

Változtatás átvezetésére

kötelezett példány: nem kötelezett példány: 

Példány sorszám:

## Minőségirányítási rendszer irányítása

### MF 01

Készítette: *Dr. Balatoni Ildikó*  
Dr. Balatoni Ildikó  
folyamatgazda

Jóváhagyta:

*Prof. Dr. Berényi Ervin*  
Prof. Dr. Berényi Ervin  
KK elnök

*Prof. Dr. Mátyus László*  
Prof. Dr. Mátyus László  
ÁOK dékán  
3.  
Dékán

*Dr. Semsei Imre*  
Dr. Semsei Imre  
EK dékán

*Prof. Dr. Hegedűs Csaba*  
Prof. Dr. Hegedűs Csaba  
FOK dékán

*Dr. Vecsernyés Miklós*  
Dr. Vecsernyés Miklós  
GYTK dékán

*Prof. Dr. Balázs Margit*  
Prof. Dr. Balázs Margit  
NK dékán

*Prof. Dr. Jenei Attila*  
Prof. Dr. Jenei Attila  
NOKK igazgató

#### Módosítások

Sorszama	Dátuma	Leírása
13.	2014.10.01.	Teljes körű aktualizálás
14.	2015.10.30.	Név változás
15.	2017.10.30.	Teljes körű aktualizálás

## 1. A folyamatleírás célja

Ez a folyamatleírás meghatározza azokat a módszereket és tevékenységeket, amelyek segítségével a Debreceni Egyetem (DE) ISO 9001:2008 minőségirányítási rendszert működtető valamennyi szervezeti egységében biztosítjuk:

- a stratégiai tervezést,
- a Minőségpolitikai Nyilatkozat és a Minőségcélok tervezését és meghatározását,
- a belső és külső kapcsolattartást,
- a működés során keletkezett adatok elemzését,
- a minőségirányítási rendszer működésének átvizsgálását és értékelését,
- a rendszerirányítás és a szakmai tevékenység (egészségügyi szolgáltatás, oktatás, kutatás-fejlesztés) folyamatos továbbfejlesztését.

## 2. Alkalmazási terület

Ez a folyamatleírás vonatkozik a DE ISO 9001:2008 minőségirányítási rendszerére, a minőségirányítási rendszer által lefedett valamennyi szervezeti egység munkatársára, valamint a Klinikai Központ, Általános Orvostudományi Kar, Egészségügyi Kar, Fogorvostudományi Kar, Gyógyszerésztudományi Kar, Népegészségügyi Kar és az Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ vezetőire és munkatársaira.

## 3. Hivatkozások

MF 16 Belső felülvizsgálat

MF 20 Eltérések kezelése

EN ISO 9001: 2008 A minőségirányítási rendszerek. Követelmények

EN ISO 9000: 2005 Minőségirányítási rendszerek Alapok és szótár.

Ajánlás az ISO 9001: 2000 alkalmazásához az egészségügyi szolgáltató szervezetekben. (Egészségügyi Közlöny, 2003. LIII. évfolyam 13. szám)

Az Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium szakmai irányelve az egészségügyi szolgáltató szervezetek belső minőségügyi rendszeréről, azok követelményeiről. (Egészségügyi Közlöny, 2004. LIV. évfolyam 3. szám)

#### 4. Meghatározások

*Vevő:* A DE szervezeti egységeinek tevékenységét (egészségügyi szolgáltatás, oktatás, kutatás-fejlesztés) igénybevevő, pl.: beteg, NEAK, hallgató, pályázat kiíró.

*Egészségügyi szolgáltatást igénybevevők:* Betegek, más egészségügyi intézmények (Szakrendelők, Kórházak, Diagnosztikai központok), családorvosok.

*Helyesbítő tevékenység:* Tevékenység egy észlelt nemmegfelelőség vagy más nemkívánatos helyzet okának kiküszöbölésére.

*Megelőző tevékenység:* Tevékenység egy lehetséges nemmegfelelőség vagy más nemkívánatos lehetséges helyzet okának kiküszöbölésére.

*Hallgatók:* A graduális- és posztgraduális-, a Ph.D- és a rezidensképzésben résztvevők.

