyi, adminisztrációs vagy projekt feladat ellátására, a MAI igazgatójának javaslatára az Akadémia rektora által minőségügyi munkavégzéssel ideiglenesen megbízott munkatársak e feladathoz kapcsolódóan végzett munkáját.

4. § A minőségügy kapcsolata az akadémiai vezetéssel, szervezettel, a minőségügyi eredmények becsatornázása a stratégiai tervezés és vezetés folyamatába

(1) Az Akadémia elkötelezett a minőségközpontú intézményvezetési gyakorlat mellett, és ennek érdekében közvetlen kapcsolatot teremt a minőségügyi szervezet és az döntéshozó testületek munkája között.

a) A MAI igazgatója tagja az Akadémia Szenátusának;

b) A MAI igazgatója tagja a Rectori Kabinetnek;

c) a rektor lehetőség szerint részt vesz a MAI munkájában.

(2) A MAI megalkotja a biblikus értékrendre épülő, az Akadémia hagyományait követő, a hazai és a nemzetközi hitéleti felsőoktatás minőségügyi tapasztalatait figyelembe vevő és a hatályos magyar felsőoktatási minőségügyi protokollhoz a hitéleti sajátosságok figyelembevételével igazodó intézményi minőségbiztosítási és minőségfejlesztési rendszert.

(3) A MAI igazgatója a Rectori Kabinet és a Szenátus üléseinek résztvevőjeként biztosítja az egyes napirendi pontok minőségügyi szempontú monitorozását, s a döntéshozatalban a minőségügyi szempontok, észrevételek lehetőség szerinti figyelembevételét.

(4) A MAI a Rektori Kabinet munkáját a minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szempont érvényre juttatásához szükséges információk és javaslatok folyamatos rendelkezésre állásának biztosításával segíti. Ennek részeként:

- a) ellátja jelen szabályzat szerinti feladatait, és ezzel vagy közvetlenül segíti a feladatért elsődleges felelősséggel tartozó más szervezeti egység munkáját, vagy maga teszi közzé a feladatkörébe tartozó vizsgálatok eredményeiről készített beszámolót,
- b) elkészíti és közzéteszi más szervezeti egységek számára a bizonyos folyamatok szabályozási környezetéhez tartozó, jelen szabályzat szerinti iránymutatásokat, iratmintákat,
- c) minden őszi félévben minőségügyi gyorsjelentést készít az Akadémia működéséről a Rektori Kabinet számára,
- d) minden tavaszi félévben átfogó minőségügyi önértékelést készít az Akadémia működéséről a Rektori Kabinet számára, s arról beszámolót tesz közzé,
- e) a minőségügyi folyamatok mérésével, értékelésével, az aktuális minőségcélok eléréshez kapcsolódó javaslatokkal és az új minőségcélok kitűzésének megalapozásával segíti a Rektori Kabinetet az intézményfejlesztési stratégiai tervezési feladatok ellátásában, az elfogadott minőség célokhoz kapcsolódó minőségfeladatokat a MAI határozza meg.

(5) A minőségbiztosítás és minőségfejlesztés rendszerének kidolgozásának és naprakészen tartásának folyamatába a MAI becsatornázza az Akadémián zajló képzés belső és külső érintettjeinek tapasztalatait és javaslatait. A belső és közvetlen külső érintettek listája elsősorban a következő:

- a) az Akadémia oktatói és a munkájukat szervező tanszékek,
- b) az Akadémia hallgatói és az érdekképviselőket ellátó Hallgatói Önkormányzat,
- c) az Akadémia munkatársai,
- d) az intézményfenntartó Magyarországi Baptista Egyház és annak az intézményfenntartói feladatok gyakorlásában érintett szervezeti egységei,
- e) a Magyarországi Baptista Egyház gyülekezetei,
- f) az egyházi (kiemelten a baptista egyházi jogi személyek általi) fenntartású szociális és oktatási intézmények, valamint azok fenntartói,
- g) a fentiekén túl a hallgatók számára szakmai gyakorlati lehetőséget biztosító, illetve hallgatókat jelentősebb számban alkalmazó szervezetek, intézmények,
- h) az Akadémia oktatási tevékenységében partnerként érdekelt más egyházi szervezetek Magyarországon és a határon túl,

j) az Akadémia végzett (kiemelten egyházi szolgáltatót végző) korábbi hallgatói.

