



DOKTORI KÉPZÉS

Minősegbiztosítási Terve

GÖDÖLLŐ

2026. augusztus 28.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
Általános minőségbiztosítási kritériumok.....	3
1.1 Minőségbiztosítási politika	5
1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése	6
1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés.....	7
1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	8
1.5 Oktatók.....	9
1.6 Tanulástámogatás és doktoranduszi szolgáltatások	11
1.7 Információkezelés.....	12
1.8 Nyilvános információk	14
MELLÉKLETEK:	15

Bevezetés

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: MATE vagy Egyetem) doktori iskoláinak (a továbbiakban: DI) minősegbiztosítási rendszere a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben, illetve a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltakon alapul.

Követi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) doktori iskolák akkreditációs eljárásrendjére vonatkozó előírásait, a korszerű minősegbiztosítás alapelveit, különös tekintettel az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által az ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) koordinálásban kidolgozott PDCA¹ elven alapuló Európai Felsőoktatási Minősegbiztosítási Sztenderdekre és Irányelvekre (European Standards and Guidelines, ESG 2015), valamint az Európai Egyetemi Szövetség (EUA) által 2005-ben elfogadott salzburgi alapelvekre (Salzburg Principles), amelyek az európai doktori (PhD/DLA) képzés legfontosabb minősegbiztosítási és stratégiai irányelvei.

Általános minősegbiztosítási kritériumok

A DI az intézményi szintű Minőségügyi Szabályzat ESG kritériumokon alapuló előírásainak figyelembevételével, azzal teljes mértékben összhangban álló, továbbá az Országos Doktori Tanács (a továbbiakban: ODT) ajánlásaira, valamint a salzburgi alapelvekre (Salzburg Principles) is figyelemmel az alábbi elvek betartásával gondoskodik a doktori iskolai tevékenység minősegbiztosítási kritériumainak teljesítéséről, ellenőrzéséről, folyamatos fejlesztéséről. A DI képzési és minősegbiztosítási tevékenységeinek folyamatábrája az 1. mellékletben szerepel.

A doktori képzés minősegbiztosítási rendszerének alapelvei az ODT ajánlásai szerint:

- a) szakmai kontroll elve;
- b) nyilvánosság elve;
- c) visszacsatolás elve;
- d) egyéni felelősség elve;
- e) dokumentálás elve;
- f) hatékonyság elve;
- g) gyakorlati alkalmazhatóság elve.

A salzburgi alapelvek (Salzburg Principles):

1. **A doktori képzések alapvető eleme továbbra is az eredeti kutatásokon alapuló újszerű tudományos eredmények létrehozása**, ugyanakkor figyelembe kell venni, hogy a doktori képzéseknek egyre nagyobb mértékben meg kell felelniük az akadémián kívüli munkaerőpiaci elvárásoknak is.

¹ PDCA: Plan-Do-Check-Action

2. **Beépülés az intézményi stratégiákba és politikákba:** az egyetemeknek, mint intézményeknek felelősséget kell vállalniuk azért, hogy az általuk kínált doktori programok és kutatási képzések úgy legyenek kialakítva, hogy azok megfeleljenek az új kihívásoknak, és megfelelő szakmai karrierfejlődési lehetőségeket kínáljanak a résztvevők számára.
3. **A sokféleség fontossága:** az európai doktori képzések sokféleségében rejlik (beleértve a közös doktori fokozatokat is) a színvonal erőssége, amelyet a minőségi képzések és a jó gyakorlatok csak fokoznak.
4. **A doktori hallgatók életpályájuk elején lévő kutatók (early stage researcher):** már karrierjüknek ebben a korai fázisában is azonos jogokkal rendelkező szakemberként kell rájuk tekinteni, akik jelentős mértékben hozzájárulnak az új tudományos eredmények létrehozásához.
5. **A felügyelet és az értékelés kritikus szerepe:** doktori hallgatókat illetően, a felügyeletre és az értékelésre vonatkozó rendelkezéseknek átlátható, szerződéses viszonyokon kell alapulniuk a jelöltek, a felügyeletet ellátó tanárok (témavezetők) és az intézmények (illetve, ha szükséges, egyéb partnerek) között.
6. **El kell érni a „kritikus tömeget”:** az egyes doktori programokban résztvevők számának el kell érniük egy kritikus tömeget. Ez alapulhat az európai egyetemek különböző típusú innovatív megoldásain, figyelembe véve, hogy különböző helyzetekre más-más megoldások lehetnek megfelelőek. Ezek a megoldások átfogják a nagyobb egyetemeken létező fokozatot adó iskoláktól kezdve a különböző nemzetközi, nemzeti vagy regionális szintű egyetemi közti együttműködések.
7. **A képzés hossza:** a doktori képzések hosszának megfelelő időkorláton belül kell maradniuk (3–4 év, teljes idős képzés esetén).
8. **Innovatív megoldások támogatása:** interdiszciplináris képzések feltételeinek megteremtése; általános készségek (transferable skills) képzésének beépítése a doktori programokba.
9. **Mobilitás növelése:** a doktori programoknak keresniük kell a lehetőséget, hogy hogyan tudnák támogatni a földrajzi, a tudományágak közötti és a különböző szektorok közötti mobilitást, továbbá a nemzetközi együttműködések. Mindezt egy, az egyetem és az egyéb partnerek együttműködésén alapuló integrált kereten belül.
10. **Megfelelő finanszírozás biztosítása:** magas szintű doktori programok kialakításának, végrehajtásának feltétele, hogy biztosítva legyen a megfelelő mértékű és fenntartható szintű finanszírozás.

Ezen elvek figyelembevételével mellett került sor a jelen Minőségbiztosítási terv kidolgozására, amely a MATE valamennyi doktori iskolájára egységesen értelmezendő.

A DI működési keretei, szakmai autonómiája, hatásköre, felelőssége az Egyetem Doktori Szabályzatában (a továbbiakban: EDSZ) és a DI Működési szabályzatában, továbbá a doktori programok (a továbbiakban: DP) ügyrendjében kerül rögzítésre, amely dokumentumokból egyértelműen azonosítható az Egyetem – DI – DP döntési és hatásköri viszonya. Az Egyetem és a DI minőségbiztosítási folyamatainak viszonyrendszerét jelen dokumentum rögzíti.

A doktori iskola minőségbiztosítása alapvetően két fő területet ölel fel. Egyrészt folyamatosan figyelemmel kíséri a doktori iskolai képzést, másrészt nyomon követi a doktori fokozatszerzési eljárással kapcsolatos minőségbiztosítási elvárások teljesülését, amelynek során követi és teljesíti az ESG 2015 irányelveit az alábbi fejezetekben rögzítettek szerint.

Az intézményi minőségbiztosítási eljárásrendek magukban foglalják a DI-re vonatkozó átfogó kritériumrendszereket is, amelyek DI szintjén történő alkalmazásában a DI és a DP vezetője, illetve a DI tudományos titkára a felelős. A DI minőségügyi megbízott munkáját a tudományos titkár a DI tudományos titkára és a programtitkárok segítik.

Az intézményi minőségbiztosítási szervezetben – az Akkreditációs és Minőségügyi Bizottságban – a DI-k az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (a továbbiakban: EDHT) elnökén keresztül képviseltetik magukat.

Az intézményi minőségügyi feladatok koordinációját a Minőségügyi Iroda látja el. Az intézményi minőségügyi szervezetet a 2. melléklet, a doktori képzés szervezeti szintjeit a 3. melléklet mutatja be.

1.1 Minőségbiztosítási politika, külső minőségbiztosítás

A minőségpolitika tükrözi a kutatás, illetve a tanulás és tanítás között meglévő szoros kapcsolatot. A minőségpolitika az intézményi minőségkultúra része, formális státusú és nyilvánosan hozzáférhető dokumentum. Az intézményi minőségpolitika keretet ad az intézményi célokon túl a DI minőségcéljaihoz is, amelyek az Egyetem stratégiai tervéhez szorosan kapcsolódva, az EDHT minőségcéljaira alapozva kerülnek a Tudományterületi Tanács (a továbbiakban: TTT) által elfogadásra. A minőségcélok meghatározásának, évenkénti kiértékelésének, az ahhoz kapcsolódó szükséges intézkedések meghatározására vonatkozó további részletek az 1.7 fejezetben kerülnek ismertetésre.

Az intézményi minőségpolitika kiterjed a doktori képzési területre is, amelynek felülvizsgálatára, aktualizálására az EDHT elnöke közreműködése mellett kerül sor, képviselve a doktori iskolákat ezen folyamatokban. A doktori iskolák külön-külön minőségpolitikát nem fogalmaznak meg.

