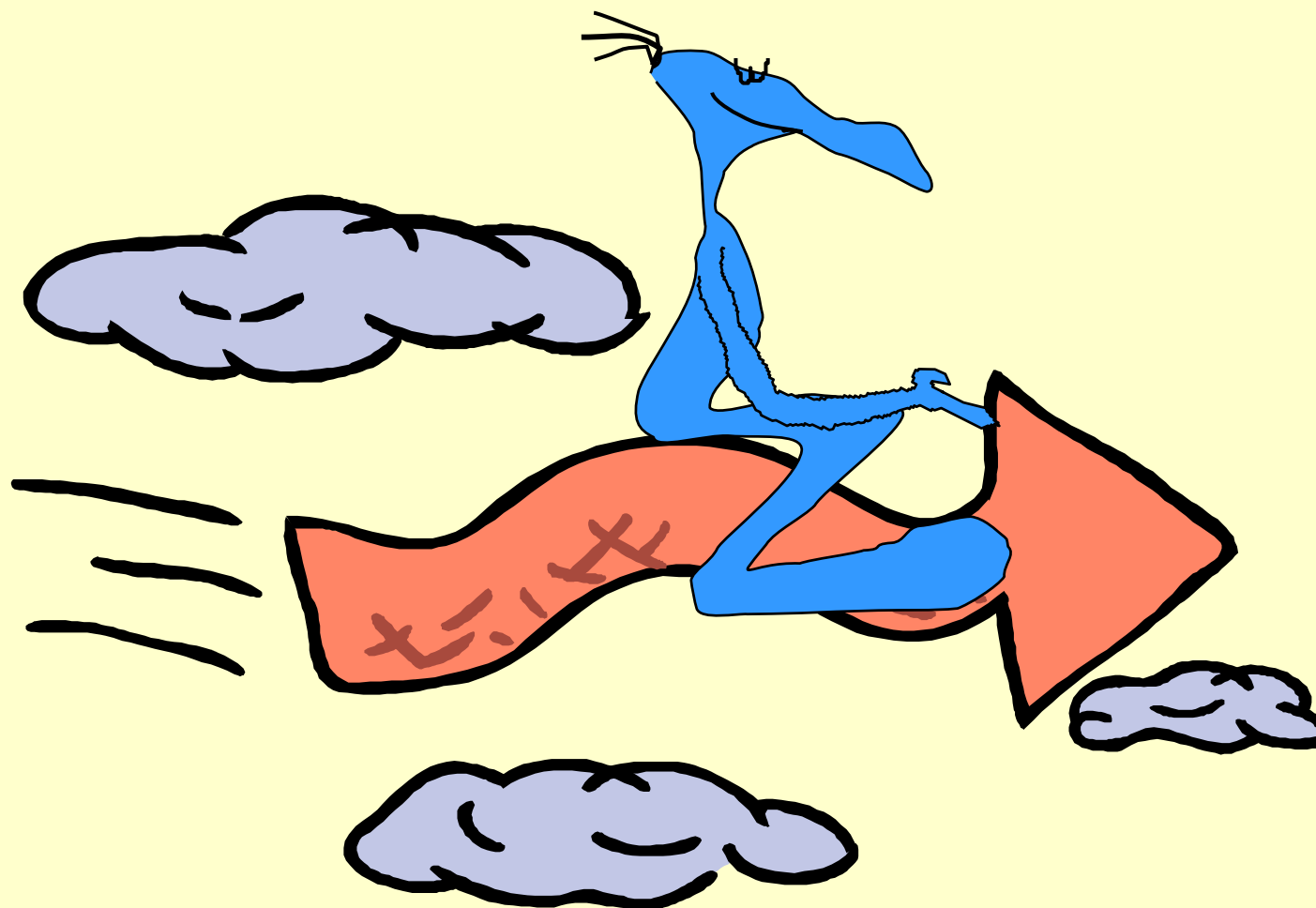


# **A látogatási projekt minőségügye (szempontok)**

**Előadó:**

**Dr. Koczor Zoltán**

# Ösztönös projekttevékenység



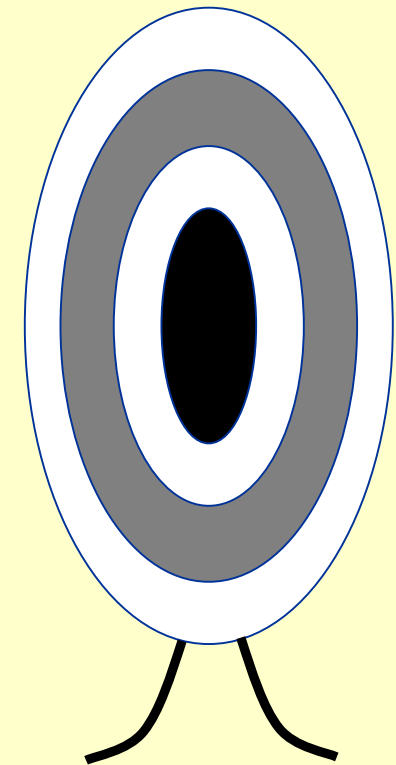
# Szervezett, szabályozott folyamat



**Deklarált célok**

**Folyamatos értékelés**

**Irányítás, korrekciók**



# Ami tervezhető



- **A Látogató Bizottság egy határozott cél érdekében együttműködő projektcsoport.**
- **A munkában résztvevők közös munkával képesek eredményesen működni.**
- **A feladat egyes fázisaihoz megfelelő módszertan szükséges.**
- **A működés tapasztalatai alapján visszacsatolás szükséges, mely esélyt ad a célok elérésének**

# A projekt minőségirányítási területei



- **Támogató eszköztár,**

- **Kompetens, alkalmas személyek,**

**Tervezés és professzionális szabályozás**

**Felmérés, mintavételezés**

**Folyamat-centrikusság**

**Hatékony értékelési módszerek**

**A Látogató Bizottság munkájának eredményessége (kritériumok)**

# Az együttműködés feltételei



- **A csoport tagjainak kölcsönös ismerete**
- **A feladatok összehangolása**