(6) A minőségügyi szervezet működését a MAI úgy szervezi meg, hogy az ahhoz kapcsolódó feladatokba és felelősségbe az intézményi szereplők minél nagyobb hányada részesüljön. A minőségügyi szervezet így a MAI mellett magában foglalja a MAI feladatellátásába esetileg bevont intézményi szereplőket, valamint a MAI feladatainak ellátásával állandó kapcsolatban álló más szervezeti egységek vonatkozó felelősségi körébe tartozó eljárásait is. Kiemelten nevesíthető ezek között:

a) a Tanulmányi Hivatal, amely elsősorban a mérések kivitelezésében, valamint a hallgatóktól származó adatok biztosításában járul hozzá a minőségügyi feladatok ellátásához,

b) a Rektori Hivatal, amely a főtitkárnak az intézményi szabályzatok és belső utasítások kidolgozásával kapcsolatban viselt felelősségére tekintettel címzettje és előkészítője a MAI által beterjesztett módosítási javaslatoknak,

c) a Gazdasági Hivatal, amely dönt a MAI javaslatainak gazdasági vonatkozású kérdéseiről.

d) a Kutatóintézet, amely a MAI-val együttműködésben segíti elő, hogy az akadémiai tudományos élet produktív módon kapcsolódhasson az oktatás tartalmához, s a kutatói érdem megfelelő módon jelenjen meg az intézményi önértékelés és az oktatói értékelés során,

e) a Rektori Kabinet által kijelölt folyamatszoport-felelősök, az 5. §-ban foglaltak szerint.

(7) A minőségügyi szervezet közzétételi feladatait az általa közzéteendő dokumentumoknak – az iratkezelési szabályzat szerint végrehajtott – papíralapú archiválása, az Akadémia belső informatikai rendszerén hiteles formában történő tárolása és a minőségügyi szervezet nyilvános online felületére hiteles formában történő feltöltése esetén, e három együttes megvalósításával teljesíti.

(8) A minőségügyi szervezet tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a személyes adatokat megfelelően kezelje, és sem az adatszolgáltatók, sem a minőségügyileg vizsgált tevékenységben érintett személyek adatainak védelmét és jó hírét ne károsítsa meg.

5. § Az intézményi folyamatszabályozás alapelvei

(1) Az Akadémia a működésének eredményessége, minősége, összehangoltsága és átláthatósága érdekében a működés egyes folyamatait azonosítja, leírja, és minőségbiztosítási feladatként határozza meg azok monitorozását, rendszeres felülvizsgálatát és szükség szerinti fejlesztését.

(2) Az intézményi folyamat-csoportok és az azokért felelő folyamatfelelősök mindenkori listáját a Rektori Kabinet állapítja meg, s azt „Az intézményi működés folyamat-csoportjai” című dokumentumban rögzíti, melyet a minőségügyi szervezet közzétesz.

(3) Az intézményi folyamatleírásokat, mint belső utasításokat – a folyamatcsoport-felelősök által készített és a főtitkárhoz beterjesztés végett benyújtott előterjesztések alapján – a Rektori Kabinet fogadja el. Az elfogadott folyamatleírásokat a minőségügyi szervezet teszi közzé.