A DI minőségbiztosítási tevékenységei az ESG kritériumok mentén szerveződnek, szoros szinergiában az intézményi TQM modell keretében megvalósuló minőségbiztosítási rendszerrel, amelynek évenkénti rendszeres belső-, és öt évenként külső fél általi (MAB) felülvizsgálatára is sor kerül a Minőségügyi Iroda szervezésében. A belső felülvizsgálatra (belső audit) a MAB doktori iskolákra vonatkozó kritériumrendszerén alapuló önértékelés keretében kerül sor, amelyek alapját képezik az ötévenkénti MAB általi akkreditációs eljáráshoz készülő önértékelésnek. A DI működésére vonatkozó szabályzatoknak a jogszabályi és egyéb intézményi szabályozók változásaival történő összehangoláshoz, aktualizálásához a Doktori és Habilitációs Központ (a továbbiakban: DHK) nyújt naprakész tájékoztatást az Igazgatási, Adatvédelmi és Oktatási Jogi Osztály bevonásával, egyebek tekintetében a DI szükség szerint, de legalább két évenként felülvizsgálja azokat.

A DI átfogó, akadémiai jellegű minőségbiztosítási feladatait a tudományos titkár, míg az operatív jellegű minőségbiztosítási teendőit a programtitkárok szervezik, koordinálják és a programvezető felügyeli. A DI vezetője – aki egyben a TTT elnöke is – a tudományos titkárral és a programvezetőkkel együttműködésben tartja kézben a DI működési folyamatait.

A DI dokumentumainak kezeléséről, azok aktualizálásól a tudományos titkár a programtitkárokkal együttműködve gondoskodik.

Amennyiben a doktori képzés során a doktori cselekmény bármely szakaszának megvalósítására külső helyszínen vagy külső személy bevonásával kerül sor, úgy ahhoz a doktorandusz előzetesen írásban kikéri a témavezető jóváhagyását.

A MATE doktori iskolái a MAB akkreditációs eljáráson kívül más minőséghitelesítési eljárásban nem vesznek részt, kivéve a Gazdaság- és Regionális Tudományok Doktori Iskola, amely European Doctoral Programmes Association in Management and Business Administration (EDAMBA) akkreditációval is rendelkezik.

1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése

A DI saját hatáskörben gondoskodik képzési programjainak kialakításáról és jóváhagyásáról, amelynek részletszabályait a DI Működési szabályzata rögzíti. A képzési programok kialakítása során elsődleges cél, hogy a doktoranduszok magas színvonalú tudományos munka végzésére legyenek alkalmasak. Ennek érdekében képességet szereznek a szakirodalom elemző, szintetizáló jellegű, tudományos szintű feldolgozására, valamint primer és szekunder kutatások tervezésére, kivitelezésére. További elvárás a tudományos módszertan és annak alkalmazásának elsajátítása és felhasználása a kutatómunka során. E készségeket és képességeket a doktorandusznak a doktori disszertáció elkészítésével és megvédésével kell bizonyítania. Ezen képességek elsajátításához nyújtanak segítséget a DI Képzési tervében rögzített tanulmányi egységek, valamint a tantárgyak leírásai, amelyek egyértelműen rögzítik az elvárt tanulási eredményeket az MKKR 8. szintjének megfelelően, és amelyek legalább kétévenként felülvizsgálatra kerülnek a PT által.

A Képzési terv és azon belül az egyes képzési programok kialakítása, felülvizsgálata során figyelembevételre kerülnek mind a doktoranduszi, mind az oktatói, de lehetőség szerint a külső érintett partnerek (munkaerőpiaci szereplők, kutatóintézetek, társintézmények stb.) mind szélesebb körben elérhető véleményei, visszajelzései is, amelyeket rendszeresen és tervezett módon kérdőíves felmérések keretében vagy fókuszcsoportos interjúk keretében gyűjti és dolgozza fel a DI (2. melléklet). A külső partnerek véleményének, észrevételeinek kikérésére a különféle vizsga- és egyéb szakmai események (komplex vizsga, műhelyvita, nyilvános védés, szakmai fórumok, workshopok, doktorandusz konferencia stb.) alkalmával is sor kerülhet – kérdőív alkalmazásával, amelyet a programtitkár koordinál –, amelyeket a képzésfejlesztési tevékenység során a PT figyelembe is vesz. A Képzési terv DI szintű előírásokat rögzít, azonban a DI-n belül működő programok esetében további speciális szakmai szempontok, felelősségek és hatáskörök érvényesítésére is van lehetőség, amelyek a Képzési terv önállóan módosítható függelékeiben kerülnek rögzítésre, és amelyeket módosítás esetén a TTT hagy jóvá.

A komplex vizsga eredmények is fontos indikátorként játszanak szerepet a képzésfejlesztésben. A doktoranduszok komplex vizsgán nyújtott teljesítményeit a TTT évente kiértékeli és szükség szerint kezdeményezheti a Képzési terv módosítását (tananyag korszerűsítés és aktualizálás, tantárgyi kínálat módosítása, mintatanterv módosítás stb.).

A Képzési terv kialakításánál elsődleges szempont, hogy úgy kerüljön összeállításra a tantárgyi kínálat, amely alapján biztosítható a doktoranduszok zökkenőmentes előrehaladása, és egyértelműen rögzítésre kerülnek a várható terhelések kreditekben is kifejezve. A tantárgyak félévenkénti meghirdetését a Neptunban a hallgatói igények figyelembevételével kezeli a DHK. A Képzési tervet az EDHT véleményezése után a Szenátus hagyja jóvá. A Képzési terv függelékeit módosítás esetén a TTT hagyja jóvá.

A Képzési terv a DI honlapján kerül közzétételre. A kutatási témák meghirdetésére vonatkozó eljárásrendet a DI a Működési szabályzatban rögzíti.

A DI képzési programjának és kutatási témáinak kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése tekintetében a további részletszabályokra vonatkozóan a DI Működési szabályzatában foglaltak az irányadók.

1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

A DI képzési programjainak kialakítása és megvalósítása során a hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés megvalósításának feltételei állnak a középpontban. Ennek során a DI figyelembe veszi a doktoranduszok és szükségleteik sokféleségét, rugalmas tanulási útvonalakat tesz lehetővé számukra; lehetőség szerint különféle tanítási módokat vár el az oktatóktól, akik különféle pedagógiai módszereket alkalmaznak.

A DI igyekszik gondoskodni a megfelelő oktatói irányításról és támogatásról; elősegíti a kölcsönös tiszteletet a hallgató-oktató kapcsolatban, és kiemelt hangsúlyt helyez a hallgatóbarát témavezetésre, nevezetesen a doktorandusz és témavezető közötti kölcsönös elvárások rendszeres – legalább félévenkénti – egyeztetésére. A DI a témavezetőitől elvárja, hogy a doktoranduszok számára egyértelművé tegyék az előrehaladás egyénre szabott kritériumait és azokat együttesen fogalmazzák meg, ezt írásban rögzítsék és tartsák felügyelet alatt annak teljesülését. A DI hallgatóközpontú órarend kialakítására/óratartásra törekszik. A DI az intézményi eljárásrendet követve gondoskodik a doktoranduszok panaszainak kezeléséről, jogorvoslati fórum működtetéséről, amit az EDSZ is rögzít. A hallgatói panaszok kezelésében az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: EDÖK) képviselője útján is közreműködik a korrekt ügykezelésben.

Mindezen elvárások teljesíthetősége érdekében a DI felméri a doktoranduszok doktori képzéssel kapcsolatos igényeit és elvárásait, valamint az általános elégedettségüket tanévenként egyszer, anonim online kérdőíves felmérés keretében vagy fókuszcsoporthoz interjúk keretében doktori programonként (5. melléklet). A felmérés/interjúk eredményeit – amelyet a minőségügyi megbízott készít elő – a PT értékeli és döntést hoz a lehetséges fejlesztésekről, erről intézkedési tervet is készít. A fejlesztési tervekről és azok megvalósulásának eredményeiről az érintettek felé (hallgatók és TTT) a tudományos titkár tájékoztatást nyújt (visszacsatolás).

A tanulmányok értékelésére vonatkozóan a DI elvárja az oktatóktól, hogy lehetőség szerint változatos vizsgamódszereket alkalmazzanak; az értékelés kritériumait és módszereit előre hozzák nyilvánosságra, még a kurzus indulása elején; valamint fontos elvárásként jelentkezik, hogy az értékelés objektív módon tükrözze, hogy a doktorandusz milyen mértékben sajátította el a kitűzött tanulmányi eredményeket.

A doktoranduszok számára a DI biztosítja az oktatási tevékenységekbe való aktív bekapcsolódást a DI Működési szabályzatában foglaltak szerint, amely munkát kreditekben kifejezve is elismer.

