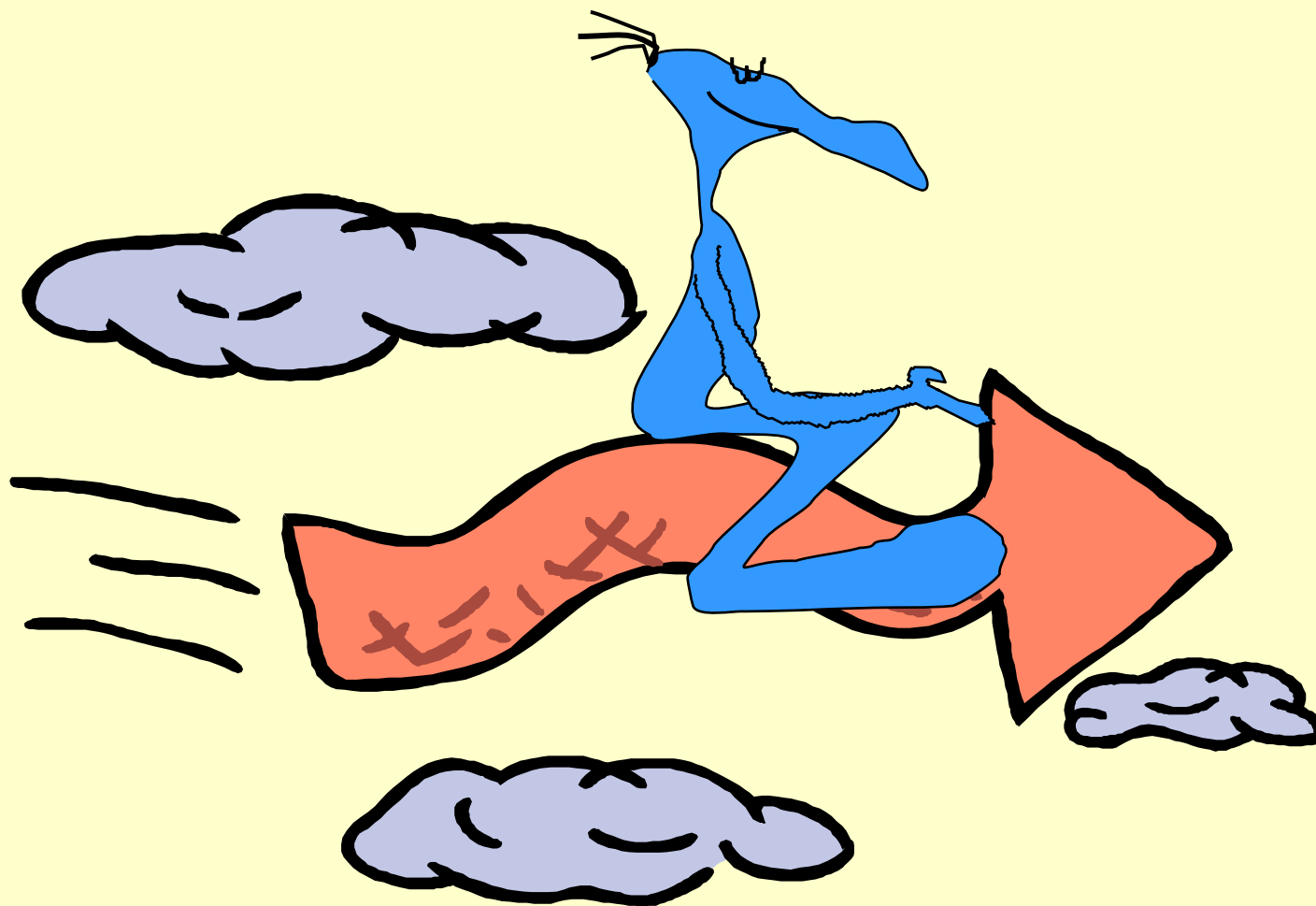


# Az akkreditáció, mint minőségügyi folyamat

Előadó:

Dr. Koczor Zoltán

# Ösztönös tevékenység



# Szervezett, szabályozott folyamat



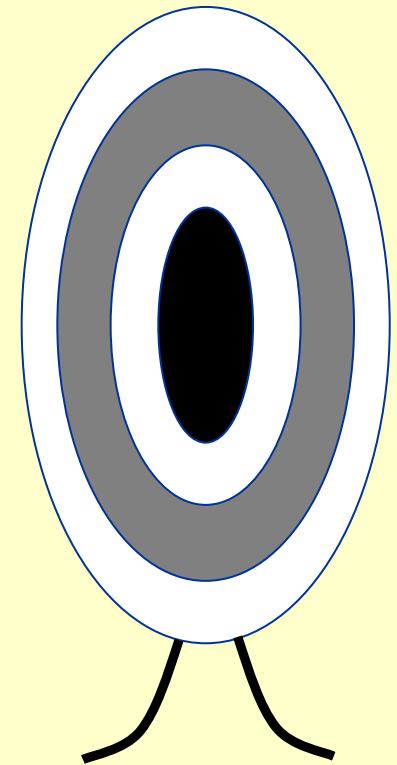
Deklarált célok

Folyamatos értékelés

Irányítás, korrekciók



Kijelölt utak



Felsőoktatási törvény

MAB Útmutató, 2007. október 16 (27+4old.)

Elnöki előszó

MAB koncepció

Koncepcionális elemek

Minőségértékelési szempontok

Standards and Guidelines for QA

ENQA, 2005.

A felsőoktatás „jó gyakorlatának” és  
minőségkultúrájának elemei (FMD, HEFOP, az  
elvárásokra születő értékelő anyagok...)

# Az intézményi akkreditáció eljárási menete (2007/8/II/4.sz. MAB határozat egyszerűsített megfogalmazása)



1. A MAB intézményi akkreditációs ütemezése szerinti soron következő intézményt értesíti az akkreditáció tényéről és az intézmény főbb teendőiről.
2. A MAB Testülete elfogadja az akkreditációs értékelést végző bizottság elnökét és tagjait. (LB)
3. Az akkreditációs értékelés előkészítése  
Az intézmény feladata:
  - Intézményi önértékelés készítése.Az LB feladata:
  - A látogatás lebonyolítása és az akkreditációs jelentés megfogalmazása.
  - Az LB elnök az intézménylátogatás időpontját jóval megelőző időpontban előlátogatást tehet.

**Az intézményi akkreditáció  
eljárási menete (2007/8/II/4.sz. MAB  
határozat egyszerűsített megfogalmazása)**



- 4. A helyszíni vizsgálat előkészítése.** A helyszíni vizsgálat célja, hogy a minősítők meggyőződjenek arról, hogy az önértékelés és az adatszolgáltatás mennyire fedeli le a valós működést, az előírt követelmények teljesülését. Az előkészítés során el kell végezni a beérkezett (bekért) anyagok feldolgozását
- 5. Helyszíni vizsgálat lefolytatása.** Az előkészítés során szerzett információk alapján a vizsgálat lebonyolításának menete:
  - A képzést végző kar(ok) / intézmény, illetve a kibocsátással rendelkező oktatást végző intézetek vizsgálata;
  - Többkarú intézmény egészének értékelése.

**Az intézményi akkreditáció  
eljárási menete (2007/8/II/4.sz. MAB  
határozat egyszerűsített megfogalmazása)**



- 6. Az akkreditációs jelentés összeállítása. A Látogató Bizottság az előzetes anyagok feldolgozása, a helyszíni vizsgálatokat végző szakértékelők véleménye, alapján összeállítja a jelentést a MAB számára.**
- 7. Az LB jelentését az intézmény által művelt tudományágak szerint illetékes plénumtagokból álló „ad hoc kollégium”, hitéleti képzések esetén a *Hit- és vallástudományi bizottság* véleményezi. A kollégium illetve a bizottság a jóváhagyott akkreditációs jelentést határozati javaslatként a MAB plénuma elé terjeszti.**

**Az intézményi akkreditáció  
eljárási menete (2007/8/II/4.sz. MAB  
határozat egyszerűsített megfogalmazása)**



8. A plénumvitát megelőzően az intézmény betekintésre megkapja a MAB elnökétől a határozati javaslatot, melyhez megjegyzéseket fűzhet.
9. A MAB plénuma a kollégium határozati javaslatát az intézmény ehhez fűzött esetleges megjegyzései ismeretében tárgyalja meg, majd határozatot hoz az intézmény akkreditációs értékeléséről szóló akkreditációs jelentés elfogadásáról.

A MAB határozatával elfogadott akkreditációs jelentés nyilvános.  
Határidő: az LB a vizsgálat megkezdésétől számított 120 napon belül elkészíti jelentését. A MAB elnöke a jelentést 30 napon belül megküldi az intézmény vezetőjének, aki 30 napon belül tehet észrevételt.



# Amire a látogató bizottság készül



- A célokat egyeztetett elvárások határozzák meg (MAB)
- A Látogató Bizottság egy határozott cél érdekében együttműködő projektcsoport
- A feladat egyes fázisaihoz tervezett módszertant használ, de tudatában van az spontán elemek jelentőségének
- A működés tapasztalatai alapján visszacsatolásokat végez saját munkájára
- Az értékelés objektivitása az LB munkájának fontos minőségi jellemzője, erre törekszik

# A projekt minőségirányítási területei

- Támogató eszköztár,
- Kompetens, alkalmas személyek,



# Az LB és az Egyetem hatékony együttműködésének feltételei



- A feladatok összehangolása, tervezése
- Intézményvezetői támogatottság és elkötelezettség
- A csoportnormák, kommunikációs és működési formák tisztázása, megfelelő keretek között tartása
- Az értékelés fázisokra bontása (önértékelés, bizottsági reakciók, önértékelések kiegészítése, a mintavételes gyakorlati információgyűjtés feltételeinek biztosítása, a tapasztalatok nyílt felvetése, az értékelés tárgyyszerű összefoglalása az LB-i jelentésben...)
- A kölcsönös tényyszerűség
- Az időkorlátok nyomon követése és fegyelmezett tartása

- A látogatási folyamat fázisai
- A fázisok funkciói, a funkciók hozzávetőleges erőforrás (idő, személy stb.) igénye
- Az előkészítési folyamatok megosztása, ütemterv, kulcsemények, mérföldkövek, a csoport belső kommunikációs rendszere
- A látogatás folyamatának terve, információrögzítés, az arányos idők, reprezentativitás, együttműködés...

# A megbízhatóságának növelésének eszközei



- Csoportos értékelés
- Probléma részekre bontása
- Megítélés egyértelműsítése
- Motiváltság
- Nagy tapasztalat, jó érzék, érzékenység
- Vizsgálati körülmények rögzítése
- Alkalmazott skála megfelelősége
- Szakszerű kérdésfeltevés

# A működésértékelés elemei



- Az intézményi önértékelés áttekintése, megértése, feldolgozása
- Az elvárt kritériumokkal való összevetés és a működési összhang megítélése
- A kritikus pontok meghatározása, a látogatási folyamat megtervezése (Ellenőrzési terv a tényeknek, adatoknak, a működés rendjének felülvizsgálatára. Kérdéslisták. Információrögzítés, arányosság, reprezentativitás, együttműködés az LB-n belül)
- A látogatás megvalósítása (a helyszíni lehetőségek szerinti visszacsatolások, az LB folyamatainak koordinálása, időszakos egyeztetések)
- Az LB tapasztalatai alapján való konszenzus keresése
- Az értékelés írásos megvalósítása

# A minőség mérése



- Az akkreditációs értékelés, mint mérési folyamat
- A jó mérőeszköz sajátosságai, a pontosság, megismételhetőség és reprodukálhatóság
- Az objektivitás támogatása: az értékeléshez használt fokozatok szerint megjelenített szempontrendszer



# Értékelési stratégia (példa)



|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Vizsgálandó:</b>           | A kijelölt terület az adatbázisokkal támogatva adott célrendszer szerint.   |
| <b>Előzetes véleményezés:</b> | Az FOI akkreditációs anyagának területhez kapcsolódó részletei, a kritériumok meghatározása   |
| <b>Értékelés:</b>             | A látogatás lefolytatása, egyéb szempontok figyelembe vétele csoportmunkában elvégzett értékelés, a kritikus elemek meghatározásával. |

|  |    |   |                        |
|--|----|---|------------------------|
| <b>Intézményi szinten egységesen meghatározva!</b> | 5. |   |                        |
|  | 4. | <b>Működési szintek kritériumainak meghatározása.</b> |                        |
|  | 3. |   |                        |
|  | 2. |   | <b>Szintazonosítás</b> |
|  | 1. |   |                        |
|  | 0. |   |                        |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>A szükséges fejlesztések:</b> | Elsődleges tennivalók meghatározása, fejlesztési projektterv mélységig kidolgozva. |
|----------------------------------|--|



# A Látogatóbizottság feladata



Intézményi önértékelés <-> LB értékelés

Tényekkel alátámasztott bizonyítékok gyűjtése és értékelése az intézmény, kar működéséről:

- Megfelel-e a törvényi, jogszabályi, előírásoknak, szakmai elvárásoknak
- Minőségbiztosítási (vezetési, irányítási, szervezési) rendszer működése teljes körű-e, hatékony-e
- Intézményi önértékelés szakmai és feltételekre vonatkozó megállapításainak valóság tartalma, megerősítése vagy módosítása

# A vizsgálat fontosabb szempontjai



Folyamatcentrikus értékelés

Csoportmunka az LB-n belül, együttműködési rend kialakítása a megfigyelt területtel,

Valósághű beszámolás, bizonyítékokon alapuló megközelítés

Megfelelő légkör, melyben kiderül a támogatási szándék

Etikus magatartás, függetlenség, titoktartási szempontok megvalósítása

Dokumentumok, kiemelten a frissen elvárt átfogó tervezési és értékelési dokumentumokat

- önértékelés
- IFT, Oktatási Hivatal kapacitásvizsgálata, az Egyetem ígérvényei...
- az FTV-ben elvárt kötelező szabályzatok, dokumentumok

Adatbázisok

- Neptun-ETR, oktatói és eszköz adatbázisok,
- elégedettségértékelések, honlap...

Interjúk, személyes véleménykérések

- hallgatók
- oktatók
- további munkatársak

## A tevékenységek megfigyelése (folyamatában vagy nyomaiban)

- Óratartás (előadás, gyakorlat, labor)
- Kutatási feltételek működése, folyamatok nyomon követése
- Biztonsági feltételek, környezetvédelmi szempontok
- Vizsga és diplomaszerezési szempontok
- Minőségügyi korrekciók
- Hallgatói életet támogató folyamatok (hallgatói információs központ, sportlétesítmény, étkezési lehetőségek, információk elérhetősége, tehetséggondozás...)
- A kollégiumi élet folyamatai és feltételei
- Könyvtár...

# Az információ gyűjtés felületei III.



## Tanulmányi anyagok,

- tananyagok (jegyzet, elektronikus, tankönyv,)
- tantervek,
- tanulmányi folyamat nyomon követése
- oktatási eszközrendszer, oktatási anyagok elérhetősége

## Kutatások

- potenciálok,
- eredmények,
- pályázatok, kutatási folyamatok szabályozottsága,
- kutatási eszközrendszer, szakkönyvtár

## Működéstámogatás

- gazdálkodás
- jogszabályi elvárások...

## Oktatók készségei

- szakindítások minőségi jellemzőinek fenntartása (minősítettség, szakmai alkalmasság stb.)
- publikációk
- doktori képzés
- szakmai továbbfejlődés
- karrier-kép, motivációs elemek
- korfa
- esélyegyenlőség
- a hallgatók által értékelt oktatói adottságok...

## Térségi megoszlás

- A székhelyen kívüli intézmények integráltsága
- A működés megfelelősége

Az elvárt mechanizmusok és szabályozási folyamatok megléte, hatékonysága

- Tervek és tények összevetése, az eltérések kezelése
- A megfelelő menedzsment elvek, a fejlesztési logika elemeinek vizsgálata
- Az oktatási rendszer elemeinek összhangja: BSc, MSc, doktori iskolák
- A hatékony vezetői eszköztár értékelése
- Felmérések (az FTV. által előírt és a célokból következő területeken) kiterjedtsége, feldolgozottsága
- A felmérések felhasználtsága a szabályozáshoz
- Konfliktus és panaszkezelés
- A rendszeres tevékenységek optimalizálása...

# A LB vizsgálatának jellemzői



Látogató bizottsági vizsgálat - mintavétel

Alap a felkészüléshez:

- önértékelési jelentés és kiegészítései,
- Honlap,
- egyéb „piaci” információk...

Mintavétel fókuszainak a LB tagjai között megosztásra kerül

Tapasztalatok közbenső megosztása,  
előzetes tervek szükség esetén történő  
módosítása



# A LB vizsgálat sajátosságai



## Eltérő módszerek alkalmazása.

- **Megfelelőség gondok esetén - OKM, MAB - szívós, minden elemre kiterjedő vizsgálat, elemzés: pontos tények, adatok**
- **Minőségbiztosítási rendszer esetén a rendszerszerűség, a hatékonyság, a célokkal való harmónia, szabályozási mechanizmusok megléte, az intézményi működés fejlesztési lehetőségei**
- **Az elvárhatónál magasabb szinten működő területeken az eredmények hatékony összesítése**

## I. Akkreditálandó egységenként

Intézmény, kar

Akkreditációs javaslat:

- akkreditálható (A)

*nincs olyan súlyos hiányosság, amely 8 évnél rövidebb periódusú LB vizsgálatot igényel*

- nem akkreditálható (NA)

# Az LB jelentés elemei

## II. Minőségértékelés (intézmény-kar)

Értékelési szempontok, valamint a minőség- és teljesítménymutatók alapján.

Értékelési szempontok:

1. Intézményi, kari szintű vezetés és szervezet
2. Oktatás-, kutatásvezetés és fejlesztés
3. Minőségbiztosítás és fejlesztés (ENQA irányelvek)

III. Az intézmény/kar további működésére vonatkozó minőségfejlesztési javaslatok, ajánlások

# A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS POLITIKÁJA ÉS ELJÁRÁSAI (ESG 1.1)



## A képzési programok minőségbiztosítási rendszere

### A minőségbiztosítás célrendszere (minőségpolitika)

- szándékok
- eszközök
- megvalósítás módja

### a minőségbiztosítás eljárásrendszere

- felelősség és hatáskör
- oktatás és kutatás kapcsolata
- a hallgatók bevonása
- a célok megvalósításának

figyelemmel kísérésének, felülvizsgálatának  
eljárásrendje (változásmenedzsment)

## **A képzési programok tervezése és felügyelete**

- a végzettekkel szembeni igények meghatározása előrebecslés és beválás alapján
- a képesítési követelmények meghatározása
- az igények és az értékrend alapján
- a képzési program meghatározása a képesítési követelmények alapján

## **A képzési programok minőségbiztosítása**

- a képzési programok engedélyezési eljárása
- a hallgatók előrehaladásának követése
- szabályozott visszacsatolások az érdekeltektől
- szabályozott időszakos felülvizsgálat

## A hallgatók

képességének, képzettségének, teljesítményének  
felmérésére értékelésére szolgáló  
módszerek (osztályozás, tesztek, stb.)

## A hallgatók felmérésére szolgáló eljárások

a képzési program követésére alkalmasak

a követelmények teljesülésének követésére alkalmasak

szakszerűek

következétesen alkalmazottak

szabályzatokban rögzítettek

közzétettek

## A hallgatók oktatásában résztvevők minősítettek és kompetensek

- teljes mértékben ismerik és értik az oktatott tárgyat
- a tudás átadása képességgel és tapasztalattal rendelkeznek
- a hatékony hallgatói megértésre és tapasztalattal rendelkeznek
- a teljesítményükre vonatkozó visszacsatolásokhoz hozzáférhessenek
- az oktatók minőségének biztosítása érdekében alkalmas felvételi és kinevezési eljárások
- továbbképzési lehetőségek, megbecsülés
- a gyenge oktatók fejlődésére lehetőség vagy felmentés



# A HALLGATÓK TANULÁSÁNAK TÁMOGATÁSA (ESG 1.5.)



**A hallgatók tanulásának támogatására hozzáférhető erőforrások megfelelőek és rendelkezésre állnak minden felkínált program számára**

*Ennek érdekében*

eljárásrend az erőforrások

- könyvtárak
- informatikai eszközök
- tutorok, tanácsadók
- stb.

tervezése,

figyelemmel kísérése

felülvizsgálatára és

a szolgáltatások tökéletesítésére.

# INFORMÁCIÓS RENDSZER A KÉPZÉSI PROGRAMOK HATÉKONY MENEDZSELÉSÉRE (ESG1.6.)



Biztosítani kell

a képzési programok hatékony menedzseléséhez szükséges releváns információk

- gyűjtését
- elemzését és
- használatát.

Az információs rendszernek tartalmaznia kell legalább

- a hallgatók előmenetele és boldogulási aránya
- a végzetek elhelyezkedhetősége
- a hallgatók programokra vonatkozó elégedettsége
- az oktatók hatékonysága
- a hozzáférhető erőforrások és költségeik
- kulcs teljesítménymutatók, stb.

# A KÖZVÉLEMÉNY TÁJÉKOZTATÁSA (ESG 1.7.)



A felkínált programokra vonatkozó részrehajlás nélküli, tényszerű, naprakész információk megléte, szabályozott közzététele.

Végül...



„Bárcsak megválthatnám  
a világot... ...vagy legalább  
megváltozhatnék ...  
Egy icipicikét”

(Quimby)

# Köszönöm figyelmüket!

Köszönet a közösen tartott előzetes felkészülés során közzétett és az előadásban kisebb módosításokkal felhasznált elemekért **Veres Gábornak** (4, 29-36. dia) és **Topár Józsefnek**