

Eötvös Loránd Tudományegyetem

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

ME 1.1.2 Éves minőségfejlesztési jelentések és éves minőségcélok elkészítése

Érvényes:	2026.március 24.
Verzió:	1.
Jóváhagyta:	A Szenátus XXXV/2026. (III. 23.) Szen. sz. határozata
Kiadta:	Dr. Darázs Lénárd rektor

1. A minőségirányítási eljárás célja

A minőségirányítási eljárás célja, hogy meghatározza az éves minőségfejlesztési jelentések elkészítésének és az éves minőségcélok meghatározásának lépéseit.

2. A minőségirányítási eljárás érvényességi köre

A minőségirányítási eljárás kiterjed a minőségfejlesztési jelentés elkészítésében és a minőségcélok meghatározásában résztvevőkre.

3. A minőségirányítási eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok

ELTE SZMSZ

Minőségirányítási Kézikönyv

Minőségfejlesztési Program

Minőségcélok

4. Meghatározások

Minőségfejlesztési Jelentés (MFJ): célja jelentés készítése a minőségügyi rendszer működéséről, az egyetemi, kari, illetve a hallgatói szolgáltatásokat nyújtó központi szervezeti egységek szintjén végzett minőségfejlesztési tevékenységekről, a kitűzött minőségfejlesztési célok megvalósítása érdekében tett intézkedésekről, végrehajtott feladatokról, valamint a következő évre vonatkozó minőségcélok kitűzése és ezzel a minőségügyi munka főbb irányvonalainak kijelölése. Az eljárásban szereplő „kar” meghatározás a karokat és az MFJ készítésében érintett szervezeti egységeket egyaránt jelenti, ugyanígy a „KT” általában az érintett szervezeti egység döntéshozó testületére utal.

MFB: Minőségfejlesztési Bizottság

MFJ: Minőségfejlesztési Jelentés

MÜI: Minőségügyi Iroda

KT: Kari Tanács

5. A minőségirányítási eljárás tartalmi leírása

A minőségfejlesztési jelentés elkészítése és a minőségcélok meghatározása naptári évenként ismétlődő folyamat.

Az eljáráshoz tartozó következő évi határidőket a felelősök (kari minőségirányítási megbízott / MÜI) rögzítik a szervezeti megosztott naptárakban.

1. Kari minőségfejlesztési jelentés: A vonatkozási időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése. A minőségügyért felelős kari bizottság elvégzi a vonatkozási év minőségcéljainak értékelését, a célok megvalósulását igazoló adatok, dokumentumok segítségével. Az előző időszakra kitűzött célok esetén a „Minőségcélok” táblázatban található megvalósulás oszlopba be kell írni a teljesülés mértékét. Ha nem teljesült még, de várhatóan fog, akkor a határidőt meg kell hosszabbítani. Ha nem fog teljesülni a cél, akkor jelezni kell azt, miért állt el a cél teljesítésétől annak felelőse.
A minőségügyért felelős kari bizottság elkészíti a vonatkozási időszak beszámolóját, az így összeállított munkaanyagot (szerkeszthető formátumban) megküldi az MÜI részére.
Határidő: vonatkozási időszak december 10-e
Felelős: kari minőségirányítási megbízott

2. A kari tanácsok elfogadják a szervezeti egység éves minőségfejlesztési jelentését, majd az elfogadott jelentést (pdf formátumban) megküldik a MÜI részére.
Határidő: január végéig
Felelős: kari minőségirányítási megbízott

3. Intézményi minőségfejlesztési jelentés és minőségcélok: A vonatkozási időszak minőségcéljai megvalósulásának értékelése. A MÜI elvégzi a vonatkozási év minőségcéljainak értékelését, a célok megvalósulását igazoló adatok, dokumentumok segítségével. Az előző időszakra kitűzött célok esetén a „Minőségcélok” táblázatban található megvalósulás oszlopba be kell írni a teljesülés mértékét. Ha nem teljesült még, de várhatóan fog, akkor a határidőt meg kell hosszabbítani. Ha nem fog teljesülni a cél, akkor jelezni kell azt, miért állt el a cél teljesítésétől annak felelőse.
A MÜI elkészíti a vonatkozási időszak beszámolóját és meghatározza a következő év minőségcéljait és az így összeállított munkaanyagot megküldi az MFB részére.
Határidő: vonatkozási időszak december 20-a
Felelős: MÜI

4. Az MFB megvitatja és elfogadja az előző évi intézményi minőségfejlesztési jelentést és a tárgyévi intézményi minőségcélokat.
Határidő: január közepéig
Felelős: MÜI

5. Az MFB tagok észrevételeinek beépítése a dokumentumokba és azok Szenátus elé terjesztése.
Határidő: január 3 hete végéig
Felelős: MÜI

6. Az intézményi minőségfejlesztési jelentés és minőségcélok szenátusi megvitatása és elfogadása.
Határidő: február 3 hete végéig
Felelős: minőségügyért felelős rektorhelyettes

7. A Szenátus által elfogadott éves intézményi minőségcélokhoz és saját éves jelentésük alapján a karok meghatározzák éves minőségcéljaikat, amit a kari tanácsok elfogadnak, s amely célokat elektronikusan megküldenek a MÜI részére.
Határidő: március 14-ig
Felelős: kari minőségirányítási megbízott

8. Az elfogadott kari és intézményi MFJ-k és minőségcélok közzététele (PDF formátumban) az ELTE minőségirányítási oldalán (IIG-azonosítóval rendelkező) egyetemi polgárok részére.
Határidő: március 3. hetéig
Felelős: MÜI

Átmeneti rendelkezések: 2026-ban a minőségfejlesztési jelentések elkészítése és a minőségcélok kijelölése későbbi határidővel és egyidejűleg történik.

Határidők: a karok / érintett szervezeti egységek 2026.02.25-ig megküldik a 2025. évi éves minőségjelentés és 2026. évi minőségcélok munkaanyagát a MÜI-nek. A MÜI 2026.03.04-ig megküldi az intézményi éves minőségjelentést és minőségcélokat az MFB-nek. A kari tanácsok a kari, a Szenátus az intézményi jelentést fogadja el.

6. Mellékletek

- nincs