Az ezen tevékenységek értékeléséről a témavezető mellett az oktatott tantárgy felelőse dönt, figyelemmel a doktorandusz oktatói munkájának hallgatói véleményezésére is, ami az oktatói munka hallgatói véleményezése (a továbbiakban: OMHV) részeként értendő.

A DI törekszik annak biztosítására az értékelések során – ahol az lehetséges –, hogy az értékelést egynél több vizsgáztató végezze; az értékelést következetesen és igazságosan alkalmazzák minden doktorandusz esetében, az intézményi szinten rögzített egységes eljárásnak megfelelően. Biztosított minden doktorandusz számára a formális fellebbezési lehetőség az értékelést illetően az intézményi szintű vonatkozó szabályzatban rögzítettek szerint (EDSZ). A DI-ben alkalmazott hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés további részleteit a DI Működési szabályzata és a DI Képzési terve rögzíti.

1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése

Az EDSZ, valamint a DI Működési szabályzata rendelkezik a teljes doktoranduszi életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett eljárásrenddel a doktoranduszok felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése tekintetében, amelyeket következetesen alkalmaz. A PT folyamatosan értékeli a doktorandusz előrehaladását a doktori képzésben – saját kutatási tervével összhangban –, és ezzel egyidejűleg a témavezető teljesítményét is, amely értékelések képezik a DI éves teljesítményértékelését. A hallgatók előrehaladása során felmerülő hiányosságok, akadályoztatások esetén a programtitkár a szükséges beavatkozásokat megteszi, jelez a programvezető felé, aki dönt a további ügymenetről.

A doktorandusz teljesítményéről és kutatási előrehaladásáról a témavezető nyilatkozik, amely alapján krediteket kapnak a publikációs tevékenység és az értekezés megírásához szükséges kutatómunka figyelembevételével. Az ezzel kapcsolatos további részletszabályokat a DI Működési szabályzata és Képzési terve rögzíti.

Az időszaki minősítés eredményének függvényében a PT szükség esetén javaslatot tesz a témavezető személyének módosítására, esetleg társtémavezető bevonására vagy a magyar állami ösztöndíjas doktorandusz önköltséges képzésbe történő átsorolására. Az ilyen esetek különös figyelemmel kerülnek a TTT által felügyeletre.

A doktorandusz munkájának eredményességét, előrehaladásának ütemét, a kutatási terv megvalósulásának eredményeit a DI Működési szabályzatában foglaltak szerinti eljárásrend keretében értékeli.

Az egyéni felkészülők esetében a doktori képzésbe történő belépési feltételek kontrollja a PT hatáskörébe tartozik. Az egyéni felkészülőkre vonatkozó elvárások és eljárások a DI Működési szabályzatában és a Képzési tervében kerültek rögzítésre.

A DI támogatja a hallgatói mobilitást, és biztosítja a más intézményben, vagy külső, a doktori képzésben figyelembe vehető külföldi vagy hazai szakmai szervezetnél nyújtott teljesítményt azzal, hogy 30 munkaóra 1 kredit értéket jelent².

² 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról 108. § 24. pont

Az ily módon nyújtott teljesítmények esetében a PT megvizsgálja a benyújtott kérelem alapján a tantárgyi követelmény tartalmi egyezőséget (75%-os egyezés esetén fogadható be más intézménynél végzett tanulmány), illetve vizsgálja felül a szakmai oktatási és egyéb gyakorlati teljesítményt, majd dönt annak befogadásáról vagy elutasításáról. Az erre vonatkozó részletszabályokat a DI Képzési terve tartalmazza.

A PT és a TTT különös hangsúlyt fektet a doktorandusz fokozatszerzési eljárásának megindításához szükséges tudományos teljesítmény ellenőrzésére. A doktorandusz kutatási teljesítményét alapvetően a publikációs tevékenységével bizonyíthatja, amelynek menedzselése elsősorban a témavezetők feladata. A publikációs teljesítmény értékeléséhez kapcsolódó konkrét előírásokat a DI Működési szabályzata és Képzési terve tartalmazza. A PT előellenőrzését követően a TTT ezek teljesítését a fokozatszerzésre való jelentkezésnél ellenőrzi.

A doktori képzés során, az előírt tanulmányi követelmények és az elvárt kreditek teljesítése esetén legkorábban a második félév végén, legkésőbb a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A komplex vizsgára vonatkozó szabályokat az EDSZ és a DI Működési szabályzata, valamint Képzési terve rögzíti. A komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató a kutatási és disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt. Annak a doktorandusznak, aki a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítvány (abszolutórium) kerül kiállításra.

A fokozatszerzési eljárás megindításának feltétele a vonatkozó kérelem és mellékleteinek benyújtása a TTT-hez (az EDSZ-ben és a DI Működési szabályzatban foglaltak szerint). A kérelem alapján a TTT dönt annak befogadásáról.

A védés és a fokozat megszerzése a tanulmányok csúcspontja, amikor a doktoranduszok megkapják a megfelelő dokumentumokat, amelyek leírják, milyen képesítést szereztek, beleértve az elért tanulási eredményeket, valamint a folytatott és sikeresen elvégzett tanulmányok kontextusát, szintjét, tartalmát és státusát. Az erre vonatkozó részletszabályokat az EDSZ és a DI Működési szabályzata rögzíti.

A DI-ban alkalmazott további eljárások a doktoranduszok felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a fokozat odaítélése kapcsán – beleértve az egyéni felkészülöket is – a DI Működési szabályzata rögzíti részletesen.

1.5 Oktatók

A DI kiemelt hangsúlyt helyez arra, hogy a törzstagok, az oktatók, témavezetők megfelelő kompetenciával rendelkezzenek, és azok folyamatos fejlesztése megvalósuljon. Ennek érdekében a DI vezetője az éves teljesítményértékelés keretében, annak részeként nyomon követi a humánerőforrás-állomány megfelelőségét a DI szabályszerű működésének biztosítása, valamint az oktatói, kutatói színvonalának megtartása, fejlesztése érdekében. A DI törzstagjainak, oktatóinak, témavezetőinek alkalmasságát a TTT az évenkénti teljesítményértékelés során ellenőrzi, a vonatkozó doktori kormányrendelet előírásait, valamint az EDSZ szabályait alapul véve. Hiányosság vagy bármilyen „nemmegfelelőség” esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményez a helyesbítés érdekében.

A DI oktatói és témakiírói legalább PhD fokozattal rendelkező, folyamatos tudományos teljesítményt nyújtó oktatók és kutatók lehetnek, akiket a PT alkalmasnak tart a DI keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására. Az alkalmasság megítélésére vonatkozó további részletszabályokat a DI Működési szabályzata rögzíti.

A DI oktatója, témakiírója lehet a doktori képzés célkitűzéseinek megvalósítására hazai vagy külföldi kutatóhely, egyetem, vállalat vagy egyéb intézmény főállású munkavállalója, aki igazoltan magas színvonalú gyakorlati tapasztalattal rendelkező szakember (külső oktató/témakiíró/témavezető) és akit a PT jóváhagyott. Ilyen esetekben a DI egy tudományos fokozattal rendelkező oktatója belső konzulensként kerül bevonásra. Az erre vonatkozó szabályokat a DI Működési szabályzata rögzíti. A DI oktatói megjelennek a DI ODT adatbázisában, és amennyiben valaki több doktori iskolában is oktat, az ODT adatlapján nyilatkozik arról, hogy melyik doktori iskolához hány százalékban tartozik.

Egy témavezetőnek egy időben kilencnél több – az abszolutórium megszerzéséig hatnál több doktorandusza nem lehet. A DI-ben az oktatási és a témavezetői tevékenység minőségének ellenőrzéséhez minden szemeszterben sor kerül az OMHV és a témavezetői tevékenység doktoranduszi véleményezésére online kérdőíves felmérés vagy fókuszcsoporthozos interjúk keretében (6-7. melléklet), annak érdekében, hogy a doktoranduszi vélemények megismerése járuljon hozzá a DI-ben folyó oktatás és témavezetés színvonalának megítéléséhez, valamint a képzés hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez, beleértve a fejlesztendő kompetenciák azonosítását is. Az oktatók munkájának értékelése hozzájárul az esetleges hibák, hiányosságok feltárásához és megszüntetéséhez, végső soron az oktatási tevékenység folyamatos fejlesztéséhez. Ezen információk birtokában nyílik lehetőség a DI számára a szükséges pontokon beavatkozásokat kezdeményezni (pedagógiai, módszertani stb. ismeretek fejlesztésére vonatkozóan) a mind magasabb színvonalú, folyamatosan fejlődő doktori képzés biztosítása érdekében.

Az oktatói munka értékelésére, véleményezésére jogosult a DI-vel doktoranduszi jogviszonyban álló, képzésben részt vevő doktorandusz, a véleményezett pedig a DI tantárgyfelelőse és oktatója lehet.