*Audit:* Auditbizonyítékok nyerésére és ezek objektív kiértékelésére irányuló módszeres, független és dokumentált folyamat annak meghatározására, hogy az auditkritériumok milyen mértékben teljesülnek.

*Auditkritériumok:* Összehasonlítási alapként használt előirányzatok, eljárások vagy követelmények összessége.

*Indikátor:* Viszonyszám, amely az idő függvényében jelzi egy folyamat teljesítményének vagy egy kimenet elérésének helyzetét vagy irányát. Az indikátor mérhető változó (vagy jellemző), annak meghatározására, hogy mennyire sikerült megfelelni egy standardnak vagy minőségi célnak.

*Hatékonyág:* Az elért eredmény és a felhasznált erőforrások viszonya.

*MICS:* Minőségirányítási Csoport. A DE ISO 9001:2008 minőségirányítási rendszert működtető szervezeti egységeiben a minőségirányítási rendszer vezetőségi átvizsgálását végzők köre.

*MICS vezető:* a szervezeti egység Minőségirányítási Csoportjának vezetője.

*Minőségügyi Tanács (MT):* A DE KK/Kar minőségirányítási rendszerét felügyelő és a vezetőségi átvizsgálást végző testület.

*Total Quality Management (TQM):* Az a minőségirányítási filozófia, amikor a minőségirányítási program megvalósítása nem egy elkülönült rendszer feladata, hanem a minőségfejlesztés szervesen beépül a szervezet minden munkafolyamatába és ezáltal a minőség fejlesztéséhez a rendszer minden tagja tevékenyen hozzájárul.

*NAT:* Nemzeti Akkreditáló Testület

*ÁNTSZ:* Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat

*PR tevékenység:* a DE kapcsolata a lakossággal, partnerekkel, a médiákon és reklámokon keresztül.

*DE:* Debreceni Egyetem

*KK:* Klinikai Központ

*ÁOK:* Általános Orvostudományi Kar

*FOK:* Fogorvostudományi Kar

*GYTK:* Gyógyszerésztudományi Kar

*NK:* Népegészségügyi Kar

*NOKK:* Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ

*EK:* Egészségügyi Kar

*MAB:* Magyar Akkreditációs Bizottság

## **5. A folyamatleírás tartalma**

### **5.1. Felelősség**

A folyamatleírás karbantartásáért a KK Operatív Igazgató, működtetéséért a DE KK elnök/DE Karok dékánjai/NOKK igazgató a felelősek.

### **5.2. Küldetés**

A DE KK/Karok/NOKK Küldetésének kialakításáért a KK Elnök/DE Karok dékánjai/NOKK igazgató a felelősek és aláírásukkal hagyják azt jóvá. A Küldetésben rögzítik a DE KK/Kar/NOKK működési feladatának megvalósulását, a mindenkori szakmai és társadalmi igényeket és körülményeket figyelembe véve. A Küldetést a MT évente egyszer átvizsgálja és szükség szerint intézkedést határoz meg az aktualizálásra.

### **5.3. Minőségpolitikai Nyilatkozat**

A végrehajtó felelősséggel bíró DE Karok/KK/NOKK vezetésének ki kell alakítania a saját Minőségpolitikáját.

A Minőségpolitikai Nyilatkozat:

- legyen összhangban a Küldetéssel,
- tartalmazza a követelmények teljesítése és a minőségirányítási rendszer eredményességének folyamatos fokozása iránti elkötelezettséget,
- keretet adjon a Minőségcélok kitűzéséhez és átvizsgálásához,

- vegye figyelembe a kulcsfontosságú folyamatokat,
- megértéséről és alkalmazásáról gondoskodjanak az intézményen belül,
- rendszeresen legyen átvizsgálva a folyamatos alkalmasság szempontjából.

A Minőségpolitikai Nyilatkozatot a KK Elnök/Kar Dékánja/NOKK Igazgató hagyja jóvá. A KK minőségügyi vezetőjének/Kari MICS vezetőjének/NOKK MICS vezetőjének feladata gondoskodni arról, hogy a Küldetést és a Minőségpolitikai Nyilatkozatot minden munkatárs ismerje, megértse és az abban foglaltak megvalósításának aktív résztvevője legyen.

#### 5.4. Minőségcélok meghatározása

- 5.4.1. A minőségirányítási rendszer bevezetését követően a DE KK/Kar/NOKK Minőségcéljait a Küldetéssel és a Minőségpolitikai Nyilatkozattal összhangban, évente, naptári évre vonatkozóan a Minőségügyi Tanács határozza meg és az Elnök/Dékán/NOKK Igazgató hagyja jóvá.
- 5.4.2. A Minőségcélok meghatározásakor a Minőségügyi Tanács az alábbiakat veszi figyelembe:
- az előző Minőségügyi Tanács ülésén meghatározott célokat és azok végrehajtásáról szóló elemzést,
  - az aktuálisan érvényes szakmapolitikai prioritásokat és szakmai irányelveket,
  - az Emberi Erőforrás Minisztérium előírásainak való megfelelést,
  - az Egészségügyi Törvénynek való megfelelést,
  - a Felsőoktatási Törvénynek való megfelelést,
  - az NEAK igényeinek és észrevételeinek elemzését
  - a NAT ajánlásait,
  - a MAB minőségértékelési szempontrendszerét,
  - a betegek, a hallgatók és más partnerek visszajelzéseit és azok elemzését,
  - a külső és belső minőségügyi felülvizsgálat tapasztalatait,
  - a korábban elhatározott helyesbítő, megelőző és továbbfejlesztési tevékenységek állapotáról készült elemzéseket,
  - a klinikai hatékonyságra való törekvést,
  - a TQM alapelveket.
- 5.4.3. A Minőségcélok:
- mérhetőek legyenek,
  - járuljanak hozzá a folyamatos fejlődéshez,
  - a megvalósításhoz álljanak rendelkezésre a szükséges erőforrások.
- 5.4.4. A mérhető Minőségcélok értékelésére minden esetben mérőszámokat (indikátorokat) használunk, melyek segítségével történik az eltelt időszak eredményeinek konkrét értékelése és a továbbfejlődés meghatározása, továbbá az újabb célok kitűzése.

---

5.4.5. A Minőségcélokat a Minőségügyi Tanács a KK Operatív Igazgatóságon keresztül juttatja el a szervezeti egységek vezetőinek és MICS vezetőiknek, akik kötelesek azt ismertetni a munkatársakkal, továbbá annak alapján meghatározni saját szervezetükre vonatkozó mérhető Minőségcéljaikat.

## 5.5. A minőségirányítási rendszer irányítása

A minőségirányítási rendszer, az EN ISO 9001:2008 szabvány követelményeinek megfelelő, a kialakított és jóváhagyott szabályozások szerinti működtetése, fejlesztése az Elnök/Dékán/NOKK Igazgató felelőssége és a KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/szervezeti egységek MICS vezető feladata.

Szervezeti egységek szintjén a szervezeti egység vezetők felelősek a minőségirányítási rendszer működéséért. A rendszer operatív irányítói a MICS vezetők.

A szervezeti egységek, illetve Karok MICS vezetőinek munkáját a KK Operatív Igazgató koordinálja.

A minőségirányítási rendszerre vonatkozó szervezeti felépítést a 6.1. sz. melléklet tartalmazza.

## 5.6. A Minőségügyi Tanács működése

5.6.1. A DE minőségirányítási rendszerében a vezetői átvizsgálást, a rendszer hatékony működésének vizsgálatát a Minőségügyi Tanácsok végzik. A Minőségügyi Tanács évente legalább egyszer ülésezik. A Minőségügyi Tanácsot a KK Minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető hívja össze.

5.6.1.1. A KK Minőségügyi Tanács tagjai:

- Klinikai Központ Elnök
- Operatív Igazgató
- Ápolási és Szakdolgozói Alelnök
- Klinikai Központ Gazdálkodási Igazgató
- Egészségügyi Jogi- és Humánpolitikai Iroda vezetője
- Kontrolling és Betegdokumentációs Osztály vezetője
- Kórházhigiénés Főorvos
- Klinikai Központ Klinikai Menedzsere
- Klinikai Központ Minőségügyi Vezetője
- Klinikai Gyógyszertár Intézet Vezető Főgyógyszerész

---

5.6.1.2. Az ÁOK Minőségügyi Tanács tagjai:

- Dékán
- Tudományos dékánhelyettes
- Oktatási dékánhelyettes
- Klinikai dékánhelyettes
- Általános dékánhelyettes
- HÖK elnök
- Igazgatási Osztály vezető
- Tanulmányi Osztály és Szak- és Továbbképzési Központ vezető
- Minőségügyi vezető

Meghívott:

- Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ igazgató

5.6.1.3. Az EK Minőségügyi Tanács tagjai:

- elnöke, társelnöke: dékán, MICS vezető (2 fő),
- operatív vezetője: MICS vezető,
- tagjai:
  - oktatási dékánhelyettes (1 fő),
  - intézetigazgatók (2 fő),
  - Elméleti Egészségtudományi Tanszék minőségügyi felelőse (1 fő),
  - Sürgősségi Oxyológiai Tanszék (1 fő)
  - Ápolástudományi Tanszék (1 fő)
  - Védőnői Módszertani és Népegészségtani Tanszék minőségügyi felelőse (1 fő),
  - Egészségügyi Informatikai Tanszék minőségügyi felelősei (1 fő),
  - Társadalomtudományi Tanszék minőségügyi felelőse (1 fő),
  - Pszichológiai Tanszék minőségügyi felelőse (1 fő),
  - Szociális Munka Tanszék (1 fő)
  - Idegennyelvi és Szaknyelvi Csoport képviselője (1 fő),
  - pedagógiai programfelelős, (1 fő),
  - TADI vezetője (1 fő),
  - Gazdasági Egység vezetője (1 fő),
  - EK HÖK képviselője (1 fő),

5.6.1.4. A FOK Minőségügyi Tanács tagjai:

- Kar dékánja
- Minőségirányítási Bizottság vezetője
- Klinikai vezető ápoló
- Arc-Állcsont és Szájsebészeti Tanszék vezetője
- Arc-Állcsont és Szájsebészeti Tanszék osztályvezető főnövére
- Gazdasági előadó

- A Kar mérőeszköz felelőse
- Oktatási Titkárság vezetője
- 1 fő hallgató

Meghívottak

5.6.1.5. A GYTK Minőségügyi Tanács tagjai:

- a Kar vezetője: Dr. Vecsernyés Miklós Dékán
- a MICS vezetője: Dr. Váradí Judit
- Prof. Dr. Halmos Gábor dékán-helyettes
- A Gyógyszerésztudományi Kar munkacsoport-vezetői
- Mérőeszköz felelős
- Tanulmányi felelős

Meghívottak

5.6.1.6. Az NK Minőségügyi Tanács tagjai:

- a Kar dékánja
- dékánhelyettes
- a kari minőségügyi vezető
- Magatartástudományi Intézet MICS vezetője
- Családorvosi és Foglalkozás-egészségügyi Tanszék MICS vezetője
- Kórházhigiéne és Infekciókontroll Tanszék minőségügyi felelőse
- Fizioterápiás Tanszék minőségügyi felelőse
- Egészségügyi Menedzsment és Minőségirányítás Tanszék minőségügyi felelőse
- Az Oktatásszervezési Osztály vezetője
- HÖK elnöke

Állandó meghívottak:

- Dékáni hivatal vezetője
- A kar Gazdasági Bizottság elnöke
- A kar Külső Kapcsolatok Bizottságának elnöke

5.6.1.7. A NOKK Minőségügyi Tanács Tagjai:

- NOKK vezetője
- NOKK MICS vezetője
- NOKK Gazdasági felelőse

Meghívottak



- 
- 5.6.2. A Minőségügyi Tanács tagjai akadályoztatásuk esetén az ülés témájához felkészült, megbízása alapján szavazásra jogosult helyettesről gondoskodni kötelesek. A meghívottak - akik a témától függően változnak, csak tanácskozási és nem szavazati joggal vesznek részt a MT ülésen. Az MT ülésen megtárgyalt témákra vonatkozó intézkedéseket, a Tanács javaslatait figyelembe véve, a KK Elnök/Dékán/NOKK Igazgató rendeli el.
- 5.6.3. A KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető az ülés előtt legalább 3 nappal írásban tájékoztatja a tagokat és meghívottakat az ülés időpontjáról, az ülés helyéről és napirendi pontjairól. A meghívottak személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet, meghívásukról a Elnök/Dékán/NOKK Igazgató dönt.
- 5.6.3.1. Az MT ülés napirendi pontjainak megfelelő írásos beszámolók elkészítéséért, az összefoglalók előterjesztéséért az alábbiakban megjelölt személyek a felelősök.

A KK Minőségügyi Tanácsülés napirendi pontjai, amelyeket évente minimum egyszer meg kell tárgyalni:

- Az előző Minőségügyi Tanácsülés jegyzőkönyvében rögzített határozatok megvalósulásának értékelése.  
Felelős: Minőségügyi Vezető, a felelősök beszámolója alapján
- A minőségirányítási rendszer dokumentációs rendszerének felügyelete, tájékoztatás a változásokról.  
Felelős: Minőségügyi Vezető
- A gazdasági-pénzügyi tevékenység eredményeinek áttekintése.  
Felelős: Gazdálkodási Igazgató
- Beszállítók/alvállalkozók értékelésének eredménye.  
Felelős: Gazdálkodási Igazgató
- Az egészségügyi szolgáltatás hatékonyságának vizsgálata. A betegellátást ellenőrző külső felügyeleti szervek elvárásainak való megfelelés értékelése.  
Felelős: KK Klinikai Menedzser
- Összefoglaló a térítéses betegellátási tevékenységről.  
Felelős: KK Elnök
- Helyesbítő, megelőző intézkedések és a folyamatos fejlődést biztosító intézkedések áttekintése, értékelése.  
Felelős: Minőségügyi Vezető
- Minőségpolitikai Nyilatkozat átvizsgálása és aktualizálása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető

- 
- Előző évi Minőségfejlesztési Terv megvalósulásának értékelése, következő évi Minőségfejlesztési Terv megfogalmazása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető az egyes célok felelőseinek írásos beszámolója alapján
  - Előző évi Minőségcélok értékelése, következő évi Minőségcélok meghatározása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető az egyes célok felelőseinek írásos beszámolója alapján
  - A belső minőségügyi felülvizsgálatok eredményeinek áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető
  - Tanúsító szerv által végzett auditok eredményeinek áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető
  - A szolgáltatást igénybevevők panaszainak, reklamációinak kivizsgálásáról értékeléséről készült összefoglaló áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Egészségügyi Jogi- és Humánpolitikai Iroda vezetője, a Klinikai Etikai Bizottság Elnöke és a Betegjogi Képviselő bevonásával
  - A betegelégedettségi (és a munkatársi) elégedettségi vizsgálatok eredményeinek áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Ápolási és Szakdolgozói Alelnök, Egészségügyi Jogi- és Humánpolitikai Iroda vezetője
  - A minőségirányítási rendszer folyamatainak működését jelző mérőszámok, indikátorok alakulásának áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Minőségügyi Vezető, a MICS vezetők, a folyamatgazdák és a területi vezetők beszámolója alapján
  - Az Infekciókontroll Bizottság jelentéseinek áttekintése.  
Felelős: KK Elnök
  - Munkatársak képzésének értékelése, a humánerőforrással való gazdálkodás helyzetelemzése.  
Felelős: Ápolási és Szakdolgozói Alelnök  
Egészségügyi Jogi- és Humánpolitikai Iroda vezetője
  - Egyebek.

---

5.6.3.2. A Karok Minőségügyi Tanácsülés napirendi pontjai, amelyeket évente minimum egyszer meg kell tárgyalni:

A Minőségügyi Tanácsülés napirendi pontjai, amelyeket évente minimum egyszer meg kell tárgyalni:

- Az előző Minőségügyi Tanácsülés jegyzőkönyvében rögzített határozatok megvalósulásának értékelése.  
Felelős: MICS vezető
- A minőségirányítási rendszer dokumentációs rendszerének felügyelete, tájékoztatás a változásokról.  
Felelős: MICS vezető
- A gazdasági-pénzügyi tevékenység eredményeinek áttekintése.  
Felelős: Dékán
- Beszállítók/alvállalkozók értékelésének eredménye.  
Felelős: Dékán
- Összefoglaló a térítéses oktatási tevékenységről.  
Felelős: Dékánhelyettes
- Helyesbítő, megelőző intézkedések és a folyamatos fejlődést biztosító intézkedések áttekintése, értékelése.  
Felelős: MICS vezető
- Minőségpolitikai Nyilatkozat átvizsgálása és aktualizálása.  
Felelős: Dékán
- Előző évi Minőségfejlesztési Terv megvalósulásának értékelése, következő évi Minőségfejlesztési Terv megfogalmazása.  
Felelős: Dékán
- Előző évi Minőségcélok értékelése, következő évi Minőségcélok meghatározása.  
Felelős: Dékán
- A belső minőségügyi felülvizsgálatok eredményeinek áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: MICS vezető
- Tanúsító szerv által végzett auditok eredményeinek áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: MICS vezető

- 
- A szolgáltatást igénybevevők panaszainak, reklamációinak kivizsgálásáról értékeléséről készült összefoglaló áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: Dékánhelyettes
  - A hallgatói elégedettségi vizsgálatról készült értékelés áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása. A tendenciák elemzése.  
Felelős: Dékánhelyettes
  - A Kar oktatási feladatainak éves értékelése (kari feladatok, problémák és megtett intézkedések).  
Felelős: Dékánhelyettes
  - A minőségirányítási rendszer folyamatainak működését jelző mérőszámok, indikátorok alakulásának áttekintése és a szükséges intézkedések meghatározása.  
Felelős: MICS vezető
  - Külső kapcsolatok alakulásának értékelése, PR tevékenység, nemzetközi együttműködések  
Felelős: Dékán
  - A Kar tudományos tevékenységének összefoglalása.  
Felelős: Dékánhelyettes
  - Pályázati tevékenység összefoglalása.  
Felelős: Dékán
  - A humán erőforrással való gazdálkodás helyzetelemzése.  
Felelős: Dékán

- A Kar képzéseire kapcsolódó hallgatói, oktatói adatok áttekintése és értékelése az alábbi táblázat szerint:

Felelős: Tanulmányi Osztály vezető, Dékáni Hivatal vezető

	Év
Évfolyamonkénti hallgatói létszám - magyar (nappali, levelező, állami, térítéses)	
Idegennyelvű képzésben résztvevők száma	
Kollégiumi férőhelyek száma	
Külföldi cseregyakorlaton résztvevő hallgatók száma programonként (ERASMUS, SOCRATES, stb.)	
DE TEP-ben résztvevők száma	
Országos TDK konferenciákon résztvevők száma	
Országos TDK konferenciákon helyezést értek száma	
	1. helyezett
	2. helyezett
	3. helyezett
	Különdíj
Teljes munkaidős oktatók száma	
Minősített oktatók száma	
Nyelvvizsga hiánya miatt ki nem adott diplomák/oklevelek száma	
Végzett hallgatók száma	

- A Kar „Felvi rangsorban” elért helyezéseinek ismertetése és értékelése  
Felelős: Dékánhelyettes
- 3 hónapnál hosszabb külföldi tanulmányúton, ösztöndíjprogramban részt vevő oktatók, kutatók száma.  
Felelős: Dékáni Hivatal vezető

#### 5.6.4. Rendkívüli MT ülés

Rendkívüli átvizsgáló értekezlet, MT ülés összehívását a DE KK Elnök/Dékán/NOKK Igazgató, a KK Operatív Igazgató, KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető és az állandó résztvevők kezdeményezhetik. Az értekezlet összehívásáról a DE KK Elnök/Dékán/NOKK Igazgató dönt. A KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető, az értekezletet megelőzően minimum 3 nappal írásban értesíti az átvizsgáló értekezlet résztvevőit annak helyéről, időpontjáról, napirendjéről és felkéri az egyes napirendi pontokért felelős személyeket az írásos összefoglalók elkészítésére.

- 5.6.5. A Minőségügyi Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a megtárgyalt témákat, a szükséges intézkedéseket. A jegyzőkönyv elkészítéséért a KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető felelős. A jegyzőkönyvben szereplő határozatokban megjelöljük a felelősöket, a határidőket, illetve a feladat végrehajtásával kapcsolatos elvárásokat. A jegyzőkönyvet a KK Elnök/Dékán/NOKK Igazgató aláírásával hagyja jóvá.
- 5.7.6. Az MT jegyzőkönyvének tartalmaznia kell:
- a határozatokat,
  - az egészségügyi szolgáltatás, az oktatás, a kutatás-fejlesztés és a minőségirányítási rendszer folyamatainak továbbfejlesztésére irányuló feladatokat,
  - a végrehajtásért felelős személyeket,
  - a végrehajtás határidejét,
  - a feladatok végrehajtásához szükséges erőforrás szükségletet és annak biztosítási módját (személyi, tárgyi, információs feltételek, pénzügyi erőforrások),
  - a végrehajtás ellenőrzésének, dokumentálásának módját.
- 5.7.7. A KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető felelős azért, hogy a jegyzőkönyvet eljuttassa:
- az értekezlet minden résztvevőjének,
  - minden olyan személynek, akinek valamilyen intézkedést kell végrehajtania az értekezlet határozatai következtében,
  - minden szervezeti egység vezetőnek,
  - minden MICS vezetőnek.
- A jegyzőkönyv elosztását a KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető végzi. Az átvétel tényét elosztási listával kell dokumentálni.
- 5.7.8. A végrehajtás ellenőrzéséért, illetve az intézkedések hatásának vizsgálatáért a KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető a felelős.
- 5.7.9. A jegyzőkönyvben rögzített határidőre a kijelölt felelős köteles a megtett intézkedést végrehajtani és a végrehajtásról jelentést készíteni, amit a határidőt követő egy héten belül eljuttat a KK minőségügyi vezető/Kari MICS vezető/NOKK MICS vezető részére.
- 5.7.10. Az MT ülésről készült jegyzőkönyv kézhezvételét követő 1 hónap elteltével a minőségirányítási rendszerben résztvevő szervezeti egységek vezetői is kötelesek megtartani a saját, szervezeti egység szintű vezetőségi átvizsgálást, a Minőségirányítási Csoportülésen. A MICS ülések elnöke a szervezeti egység vezetője. A MICS tagjait a szervezeti egység működési rendje vagy az MF 01 „Minőségirányítási rendszer irányítása” című szervezeti egység szintű szabályozás rögzíti. A MICS ülések kötelező napirendi pontja a minőségirányítási rendszer hatékony működését vizsgáló, Minőségügyi Tanács ülésének jegyzőkönyvében foglaltakhoz kapcsolódó témakörök áttekintése, értékelése.

---

## 5.8. Folyamatkövetés

- 5.8.1. A Minőségcélok megvalósítását, folyamataink működését év közben is követjük.
- 5.8.2. A minőségirányítási rendszer, egészségügyi szolgáltatás, az oktatás, a kutatás-fejlesztés, a gazdasági terület folyamatai működésének és a kitűzött Minőségcélok figyelemmel kísérésének fő eszköze a belső minőségügyi felülvizsgálat, amelynek részleteivel az MF 16 "Belső felülvizsgálat" című folyamatleírás foglalkozik.
- 5.8.3. A folyamatkövetés másik módszere a minőségirányítási rendszert alkotó folyamatok működésére jellemző mutatókon keresztül történik. A mutatók kialakításánál a folyamat strukturális feltételeit, a folyamat végrehajtását, a folyamat eredményét, a törvényi és szakmai előírásokat, valamint a hazai és a nemzetközi javaslatokat kell figyelembe venni.
- 5.8.4. A működésre jellemző mutatók alakulását évente egyszer, az éves jelentéssel együtt, annak részeként értékelik és elemzik a területvezetők. Az értékelésről és elemzésről készült jelentést a KK minőségügyi vezetőjének/Kari MICS vezetőnek/NOKK MICS vezetőnek is eljuttatják, aki ennek alapján számol be az MT ülésen a folyamatkövetés helyzetéről.

## 6. Mellékletek

Nem alkalmazható.

## 7. Hivatkozott formanyomtatványok

Azonosító	Cím
kötetlen	MT ülés jegyzőkönyve

## 8. A folyamat működésére jellemző mutatók

Nem alkalmazható.