- **A csoportnormák, működési szabályok tisztázása (fontos, betartandó értékek a munka során: pl. pontosság, írásbeliség, egymás véleményének tiszteletben tartása, a problémák nyílt, kreatív kezelése, kompetenciák figyelembe vétele, szabad véleményalkotás az alkotó fázisban, – a közös döntések fegyelmezett képviselete, információbiztonság stb.)**
- **A kommunikációs rendszer egyértelmű meghatározása**

- 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 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**



# „Projekt folyamatok” szabályozása (példa)



	Tevékenység	Felelős	Határidő	Elfogadási kritérium	Ellenőrzés		
					Teljesülés:	Aláírás:	Eredmény:
1.					Teljesülés:	Aláírás:	Eredmény:
					Korrekciós tevékenység:		
2.					Teljesülés :	Aláírás:	Eredmény:
					Korrekciós tevékenység:		
3.					Teljesülés :	Aláírás:	Eredmény:
					Korrekciós tevékenység:		
⋮					Teljesülés :	Aláírás:	Eredmény:
					Korrekciós tevékenység:		
n.					Teljesülés :	Aláírás:	Eredmény:
					Korrekciós tevékenység:		

# Kompetenciamátrix (példa)



## KOMPETENCIÁK

**SZEMÉLYEK**

	Projekt-tervezés	Dokumentálás	Intézményi kapcsolat-tartás	Akkreditációs jelentés „C” rész	...		
A.B.		X					
C.D.	X		X	X			
...		X					
X.Y.				X			

