

Ikt.sz.: MATE-K/4311-1/2025.

Intézményi azonosító: FI51129



DOKTORI KÉPZÉS

Minősegbiztosítási Terve

GÖDÖLLŐ

2025

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
Általános minősegbiztosítási kritériumok.....	3
1.1 Minősegbiztosítási politika	4
1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése.....	5
1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés.....	6
1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	7
1.5 Oktatók.....	8
1.6 Tanulástámogatás és doktoranduszi szolgáltatások	10
1.7 Információkezelés.....	11
1.8 Nyilvános információk.....	12
MELLÉKLETEK:	12

Bevezetés

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (MATE) doktori iskoláinak (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.) kormányrendeletben foglaltakon alapul.

Követi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság 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).

Általános minősegbiztosítási kritériumok

A DI az intézményi Minőségügyi Szabályzat ESG szempontokon alapuló előírásainak figyelembevétele mellett, továbbá az Országos Doktori Tanács ajánlásaira 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 képzések minősegbiztosítási rendszerének alapelvei:

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

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

A DI operatív jellegű minősegbiztosítási teendőit a DI titkára szervezi, koordinálja és a DI vezetője felügyeli, aki felelős a minőségpolitika megismertetéséért valamennyi belső és külső érintett féllel. Gondoskodik az DHT által előírányzott minőségcélok alapján a DI szintű éves minőségcélok előkészítéséért, azok DIT által történő elfogadásáról, és figyelemmel kíséri a minőségcélok teljesülését, továbbá gondoskodik a mérési eredmények működési folyamatokba történő visszacsatolásáról is a folyamatos fejlesztés megvalósulása érdekében.

A DI vezetője évente beszámol az DHT előtt a doktori iskola minősegbiztosítási rendszerének működéséről, a minőségcélok megvalósulásáról, a fejlesztések során elért eredményekről, amelyről éves értékelő beszámoló készül.

¹ PDCA: Plan-Do-Check-Action

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

Az intézményi minősegbiztosítási eljárásrendek magukban foglalják a DI-ra vonatkozó átfogó kritériumrendszereket is, amelyek DI szintjén történő alkalmazásában a DI titkára és a DI vezetője a felelős.

Az intézményi minősegbiztosítási szervezetben – az Akkreditációs és Minőségügyi Bizottságban – a DI-k a Doktori és Habilitációs Központ vezetőjén keresztül képviseltetik magukat.

1.1 Minősegbiztosítási politika, külső minősegbiztosítás

A DI saját hatáskörben dönthet önálló publikus minősegbiztosítási politika kidolgozásáról (2. melléklet), amelynek kialakításába és megvalósításába, valamint szükség szerinti, de legalább az egyetem Intézményfejlesztési/Stratégiai tervének módosításával egyidejűleg történő felülvizsgálatába lehetőség szerint bevonja mind a belső (a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató személyzet), mind a külső érintetteket (felhasználók, munkaadók, együttműködő partnerek). 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.

A minőségpolitika keretet ad a DI minőségcéljaihoz, amelyek az Egyetem Intézményfejlesztési/Stratégiai tervéhez szorosan kapcsolódva, az DHT minőségcéljaira figyelemmel kerülnek a DIT által elfogadásra. A minőségcélok meghatározásának, évenkénti kiértékelésének, az ahhoz kapcsolódó szükséges intézkedések meghatározására vonatkozó további részletek az 1.7 fejezetben kerülnek ismertetésre.

A DI minőségpolitikáját a DI vezető készíti elő és terjeszti a DIT elé jóváhagyásra. A minőségpolitika a DI honlapján és az intézményben szokásos módon és helyeken teszi elérhetővé valamennyi érdekelt fél számára.