(4) A folyamatfelelős

a) a minőségügyi szervezet bevonásával megállapítja, monitorozza és szükség esetén vagy a Rektori Kabinet döntése nyomán felülvizsgálja a felelősségi körébe tartozó folyamat-csoporton belül elkülöníthető folyamatok listáját,

b) a minőségügyi szervezeti egység rendelkezésére bocsátja a hozzá tartozó folyamatok mindenkori listáját,

c) a minőségügyi szervezet bevonásával, a vonatkozó, a minőségügyi szervezet által közzétett előterjesztésmintát használva előkészíti és - a Rektori Kabinet elé terjesztés végett – a főtitkárhoz benyújtja az egyes folyamatokhoz tartozó folyamatleírásokra vagy azok módosítására tett javaslatait,

d) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó folyamatok folyamatleírás szerinti, szabályos megvalósulásáról,

e) gondoskodik a folyamatleírásokban rögzített belső és végső megfeleléségi vizsgálatok, valamint az esetleges folyamatszintű érdekelt elégedettségi felmérések lefolytatásáról és az eredményeknek a minőségügyi szervezettel történő, szemeszterenkénti megosztásáról,

f) monitorozza az elfogadott folyamatleírások gyakorlati alkalmazását, és arról tanévenként írásban jelentést tesz a minőségügyi szervezet számára,

g) nyomon követi az akadémiai szabályozási környezet változásait, s azonosítja a felelősségi körébe tartozó folyamatleírások e változásokból fakadó felülvizsgálati, módosítási igényeit,

h) saját kezdeményezésére, vagy a Rektori Kabinet erről szóló döntése alapján felülvizsgálja a felelősségi körébe tartozó folyamatleírásokat és javaslatot dolgoz ki azok módosítására, fejlesztésére.

(3) A folyamatleírások (az arányosság és észszerűség figyelembevételével) elvárt tartalmi elemei:

a) a folyamat célja,

b) a folyamat illeszkedése az adott szervezeti egység, folyamatcsoport és az Akadémia céljaihoz,

- c) a folyamat összhangja az Akadémia minőségi alapelveivel, hozzájárulása azok érvényesüléséhez,
- d) a folyamat működéséhez szükséges input és erőforrás meghatározása,
- e) a folyamat végrehajtásának lépései, ideértve a más intézményi vagy külső szabályokból következő folyamatelemeket is,
- f) a folyamat belső ellenőrzési pontjai,
- g) a folyamat eredményes működésétől várható output,
- h) a várható output megfelelőségi kritériumai, indikátorai
- i) a folyamat más intézményi folyamatokhoz való kapcsolódási pontjai,
- j) az output megfelelőség megállapításának, valamint az érdekeltek elégedettség-felmérésének indikátorai, eszközei és gyakorlata,
- k) a folyamat lépéseit közérthetően összefoglaló folyamatábra,
- l) a folyamat során alkalmazandó intézményi űrlapok, formanyomtatványok,
- m) azon ESG 2015 standardok és irányelvek, amelyek gyakorlati megvalósításához a folyamat hozzájárul.

(4) A folyamatleírás elfogadására vagy módosítására irányuló előterjesztésnek a folyamatleíráson túl tartalmaznia kell:

- a) a folyamat végrehajtásában érintett munkatársakkal, külső érintettekkel történt egyeztetések bemutatását, vagy az egyeztetések hiányának indoklását,
- b) a Hallgatói Önkormányzat által a folyamatleírás tervezetéhez tett észrevételeket,
- c) a minőségügyi szervezeti egység álláspontját a folyamatleírás és az előterjesztés megfelelőségéről és minőségéről,
- d) a javasolt folyamatleírás és a meglévő intézményi vagy magasabb szintű szabályozás közötti összhang vizsgálatának eredményét, szükség esetén az intézményi szabályozás módosítására tett szövegszerű javaslattal és a módosítás szükségességének indoklásával.

(5) A minőségügyi szervezet az elfogadott folyamatleírások alapján elkészíti, naprakészen tartja és közzéteszi az Akadémia folyamattérképét annak érdekében, hogy a folyamatok egymásra épülése és a biztosítandó átmenetek, összeköttetések egyértelműek legyenek.