# 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*



# 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**

## **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 a 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.**

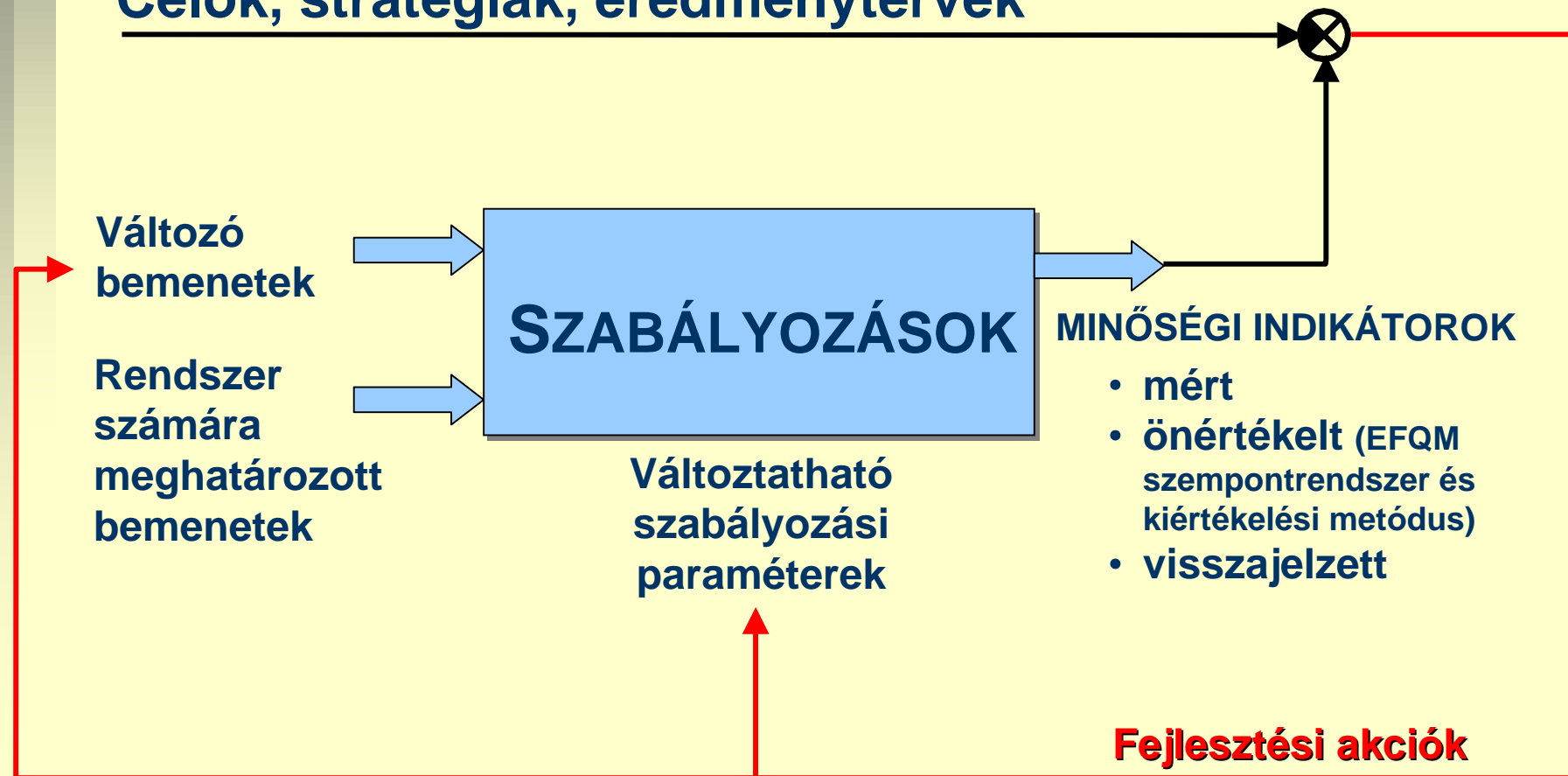
**A MAB határozatával elfogadott akkreditációs jelentés nyilvános.  
Határidő: az LB a vizsgálat megkezdésétől számított 120 napon belül elkészíti jelentését. A MAB elnöke a jelentést 30 napon belül megküldi az intézmény vezetőjének, aki 30 napon belül tehet észrevételt.**



# Előírás, értékelés, szabályozás



## Célok, stratégiák, eredménytervek



# 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>	<b>x</b>
	3.		
	2.		<b>Szintazonosítás</b>
	1.		
	0.		
<b>A szükséges fejlesztések:</b>	Elsődleges tennivalók meghatározása, fejlesztési projektterv mélységig kidolgozva.		