A doktoranduszok értékelése tárgyilagos képet ad a DI-ban folytatott oktatás színvonaláról, minőségéről. A véleményezőt az oktatói minősítésért semmiféle hátrány nem érheti, erre a DI vezetője ad garanciát.

Az oktatói munka doktoranduszi véleményezése kiterjed:

- a) az oktatás színvonalára, minőségére;
- b) az oktatott tananyagra;
- c) az oktatás tudományos módszereire;
- d) az oktatás tárgyi és technikai feltételeire;
- e) az oktatók és doktoranduszok kapcsolatára;
- f) az oktatás színvonalát meghatározó egyéb szempontokra.

A kérdőívek/interjúk eredményeinek feldolgozását a minőségügyi megbízott végzi, aki az eredményeket továbbítja a programvezető és a tudományos titkár felé.

A szükséges intézkedésekre a programvezetők tesznek javaslatot a DI vezetője felé, az intézkedés végrehajtója a programvezető (oktató, témavezető váltás esetén PT jóváhagyás szükséges). A DI vezetője az értékelés eredményeit visszacsatolja egyrészt az oktatók felé, és szükség szerint intézkedést kezdeményez, másrészt a doktoranduszok felé is az EDÖK képviselőn keresztül. Minden véleményezett tantárgyfelelősnek, oktátónak joga van betekinteni a rá vonatkozó értékelések összesített eredményébe a program vezetőjénél. A kedvezőtlen értékelést kapott oktatók esetén (3 érték alatt) a programvezető az érintett oktatóval az illetékes intézet igazgatójának bevonásával egyeztetést kezdeményez a lehetséges fejlesztési intézkedések vonatkozásában. Az eredményről és az intézkedésekről a DI vezetője tájékoztatást nyújt a TTT számára.

A DI-ben szerepet vállaló oktatók, kutatók oktatásmódszertani, pedagógiai tapasztalat-cseréjének, fejlesztésére az Egyetem által egységesen, az Oktatói iránytű program³ keretében felkínált lehetőségek állnak rendelkezésre. A DI figyelemmel kíséri oktatóinak, témakiíróinak a véleményét, elégedettségét is, amelyet évenként kér ki, formális eljárás keretében online kérdőíves felmérés (5. melléklet) során. A DI tudományos titkára gondoskodik a kérdőíves felmérés megszervezéséről és lebonyolításáról. A beérkezett válaszokat feldolgozva továbbítja a PT felé, ahol döntés születik a lehetséges fejlesztésekről. Ezek eredményéről visszacsatolást kapnak a kollégák a belső kommunikációs fórumokon keresztül (tanszéki, intézeti értekezlet, intranet stb.).

Az oktatók és témavezetők vonatkozásában irányadó további előírásokat a DI Működési szabályzata rögzíti.

1.6 Tanulástámogatás és doktoranduszi szolgáltatások

A DI, mint az Egyetem szakmailag autonóm szervezeti egysége, megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezik a tanulási és tanítási tevékenységek biztosításához, valamint adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat biztosít doktoranduszai számára. Ennek erőforrásfeltételeit a DI üzleti tervezésen alapuló saját működési forrásai képezik.

A DI folyamatosan törekszik különféle korszerű háttértámogatást kínálni a tanuláshoz annak érdekében, hogy a doktorandusz tanulmányi idejét sikeresnek érezze. Ezek részben infrastrukturális jellegűek, a laboroktól, a könyvtártól kezdődően a tanulási létesítményeken át az informatikai eszközökig és rendszerekig, részben pedig humán jellegűek, a tutoroktól a tanácsadók, a tanulmányi adminisztráción át az egyéb támogató szakemberekig egyaránt.

A szolgáltatások nyújtása szempontjából alapvető szerepet játszik a támogató és adminisztratív személyzet felkészültsége, ezért külön figyelmet fordít arra a DI, hogy megfelelő képzettséggel, nyelvtudással rendelkező munkatársakat alkalmazzon. A DI-ben a DI tudományos titkára és a doktori programok tudományos titkárai állnak a doktoranduszok rendelkezésére az ügyeik magyar és angol nyelven történő intézéséhez. Továbbá a központi tanulmányi ügyek ügyintézése a DHK keresztül valósul meg.

³ 1/2026. (II. 12.) számú rektori utasítás az Oktatói Iránytű Program kiterjesztett pilot időszakára vonatkozó rendelkezésekről

Az EDÖK Alapszabálya biztosítja a DI doktoranduszainak érdekképviselését az Egyetemen. Az intézményi és DI-szintű szabályzatokban biztosított a doktoranduszok különböző testületekben való részvétele a döntéselőkészítési és döntéshozatali folyamatokban.

A DI hallgatóinak érdekképviselése az EDÖK képviselője útján biztosított.

A DI elősegíti és támogatja a doktoranduszok nemzetközi mobilitását, emellett különféle ösztöndíjakat, konferenciárésztvételi lehetőségeket és publikációs lehetőségeket is felkínál doktoranduszai számára, amelyekről az Egyetem által alkalmazott különböző belső kommunikációs csatornákon (e-mail, Neptun üzenet, intranet, honlap, hirdetőtábla stb.) keresztül nyújt tájékoztatást.

A végzett doktoranduszokkal való kapcsolattartásra figyelmet fordít az Egyetem az ALUMNI program keretében, amelyről a Hallgatói Szolgáltatások Központ gondoskodik, és ami egységes intézményi szabályozás keretében működik. A végzett doktoranduszok nyilvántartását, a velük való kapcsolattartást a DHK és programtitkárok végzi.

A különféle kérelmek, panaszok kezelésének felételei is biztosítottak a doktoranduszok számára, erre vonatkozóan az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzatban, illetve a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak az irányadók.

Az esetlegesen felmerülő tudományetikai kérdésekben az Egyetem Etikai Kódexe előírásai alapján kell eljárni.

A DI a támogató tevékenységeket és annak létesítményeit az Egyetem infrastruktúrája által biztosított körülmények és feltételek mentén nyújtja doktoranduszai számára.

1.7 Információkezelés

A DI rendszeresen gyűjti, elemzi és értékeli a releváns információkat képzési programjai és egyéb tevékenységei átláthatósága, irányítása és értékelhetősége érdekében. A tényeken alapuló döntéshozatalhoz és ahhoz, hogy tudni lehessen, hogy az egyes folyamatok milyen hatékonysággal működnek, és mire kell odafigyelni, hol szükséges beavatkozni, fejleszteni, megbízható adatoknak kell rendelkezésre állniuk.

A képzési programokkal és az ahhoz kapcsolódó tevékenységekkel kapcsolatos hatékony információgyűjtési és -elemzési folyamatok a belső minőségbiztosítási rendszer részei.

A doktori képzés átfogó stratégiai jellegű céljai az Egyetem stratégiai céljaira alapozva az EDHT által kerülnek meghatározásra a tanév utolsó EDHT ülésén. A célok részben stratégiai, részben minőségfejlesztési célokat szolgálnak (minőségcélok). Ezen célokból kerülnek a DI rövid, középhosszú távú céljai levezetésre és rögzítésre. Az EDHT által előírányzott minőségcélokra alapozva a DI vezető gondoskodik a DI szintű éves (tanévre szóló) minőségcélok előkészítéséről – figyelemmel a doktori programonkénti egyedi célokra –, azok TTT által történő elfogadásáról a következő tanév első TTT ülésén. A DI vezetője a tudományos titkárral együttműködésben figyelemmel kíséri a minőségcélok teljesülését, továbbá gondoskodik a mérési eredmények működési folyamatokba történő visszacsatolásáról is a folyamatos fejlesztés megvalósulása érdekében. Mindezek teljesítése és nyomonkövethetősége érdekében a DI vezető a programvezetőkkel és a tudományos titkárral közösen cselekvési tervet készít.

A kitűzött célok megvalósulásáról, továbbá a DI által nyújtott teljesítményéről évente értékelő beszámoló készül, amelyet a TTT a tanév utolsó ülésén megvitat.

A DI a minőségcélokat, az azokról készült értékelő beszámolót az érintettek számára hozzáférhetővé teszi a kommunikációs csatornáin keresztül.

A DI vezetője évente – a tanév első EDHT ülésén – beszámol az EDHT előtt a DI minőségbiztosítási rendszerének előző tanévi működéséről, a minőségcélok megvalósulásáról, a fejlesztések során elért eredményekről és a következő évre előírányzott célokról.

A Minőségcélok című önálló dokumentumban (9. melléklet) kerülnek összesítésre a DI aktuális minőségcéljai, amelyek egyben információforrásként is szolgálnak a DI teljesítményének értékeléséhez használható indikátorokról is.