6. § A minőségbiztosítási vizsgálatok végzésének általános szabályai

(1) A minőségügyi szervezet a minőségbiztosítási vizsgálatokat a Rektori Kabinet által jóváhagyott és a minőségügyi szervezet által közzétett módszertani leírás alapján folytatja le, értékeli és a Rektori Kabinet előtt ismerteti, melyben többek között megállapítja a vizsgálat célját, kritériumait és indikátorait.

(2) A minőségügyi szervezet a minőséget vizsgáló tevékenysége során

a) a jelen szabályzatban foglaltak szerint, a 7-11. § szerinti rendszeres vizsgálatokat az Rektori Kabinet által elfogadott “éves munkaterv” szerint végzi el, továbbá

b) a Rektori Kabinet által meghatározott kérdésekben további eseti, “éves vizsgálati terv” szerinti vizsgálatokat végez.

(3) Az intézmény külső érintettjei és – a kompetencia vizsgálatok kivételével – hallgatói számára a vizsgálatokban való részvétel önkéntes. A hallgatók számára a kompetencia vizsgálatokban való részvétel, az intézményi munkatársak és oktatók számára a vizsgálatokban való részvétel átfogóan kötelező, a külső érintettek számára önkéntes.

(4) A minőségügyi szervezet vizsgálatait az akadémiai szabályozás betartása mellett folytatja le, kiemelt figyelmet fordítva az intézmény adatvédelmi és adatkezelési tárgyú, valamint iratkezelési tárgyú előírásainak pontos követésére.

(5) A minőségügyi szervezet valamennyi vizsgálat eredményéről tájékoztató jelentést készít a Rektori Kabinet számára.

a) A Rektori Kabinet a jelentéseket a vezetést segítő információk kellő rendelkezésre állása érdekében átdolgozásra a minőségügyi szervezet számára visszaküldheti.

b) A minőségügyi szervezet az intézmény éves önértékelési jelentését mindaddig nem nyújthatja be, amíg a Rektori Kabinet a jelen szabályzat szerinti, valamint az “éves vizsgálati terv” szerinti, az önértékeléssel érintett időtartamra vonatkozó jelentéseket el nem fogadta.

c) A minőségügyi szervezet az elfogadott jelentés alapján készített beszámolót közzéteszi.

7. § Rendszeres minőségügyi vizsgálatok a működési és oktatási folyamatok megfelelése terén

(1) A minőségügyi szervezet – az 5. § szerinti folyamatcsoport-felelősi önellenőrzéseken és azok feldolgozásán túl – közvetlenül is vizsgálja az akadémiai működési és oktatási folyamatok és végrehajtásuk megfelelését.

(2) A minőségügyi szervezet rendszeres vizsgálatait részeként minden szemeszterben nyomon követi a meghirdetett tantárgyak 10 százalékának megfelelését.

a) A vizsgálatba vont tárgyak meghatározásában arányosságra szükséges törekedni az egyes oktatók, a különböző szakok és specializációk, valamint tantárgyi típusok között.

b) A vizsgálat kiterjed a tárgyhoz kapcsolódóan a meghirdetés, a hallgatói tájékoztatás, a kommunikáció, a hallgatói segédanyagok, az óratartás és a számonkérés vizsgálatára egyaránt, s eszközei az iratbetekintéstől az órai részvételen keresztül a hallgatókkal készített interjúkig a minél mélyebb megismerésre törekedve kerülnek kialakításra.

(3) A minőségügyi szervezet a Tanulmányi Hivataltól kapott tanulmányi előmeneteli adatok alapján minden szemeszterben azonosítja a hallgatói előmenetel szempontjából legnagyobb kihívást jelentő tárgyakat, és az oktató, valamint a tanszék bevonásával megvizsgálja, hogy azok esetén lehetséges-e a pedagógiai vagy számonkérési módszertan olyan fejlesztése, ami révén – a tárgy tartalmi követelményeinek megváltoztatása nélkül – javítható a hallgatói készség-építés sikerességének aránya.

(4) A minőségügyi szervezet szemeszterenként kezdeményező akciót hirdet és folyamatosan befogadja a hallgatók, munkatársak és oktatók – akár névtelenül szolgáltatott – azon tapasztalatait, javaslatait, esetleges panaszait, amelyeket

a) az intézményi folyamatszabályozás vagy a folyamatok megvalósításának érthetőségi, lelkületi, méltányossági hiányosságaival kapcsolatban kívánnak a minőségügyi szervezet tudomására hozni, mely köteles azok érdemi vizsgálatára és megalapozott jelzések esetében a szabályozási problémák orvoslására, vagy

b) az egyes munkatársakkal, oktatókkal, hallgatótársakkal vagy gyakorlati helyekkel kapcsolatban szerzett kiemelkedően pozitív tapasztalataikról kívánnak megosztani.

(5) A minőségügyi szervezet a közösségteremtő célú akadémiai erőfeszítések eredményességének megítélése érdekében folyamatosan gyűjti az egyes intézményi képzési és más jellegű események részvételi, látogatottsági adatait. Az adatgyűjtésnek magába kell foglalnia az akadémiai istentiszteletek, a tanulmányi kirándulások, a lelki gyakorlatok, a HÖK rendezvények részvételi adatait.

(6) Az adatgyűjtésnek – tanulmányi előmeneteli következmények nélkül – ki kell terjednie az egyes tanórák látogatottságának mintavételes ellenőrzésére, amelynek során kérdőíves felmérés segít megérteni a hallgatók szociális, demográfiai, földrajzi háttere és az óralátogatás közötti összefüggéseket.

(7) A minőségügyi szervezet szemeszterenként gondoskodik az oktatói munka hallgatói véleményezésének lefolytatásáról. A véleményezést segítő kérdéssornak ki kell terjednie a tantárgy oktatásának szabályszerűségére, méltányosságára, a tantárgyi segédanyagokra, az oktató felkészültségére, igazságosságára, valamint a tantárgy oktatása során tapasztalt, lelki növekedést segítő vagy gátló tényezőkre.

(7) A minőségügyi szervezet tanévenként előkészíti az oktatói értékeléshez szükséges módszertant, útmutatót és dokumentációs sablonokat, majd az egyes oktatókról különböző forrásokból beérkezett információkat egységes eljárások és elvek alapján szintetizálja, s azokat

tanévenként átadja az Akadémia oktatói értékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatokért felelős szervezeti egységének.

8. § Rendszeres minőségügyi vizsgálatok a hallgatói előmenetel és a tanítvánnyá válás eredményességéről

(1) A minőségügyi szervezet évfolyamonként körképet készít az Akadémia hallgatóinak helyzetéről.

(2) A minőségügyi szervezet a Főiskolai Lelkészség által gyűjtött hallgatói bizonyágtételeket, hitvallásokat szemeszterenként meghatározott szempontok szerint feldolgozza.

(3) A minőségügyi szervezet a Tanulmányi Hivataltól kapott graduális, szakdolgozati és záróvizsga eredményeket szemeszterenként feldolgozza, többek között a következő lehetséges vizsgálatok elvégzése érdekében.

a) A minőségügyi szervezet azonosítja a hallgatói átlagos teljesítményt visszatérően jelentősen alul teljesítő, vagy saját korábbi eredményeiket jelentősen alul teljesítő hallgatókat, és helyzetük megismerését, megértését követően az Akadémia lelkipozítási, mentorálási vagy kredittanácsadó szervezeti egységének bevonásával megszervezi a számukra a szükséges egyéni segítségnyújtást.

b) A minőségügyi szervezet a hallgatók átlagos tanulmányi eredménye és szakdolgozatának eredményét összevetve, továbbá az opponensi véleményeket megismerve meghatározza a legeredményesebb témavezetési eseteket, s azok elemzése alapján tanévenként közzéteszi a témavezetési jó gyakorlatok összefoglalását, továbbá javaslatot tesz a Kutatóintézet számára a legjobbnak tekintett dolgozatok publikációs és tehetséggondozási szempontú vizsgálatára.

