



Budapest, 2010. október 26.  
ÓE-RH-2191/2010

## 5/2010. Rektori Utasítás

### Felkészülés a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság akkreditációjára

A MAB az Ftv. 108-110. §-ban foglaltak alapján az összes felsőoktatási intézményre kiterjedően, egységes elvek és eljárási szabályok alapján

- a) az intézményműködéssel, az intézményi minőségfejlesztéssel kapcsolatos minőségitelesítési és minősítési feladatát, valamint
- b) a képzés és a tudományos tevékenység minőségének hitelesítését és annak minősítését két különböző, időben egymástól függetlenül futó akkreditációs eljárásban végzi.

**Intézményakkreditáció** során az intézményi működés értékelésére kerül sor az intézményi menedzsment, valamint a minőségfejlesztési rendszer vizsgálata alapján.

Az intézményakkreditáció folyamatát a MAB Intézményakkreditációs útmutatóban rögzíti, melynek alapján kerültek meghatározásra a felkészülés feladatai a határidők és felelősök megadásával az alábbiak szerint.

#### Az Akkreditációs jelentés szerkezete

1. Rektori bevezető
2. Intézményi működés kb. 50-70 oldal + mellékletek
  - Könyvtár
  - Kollégium
  - KITT
3. A kar/központ működésének értékelése
  - Kar: 40-50 oldal (BGK, KVK, KGK, NIK, RKK)
  - Központ: 20-25 oldal (TMPK, AREK)
4. Testületi jóváhagyások



Cím: H-1034 Budapest, Bécsi út 96/b. Honlap: [www.uni-obuda.hu](http://www.uni-obuda.hu)

Tel.: (06-1) 666-5601 Fax.: (06-1) 666-5621 E-mail: [rektor@uni-obuda.hu](mailto:rektor@uni-obuda.hu)





A feldolgozáshoz szükséges minőségügyi értékelések

Időszak	Intézményi, kari/központi szinten	Egyéb
2010. okt.	Marketing felmérés DPR kiértékelés	
2010. november	Záróvizsgázó hallgatók elégedettség mérése, ZVB elnöki vélemények Dolgozói elégedettség	Kollégium
2010. december	OVH	Könyvtár Eljárások felülvizsgálata
2011. január	Monitoring bizottság ülése Munkaerőpiaci felmérés	
2011. február	Belső auditok	

Az önértékelés fejezetei

1. Vezetői összefoglaló
2. Szervezet és működés: helyzetkép és a folyamatok értékelése (adatok és trendek bemutatásával)
3. A minőségbiztosítás alapelvei és gyakorlata (az ESG rendszere, az Ftv. 21. § (6) alapján)
4. Összegzés: C-SWOT analízis – következtetések, tennivalók.

1. Vezetői összefoglaló

- **Az intézményi alapdokumentumokra épített rövid elemzés** (honnan – hová tart az intézmény/kar)  
**Határidő: 2010. december 20.**  
**Felelős:** rektor (kancellár), dékán, központ főigazgató
- **Az intézményben/karon folyó képzési, tudományos kutatási (művészeti) alkotótevékenység,** a személyi, tárgyi feltételek meglétére vonatkozó rövid, összefoglaló értékelése  
**Határidő: 2010. november 10.**  
**Felelős:** rektorhelyettesek, dékánhelyettes, gazdasági főigazgató, központ főigazgató főigazgató-helyettes, hivatalvezető
- **A minőség fejlesztése érdekében fogantatosított intézkedésekről,** és azok hatásáról, ezen belül tételesen kitérve az előző akkreditációs határozat ajánlásaihoz készített intézkedési tervre és annak végrehajtására  
**Határidő: 2010. december 20.**  
**Felelős:** Minőségirányítási megbízott, hivatalvezető





**2. Szervezet és működés: helyzetkép és a folyamatok értékelése**

- **Az egyetem/kar szervezete, vezetési rendszere (intézmény/kar küldetése, jövőképe, értékrendje, intézmény vezetési rendszere)**

Határidő: 2010. november 10.

Felelős: rektor, dékán, központ főigazgató

- **Az akkreditációs feltételek tényszerű bizonyítása**

Határidő: 2010. november 20.

Felelős: rektorhelyettesek, dékánhelyettes, központ főigazgató helyettes, hivatalvezet

- **Az intézmény kulcsfontosságú eredményeinek értékelő bemutatása, különös tekintettel a kutatási, fejlesztési, alkotó/művészeti tevékenység eredményeire**

Határidő: 2010. december 20.

Felelős: rektorhelyettesek, dékán, dékánhelyettes, központ főigazgató-helyettes, hivatalvezető, minőségirányítási megbízott, gazdasági főigazgató

- **Az intézmény társadalmi, regionális, illetve egyéb vonatkozású hatásai**

Határidő: 2010. december 20.

Felelős: intézményfejlesztési rektorhelyettes, dékán, hivatalvezető

**3. A minőségbiztosítás alapelvei és gyakorlata**

- **Stratégia és eljárások a minőség biztosítására** (szervezet, dokumentumok, pl. minőségbiztosítási kézikönyv, éves értékelések stb.)

Határidő: 2010. november 20.

Felelős: rektor, minőségirányítási igazgató, dékán, MIR megbízott

- **Képzési programok indítása, követése és rendszeres belső értékelése**

Határidő: 2010. december 20.

Felelős: oktatási főigazgató, oktatási dékánhelyettes, hivatalvezető

- **A hallgatói teljesítmények értékelési rendszere**

Határidő: 2010. december 20.

Felelős: oktatási főigazgató, oktatási dékánhelyettes, hivatalvezető

- **Az oktatók minőségének biztosítása**

Határidő: 2010. november 30.

Felelős: kancellár, dékán, hivatalvezető

- **Tanulástámogatás, eszközök és hallgatói szolgáltatások**

Határidő: 2010. december 20.

Felelős: általános és tudományos, valamint informatikai rektorhelyettes, könyvtárigazgató, kollégiumigazgató, gazdasági főigazgató, dékánhelyettesek, központ főigazgatók, hivatalvezetők

- **Belső információs rendszer**

Határidő: 2010. december 10.

Felelős: informatikai rektorhelyettes, kancellár, MIR igazgató, dékán, hivatalvezető, MIR megbízott

- **Nyilvánosság, a közvélemény tájékoztatása**

Határidő: 2010. december 10.

Felelős: kancellár, intézményfejlesztési rektorhelyettes, MIR igazgató, dékán, hivatalvezető





#### 4. Összegzés: C-SWOT analízis – következtetések, tennivalók

- Csoportmunka
- C -SWOT
- Fejlesztési (cselekvési) projektek

**Határidő:** 2011. január 15.

**Felelős:** vezetői körben kihelyezett munkaértekezlet keretében

- Az anyagok összeszerkesztése és jóváhagyása

**Határidő:** 2011. január 30.

Az előbbieket figyelembe vételével meg kell kezdeni a felkészülést a MAB akkreditációra, melynek végrehajtása a fentiekben rögzített felelősök hatásköre.

Prof. Dr. Rudas Imre