A DI vezetése rendszeresen gyűjti az alábbi információkat, ezeket elemzi és felhasználja tervezési, teljesítményértékelési eljárásai során:

- a hallgatói összetételről (képzési forma, munkarend, finanszírozási forma, egyéni felkészülő stb.);
- a felvételiiről (jelentkezés – felvételi – beiratkozás);
- a doktori képzéssel, kurzusokkal kapcsolatos elégedettségről (pl. OMHV-kérdőív, fókuszcsoporthoz beszélgetések, egyéb elégedettségi felmérések);
- a hallgatók előrehaladásáról, lemorzsolódásáról (beiratkozás/passzíválás, komplex vizsgára jelentkezők, komplex vizsga teljesítése, abszolutórium, műhelyvita, védés, fokozatszerzés stb.);
- a törzstag, oktatói, témavezetői tevékenységről, aktivitásról (törzstagok, témakiírók és témavezetők értékelése);
- a fokozatszerzők elhelyezkedéséről, karrierútjáról, életpályájáról (pl. DPR);
- oktatói elégedettség eredményeiről;
- külső partneri vélemények, elégedettség.

Ezen adatok és információk járulnak hozzá elsősorban a DI minőségcéljainak, továbbá a nyújtott éves teljesítmény kiértékelhetőségéhez, amelyeket évenkénti gyakorisággal végez el a TTT (10. melléklet). Az eredményeket a DI helyben szokásos módon elérhetővé teszi a belső és külső érintettek számára egyaránt, igény szerint lehetőséget biztosít ezen eredményekről párbeszédet folytatni és gondoskodik a további szükséges intézkedések, valamint a következő időszakra szóló újabb minőségcélok meghatározásáról.

Az adatok gyűjtésére és feldolgozására különféle módszereket alkalmaz a DI az előző fejezetekben ismertetett módon. Az adatgyűjtés a DI-n belül programonként elsődlegesen a programtitkár feladata, aki a DI tudományos titkárával, illetve az intézményi minőségbiztosítási felelőssel (Minőségügyi Iroda vezető) együttműködésben és iránymutatásával végzi ezirányú tevékenységeit. Az adatgyűjtésbe bevonásra kerülnek a doktoranduszok, az oktatók és a nem oktató személyzet, valamint a külső érintettek (munkaerőpiaci szereplők, vendégoktatók, társintézmények, szakmai szervezetek képviselői stb.) egyaránt. A rendelkezésre álló adatok kezelése, elemzése és visszacsatolása a működési folyamatok megfelelő pontjaihoz a DI vezetőjének a felelőssége és hatásköre.

1.8 Nyilvános információk

A leendő és a jelenlegi doktoranduszok, továbbá a végzettek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos és szükségszerű a naprakész információk rendelkezésre állása a DI tevékenységéről, eddigi eredményeiről, jövőbeni célkitűzéseiről, amelyek a DI honlapján érhetők el.

A DI honlapjáról kiindulva, a doktori képzés nyelvein nyilvánosan elérhetők a következő témakörökben az aktuális információk:

- a DI tevékenysége (beleértve a DI programjainak, témacsoportjainak bemutatását, a DI által preferált témák bemutatását);
- a DI képzési programja (beleértve a képzési tervek programonkénti tanterveit és tantárgyi követelményeit, a képzés mérőföldköveinek követelményeit, a doktori fokozatszerzés követelményeit);
- a DI szervezete (beleértve a DI programjai, témacsoportjai vezetőinek, oktatóinak, témavezetőinek bemutatását, a PT és TTT tanácsa tagjait, az EDÖK érdekképviselő szereplőit);
- a DI felvételi követelményei;
- a doktori képzés megkezdéséhez, folytatásához és lezárásához kapcsolódó szabályzatok.

Ennek érdekében a DI rendszeresen (legalább tanévente egyszer) nyilvános információt nyújt képzési tevékenységeiről, képzési programjairól, a felvételi követelményeiről, az elvárt tanulási eredményekről, a megszerezhető képesítésről, oktatási módszereinek értékeléséről, szolgáltatásai megfelelőségének belső és/vagy külső értékeléséről, a sikerességi arányokról, valamint a doktoranduszoknak kínált tanulási lehetőségekről és a végzettek elhelyezkedéséről.

A DI alapvetően a honlapján keresztül gondoskodik a világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információk közzétételéről, valamint a DI dokumentumainak nyilvánosságáról.

Ezen túlmenően az ODT nyilvános felületén a doktori.hu felületen is közzéteszi a számára előírt információkat, amelyeket évenként frissít. A DI kommunikációs felületeinek kezelése a Médiaközpont bevonásával a DI tudományos titkárának a feladata a DI vezetőjének a felügyelete és szükség szerint jóváhagyása mellett a DHK-val történő együttműködés keretében.

Záró rendelkezések

Jelen Minősegbiztosítási Tervet a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 140/2026 (VIII.27.) számú határozatával fogadta el 2026. augusztus 27. napján, hatályos az elfogadását követő naptól.

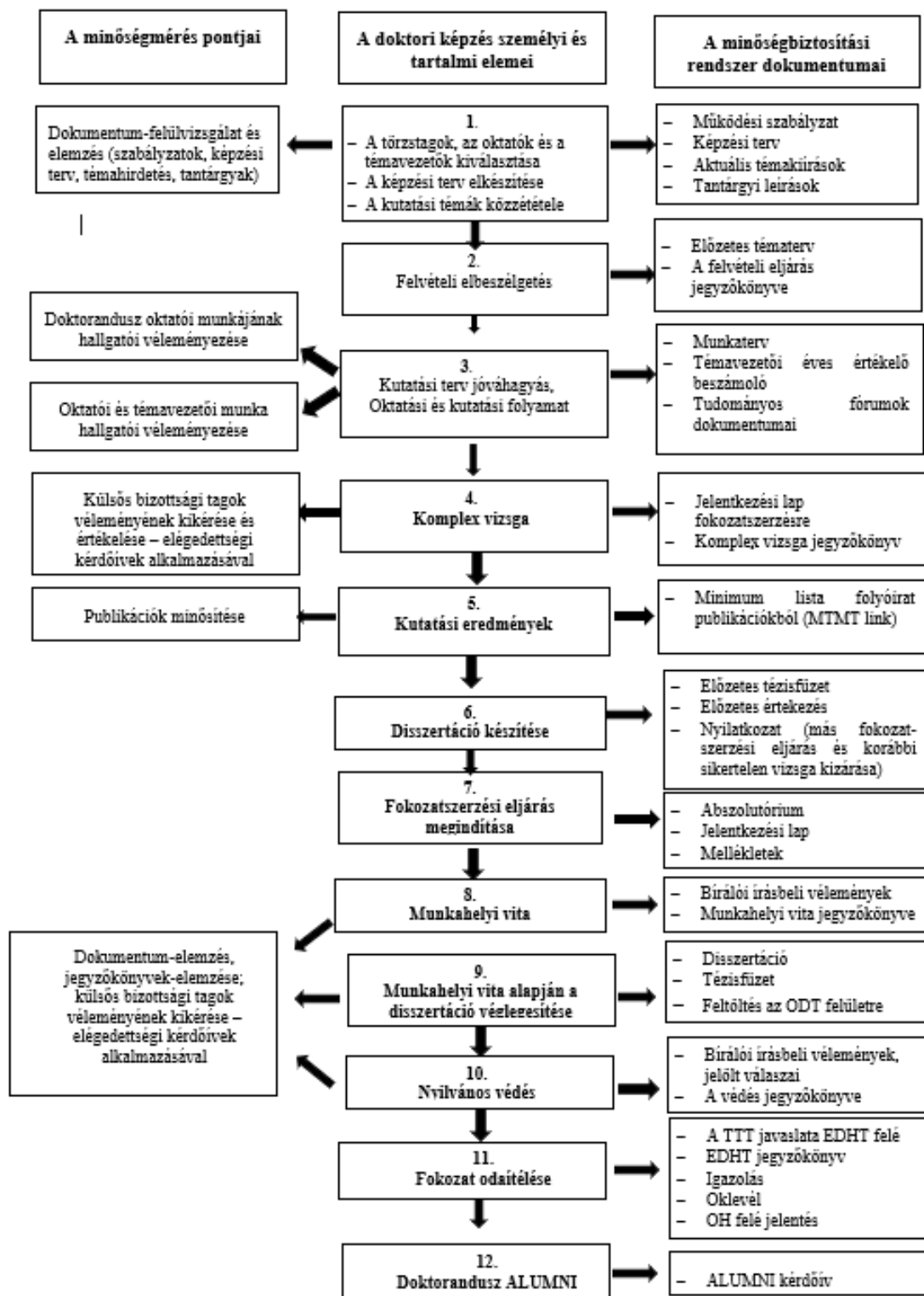
Gödöllő, 2026. augusztus 27.