(4) A minőségügyi szervezet számára az egyes szemeszterek végén valamennyi kurzus tekintetében annak oktatója megnevezi annak 2 fő legjobb intellektuális teljesítményt nyújtó, valamint 2 fő (nem lelkipásztor szakirányon tanulmányokat folytató) legnagyobb lelki előrehaladást mutató résztvevőjét. A minőségügyi szervezet a beérkezett információkat összegezve javaslatot tesz a tehetséggondozási, mentorálási vagy lelkipozítási szervezeti egységek számára a nevezett hallgatók bevonására.

(5) A hallgatók képzésük során 3 alkalommal (a képzés megkezdésekor, közép idején és a záróvizsgát megelőzően) átfogó kompetencia felméréseken esnek át.

a) A felmérést – az egyes tanszékek vezető oktatóinak bevonásával – a minőségügyi intézet állítja össze, és a Rektori Kabinet hagyja jóvá.

b) A felmérés során kiemelt figyelmet kell fordítani a hallgató hitének, Biblia-értésének és etikájának megismerésére, továbbá arra, hogy a hallgató mennyire képes elsajátított szakismereteit mások tanítvánnyá válásának segítésében alkalmazni.

c) A felméréseknek alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a hallgató előrehaladását az egymást követő felmérési eredmények összevetése révén egyértelműen megmutassák.

9. § Rendszeres minőségügyi vizsgálatok a külső érdekeltek igényei, elégedettsége és szakmai gyakorlói helyi tevékenysége terén

(1) A minőségügyi szervezet a Főiskolai Lelkészséghez érkező szakmai gyakorlati beszámolókat szemeszterenként meghatározott szempontok szerint feldolgozza:

a) a hallgatók esetében különös tekintettel az általuk ellátott feladatokra, a gyakorlat lelki tartalmosságára, és a gyakorlat során hiányolt, kevésbé érintett kompetenciák bemutatására,

b) szakmai gyakorlati helyek esetében a hallgatók teljesítményéről, a gyakorlat során mutatott elméleti és gyakorlati felkészültségükről, a szakmai gyakorlati hely működése szempontjából relevánsnak tekintett további észrevételekre hangsúlyt fektetve.

10. § Minőségügyi vizsgálatok a végzett hallgatók nyomon követése terén

(1) A minőségügyi szervezet az Akadémia végzett hallgatóinak nyomon követésében, a Diplomás Pályakövetési Rendszer működtetésében szorosan együttműködik az Akadémia alumni hálózatát működtető és szervező szervezeti egységekkel.

(2) A minőségügyi szervezet a végzett hallgatókat, mint tanítványok sorsát nyomon követe rendszeresen személyes kapcsolatfelvételt kezdeményez a Diplomás Pályakövetési Rendszerben szereplő személyekkel. A kapcsolatfelvétel célja:

a) a volt hallgató foglalkoztatotti státuszának, karrier-alakulásának frissítése,

b) érdeklődés a volt hallgató lelki életútjáról, szükségleteiről, segítségnyújtás, mentori konzultáció lehetőségének felajánlása,

c) hozzájárulás kérése részletesebb online kérdőíves felmérésbe történő bekapcsolódásba,

d) tájékoztatás az alumni tagsággal járó lehetőségekről.

(3) A minőségügyi szervezet az ahhoz hozzájáruló volt hallgatók bevonásával online kérdőívet készít, amelynek célja annak megismerése, hogy a hallgató

a) mennyiben volt képes előrébb haladni a tanítvánnyá válás és a tanítványság útján,

b) hogyan látja önmagát, boldogságát, életvitelét,

c) mennyiben volt képes hasznosítani az Akadémián szerzett kompetenciákat lelki életében, családjában, szakmájában és közösségeiben,

d) milyen jellegű lelki vagy szakmai támogatást, anyagokat, rendezvényeket, képzéseket venne igénybe az Akadémiától.

(4) A minőségügyi szervezet az Akadémiával megállapodásban foglalt együttműködési kapcsolatban álló külső érdekelt szervezeteknél nyomon követi az alkalmazási tapasztalatokat.

11. § További, éves vizsgálati terv szerinti felmérések lefolytatása

(1) A Rectori Kabinet az intézményfejlesztési célok megvalósulása érdekében, előre tervezetten, a 7-11. §-ban foglaltakon túl elrendelheti további vizsgálatok lefolytatását az éves vizsgálati terv alapján.

(2) Az éves vizsgálati terv a soron következő tanévben lefolytatandó eseti minőségügyi felmérések listáját és ütemezését tartalmazza.

(3) Az éves vizsgálati terv ütemezését úgy kell meghatározni, hogy

a) az abban szereplő felmérések módszertanának Rectori Kabinet által elfogadását követően legalább 30 nap álljon a minőségügyi szervezet rendelkezésére a lebonyolítás előkészítésére, továbbá

b) a vizsgálati terv szerinti felmérés ne veszélyeztesse a rendszeres vizsgálatok.

(4) Az egymást követő két tanévben is éves vizsgálati tervbe foglalt és megvalósult felméréseket, amennyiben további folytatásuk, szükséges, a rendszeres vizsgálatok között szükséges rögzíteni.

12. § A minőségügyi szervezet disszeminációs feladatai

(1) A minőségügyi szervezet feladatát a teljes transzparenciára és az építő jellegű nyilvánosságra törekedve látja el.

(2) A minőségügyi szervezet az akadémiai minőségügy helyzetének, minőségügyi változásainak nyilvánossága érdekében:

a) nyilvános visszajelzést biztosít mindazokról a folyamatszabályozási változásokról, amelyek az Akadémia belső vagy külső érintettjeinek a jelzése, kezdeményezése eredményeként mentek végbe,

b) a jelen szabályzatban megjelölt beszámolókat ütemezetten, a jóváhagyásukat követő legrövidebb időn belül közzéteszi.

(3) A minőségügyi szervezet az Akadémia belső érintettjei és szakmai gyakorlatot biztosító partnerei számára ismeretterjesztő előadásokat, képzéseket szervez a minőségfelmérések tanulságairól, a minőség fejlesztése érdekében szükséges szemléletmód és változások elfogadtatása és érvényre juttatásának megkönnyítése érdekében.

(4) Az Akadémia törekszik a minőségügyi szervezet által azonosított intézményi jó gyakorlatoknak a hitéleti képzést folytató keresztyén felsőoktatási intézményekkel történő megismertetésére.

13. § A minőségügyi szervezet képzés létesítéshez és akkreditációhoz kapcsolódó tevékenysége

(1) A minőségügyi szervezet koordinálja az Akadémia akkreditációjához kapcsolódó feladatait és kötelezettségeit.

(2) A minőségügyi szervezet az Akadémia belső és külső érintettjeinek szükség szerinti bevonásával

a) elkészíti az akkreditációs eljárás során mindenkor szükséges intézményi önértékelési dokumentumokat,

b) elkészíti az akkreditációs eljáráshoz kapcsolódóan szükséges monitoring eljárás kapcsolódó dokumentumait,

c) koordinálja és nyomon követi az akkreditációs eljárásból fakadóan szükséges felülvizsgálatok, változások előkészítését, végrehajtását és következményeinek mérését, elemzését.

(3) A minőségügyi szervezet a Szenátus vagy a Rektori Kabinet döntése alapján közreműködik

a) az Akadémia által indítható szakok, szakirányú továbbképzések helyzetének, a belső és külső érintettek igényeivel való összhangjának, fenntartásuk indokoltságának vizsgálatában,

b) az Akadémia által indítani tervezett új szakok, szakirányú képzések vizsgálatában, a belső és külső érintettek igényeivel való összhangjának felmérésében, a szaklétesítési vagy szakindítási dokumentumok elkészítésében.

(4) A minőségügyi szervezet kapcsolatot tart az Akadémia akkreditációjának folyamatában részes szervezetekkel, szorosán nyomon követi az akkreditáció rendszeréhez kapcsolódó elvárások, szakmai koncepciók mindenkori alakulását, s annak lényeges elemeiről tájékoztatást ad a Rektori Kabinet számára.

14. § A minőségügyi szervezet működésének minőségbiztosítása és ellenőrzése

(1) A minőségügyi szervezet munkájának megfelelőségét, a jelen szabályzatba foglaltak szerinti működését és az Akadémia küldetésének eredményességéhez való hozzájárulását az Akadémia belső ellenőrzés keretében vizsgálja.

(2) A belső ellenőrzést a Rektori Kabinet végzi el.

(3) A vizsgálatot az Intézményfejlesztési Terv stratégiai ciklusaihoz, illetve az intézményi akkreditációs folyamatokhoz illesztetten kell ütemezni. Az ellenőrzésre stratégiai ciklusonként két esetben kerül sor, a ciklus közepéhez, illetve az akkreditációs eljáráshoz illesztetten. Indokolt esetben a Rektori Kabinet elrendelheti a minőségügyi szervezet soron kívüli ellenőrzését is.

(4) A minőségügyi szervezetet a rendes és rendkívüli ellenőrzések időpontjáról legalább 30 nappal korábban tájékoztatni szükséges.

(5) A Rektori Kabinet az ellenőrzési folyamat során

- a) jogosult az minőségügyi szervezet dokumentációjába való betekintésre,
- b) interjút készíthet a minőségügyi szervezetben dolgozó vagy annak munkájába bekapcsolódó belső és külső érintettekkel,
- c) figyelembe veszi az akkreditációs eljárás során a minőségügyi szervezet munkájával kapcsolatban tett külső minősítői szervi állításokat.

(6) Az ellenőrzés célja elsősorban a minőségügy szabályszerűségének és törvényi megfelelőségének vizsgálata; a minőségügyi szervezet működését meghatározó szakmai alapvetéseket tartalmazó minőségpolitikai dokumentum felülvizsgálata nem képezi az ellenőrzés tárgyát, azt a Rektori Kabinet a rendszeres vagy rendkívüli ellenőrzésektől függetlenül kezdeményezheti.

(7)-A Rektori Kabinet az ellenőrzés alapján:

- a) a minőségügyi szervezet munkáját helyben hagyja, vagy
- b) a minőségügyi szervezet munkájának folytatásával kapcsolatban észrevételeket, feladatokat fogalmaz meg, vagy
- c) a minőségügyi szervezet munkáját nem megfelelőnek minősíti, a MAI számára feladatul szabja a hiányosságok orvoslására szolgáló intézkedési terv elkészítését, végrehajtást, és megállapítja a beavatkozás ellenőrzésének időpontját.

(8) A MAI igazgatója a vizsgálat lefolytatását követő 30 napon belül jelentést tesz a Szenátusnak a minőségügyi szervezet belső ellenőrzésének eredményéről.

(9) A jelentés alapján készített beszámolót és a Szenátus által arról hozott határozatot a minőségügyi szervezet közzéteszi.

16. § Jelen szabályzat elfogadása és életbe lépése

(1) A Minőségügyi és Akkreditációs Intézet szabályzatát, mint az akadémiai SzMSz mellékletét az Akadémia Szenátusa ... /2024. sz. határozatával elfogadta.

(2) Jelen szabályzatot ... -től kell alkalmazni.