

## **A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM**

### **MINŐSÉGÜGYI SZABÁLYZATA**

### **A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

3. számú melléklete

Hatályba lépett:	2022. július 29.A Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért alapítvány kuratóriumának 5/2022. (07.28.) számú határozatával
Kötelező felülvizsgálat:	2023. március 31.

<b>I.: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
<b>I.1. A szabályzat célja és hatálya.....</b>	<b>3</b>
<b>II.: ALAPELVEK .....</b>	<b>3</b>
<b>II.1. A minőségirányítás alapelvei .....</b>	<b>3</b>
<b>III.: A MOME MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERÉNEK SZERVEZETE ÉS ALANYAI .....</b>	<b>4</b>
<b>III.1. Általános működési és szervezeti alapvetések .....</b>	<b>4</b>
<b>III.2. Eljáró szervek .....</b>	<b>5</b>
<i>III.2.1. A Szenátus .....</i>	<i>5</i>
<i>III.2.2. A Minőségbiztosítási Bizottság .....</i>	<i>5</i>
<b>IV. A MOME minőségirányítási tevékenységének funkcionális szervei és alanyai .....</b>	<b>5</b>
<i>IV.1. A Minőségirányítási vezetők .....</i>	<i>5</i>
<i>IV.2. A Minőségbiztosítási referensek .....</i>	<i>6</i>
<i>IV.3. A minőségbiztosítási megbízottak .....</i>	<i>6</i>
<i>IV.4. A minőségirányítás egyéb szereplői (folyamatfelelősök) .....</i>	<i>6</i>
<b>V. A MOME MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSÁNAK ALAPDOKUMENTUMAI.....</b>	<b>7</b>
V.1. Az Intézményfejlesztési terv.....	7
V.2. A MOME minőségirányítási politikája és irányelvei .....	7
V.3. A MOME minőségfejlesztési programja és minőségjelentése .....	7
V.4. A MOME Szervezeti és működési rendje .....	7
V.5. A Minőségügyi szabályzat .....	7
V.6. A Minőségirányítási kézikönyv .....	8
V.7. Egyéb szabályozók .....	8
<b>VI. Záró rendelkezések .....</b>	<b>8</b>

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### I.1. A szabályzat célja és hatálya

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a MOME valamennyi oktatási, kutatási, szolgáltató és funkcionális egységére, valamennyi foglalkoztatottjára – ideértve a MOME-val egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állókat-, valamint valamennyi, a MOME-val hallgatói jogviszonyban álló személyre, ideértve a doktori képzésben részt vevő hallgatókat is.
- (2) Egyes szervezeti egységek esetében, ahol azt sajátos szempontok, elvárások szükségessé teszik, specifikus (például szabványalapú, szakmaspecifikus) minőségirányítási rendszer kialakítására van lehetőség azzal, hogy ezeknek is kapcsolódniuk kell a MOME minőségirányítási rendszeréhez.
- (3) Jelen szabályzat alapvető célja a MOME kiemelkedő színvonalú oktatásához és egyedi jellegéhez illeszkedő, az Egyetem egész működését átható minőségügyi rendszer kialakítása és fenntartása. A kitűzött minőségirányítási célok elérése érdekében jelen szabályzat rendelkezik a szükséges folyamatok optimalizálásáról és a folyamatok megfelelő működését irányító-ellenőrző szervek és szereplők feladatairól, hatásköréről és egymáshoz való viszonyáról.