Dr. Gyuricza Csaba
rektor, a Szenátus elnöke

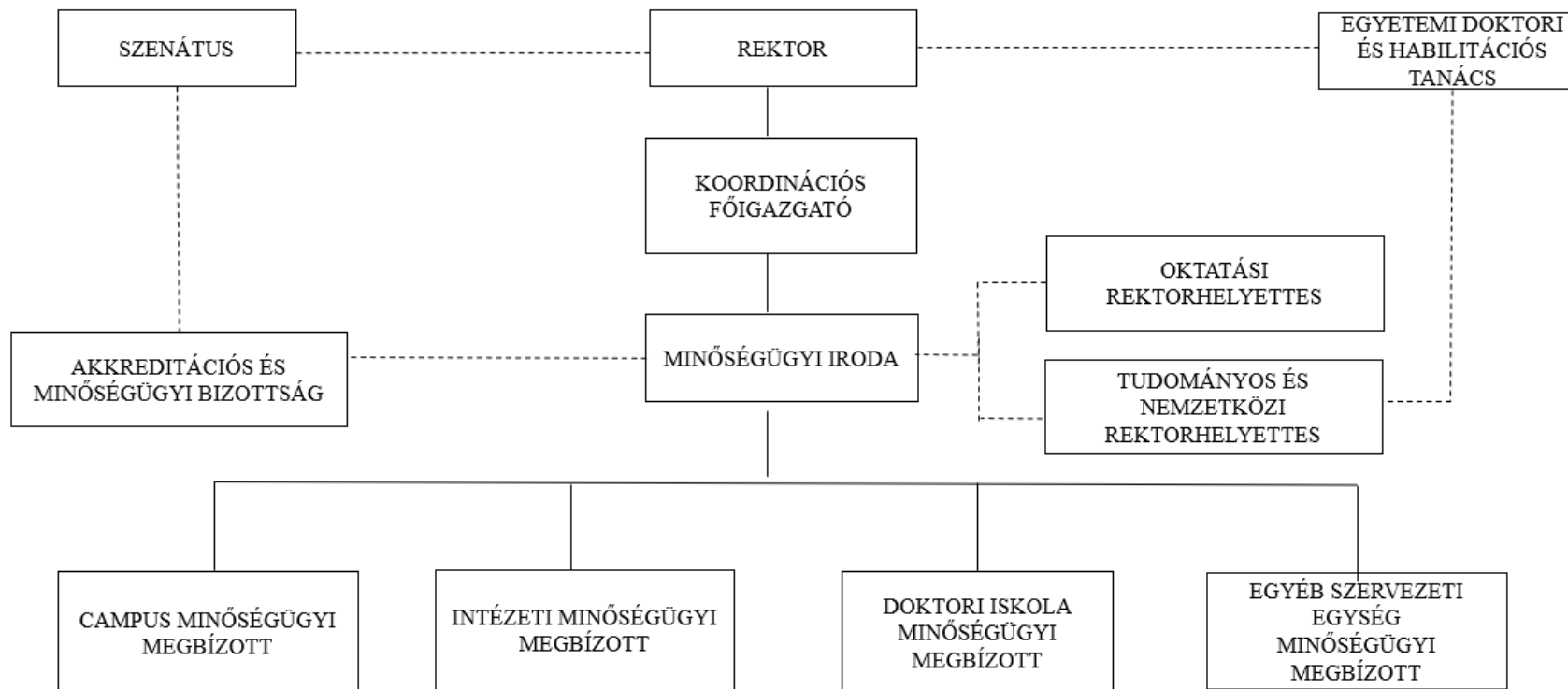
MELLÉKLETEK:

1. MELLÉKLET: A DI képzési és minőségbiztosítási tevékenységének folyamatábrája
2. MELLÉKLET: A MATE minőségügyi szervezete
3. MELLÉKLET: A MATE doktori képzés szervezeti struktúrája
4. MELLÉKLET: Külső partner elégedettségi kérdőív
5. MELLÉKLET: Doktoranduszi igény- és elégedettség felmérés
6. MELLÉKLET: Oktatói munka hallgatói véleményezése
7. MELLÉKLET: Témavezetői munka hallgatói véleményezése
8. MELLÉKLET: Oktató-kutató munkatársi elégedettség értékelése
9. MELLÉKLET: Minőségcélok - sablon
10. MELLÉKLET: A DI éves teljesítményértékelés szempontjai és Cselekvési terv – sablon

A DI képzési és minősegbiztosítási tevékenységének folyamatábrája

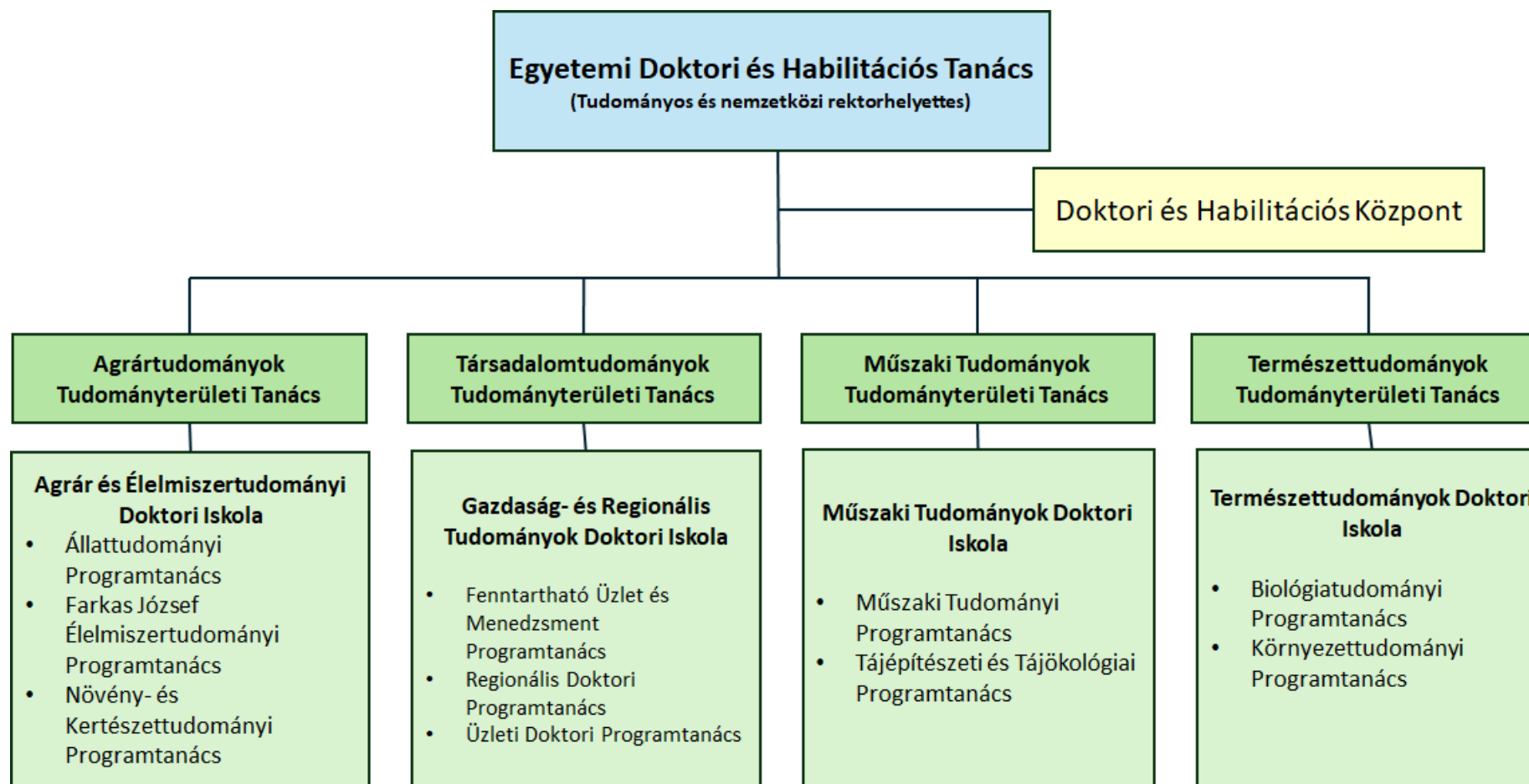


Minősegbiztosítási terv



MATE MINŐSÉGÜGYI SZERVEZET 2026.02.01-től

2. MELLÉKLET



4. MELLÉKLET

KULSO PARTNER ELEGEDETTSEGI FELMERES

A vizsgálat célja annak felmérése, hogy a társadalom, a munkaerőpiac, mint külső partner hogyan értékeli a MATE Doktori Iskola oktatási rendszerét és az általa kibocsátott tudományos szakembereket.