A DI minősegbiztosítási tevékenységei az ESG kritériumok mentén szerveződnek, szoros szinergiában az intézményi TQM modell keretében megvalósuló minősegbiztosítási rendszerrel, amelynek évenkénti rendszeres belső-, és öt évenként külső fél általi (MAB) felülvizsgálatára is sor kerül. A belső felülvizsgálatra a MAB doktori iskolákra vonatkozó kritériumrendszerén alapuló önértékelés keretében kerül sor, amelyek alapját képezik az ötévenkénti MAB általi akkreditációs eljárásához készülő önértékelésnek. A DI a működésére vonatkozó szabályzatokat szükség szerint, de legalább két évenként felülvizsgálja, annak érdekében, hogy az esetlegesen változó jogszabályi és egyéb intézményi szabályozókkal az összhang biztosított legyen. A DI dokumentumainak kezeléséről, azok aktualizálásáról a DI minősegbiztosítási operatív feladatainak ellátásért felelős DI titkár gondoskodik. A DI a MAB akkreditációs eljárásán kívül más minőségitelesítési eljárásban nem vesz részt.

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. 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, és amelyek kétévenként felülvizsgálatra kerülnek a DIT által.

A Képzési terv kialakítása, felülvizsgálata során figyelembevételre kerülnek mind a doktoranduszi, mind az oktatói, de lehetőség szerint a külső érintett partnerek (munkaerőpiaci szereplők, kutatóintézetek, társintézmények stb.) véleményei, visszajelzései is, amelyeket rendszeresen és tervezett módon kérdőíves felmérések keretében, vagy fókuszcsoporthozos interjúk keretében gyűjti és dolgozza fel a DI (3. 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 kerül – kérdőív alkalmazásával, amelyet a DI titkár koordinál –, amelyeket a képzésfejlesztés során a DIT figyelembe is vesz.

A komplex vizsga eredmények is fontos indikátorként játszanak szerepet a Képzési terv fejlesztésében. A doktoranduszok komplex vizsgán nyújtott teljesítményeit a DIT évente kiértékeli és szükség szerint kezdeményezheti a Képzési terv módosítását (tananyag korszerűsítés és aktualizálás, tantárgyi kínálat módosítása 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 rugalmasan kezeli a DI. A Képzési tervet a DIT hagyja jóvá.

A Képzési terv a DI honlapján kerül közzétételre. A Képzési tervben kerülnek ismertetésre a kutatási témák is, amelyek meghirdetésére vonatkozóan egységes eljárásrendet alkalmaz a DI a Működési szabályzatban foglaltak szerint

A DI képzési programjának és kutatási témáinak kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése tekintetében 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 egyeztetésére. A DI témavezetőitől elvárja továbbá azt is, hogy a doktoranduszok számára egyértelművé tegyék az előrehaladás kritériumait és azokat együttesen fogalmazzák meg, és tartsák felügyelet alatt. A DI hallgatóközpontú órarend kialakítására/óratartásra törekszik. A DI az intézményi eljárásrendet követve gondoskodik a doktoranduszok panaszainak kezeléséről, jogorvoslati fórum működtetéséről. A hallgatói panaszok kezelésében a DÖK képviselője útján is közreműködik a korrekt ügykezelésben.

Mindezen elvárások teljesíthetősége érdekében a doktoranduszok doktori képzéssel kapcsolatos igényeit és elvárásait, valamint az általános elégedettségüket tanévenként egyszer, anonim online kérdőíves felmérés keretében, vagy fókuszcsoporthozos interjúk keretében méri fel a DI (4. melléklet). A DIT a felmérés/interjú eredményeit – amelyet a DI titkár készít elő – értékeli és döntést hoz a lehetséges fejlesztésekről. A fejlesztési tervekről az érintettek felé tájékoztatást nyújt (visszacsatolás).

A tanulmányok értékelésére vonatkozóan a DI elvárja az oktatóktól, hogy lehetőség szerint változatos vizsgamódszereket alkalmazzanak; az értékelés kritériumait és módszereit, előre nyilvánosságra hozzák, 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 Működési szabályzatban foglaltak szerint. Az ezen tevékenységeik értékeléséről a témavezető mellett az oktatott tantárgy felelőse dönt, figyelemmel a doktorandusz oktatói munkájának hallgatói véleményezésére is, ami az 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. A DI-ban 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

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 DIT folyamatosan értékeli a doktorandusz előrehaladását a doktori képzésben – saját kutatási tervével összhangban –, és ezzel egyidejűleg a témavezető teljesítményét is.

A doktorandusz féléves teljesítményéről és kutatási előrehaladásáról a témavezető a szemeszterek végén írásban nyilatkozik, melynek alapján krediteket kapnak a publikációs tevékenység és az értekezés megírásához szükséges kutatómunka figyelembevételével.

A témavezető a doktorandusz tudományos teljesítményéről szóló részjelentést elektronikus formában küldi meg a DIT-nek, ahol kiértékelésre, archiválásra kerülnek. Az értékelés eredményéről, az esetlegesen szükséges fejlesztési javaslatokról a doktorandusz és témavezető is elektronikus úton visszajelzést kap a DIT-től.

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

A doktorandusz munkájának eredményeiről évente nyilvános doktoranduszkonferencián számol be. Ezen a többi doktorandusz, azok témavezetője, a DIT tagjai, valamint meghívott külsős szakemberek vesznek részt. A konferencián történő szereplés lényege a doktorandusz előrehaladásának felmérése, további kutatási terveinek megismerése. További részletek az 1.6 fejezetben.

Az egyéni felkészülők esetében a doktori képzésbe történő belépési feltételek kontrollja a DIT 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 jelent.

Az ily módon nyújtott teljesítmények esetében a DIT 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 részleteket a Képzési terv tartalmazza.

A DIT különös hangsúlyt fektet a doktorandusz fokozatszerzési eljárásának megindításához szükséges tudományos teljesítmény ellenőrzésére. A doktorandusz kutatási teljesítményét a publikációs tevékenységével bizonyíthatja, melynek menedzselése elsősorban a témavezetők feladata. A publikációs teljesítmény értékeléséhez kapcsolódó konkrét előírásokat a Képzési terv tartalmazza. A DIT és az DHT ezek teljesítését a fokozatszerzésre való jelentkezésnél ellenőrzi.

A doktori képzés során, a negyedik félév végén, vagy az előírt tanulmányi követelmények 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 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 DIT-hez (Működési szabályzatban foglaltak szerint). A kérelem alapján a DIT dönt annak befogadásáról.

A végzés 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 a Működési szabályzat rögzíti.

A DI-ban alkalmazott további eljárások a doktoranduszok felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése kapcsán – beleértve az egyéni felkészülöket is – a Működési szabályzat 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. A DI törzstagjainak, oktatóinak, témavezetőinek alkalmasságát a DIT évenként ellenőrzi és felülvizsgálja a vonatkozó doktori kormányrendelet előírásait, valamint az EDSZ szabályai alapul véve. Hiányosság, vagy bármilyen nemmegfelelőség esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményez a helyesbítés érdekében.

A DI oktatói és témakiírói legalább 2 éve PhD fokozattal, illetve azzal egyenértékű tudományos teljesítménnyel rendelkező, folyamatos tudományos teljesítményt nyújtó oktatók és kutatók lehetnek, akiket a DIT alkalmasnak tart a DI keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.

A DI oktatója, témakiírója lehet a doktori képzés célkitűzéseinek megvalósítására hazai vagy külföldi kutatóhely, egyetem, vállalat vagy egyéb intézmény fő állású munkavállalója, aki igazoltan magas színvonalú gyakorlati tapasztalattal rendelkező szakember (külső oktató) és a DIT jóváhagyott. Ilyen esetekben a DI egy tudományos fokozattal rendelkező oktatója társtémavezetőként kerül bevonásra. A doktori iskola oktatói megjelennek az iskola ODT adatbázisában, és amennyiben valaki több doktori iskolában is oktat, az ODT adatlapján nyilatkozik arról, hogy melyik doktori iskolához hány százalékban tartozik.

Egy témavezetőnek egyidejűleg hatnál több doktorandusza nem lehet. A DI-ban az oktatási tevékenység és a témavezetői tevékenység minőségének ellenőrzéséhez minden szemeszterben sor kerül az oktatói munka (OMHV) és a témavezetői tevékenység doktoranduszi véleményezésére online kérdőíves felmérés, vagy fókuszcsoportos interjúk keretében (5. melléklet), annak érdekében, hogy a doktoranduszi vélemények megismerése járuljon hozzá a

DI-ben folyó oktatás és témavezetés színvonalának, valamint a képzés hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez. Az oktatók munkájának megítélése 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, véleményezésre jogosult a DI-val doktoranduszi jogviszonyban álló, képzésben részt vevő doktorandusz, 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 DI titkár végzi, aki az eredményeket továbbítja a DI vezető felé. A DI vezetője az értékelés eredményeit visszacsatolja egyrészt az oktatók felé, és szükség szerint intézkedést kezdeményez, másrészt a doktoranduszok felé is a DÖK képviselőn keresztül. Minden véleményezett tantárgyfelelősnek, oktátónak joga van betekinteni a rá vonatkozó értékelések összesített eredményébe a DI vezetőjénél. A kérdőíves felmérés eredménye alapján a PhD képzésben részt vevő legjobb oktató „Év oktatója” díjjal jutalmazható, amelynek odaítéléséről a DIT véleményének figyelembevételével a DI vezető dönt. A kedvezőtlen értékelést kapott oktatók esetén (3 érték alatt) a DI vezető az érintett oktatóval, egyeztetést kezdeményez a lehetséges fejlesztési intézkedések vonatkozásában. Az eredményről a DI vezető tájékoztatást nyújt a DIT számára.

A DI figyelemmel kíséri oktatóinak, témakiíróinak a véleményét, elégedettségét is, amelyet évenként kér ki, formális eljárás keretében online kérdőíves felmérés (6. melléklet) során. A DI titkár gondoskodik a kérdőíves felmérés megszervezéséért és lebonyolításáért. A beérkezett válaszokat feldolgozva továbbítja a DIT felé, ahol döntés születik a lehetséges fejlesztésekről. Ezek eredményéről visszacsatolást kapnak a kollegák 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 erőforrásfelételeit 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 egy fő adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző, és a DI titkára áll a doktoranduszok rendelkezésére az ügyeik magyar és angol nyelven történő intézéséhez. Továbbá a központi tanulmányi ügyek ügyintézése a Doktori és Habilitációs Központon (DHK) keresztül valósul meg.

A DI hallgatóinak érdekképviselője a DÖK képviselő útján biztosított. Továbbá a DI vezetése fontosnak tekinti, hogy a hallgatói érdekek is érvényre juthassanak a DI működési folyamatainak tervezése, értékelése során, ezért egy fő, a DÖK által delegált tanácskozási jogú tagja is van a DIT-nek.

A DI elősegíti és támogatja a doktoranduszok nemzetközi mobilitását, emellett különféle ösztöndíjakat, konferencia részvételi lehetőségeket és publikációs lehetőségeket is felkínál doktoranduszai számára, amelyekről az intézmény által alkalmazott különböző belső kommunikációs csatornákon (email, intranet, honlap, hirdetőtábla stb.) keresztül nyújt tájékoztatást.

A DI minden évben Doktorandusz Konferenciát szervez magyar és angol nyelven, amelynek keretében a doktoranduszok DIT által kijelölt bizottság előtt előadást tartanak kutatási témájukban elért tudományos eredményeikről, további kutatási terveikről. A Doktorandusz Konferenciára a Doktori Iskolában fokozatot szerzett egykori doktoranduszok is meghívást kapnak, vagyis a tudományos rendezvényhez ALUMNI találkozó is kapcsolódik. A végzett doktoranduszokkal tartott kapcsolatok ápolására nagy figyelmet fordítunk az ALUMNI program keretében. A végzett doktoranduszok nyilvántartását a DI titkára végzi.

A különféle kérelmek, panaszok kezelésének felételei is biztosítottak a doktoranduszok számára, erre vonatkozóan az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzatban, illetve az intézményi 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 irányítása érdekében. A Minőségcélok című önálló dokumentumban (7. melléklet) kerülnek összesítésre a DI aktuális minőségcéljai, amelyek egyben információforrásként is szolgálnak a DI teljesítményének értékeléséhez használható indikátorokról is.

A tényeken alapuló döntéshozatalhoz és ahhoz, hogy tudni lehessen, az egyes folyamatok milyen hatékonysággal működnek, és mire kell odafigyelni, hol szükséges beavatkozni, fejleszteni, megbízható adatoknak kell rendelkezésre állniuk.

A programokkal és más tevékenységgel kapcsolatos hatékony információgyűjtési és -elemzési folyamatok a belső minősegbiztosítási rendszer részei, amelyek az alábbi információforrásokat jelentik:

- az alapvető teljesítménymutatók;
- a hallgatói összetétel (képzési forma, munkarend, finanszírozási forma, egyéni felkészültség stb.);
- a doktoranduszok előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
- a doktoranduszok képzési programokkal, oktatókkal, témavezetővel kapcsolatos elégedettsége;
- a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói tanácsadás;
- a végzetek karrierútja/életpályája;
- oktatói elégedettség;
- nem oktató munkatársak elégedettsége;
- külső partneri vélemények, elégedettség.

Ezen adatok és információk járulnak hozzá elsősorban a DI minőségcéljainak kiértékelhetőségéhez, amelyeket évenkénti gyakorisággal végez el a DIT (8. melléklet). Az eredményeket a DIT helyben szokásos módon elérhetővé teszi az érintettek számára, 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, döntően kérdőíves felmérések keretében zajlanak ezen folyamatok. Az adatgyűjtés koordinációja a DI szintjén elsődlegesen a DI titkár feladata, aki az intézményi minősegbiztosítási felelőssel 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 vezető felelőssége és hatásköre.

1.8 Nyilvános információk

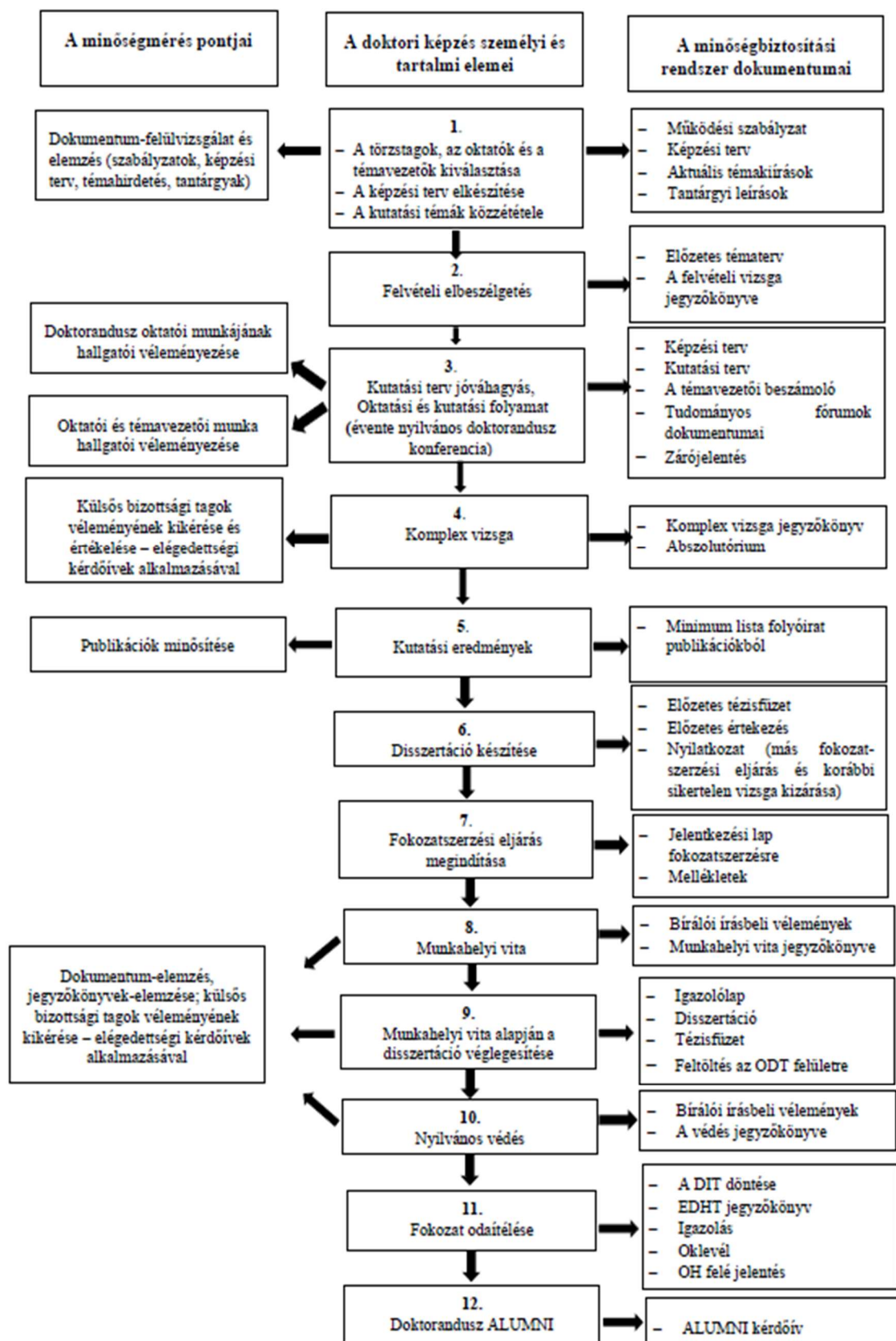
A leendő és a jelenlegi doktoranduszok, továbbá a végzettek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos és szükségszerű a naprakész információk rendelkezésre állása a DI tevékenységéről, eddigi eredményeiről, jövőbeni célkitűzéseiről a DI honlapján érhető el.

Ennek érdekében a DI információt nyújt tevékenységeiről, képzési programjairól, a felvételi követelményeiről, az elvárt tanulási eredményekről, a megszerezhető képesítésekről, a tanítási, tanulási és értékelési eljárásokról, 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 Országos Doktori Tanács nyilvános felületén a doktori.hu felületen is közzéteszi a számára előírt információkat, amelyeket évenként frissít. A DI kommunikációs felületeinek kezelése a DI titkár feladata a DI vezető felügyelete és szükség szerint jóváhagyása mellett.

MELLÉKLETEK:

1. MELLÉKLET: A DI képzési és minőségbiztosítási tevékenységének folyamatábrája
2. MELLÉKLET: Minőségpolitika
3. MELLÉKLET: Külső partner elégedettségi kérdőív
4. MELLÉKLET: Doktoranduszi igény és elégedettségmérés kérdőív
5. MELLÉKLET: Oktatói munka és Témavezetői munka doktoranduszi véleményezése
6. MELLÉKLET: Oktatói/kutató elégedettségmérés kérdőív
7. MELLÉKLET: Minőségcélok - sablon
8. MELLÉKLET: A DI éves teljesítményértékelés szempontjai – sablon



2. MELLÉKLET

MINŐSÉGPOLITIKA

3. 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 javaslatai, egyéb megjegyzései vannak a doktori képzés minőségének fejlesztése érdekében?

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

¹ kérjük aláhúzni a megfelelő választ

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 megszerezhetőségének feltételeivel?	
11.	Mennyire elégedett a doktoranduszok számára biztosított irodai és irodatechnikai ellátottsággal?	
12.	Mennyire elégedett a kutatáshoz szükséges infrastruktúrával, tárgyi eszközökkel (számítógépek, egyéb laboreszközök 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 naprakésziségével?	
17.	Mennyire elégedett a DI működésével kapcsolatos szabályzatokkal (működési, képzési, minősegbiztosítási)? Megkapja-e azokból 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 érdekvédelemmel (DÖK)?	

Mit tekint a DI legfőbb erősségeinek?

--

Mit változtatna a hallgatói elégedettség javítása érdekében? Milyen fejlesztési javaslatok 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:

Ön az órák hány százalékán volt jelen?

☐ 0-20% ☐ 21-40% ☐ 41-60% ☐ 61-80% ☐ 81-100%

Az órák hány százaléka volt megtartva?

☐ 0-20% ☐ 21-40% ☐ 41-60% ☐ 61-80% ☐ 81-100%

Az órák hány százalékát tartotta meg a tantárgyfelelős oktató?

☐ 0-20% ☐ 21-40% ☐ 41-60% ☐ 61-80% ☐ 81-100%

Kérjük az alábbi kérdéseket, illetve jellemző szempontokat 1-5-ös skálán véleményezzék! (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:

TÉMAVEZETŐI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSE
Tájékoztatjuk a kedves véleményező doktoranduszt, hogy a kérdőívet anonim módon kezeljük, amely kizárólag a Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszerének része.

Véleményezett témavezető oktató neve:

1. A témavezető, akire a kérdőívet kitölti

- ☐ egyedüli témavezetője
- ☐ társ témavezetője

2. A doktori cselekményének melyik fázisában van jelenleg?

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

3. Milyen képzési formában folytatja doktori cselekményét?

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

4. 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:.....

5. A téma- és témavezető választás jellemzője:

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

6. 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 területén keresztül választottam a témámhoz témavezetőt
- ☐ ajánlás útján kerültem kapcsolatba a témavezetőmmel
- ☐ a doktori iskola ajánlotta a témavezetőt a témámhoz
- ☐ egyéb:.....

7. Milyen gyakran konzultál témavezetőjével?

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

8. Mi jellemzi személyes viszonyát témavezetőjével?

- ☐ formális, hivatalos jellegű
- ☐ közvetlen, segítőkész, baráti jellegű
- ☐ tekintélyt parancsoló, de hasznos
- ☐ kifejezetten kellemetlen az együttműködés
- ☐ egyéb:.....

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

- ☐ nagyon sokat segít, támogatólag hat és motivál
- ☐ támogat, de nem követi és kéri számon szigorúan a munkámat
- ☐ támogat, nagyon szigorúan követi és számon kéri a munkámat
- ☐ kevésbé támogat
- ☐ nem támogat

10. Témavezetője általi értékelés

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

11. A témavezetői visszajelzés

- ☐ elősegíti a további fejlődésem, 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!

6. MELLÉKLET

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 hatékonynak 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, fejlesztene a munkatársi elégedettség javítása céljából?

Ön jelenleg milyen státuszban van a DI-ban: ☐ oktató, kutató ☐ témakiíró, témavezető ☐ törzstag
Hány éve dolgozik a MATE-n? ☐ <2 év ☐ 2-5 év ☐ 6-10 év ☐ több, mint 10 éve
Neme: ☐ férfi ☐ nő



Köszönjük együttműködését!

7. MELLÉKLET

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

Stratégiai cél/feladat	Minősegcél	Indikátor	Megjegyzés

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta:

8. MELLÉKLET

.....Doktori Iskola – Teljesítményértékelés

Éves beszámoló

..... tanév

Értékelési szempontok (javaslatok):

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

Ezen szempontok szerint elvégzett éves értékelés alapján készül el az éves Cselekvési terv (Isd. következő oldalon a minta), amelyben nyomon tudja követni a DI az előtte álló feladatokat, azok teljesülését évről-évre és így tud érvényesülni a PDCA modell a tevékenységek során.

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta:

Cselekvési terv

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	Teljesülés ellenőrzése	Megjegyzés

Kelt:

Készítette:

Jóváhagyta: