



BALATONI REGIONÁLIS TÖRTÉNETI KUTATÓINTÉZET,  
KÖNYVTÁR ÉS KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ

---

## **MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS ÜGYREND 2.0**

---

**Készült:** 2021. szeptember 1.



## Tartalomjegyzék

A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS (MIT) CÉLJA .....	3
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS ÖSSZETÉTELE .....	3
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS FELADATAI .....	4
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS HATÁSKÖRE .....	4
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS RENDJE .....	4
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS ÜLÉSÉNEK HELYE: .....	5
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS MUNKACSOPORTJAI .....	5
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS VEZETŐJE .....	6
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS TAGJAI .....	7
ZÁRADÉK .....	7
1. SZÁMÚ MELLÉKLET .....	8



## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS (MIT) CÉLJA

Olyan minőségirányítási rendszert kialakítása és működtetése, amely megfelel minőségpolitikánkban és minőségcéljainkban megfogalmazott követelményeknek, fenntartható és fejleszthető. Ennek során a MIT részt vesz az intézmény minőségirányítási rendszerének irányításában, a működésének folyamatos fejlesztésében, s ezen keresztül hozzájárul a könyvtári működés optimalizálásához, a szervezeti célok és küldetés megvalósításához, a minőségkultúra általánossá válásához, s a partneri elégedettség biztosításához.

A minőségbiztosítás alapja a minőség iránti teljes elkötelezettség. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy mind az intézmény vezetősége, mind pedig annak munkatársai elfogadják a teljes körű minőségelvű irányítást, megteremtsék az intézmény minőségi szolgáltatásait. Fontos, hogy minden munkatárs be tudjon kapcsolódni a különböző minőségfejlesztési munkafolyamatokba, melyet a Minőségirányítási Tanács koordinál, valamint biztosítja a rendszeres és folyamatos ellenőrzést, lehetővé teszi a hibák észlelését, az okok feltárását, kijavítását és megelőzését.

## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS ÖSSZETÉTELE

- A MIT létszáma 8 fő.
- A MIT tagjai a munkát az intézmény igazgatójának felkérésére, illetve önként vállalják, részvételük a feladatok kidolgozásában folyamatos.
- Amennyiben a csoport létszáma munkahely-változtatás vagy tartós hiányzás miatt megváltozik, a MIT-tagok javaslatára a MIT vezetője az intézmény igazgatójával egyet értve dönt a hiányzó csoporttag pótlásáról vagy helyettesítéséről.
- Az intézményvezető tagja a MIT-nek.
- A tagság megszűnik a munkaviszony megszűnése esetén, amennyiben a tagságot a könyvtár igazgatója visszavonja, illetve ha a MIT tag lemond a megbízatásról.
- A MIT tagok nevét az 1. sz. melléklet tartalmazza.



## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS FELADATAI

- Elősegíti a könyvtár minőségpolitikai nyilatkozatában foglaltak megvalósítását.
- Koordinálja a minőségirányítási feladatokat.
- Minőségügygel kapcsolatos anyagokat véleményez.
- Javaslatot tesz a minőségirányítási hiányosságok pótlására és a fejlesztésekre vonatkozóan.
- Segíti az intézményi minőségügyi folyamatában részt vevő kollégák képzését.
- Biztosítja a szervezet önértékeléséhez szükséges feltételeket.
- Felülvizsgálja, és folyamatosan javítja, frissíti az önértékeléshez szükséges dokumentumokat.
- Részt vesz az éves minőségcélok és a munkaterv kialakításában.

## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS HATÁSKÖRE

- A BRTK Könyvtár minőségirányításának felelőse a könyvtár igazgatója.
- A MIT javaslatokat dolgoz ki, melyeket a könyvtár igazgatója hagy jóvá, minden döntésért az igazgató felelős.
- A MIT véleményt nyilvánít, javaslatot tesz, irányít, vizsgálatot tart, tényeket állapít meg.

## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS RENDJE

- A MIT tagjai előzetes időpont egyeztetés után havonta üléseznek, kivétel július, augusztus hónap, amikor a szabadságolások miatt a MIT gyűlés csak rendkívüli esetben kerül megtartásra.
- Az összejövetelek alkalmával megbeszélik az elvégzett feladatokat, az aktuális problémákat. Határidők és felelősök kijelölésével meghatározzák a következő teendőket.
- Az egyes részfeladatok megoldásával ezen kívül egyéb időben is foglalkoznak (pl. szakirodalom tanulmányozása, adatgyűjtés, előkészületek a következő feladatra, stb.).



- A MIT konszenzusos döntéseket hoz, vitás esetben egyszerű többséggel hoz határozatot.
- Megjelent 4 fő esetén a MIT határozatképes.
- A MIT munkájának dokumentálása elektronikusan történik. A készülő iratokat megosztott hálózati meghajtón (Belső tárhely, közös meghajtó): MIT dokumentumok mappa) és kinyomtatva tároljuk. Az elkészült dokumentáció a Minőségügyi Kézikönyv részét képezi, mint kapcsolódó dokumentum.
- A MIT megbeszéléseiről az ezzel megbízott munkatárs (1. sz. melléklet) emlékeztetőt készít, amely tartalmazza a megbeszélésen részt vevő munkatársak nevét.
- A feljegyzés a MIT vezetőjének és a feljegyzést készítő munkatársnak az aláírásával érvényes.

## **A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS ÜLÉSÉNEK HELYE:**

BRTK Könyvtár 219. sz. iroda, az ülés előtt a tagok ettől eltérő helyszínt is választhatnak egyeztetést követően.

## **A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS MUNKACSOPORTJAI**

A könyvtárban a Minőségirányítási Tanács mellett munkacsoportok működnek, amelyek folyamatosan figyelemmel kísérik a minőségpolitikai elvek érvényesülését és fejlesztik a minőségirányítási rendszert, ezek:

- Folyamatszabályozási munkacsoport,
- Elégedettségmérési munkacsoport.

### **A Minőségirányítási Tanács munkacsoportjainak működési rendje:**

- A munkacsoportok munkamódszerüket szabadon határozzák meg.
- Az egyes feladatok felelőseit és közreműködőit – az érintettek véleményének megismerése után – a csoport vezetője határozza meg.
- Döntésselőkészítő, véleményező, javaslattételi anyagjaikat, a MIT általános ügyrendje szerint terjesztik elő.
- Indokolt esetben feladata a beszámolók készítése, melyet a csoportvezető a munkacsoport más tagjára delegálhat.
- A csoportvezetés gondoskodik a munkacsoport munka anyagainak a közös meghajtón történő elhelyezéséről.



## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS VEZETŐJE

A MIT vezetőjének kiválasztása intézményvezetői felkérés alapján történik. A mindenkori vezető nevét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Akadályoztatása esetén az intézményvezető szintén felkérés alapján gondoskodik a helyettesítéséről.

### **Feladatai:**

- A MIT munkájának irányítása folyamatos ellenőrzése, értékelése.
- Folyamatos egyeztetés és konzultáció az intézmény vezetésével.
- Minőségcélok megfogalmazását követően annak közzététele, dokumentálása.
- A minőségcélok részfeladatokká lebontása és végrehajtása.
- Az egyes munkafolyamatok tervezése, koordinálása.
- A munkacsoport megbeszélések előkészítése.
- A Minőségügyi Kézikönyv összeállítása, gondozása.
- Az intézményvezetőnek készülő éves beszámoló elkészítése.
- A minőségfejlesztéssel kapcsolatos pályázatok figyelemmel kísérése, kidolgozása. Belső képzések megszervezése.
- A munkaértekezleten beszámol a kollégáknak az aktuális minőségbiztosítási feladatokról, elkészült munkákról.

### **Feladataihoz segítséget kérhet:**

- a MIT bármely tagjától,
- külső szakértőtől,
- az intézményvezetőtől,
- a MIT által elfogadott kompetens személytől,
- az intézmény alkalmazotti körétől.

## A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TANÁCS TAGJAI

Lásd 1. sz. melléklet

### Feladatuk:

- Részvétel az intézményi minőségcélok megfogalmazásában, közzétételében, dokumentálásában.
- A MIT vezető által rájuk bízott részfeladatok előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése.
- A részfeladatok végrehajtásához szükséges munkacsoport megszervezése.
- Segítségnyújtás a MIT vezetőjének a program folyamatos dokumentációjának elkészítésében.
- Részvétel a minőségfejlesztéssel kapcsolatos pályázatok megvalósításában, az eredmények közzétételében.
- Észrevételek, javaslatok tétele a munkacsoport működésével kapcsolatban.
- Beszámolás a MIT-ben vállalt feladatok végrehajtásáról.
- Minőségbiztosítási képzéseken részvétel.

### Feladataikhoz segítséget kérhetnek:

- a MIT vezetőjétől, illetve bármelyik tagjától,
- az intézményvezetőtől,
- az intézmény alkalmazotti körétől.

## ZÁRADÉK

A MIT Ügyrendet a MIT tagsága fogadja el. Felülvizsgálata, esetleges módosítása szükség esetén esedékes.

Siófok, 2021. szeptember 1.

.....  
Lőcser Edit

igazgató



## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

**A MIT vezetője:** Csizmadia Tünde

**A MIT tagjai:**

1. Béresné Hardi Mónika
2. Ecsedy-Baumann Brigitta
3. Lőcser Edit
4. Mórocz Gyöngyi
5. Pusztai Fruzsina
6. Tókáné Rózsa Andrea
7. Alföldi Gabriella

**A MIT ülések emlékeztetőinek készítője:** Pusztai Fruzsina