Kérjük, hogy a kérdőív kitöltésével járuljon hozzá a doktori képzés minőségének fejlesztéséhez!

Értékelje a kérdéseket 1-től 6-ig terjedő skálán: (1 - egyáltalán nem megfelelő, 2 - nem megfelelő, 3 - inkább nem megfelelő, 4 - inkább megfelelő, 5 - megfelelő, 6 - teljes mértékben megfelelő)!

Ha nincs információja, akkor "N", ha nem akar válaszolni, akkor: "X" jelet írjon!

1.	Mennyire igazodik a DI képzési kínálata a munkaerő piaci igényekhez?	
2.	Mennyire tartja színvonalasnak a DI szakmai-tudományos tevékenységét?	
3.	Milyennek ítéli a DI tudományos elismertségét?	
4.	Mennyire tartja meghatározónak a DI szerepét a hazai doktori képzésben?	
5.	Mennyire tartja meghatározónak a DI szerepét a nemzetközi doktori képzésben?	
6.	Mennyire elégedett a DI hallgatójának elméleti felkészültségével?	
7.	Milyennek ítéli a DI hallgatójának kutatási ambícióját?	
8.	Milyennek ítéli a DI hallgatójának tudományos teljesítményét?	
9.	Milyennek ítéli a DI oktatóinak képzési teljesítményét?	
10.	Milyennek ítéli a DI hallgatóinak elhelyezkedési lehetőségeit?	
11.	Milyennek ítéli a DI követelményrendszerét?	
12.	Milyennek ítéli a DI nyilvános felületeken való megjelenését?	
13.	Milyennek ítéli a DI-ben a hallgató-témavezető kapcsolat hatékonyságát?	
14.	Milyennek ítéli a DI-ben a doktori iskola vezető hatékonyságát az iskola vezetésében?	
15.	Milyennek ítéli a DI-ben a doktori iskola vezető szakmai elismertségét?	

Milyen fejlesztési javaslataid, egyéb megjegyzéseid vannak a doktori képzés minőségének fejlesztése érdekében?

--

Az Ön szervezete¹: versenyszféra – gazdálkodó szervezet, társintézmény, kutatóintézet, szakmai szervezet, egyéb:

¹ kérjük aláhúzni a megfelelő választ

5. MELLÉKLET

DOKTORANDUSZI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉG FELMÉRÉS

Kérjük, hogy a kérdőív kitöltésével járuljon hozzá a PhD képzés minőségi fejlesztéséhez!
Értékelje a kérdéseket 1-től 6-ig terjedő skálán: (1 - egyáltalán nem, 2 - nem megfelelően, 3 - inkább nem megfelelően, 4 - inkább megfelelően, 5 - megfelelően, 6 - teljes mértékben)!

Ha nincs információja, akkor "N", ha nem akar válaszolni, akkor: "X" jelet írjon!

1.	Mennyire elégedett a képzés színvonalával?	
2.	Mennyire elégedett az oktatókkal való kapcsolattartási lehetőségekkel?	
3.	Mennyire elégedett azokkal a lehetőségekkel, amelyeket az egyetem/DI kínál a hazai és nemzetközi tudományos életbe való bekapcsolódáshoz (pl. konferenciárészvétel, publikációs lehetőségek, más egyetemen/kutatóintézetben történő részképzés/kutatás)?	
4.	A képzési és kutatási szakaszban előírt tanulmányi kötelezettségeket mennyire találja megfelelőnek?	
5.	Mennyire elégedett az oktatási tevékenység szervezésével?	
6.	Mennyire elégedett a kurzuskinálattal?	
7.	Mennyire tartja korszerűnek az alkalmazott oktatási módszereket?	
8.	Mennyire tartja használhatónak az oktatás során alkalmazott tananyagokat, tansegédleteket?	
9.	Mennyire elégedett a tanszéki munkába való bekapcsolódás lehetőségével?	
10.	Mennyire elégedett az oktatási kredit megszerzhetőségének feltételeivel?	
11.	Mennyire elégedett a doktoranduszok számára biztosított irodai és irodatechnikai ellátottsággal?	
12.	Mennyire elégedett a kutatáshoz szükséges infrastruktúrával, tárgyi eszközökkel (számítógépek, egyéb laborszerek stb.)?	
13.	Mennyire elégedett a könyvtári infrastruktúra és szolgáltatás színvonalával?	
14.	Mennyire elégedett a DI tanulmányi adminisztrációs ügyintézésével?	
15.	Mennyire elégedett a DI-ben alkalmazott panaszkezelési eljárásrenddel?	
16.	Mennyire elégedett a DI honlapon megjelenő információk naprakészségével?	
17.	Mennyire elégedett a DI működésével kapcsolatos szabályzatokkal (működési, képzési, minősegbiztosítási)? Megkapja-e azokról a szükséges információkat a PhD követelmények teljesíthetőségével kapcsolatban?	
18.	Mennyire elégedett a PhD cselekmény során nyújtott teljesítményeivel kapcsolatos visszajelzésekkel? (beszámolók, workshopok, komplex vizsga, műhelyvita stb.)	
19.	Mennyire elégedett a hallgatók tájékoztatásával a külföldi tanulmányi, kutatási, publikációs lehetőségekkel kapcsolatban (mobilitás)?	
20.	Mennyire elégedett a hallgatói érdekképviselettel (DÖK)?	

Mit tekint a DI legfőbb erősségeinek?

--

Mit változtatna a hallgatói elégedettség javítása érdekében? Milyen fejlesztési javaslatai lennének a DI számára?

--

Tagozat:	nappali	levelező	egyéni felkészülő
Finanszírozási mód:	állami	önköltséges	
Neme:	férfi	nő	

Köszönjük együttműködését!

OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSE

Felhívjuk a kedves véleményező hallgatók figyelmét arra, hogy a kérdőívet anonim módon kezeljük, amely kizárólag a Doktori Iskola minősegbiztosítási rendszerének része.

Véleményezett oktató neve:

Oktatott tantárgy:

Kérjük az alábbi kérdéseket, illetve jellemző szempontokat 1-5-ös skálán véleményezték! (1, ha egyáltalán nem jellemző és 5, ha nagyon jellemző az oktatóra, illetve az oktatott tantárgyra. Kérjük a 0-val jelölje meg, ha nem tudja eldönteni, nincs véleménye vagy ha nem releváns a kérdés.)

Kérdés / Szempont	1	2	3	4	5	0
1. Az oktató felkészültsége, szakmai hitelessége, naprakészsége:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Milyennek tartja az oktató magyarázó készségét, logikai vonalvezetését: figyelem felkeltőek, érdekesek voltak-e az órák?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. Mennyire segítőkész az oktató: milyen a hozzáállása a hallgatói kérésekhez?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. A PhD képzésben az adott tantárgy milyen mértékben nyújtott magasabb szintű ismereteket, mint a korábbi tanulmányai során abszolvált azonos című vagy hasonló tartalmú tantárgy?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. A tantárgy oktatása során az oktató milyen mértékben tért ki az adott tudományterület kutatási jellegzetességeire?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. Milyen mértékben biztosította az oktató a tantárgy teljesítéséhez szükséges tananyagot (segédlet, jegyzet stb.)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. Követelmények teljesíthetősége: amennyiben volt írásbeli vizsga, a feltett kérdések mennyire voltak összhangban a leadott, illetve megjelölt tananyaggal?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. Követelmények teljesíthetősége: a szóbeli vizsgán, a feltett kérdések mennyire voltak összhangban a leadott, illetve megjelölt tananyaggal? (Az oktató arra volt-e kíváncsi, hogy mit tud a hallgató vagy inkább arra, hogy mit nem tud?)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. A szóbeli vizsga általános légköre: emberi, emocionális tényezők.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. Mennyire hasznosítható a kutató/oktató munkája során az órák tananyaga?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11. Mennyire volt összhangban a vizsgakövetelmény meghatározása, a számonkérés és a kapott érdemjegy?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12. Milyen az általános összbenyomása a véleményezett tantárgyról?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13. Milyen az általános összbenyomása a véleményezett oktatóról?	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Egyéb megjegyzések, kiegészítések:

7. MELLÉKLET

TÉMAVEZETŐI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSE

Tájékoztatjuk, hogy a kérdőívet anonim módon kezeljük, amely kizárólag a Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszerének része.