## II. ALAPELVEK

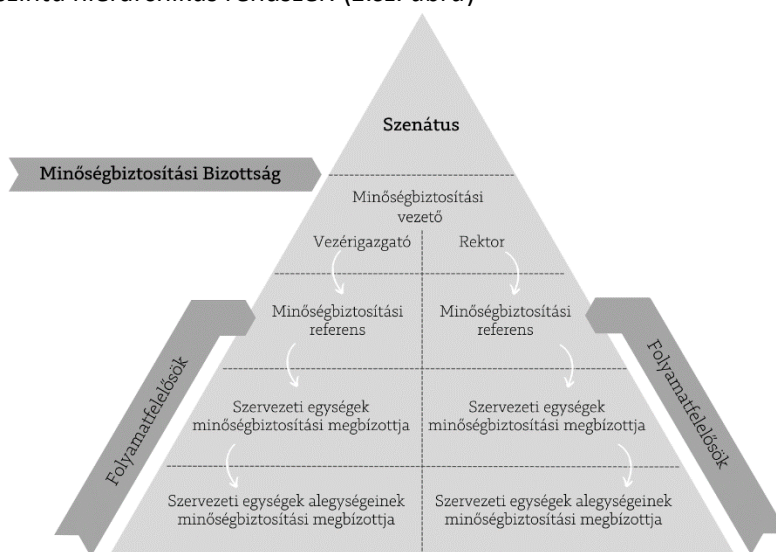
### II.1. A minőségirányítás alapelvei

- (1) *Partnerközpontúság:* A MOME működése valamennyi szegmensében – ideértve a hallgatókkal, oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal, a nem oktató, funkcionális támogató feladatokat végző, illetve szolgáltatásokat ellátó munkavállalókkal, valamint a külső szervezetekkel, piaci szereplőkkel való interakciót –, törekszik partnerei igényeinek figyelembevételére és kielégítésére.
- (2) *Folyamatos fejlesztés és innovatív szemlélet:* A MOME elkötelezett az Egyetem minőségügyi folyamatainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése mellett, követve a változó környezeti igényeket. Olyan modern megoldásokra törekszik, amelyek a gyakorlatban is alkalmazhatók és a fokozatosság elvét követve megvalósíthatók. A működtetés során az Egyetem folyamataiban a PDCA-ciklust követi.
- (3) *Terület-specifikus mutatók alkalmazása:* A MOME minőségügyi tevékenysége során meghatározott irányelveknek és sztenderdeknek megfelelően működik, ugyanakkor figyelembe veszi az egyes tudomány-, művészeti- vagy funkcionális területek sajátosságait. Az Egyetem kiemelt céljai megvalósulásának érdekében törekszik az eltérő profilú egységek minőségbiztosításának összehangjára.
- (4) *Átláthatóság:* A MOME működésének valamennyi szegmensében törekszik az átláthatóságra és az optimális működési mechanizmusok kialakítására, amelyet minőségirányítási rendszerével is támogat.
- (5) *Egyéni felelősség kialakítása:* Az egyes folyamatok megfelelő működésének kialakításában elengedhetetlen szerepe van az egyéni elkötelezettségnek. A MOME célja, hogy minőségügyi tevékenysége során az egyetem valamennyi polgára és együttműködő partnere ismerje saját szerepét, a területhez kapcsolódóan jogait és kötelezettségeit, valamint feladatát és azok ellátásában aktívan közreműködjön.
- (6) *Nyilvánosság és együttműködés:* A MOME elkötelezett abban, hogy minőségügyi tevékenységét minél szélesebb körben megismertesse, az egyetemi polgárokat és partnereket tájékoztassa és a szükséges mértékben bevonja e tevékenységi körbe. Törekszik arra, hogy a külső és belső partnerek motiváltakká váljanak a területet érintő folyamatokban – így különösen a visszajelzésekben, mérésekben való részvételben – való együttműködésre.

## III. A MOME MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERÉNEK SZERVEZETE ÉS ALANYAI

### III.1. Általános működési és szervezeti alapvetések

- (1) A minőségirányítási rendszer a MOME Szervezeti és működési szabályzatában foglaltakra épülve foglalja rendszerbe az Egyetem minőségügyi szervezetét, tevékenységét, annak felügyeletét és szabályozását.
- (2) Az Egyetem vezetése az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjait és irányelveit (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG), azok adaptálását, folyamatos fejlesztését a minőségirányítási tevékenysége alapjának, egyben meghatározó irányának tekinti.
- (3) A MOME minőségirányítási rendszere a minőségbiztosításra és a minőségfejlesztésre épül.
- (4) A minőségirányítási rendszer a folyamatközpontúságon alapul.
- (5) Az Egyetem minőségirányítási tevékenységének célja az oktatás, a kutatás, a művészeti alkotómunka, a fejlesztés, a szolgáltatások és a funkcionális támogató tevékenységek, valamint az intézményi irányítás minőségének folyamatos nyomon követése és fejlesztése.
- (6) A minőségügyi rendszer működtetéséért a vezérigazgató felelős a rektor aktív közreműködése mellett. A vezérigazgató irányítja az egyetemi szintű minőségügyi keretrendszer működését, melynek részeként rendszeresen tájékozódhat a minőségügyi dokumentumokban foglalt feladatok végrehajtásának státuszáról. A vezérigazgató jelzéssel élhet a minőségügyi rendszerben felmerülő operatív hiányosságok észrevétele esetén adott minőségügyi szereplő felé a minőségirányítási vezetőn keresztül.
- (7) A MOME minőségügyi szervezete egy – adott egység szervezeti tagoltságtól függően – három- vagy négy szintű hierarchikus rendszer. (1.sz. ábra)



1.számú ábra: A MOME minőségügyi szervezetének hierarchikus rendszere

### III.2. Eljáró szervek

#### III.2.1. A Szenátus

- (1) A Szenátus minőségirányítási rendszerrel összefüggő jog-, illetve hatáskörében eljárva:
  - a. elfogadja a Minőségbiztosítási Bizottság ügyrendjét,
  - b. elfogadja az Intézményfejlesztési tervet,
  - c. elfogadja a minőségirányítási politikát és irányelveit,

- d. elfogadja az Egyetem éves minőségfejlesztési programját és
  - e. elfogadja az Egyetem éves minőségjelentését.
- (2) A Szenátus az (1) bekezdésben meghatározottakon túl tájékoztatást kérhet a minőségirányítási vezetőktől az Egyetem működését átfogóan érintő minőségügyi folyamatok aktuális működéséről.

### **III.2.2. A Minőségbiztosítási Bizottság**

- (1) A Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: MB) a Szenátus mellett működő állandó bizottság, tanácsadó-véleményező testület.
- (2) A Minőségbiztosítási Bizottság részletes működéséről, feladatköréről szóló ügyrendjét saját hatáskörben maga alkotja, amelyet a Szenátus fogad el.
- (3) Az MB fő funkciója az Egyetem minőségügyi működéséhez kapcsolódó tanácsadás, döntés-előkészítés és véleményezés. E funkciójában minden, a Szenátus elé kerülő minőségügyi előterjesztést előzetesen megtárgyal.
- (4) Az MB véleményezési tevékenysége nyomán intézkedési javaslatokat fogalmazhat meg, amelyet az MB elnöke a Szenátus elé terjeszthet.
- (5) Az MB tagjai a Szenátus, illetve a rektor és/vagy vezérigazgató felkérésre közreműködnek és tanácsadó tevékenység keretében részt vesznek a minőségirányítási tevékenységek felügyeletében, összegző értékelésében, valamint a kapcsolódó egyéb feladatok ellátásában.

## **IV.A MOME minőségirányítási tevékenységének funkcionális szervei és alanyai**

### **IV.1. A Minőségirányítási vezetők**

- (1) Jelen szabályzat III.1. (6) bekezdésében rögzítettekkel összhangban a vezérigazgató minőségirányítási vezetőként általános irányítási felelősséget gyakorol a közvetlen irányítása alá tartozó funkcionális támogató és szolgáltató szervezeti egységek tekintetében, a rektor pedig az alaptevékenységeket ellátó, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében jár el minőségirányítási vezetőként. A minőségügyi vezető felelős az irányítása alá tartozó egységek tekintetében a minőségügyi szempontoknak való tartalmi megfeleléséért.
- (2) A minőségirányítási vezetők biztosítják, hogy a felső vezetői döntések meghozatalakor a minőség mindenkor központi szempont legyen.
- (3) A minőségirányítási vezetők általános feladatai:
  - a. a MOME minőségbiztosítási koncepciójának meghatározása a stratégiai célokkal összhangban;
  - b. a minőségirányítási rendszer működéséhez szükséges anyagi és humán erőforrás biztosítása;
  - c. az intézményi szintű kapcsolattartás a minőséget érintő kérdésekben érdekelt felekkel.
- (4) A minőségirányítási vezetők ellenőrzik, felügyelik, és szükség szerint utasítják a hatáskörükbe tartozó minőségbiztosítási referensek munkáját.
- (5) Szükség szerint jogosultak hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot, illetve minőségügyi átvizsgálást elrendelni, bármely hatáskörükbe tartozó tevékenységgel vagy szolgáltatással kapcsolatban. Javaslatot tehetnek külső szakértők bevonására.

### **IV.2. A Minőségbiztosítási referensek**

- (1) A minőségirányítási vezető útmutatása szerint koordinálják a hatáskörükbe tartozó terület minőségbiztosítási rendszerének működését.
- (2) Vezetik az éves minőségirányítási munkaterv elkészülését és ellenőrzik annak tervszerű megvalósítását. Az éves minőségügyi jelentésben foglalt minőségfejlesztésre tett javaslatokat

értékelik. A fejlesztések végrehajtásáról szóló időszakos és éves jelentéseket megtárgyalják, szükség szerint felhívják a felelős szervezeti egységhez kapcsolódó minőségbiztosítási megbízott(ak) figyelmét intézkedések megtételére.

- (3) A vezérigazgató rendszeres tájékoztatása céljából a minőségbiztosítási referensek egymással rendszeresen egyeztetnek, továbbá legalább évente két alkalommal írásban tájékoztatják egymást a hatáskörükbe tartozó minőségügyi folyamatok státuszáról (státuszjelentés). Az egységes státuszjelentés kialakításához kapcsolódó koordinációs feladatokat a vezérigazgatói terület minőségbiztosítási referense végzi.
- (4) Rendszeresen tájékoztatják az egyetemi polgárokat a minőségfejlesztési célokról és az elért eredményekről.
- (5) Hatáskörükbe tartozóan javaslatot tehetnek a minőségügyi vezetőnek hatásvizsgálat vagy hatékonysági vizsgálat lefolytatására, illetve minőségügyi átvizsgálás elrendelésére. Javaslatot tehetnek külső szakértők bevonására.
- (6) A minőségbiztosítási referens minőségirányítási vezető jelöli ki és bízza meg.
- (7) A minőségbiztosítási referens a minőségirányítási vezetőnek felel.

### ***IV.3. A minőségbiztosítási megbízottak***

- (1) A minőségbiztosítási megbízottak koordinálják, összefogják és összehangolják a MOME minőségirányítási rendszerének az adott szervezeti egységet érintő működését.
- (2) A minőségbiztosítási megbízott támogatja az adott szervezeti egységet az ott folyó minőségügyi folyamatok, értékelések elvégzésében, segítséget nyújt a szervezeti egység működésének minőségügyi szempontú értékelésében; nem megfelelés esetén jelzi a minőségbiztosítási referensnek a beavatkozási pontokat.
- (3) Összegyűjti és összegzi a szervezeti egység által készített minőségértékelési dokumentációkat, az értékelés eredményei alapján támogatja a vonatkozó dokumentumok elkészítését, és azokat a minőségbiztosítási referens rendelkezésére bocsátja.
- (4) A minőségbiztosítási megbízottat a szervezeti egység vezetője jelöli ki a minőségbiztosítási referens tájékoztatása mellett.
- (5) A minőségbiztosítási megbízott a minőségbiztosítási referensnek felel.

### ***IV.4. A minőségirányítás egyéb szereplői (folyamatfelelősök)***

- (1) A MOME egyes, szervezeti egységeken átívelő működési funkciói vagy szakterületi céljai mentén kialakított feladatokhoz kapcsolódó folyamatok koordinációját a folyamatfelelősök végzik.
- (2) A folyamatfelelős felel adott folyamat működéséért, tervező-ellenőrző-szervező szerepet tölt be a folyamat felett, közreműködik az egyes részfolyamatok összehangolásában és rendszerbe illesztésében, azok kapcsolódási pontjainak kialakításában.
- (3) A folyamatfelelős feladata a tevékenységéhez kapcsolódó egyetemi szintű folyamatok rendszeres átvizsgálása, értékelése, és ennek tanulságai alapján a folyamatleírások karbantartása.
- (4) A folyamatfelelőst a minőségirányítási vezetők közösen együttműködve – az illetékesekkel való egyeztetés mellett- jelölik ki.
- (5) A folyamatfelelős tevékenységéhez kapcsolódóan a minőségbiztosítási referensnek felel.

## **V. A MOME MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSÁNAK ALAPDOKUMENTUMAI**

### **V.1. Az Intézményfejlesztési Terv**

- (1) Az Intézményfejlesztési terv (a továbbiakban: IFT) a MOME stratégiai alapidokumentuma.

- (2) Az IFT rögzíti azokat a stratégiai-fejlesztési célokat, amelyek elérésével az intézmény eleget tesz küldetésének és reflektál a felé irányuló különböző elvárásokra is.
- (3) Az IFT-t a Szenátus fogadja el, elkészítéséért a rektor felel.

### **V.2. A MOME minőségirányítási politikája és irányelvei**

- (1) A MOME minőségirányítási politikája és irányelvei tartalmazzák azokat az alapvetéseket, amelyek segítségével a MOME biztosítja a stratégiai célok elérését, megvalósítását; és amelyek összehangolják a minőségirányítás működését.
- (2) A minőségirányítási politikát és irányelveit a Szenátus fogadja el.

### **V.3. A MOME minőségfejlesztési programja és minőségjelentése**

- (1) A MOME éves minőségfejlesztési programja kitűzi azokat a fejlesztéseket, amelyeket a minőség megtartása vagy javítása érdekében a tárgyévben megvalósítani szükséges. A minőségfejlesztési program forrásai az IFT stratégiai céljainak megvalósítását célzó tárgyévre szóló tervek, az éves minőségjelentés által kiemelt fejlesztési, beavatkozási, javító javaslatok, a folyamatok működése során felszínre került, illetve felülvizsgálatuk során feltárt korrekciós igények, továbbá egyéb éves célkitűzések, fejlesztési elképzelések.
- (2) Az intézményi minőségfejlesztési programja alapján egység-szintű minőségfejlesztési munkatervet készítenek, amelyek az egyes szervezeti egységek éves munka- és feladattervének részét képezik.
- (3) Az éves minőségfejlesztési programot a MOME Szenátusa fogadja el.

### **V.4. A MOME Szervezeti és működési rendje**

- (1) Az Nftv. rendelkezése alapján az Egyetem Szervezeti és működési rendje rögzíti a MOME minőségirányítási tevékenységének kereteit, amelyet az Egyetem egyes minőségügyi szabályzóanyagai egészítenek ki tartalmilag.

### **V.5. A Minőségügyi szabályzat**

- (1) A Minőségügyi szabályzat meghatározza a MOME minőségirányításának céljait és alapvetéseit, így különösen az alapelveket, a minőségirányítás szervezetét, kijelöli a minőségügyi szereplőket, azok egymáshoz való viszonyát, továbbá meghatározza a főbb dokumentumokat.
- (2) A Minőségügyi szabályzat létrehozásáról és felülvizsgálatáról a minőségirányítási vezető gondoskodik, annak felülvizsgálatát a minőségbiztosítási referensek koordinálják a minőségbiztosítási megbízottak közreműködésével.
- (3) A Minőségügyi szabályzatot a Fenntartó fogadja el.

### **V.6. A Minőségirányítási kézikönyv**

- (1) A Minőségirányítási kézikönyv olyan minőségügyi dokumentum, amely tartalmazza:
  - a. a minőségirányítási rendszerben kialakított dokumentált eljárásokat, folyamatokat,
  - b. a minőségirányítási rendszer egyes folyamatai közötti kölcsönhatások leírását,
  - c. a minőségirányítási folyamatok során keletkező dokumentumok tárolásának mikéntjét (pl. minőségügyi dokumentumtár) és
  - d. a működési (fő)folyamatok leírásának és tárolásának/elérhetőségének mikéntjét (pl. folyamatkataszter).

- (2) A Minőségirányítási kézikönyv aktualizálásáért, felülvizsgálatáért – a minőségirányítási vezető(k) irányítása mellett és szerint – a minőségbiztosítási referens(ek) felel(nek).
- (3) A Minőségirányítási kézikönyvet a minőségirányítási vezetők adják ki.

#### **V.7. Egyéb szabályozók**

- (1) A Minőségirányítási vezető jogosult saját hatáskörben – utasítási, irányítási és ellenőrzési jogkörében eljárva – egyéb, a jelen szabályzatban felsorolt konkrét szabályzatokon túl egyetemi szabályzóanyag kiadására (pl.: utasítás, eljárásrend, tájékoztatás).
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabályzatok kiadása és kihirdetése a helyben szokásos módon történik.
- (3) A minőségirányítási vezető és a minőségbiztosítási referens jogosult bármely, a hatáskörébe tartozó ügy kapcsán írásban tájékoztatást kérni.

#### **VI. Záró rendelkezések**

- (1) Jelen Szabályzatot a Rektor és a Vezérigazgató előterjesztése alapján a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Szenátusa megtárgyalta és véleményezte.
- (2) Jelen Szabályzatot a Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért Alapítvány (Fenntartó) kuratóriuma 5/2022. (07.28.) számú határozatával fogadta el. Jelen Szabályzat a Fenntartó általi elfogadás napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti az SZMR 16. sz. mellékletét képező, 8/2021. (08.30) számú kuratóriumi határozattal elfogadott Minőségügyi Szabályzat.

Budapest, 2022. július 28.

**Böszörményi-Nagy Gergely**

Moholy Nagy Művészeti Egyetemért

Alapítvány

elnök



**Melléklet:**

1.sz. melléklet: Döntési mátrix

<b>1. sz. melléklet - MOME minőségügy - döntési mátrix</b>								
	Szenátus	Minőségbiztosítási Bizottság	Vezérigazgató	Rektor	Minőségbiztosítási referens	Minőségbiztosítási megbízott	Folyamatfelelős	Szervezeti egység vezetője
E: Előkészítő J: Javasol, előterjeszt V: Véleményez D: Döntés hD: hatáskörében tartozóan dönt T: Tájékoztatás								
<b>Minőségügyi dokumentumok elfogadása</b>								
Minőségügyi szabályzat és módosítása	J	V	J	J	E			
Minőségbiztosítási Bizottság ügyrendje	D	E						
Intézményfejlesztési terv	D	V	J	J	E		E	
Minőségirányítási politika és irányelv	D	V	J	J	E		E	
Éves minőségfejlesztési program	D	V	J	J	E			
Éves minőségjelentés	D	V	J	J	E			
Minőségirányítási kézikönyv			D	D	J	E	E	E
<b>Minőségügyi folyamatok</b>								
Státuszjelentés			D,J	T	E			
A minőségirányítási rendszer működéséhez szükséges anyagi- és humánerőforrás biztosítása			hD	hD	J			
Intézményi szintű kapcsolattartás			D	D				
Hatásvizsgálat vagy hatékonysági vizsgálat, illetve minőségügyi átvizsgálás elrendelése			hD	hD	J			
Külső szakértők bevonása			hD	hD	J			
Az éves minőségirányítási munkaterv és tervszerű megvalósítása			T, J	T, J	D			
Adott szervezeti egység minőségirányítási feladatainak összehangolása					T, J	D		J
Nem megfelelések jelzése			hD	hD	T, J	J		T
A szervezeti egység által készített minőségértékelési dokumentációk összegyűjtése					hD	J		J
<b>Minőségügyi szereplők kijelölése</b>								
Minőségbiztosítási referens			hD	hD				
Minőségbiztosítási megbízott			V	V	T			D
Folyamatfelelős			hD	hD	J			J