Véleményezett témavezető oktató neve:

1. A doktori cselekményének melyik fázisában van jelenleg?

- ☐ képzési – kutatási szakasz
- ☐ kutatási – disszertációs szakasz

2. Milyen képzési formában folytatja doktori cselekményét?

- ☐ állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzés;
- ☐ önköltséges, teljes idejű nappali munkarendű szervezett képzés;
- ☐ önköltséges, részi idejű, levelező munkarendű szervezett képzés.
- ☐ államilag, további ösztöndíjjal támogatott "Kooperatív Doktori Képzés" önköltséges

3. A témavezetőjét azért választotta, mert

- ☐ a választott kutatási témájának hazai/nemzetközi szinten elismert szakembere
- ☐ a választott kutatási intézményen belül elismert szakembere
- ☐ emberileg nagyra becsüli
- ☐ a doktori iskola jelölte ki
- ☐ egyéb:.....

4. A téma- és témavezető választás jellemzője:

- ☐ a tervezett témámhoz kerestem témavezetőt
- ☐ a kiszemelt témavezetőhöz kerestem témát
- ☐ a téma és témavezető együtt adódott

5. A doktori képzésbe való felvételt megelőzően mi jellemezte kapcsolatát témavezetőjével?

- ☐ korábban, szak és/vagy diplomadolgozati témavezetőm volt, és a folytatást is közösen terveztük
- ☐ az ODT felületén keresztül választottam a témámhoz témavezetőt
- ☐ ajánlás útján kerültem kapcsolatba a témavezetőmmel
- ☐ a doktori iskola ajánlotta a témavezetőt a témámhoz
- ☐ egyéb:.....

6. Milyen gyakran konzultál témavezetőjével?

- ☐ hetente egyszer
- ☐ havonta legalább egyszer
- ☐ negyedévenként legalább egyszer
- ☐ félévenként legalább egyszer
- ☐ félévnél ritkábban
- ☐ alkalomszerűen

7. Mi jellemzi személyes viszonyát témavezetőjével?

- ☐ formális, hivatalos, semleges
- ☐ közvetlen, segítőkész
- ☐ tekintélyt parancsoló, de hasznos
- ☐ kifejezetten kellemetlen
- ☐ egyéb:.....

8. Mennyire érzi hatékonynak a témavezetője közreműködését a saját előmenetelében?

- ☐ nagyon sokat segít, támogatólag hat és motivál
- ☐ támogat, de nagyfokú önállóságot biztosít, miközben követi az előrehaladásomat
- ☐ támogat, nagyon szigorúan követi és számon kéri a munkámat
- ☐ kevésbé támogat
- ☐ nem támogat

9. Témavezetője általi értékelés

- ☐ reális, a valós teljesítményemen alapul
- ☐ túlzó, magasabbra értékeli, mint amennyi munkát befektetek
- ☐ alulértékel, kevesebbre tart, mint amennyi munkát befektetek
- ☐ nem szokott értékelni

10. A témavezetői visszajelzés

- ☐ elősegíti a további fejlődésemet, mert konkrét támpontokat kapok a fejlesztendő területekhez
- ☐ csak általános értékelést kapok fejlesztendő területek kijelölése nélkül
- ☐ nem kapok visszajelzést

Mi az, amit a leginkább pozitívnak értékel a témavezetője munkáját illetően:

Mi az, amit a leginkább negatívnak értékel a témavezetője munkáját illetően:

Köszönjük válaszait!

OKTATÓ-KUTATÓ MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG ÉRTÉKELÉSE

A vizsgálat célja az oktató-kutató munkatársak elégedettségének felmérése.

Kérjük a munkatársakat (oktatók, kutatók), hogy a kérdőív kitöltésével járuljanak hozzá a minőség fejlesztéséhez!

Értékelje a kérdéseket 1-től 6-ig terjedő skálán:

(1 - egyáltalán nem megfelelő, 2 - nem megfelelő, 3 - inkább nem megfelelő,

4 - inkább megfelelő, 5 - megfelelő, 6 - teljes mértékben megfelelő)!

Ha nincs információja, akkor "N", ha nem akar válaszolni, akkor: "X" jelet írjon!

1.	Milyennek itéli a DI-ben betöltött feladataival szemben támasztott követelményeket?	
2.	Mennyire érzi tervezettnek a DI működési folyamatait?	
3.	Mennyire érzi összehangoltnak és átláthatónak a DI-ben zajló folyamatokat?	
4.	Mennyire elégedett a DI által nyújtott támogatásokkal oktatói/témavezetői/egyéb feladatai ellátásához?	
5.	Mennyire elégedett a személyes előmeneteléhez kapott támogatással a DI részéről?	
6.	Mennyire elégedett a DI-ben alkalmazott kommunikációval?	
7.	Mennyire elégedett a DI minőségpolitikájáról kapott tájékoztatással?	
8.	Mennyire elégedett a DI minőségcéljairól kapott tájékoztatással?	
9.	Mennyire elégedett a DI szabályzataival?	
10.	Mennyire elégedett a DI adminisztrációs ügyintézési mechanizmusával?	
11.	Mennyire veszik figyelembe egyedi igényeit a DI képzési tevékenységeinek tervezése során?	
12.	Mennyire tartja hatékonnak az OMHV rendszert?	
13.	Mennyire tartja megfelelőnek a DI képzéshez rendelkezésre álló infrastrukturális felszereltséget?	

Mivel elégedett leginkább a DI-ben végzett munkáját illetően?

Mit változtatna, fejlesztené a munkatársi elégedettség javítása céljából?

Ön jelenleg milyen státuszban van a DI-ban: ☐ oktató, kutató ☐ témakiíró, témavezető ☐ tőrzstag

Hány éve dolgozik a MATE-n? ☐ <2 év ☐ 2-5 év ☐ 6-10 év ☐ több, mint 10 éve

Neme: ☐ férfi ☐ nő



Köszönjük együttműködését!

**Minősegcélok tanév
.....Doktori Iskola**

Stratégiai cél/feladat	Minősegcél	Indikátor/Célérték	Megjegyzés

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta:

10. MELLÉKLET

.....Doktori Iskola – Teljesítményértékelés

Éves beszámoló

..... tanév

Értékelési szempontok (javaslatok):

1. Előző évi minőségcélok (ha voltak ilyenek a jogelőd iskoláknál) teljesülésének visszaellenőrzése, kiértékelése, amelynek eredményei alapján történik az új minőségcélok kitűzése
2. Doktorandusz létszámmármány elemzése (jelentkezett, felvételt nyert, beiratkozott stb. létszámadatok)
3. Komplex vizsgázó, abszolutóriumot kikérő, fokozatszerzési eljárásban lévő/fokozatot szerzett doktoranduszok a tárgyévben, eredmények (tényszerűen), lemorzsolódók
4. Témavezetőváltás/társtémavezető bevonás, témamódosítások
5. Habilitációs eljárások és azok eredményessége
6. Doktorandusz igény- és elégedettségfelmérések eredményei pl. kérdőíves felmérés, workshop, kerekasztal megbeszélések keretében, egyéni elbeszélgetések eredményei, visszajelzések
7. HR állomány (törzstagok, témavezetők, témakiírók, tantárgyfelelősök, oktatók) adatainak elemzése, változások (be- és kilépések), új törzstagok/oktatók, utánpótlás tervezés
8. DI törzstagi/oktatói/témavezetői állomány ODT és MTMT felület aktualizálásának ellenőrzése
9. Oktatói MTMT eredmények statisztikai elemzése, értékelése
10. Hallgatói publikációs teljesítmények értékelése MTMT alapján
11. Különböző igény- és elégedettségfelmérések eredményei pl. kérdőíves felmérés, workshop, kerekasztal megbeszélések keretében, egyéni elbeszélgetések eredményei, visszajelzések
12. Partnerkapcsolatok (hazai, nemzetközi) kikkel, miben működött együtt a DI, vannak-e új kapcsolatok stb.
13. Partnerkapcsolatok (hazai, nemzetközi) igény- és elégedettségfelmérések eredményei pl. kérdőíves felmérés, workshop, kerekasztal megbeszélések keretében, egyéni elbeszélgetések eredményei, visszajelzések
14. Infrastruktúra és honlaptartalom (magyar-angol) felülvizsgálata pl. a doktoranduszok számára biztosított kutatási és irodatechnikai infrastruktúra állapota, elért fejlesztések, bővítések, honlapon lévő információk teljesszűrsége, naprakésztsége
15. DI által szervezett események, rendezvények, doktorandusz konferencia, workshop stb. értékelése
16. ALUMNI tevékenység eredményei
17. Pénzügyi eredményesség: bevétel, kiadás, doktoranduszoknak, oktatóknak nyújtott anyagi juttatások a DI keretében végzett tevékenység finanszírozására pl. konferenciárészvétel, publikáció megjelentetési támogatás, egyéb

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta:

Cselekvési terv

Feladat	Felelős	Határidő	Megjegyzés (bevonandó közreműködők, egyéb körülmények stb.)

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta: