

A

Budapesti Corvinus Egyetem
doktori képzéseinek minőségbiztosítási szabályzata

Budapest, 2020

A Budapesti Corvinus Egyetem doktori képzéseinek minőségbiztosítási szabályzata

A szabályzat célja

1.§ (1) Az Egyetem legmagasabb végzettségként doktori (PhD) tudományos fokozatot adhat. E fokozat egy adott tudományág magas színvonalú ismeretét, új eredményekkel gazdagító művelését és mindezzel az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja. Az Egyetem tehát bázisa a tudományos utánpótlás-nevelésnek, amely szervezeten a doktori iskolák keretében valósul meg. Ebből következően a doktori képzés minőségbiztosítási rendszerének kialakításakor olyan alapelvek érvényesítésére, olyan folyamatok és módszerek kidolgozására van szükség, amelyek – az Nftv. és a MAB megszabta követelményrendszerrel, illetve a mindenkor egyetemi doktori stratégiával összhangban – kellő garanciát jelentenek arra, hogy a doktoranduszok tudományos teljesítménye elérje tudományáguk vezető nemzetközi műhelyeiben fokozatot szerzők színvonalát.

(2) Jelen szabályzat az Egyetem doktori képzéseire vonatkozó minőségbiztosítási rendszerének alapidokumentuma. A szabályzat a külső előírásokra és elvárásokra, valamint az Egyetem szabályzataira, különösen pedig az Egyetem Doktori Szabályzatára (EDSZ) épülve és azt kiegészítve foglalja rendszerbe a doktori képzések minőségbiztosítási tevékenységét.

A doktori képzések minőségpolitikai alapelvei

2.§ (1) Az Egyetem a doktori iskolák működtetése során – összhangban az egyetem minőségirányítási rendszerével – az alábbi minőségpolitikai alapelvek érvényesítésére törekszik.

- a) *Partnerközpontúság:* a doktori képzés vezetése törekszik a doktori képzés érintetti igényeinek meghatározására, ezek kielégítésére. Ehhez a vezetés konkrét, mérhető célkitűzéseket fogalmaz meg, rögzíti a felelősséget, a visszajelzéseket pedig a doktori képzések jobbítására használja fel. A vezetés törekszik arra, hogy az érintetteket a doktori képzésekkel kapcsolatos döntések előkészítésébe, a javaslatok kidolgozásába bevonja. A partnereinkkel és érintettjeinkkel törekszünk a kölcsönösen előnyös kapcsolatok kialakítására.
- b) *Támogató vezetés és a munkatársak bevonása:* a doktori képzés vezetése - az egyenlő bánásmód elvének érvényesítésével – törekszik arra, hogy a munkatársakat bevonja a doktori képzésekkel kapcsolatos célkitűzések meghatározásába, a döntéshozatalba, a célok megvalósításába, a visszacsatolásba és a folyamatok fejlesztésébe. Törekszik az ehhez szükséges feltételek teljesítésére.
- c) *Folyamatszemplélet és rendszerszemplélet:* a doktori képzéssel kapcsolatos tevékenységeket olyan folyamatokkal írjuk le, amelyek a bemeneteket – előírt módszerrel – kimenetekké alakítják át, hogy ezzel hozzáadott értéket állítsunk elő. Ebben a megközelítésben hangsúlyt kap az erőforrásokkal való gazdálkodás, a folyamatos mérés, értékelés, a folyamat felülvizsgálata, és az ideálistól való eltérés meghatározása, eltérés esetén a helyesbítés módjának, újabb ellenőrzésének meghatározása. Az egymással összefüggő folyamatok rendszert alkotnak, a folyamatok közötti kapcsolatok szabályozásával a doktori képzés egészének működése szabályozható.

- d) *A tényeken alapuló döntéshozatal:* gyűjtjük és elemezzük a doktori képzésekkel összefüggő adatokat, amelyek alkalmasak a minőségbiztosítási rendszer eredményességének meghatározására és fejlesztési intézkedések megalapozására.
- e) *Folyamatos fejlesztés:* a doktori képzésben törekszünk a munkatársak folyamatos képzésére, a folyamatok rendszeres fejlesztésére, és ezzel összefüggésben a célok meghatározására, visszamérésére, továbbá a fejlesztések elismerésére és jutalmazására.

(2) Az Egyetem a doktori képzések minőségének biztosítása során az alábbi minőségpolitikai alapelvek érvényesítésére törekszik:

- a) *A szakmai kontroll elve.* A doktori képzés egészében érvényesíteni kell a nemzetközi és hazai szakmai–tudományos közvélemény kontrollját.
- b) *A tudományetikai követelmények figyelembevételének elve.* A minőségbiztosítási rendszer kialakítása és működtetése során messzemenően érvényesíteni kell az MTA Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásait.
- c) *Az összemérhetőség (benchmarking) elve.* A minőségbiztosítás egésze során folyamatosan figyelemmel kísérjük a hasonló profilú vezető külföldi és hazai műhelyekben folyó doktori képzést, az ott tanuló doktoranduszok tudományos teljesítményét.
- d) *A nyilvánosság elve.* Arra törekszünk, hogy a doktori képzéssel kapcsolatos elvárások, a döntéshozási folyamatok és döntési kritériumok transzparenssek legyenek, és a döntéshozás minden egyes lépésében széles körben tájékoztassuk a szakmai, tudományos közvéleményt.
- e) *A visszacsatolás elve.* A minőségbiztosítási rendszer kialakításával és működtetésével az a célunk, hogy a doktori képzésben részt vevő oktatók, témavezetők és a DIT-k tagjai folyamatos visszajelzést kapjanak tevékenységük színvonaláról.
- f) *A minőségközpontúság elve.* A minőségbiztosítási rendszer kialakításával és működtetésével el kívánjuk érni, hogy mind a doktoranduszaink, mind az oktatóink igény szintje folyamatosan növekedjen önmagukkal és környezetükkel szemben, ugyanakkor váljon értékrendjük integráns részévé a tudománnyal szembeni alázat, gondolkodásuk egyik alappillérvé a kezdeményező készség és a kreativitás. A doktori értekezésekkel szemben alapkövetelmény az új tudományos eredmények elérése.
- g) *A szellemi tulajdon védelmének elve.* A minőségbiztosítási rendszer fejlesztésének is hozzá kell járulnia ahhoz, hogy az egyetemi doktori képzés a jövőben is álljon teljes összhangban az Európai Uniónak és Magyarországnak a szellemi tulajdon védelmére irányuló törekvéseivel.
- h) *Az egyéni felelősség érvényesítésének elve.* A tudományos iskola kialakítása és működtetése csapatmunka, de ez csak akkor lehet sikeres, ha egyértelműen tisztázott, kinek mi a feladata és felelősségi köre a képzés és kutatás folyamatában.
- i) *A folyamatok dokumentálásának elve.* A doktori képzéssel kapcsolatos valamennyi döntési pontról készüljön dokumentáció. A dokumentáció ellenőrzése a minőségbiztosítási rendszer alapvető feladata. A doktori képzés egészén belül fontos célkitűzés, hogy a képzésben érintett oktatók adminisztratív terhelése ne növekedjen a minőségbiztosítási rendszer kialakítása és működtetése folyamán
- j) *A költséghatékonyság elve.* A doktorképzésben is költséghatékonyságra kell törekedni. Ez magában foglalja a költségek folyamatos figyelemmel kísérését és az eredmény/ráfordítás viszony elemzését.

- k) *A gyakorlati alkalmazhatóság elve.* A doktori iskolák értékelése során figyelembe vesszük, hogy a doktori értekezések témaválasztása és a kutatások eredményei segítik-e a társadalmi-gazdasági kérdésekre adott válaszok megfogalmazását.

A doktori képzések minőségbiztosítási rendszerével kapcsolatos követelmények

3.§ (1) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét a „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” (Brüsszel, 2015, a továbbiakban rövidítve: ESG) minőségszempontrú elvárásainak megfelelően kell kialakítani, összhangban az Egyetem mindenkorú minőségbiztosítási szabályozásával, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó ajánlásaival.

(2) Az ESG standardjainak és más elvárásoknak az érvényesülését a kapcsolódó folyamatokhoz tartozó feladatok, felelősségek és hatáskörök szabályozásával biztosítható, ezért minden standardhoz meg kell határozni a kapcsolódó kulcsfolyamatokat. Abból adódóan, hogy egy-egy kulcsfolyamat egyszerre több standard megvalósulását is támogathatja, a kulcsfolyamatot annál a standardnál kell feltüntetni, amelyhez tartalmilag a leginkább kötődik.

Minőségpolitika és stratégia (ESG 1.1)

4.§ (1) Az ESG 1.1. standardja szerint az Egyetemnek rendelkeznie kell a doktori képzésre vonatkozó publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával és ehhez illeszkedő intézményi stratégiával, amelyeket a belső érintettek dolgoznak ki a külső érintettek szükség szerinti bevonásával.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) a doktori minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos feladatok és hatáskörök egyértelmű szabályozása,
- b) a szabályozó dokumentumok (minőségpolitika, stratégia, minőségbiztosítási szabályzat, minőségcélok) kialakításának és felülvizsgálatának rendje.

5.§ (1) Az Egyetem doktori képzéseinek minőségbiztosítási rendszerét - az Egyetem Szervezeti és Működési Rend 36.§ (1) bekezdése alapján – a Corvinus Doktori Iskolák, illetve annak főigazgatója koordinálja.

6.§ (1) A szabályozó dokumentumok kialakításának és felülvizsgálatának rendje a következő:

(2) A doktori képzések minőségbiztosítási szabályzatát a CDI főigazgatójának javaslatára az EDT fogadja el. A szabályzatot legalább ötévente aktualizálni kell.

(3) A doktori képzések minőségpolitikáját és minőségpolitikai elveit a CDI főigazgatójának javaslatára az EDT fogadja el a minőségbiztosítási szabályzat keretei között. A minőségpolitikát és minőségpolitikai elveket legalább ötévente aktualizálni kell.

(4) A doktori képzésekkel kapcsolatos stratégiát a CDI főigazgatójának javaslatára az EDT fogadja el. A doktori képzésekkel kapcsolatos stratégiát legalább ötévente aktualizálni kell.

(5) A doktori stratégiának tartalmaznia kell

- a) a korábbi időszakra vonatkozó stratégia megvalósulásának értékelését,
- b) a következő időszakra vonatkozó célkitűzéseket, és ezen belül a doktori képzés minőségével kapcsolatos célokat (minőségcélok),
- c) a célok megvalósítását elősegítő tervezett akciókat (intézkedési terv) és
- d) a célok megvalósulásának nyomon követését lehetővé tevő indikátorokat.

(6) Minden doktori iskola elkészíti a saját intézkedési tervét és ennek részeként a minőségbiztosítási tervét.

- a) Az intézkedési tervnek illeszkednie kell a doktori stratégiában szereplő célokhoz és indikátorokhoz, de azok további célokkal és indikátorokkal is kiegészíthetők. Az intézkedési tervnek tartalmaznia kell azon akciók felsorolását, amelyek révén a doktori iskola hozzájárul a doktori stratégiában megfogalmazott célkitűzések és indikátorok megvalósításához. Az intézkedési terv részét képezi a minőségbiztosítási terv, amely a minőségcélok megvalósításának mikéntjét rögzíti.
- b) Az intézkedési tervet a doktori iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Iskola Tanácsa fogadja el és vizsgálja felül évente az éves beszámolás keretében.

Doktori képzések tervezése, elfogadása és rendszeres figyelemmel kísérése (ESG 1.2 és 1.9)

7.§ (1) Az ESG 1.2. és 1.9. standardja alapján az Egyetemnek rendelkeznie kell folyamatokkal a doktori képzések kialakítására, jóváhagyására és folyamatos figyelemmel kísérésére vonatkozóan. Ennek részeként – a vonatkozó jogszabályok és az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerével összhangban – meg kell határozni a doktori képzések tanulási eredményeit. A tanulási eredmények elérését, illetve a hallgatók és a társadalom igényeinek való megfelelést rendszeresen figyelemmel kell kísérni. Az ezek eredményei alapján tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) a doktori iskola létesítésének folyamata;
- b) a doktori iskola működésének nyomon követése;
- c) a képzési struktúra kialakítása, valamint a tantárgyi tematikák és a számonkérés rendjének kidolgozása.

8.§ (1) A doktori képzések a doktori iskolák keretén belül valósulnak meg. A doktori iskola létesítésének folyamatát az Egyetemi Doktori Szabályzat 5.§-a tartalmazza.

(2) A doktori iskola létesítése során meg kell határozni a doktori iskolában folyó képzés(ek) tanulási eredményeit (learning outcome). A tanulási eredményeket a Doktori Iskola Tanácsának rendszeresen felül kell vizsgálnia.

9.§ (1) A doktori iskola működését az Egyetemi Doktori Szabályzat 6.§ (2) szerint a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) rendszeres időközönként értékeli.

(2) Az értékelés alapjául szolgáló beszámolót a doktori iskola vezetője évente készíti el és terjeszti a DIT elé.

(3) A beszámolóknak tartalmaznia kell a következőket:

- a) az intézkedési tervben az adott évre vonatkozó célok, valamint ezek megvalósulásának bemutatása;
- b) a doktori iskola helyzete a magyar és nemzetközi versenytársakhoz viszonyítva;
- c) a doktori iskola hallgatói létszámának és eredményességének alakulása (felvételi, előrehaladás, lemorzsolódás, sikeres végzés), és ennek kapcsán a felvételi folyamat értékelése;
- d) a doktori iskola oktatói utánpótlásának alakulása: törzstagok, oktatók, témakiírók és témavezetők létszámának alakulása, a toborzási erőfeszítések értékelése;
- e) a témavezetők tevékenységének értékelése;
- f) a képzési struktúrával kapcsolatos tapasztalatok áttekintése és értékelése;
- g) a képzéssel kapcsolatos hallgatói és oktatói visszajelzések főbb tanulságai;
- h) változtatási javaslatok és a következő évre vonatkozó célok megfogalmazása (intézkedési terv felülvizsgálata).

(4) A beszámolót a DIT fogadja el. Az elfogadott beszámolót a doktori iskola vezetője megküldi a CDI főigazgatójának. A beszámolót elérhetővé kell tenni a doktori iskola oktatói és hallgatói számára.

10.§ (1) A doktori képzés struktúrájának kialakítását a DIT végzi el az Egyetemi Doktori Szabályzat 6.§-a szerint. A doktori képzés struktúráját rendszeresen felül kell vizsgálni.

(2) A doktori képzés struktúrájának rendszeres felülvizsgálatára, véleményezésére a DIT képzésfejlesztési bizottságot hozhat létre. A bizottságba bevonhatók a hallgatók, az oktatók, a végzett hallgatók és a külső partnerek (nem akadémiai munkaadók) képviselői.

(3) A képzésben szereplő tantárgyi tematikák elkészítése – amely tartalmazza a tantárgyak szándékolt tanulási eredményeinek megfogalmazását, továbbá az értékelés és számonkérés rendjét – az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott formában kötelező.

(4) Egy adott félévben induló tantárgyak tematikáit az oktatóknak a félév kezdetéig frissíteniük, aktualizálniuk kell. A frissítés ellenőrzéséért a DI vezetője a felelős.

Hallgatóközpontú szemlélet és a doktoranduszi életút folyamatainak szabályozása (ESG 1.3 és 1.4)

11.§ (1) Az ESG 1.3. és 1.4. standardja szerint az Egyetemnek a teljes hallgatói életciklus minden lényeges folyamatát átlátható módon kell szabályoznia, amelyet elérhetővé kell tennie. Az Egyetem doktori képzését úgy kell kialakítani, hogy az aktív szerepre ösztönözze a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában, és ennek a hallgatók értékelésében is tükröződnie kell.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) a doktori témák kiválasztása és meghirdetése;
- b) a képzés meghirdetése, a felvételi vizsga előkészítése és a felvételi vizsga lebonyolítása;
- c) az egyéni felkészüléssel fokozatszerzésre jelentkezők elbírálása;
- d) a témavezetők doktoranduszokhoz rendelése, a doktoranduszok és a témavezető kapcsolata;
- e) a doktorandusz és a fogadó tanszék (kutatóhely) kapcsolata;
- f) külföldi tanulmányút a képzés alatt;
- g) a képzés melletti munkavégzés;
- h) doktorandusz előmenetelének figyelemmel kísérése és a doktorandusz rendszeres beszámoltatása;
- i) a komplex vizsga előkészítése és lebonyolítása;
- j) az értekezéstervezet benyújtása és védelme;
- k) a doktori értekezés benyújtása és védelme;
- l) a doktori fokozat odaítélése.

12.§ (1) A doktori témák (portfóliók) kiválasztása és meghirdetése kiemelt jelentőségű a doktori képzés minősége szempontjából. Az Egyetemi Doktori Szabályzat 6.§-a szerint a témára (portfólióra) a DIT tesz javaslatot.

(2) A témakiírókra ugyanazon minőségi elvárások vonatkoznak, mint a témavezetőkre.

13.§ A képzés meghirdetésével és a felvételi vizsga előkészítésével kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 14.§-a, valamint a doktori iskolák MSZ-e tartalmazza.

14.§ Az egyéni felkészüléssel fokozatszerzésre jelentkezők felvételi eljárását az Egyetemi Doktori Szabályzat 16.§-a tartalmazza.

15.§ A témavezetők és a doktoranduszok kapcsolatára az alábbi szabályok az irányadóak:

- a) a képzés megkezdése során minden doktoranduszhoz mentor-témavezetőt, majd témavezetőt kell rendelni. Ennek folyamatát az Egyetemi Doktori Szabályzat és a Doktori Iskolák MSZ-e határozza meg.
- b) a doktorandusz és témavezető kapcsolattartásának gyakoriságát, jellegét, dokumentálásának mikéntjét a doktori iskolák MSZ-ének megfelelően kell végezni.

16.§ A doktoranduszok és a fogadó intézet (kutatóhely) kapcsolatát illetően – más rendelkezés hiányában – az alábbi szabályok az irányadóak:

- a) az intézet (kutatóhely) működésével kapcsolatos értekezleteken, eseményeken (pl. értekezlet) a doktorandusz az intézet (kutatóhely) szabályai szerint vehet részt és fejezheti ki a véleményét.
- b) a doktorandusz a kutatóhelyen szabad kapacitásai terhére az egyetemen érvényes szabályozások szerint szabadon vállalhat feladatokat, kötelezettségeket (pl. óratartás, TDK vezetés, szakdolgozat bírálata) olyan mértékben, hogy az ne veszélyeztesse a képzésben való előrehaladását. Az oktatásban való részvétellel és a túlterhelés kapcsán a panaszkezeléssel kapcsolatos szabályokat az Egyetemi Doktori Szabályzat 20.§-a tartalmazza.

17.§ A képzés alatti külföldi tanulmányi út kérvényezését és figyelembevételét a DI-k MSZ-e tartalmazza¹.

18.§ A doktoranduszok képzés melletti munkavállalásának szabályait a DI-k MSZ-e tartalmazza.

19.§ A doktoranduszok előmenetelének figyelemmel kísérése és a doktoranduszok rendszeres beszámoltatásának folyamata a következő:

- a) A doktorandusz félévente rövid beszámolót készít a tanévben a doktori képzés keretében végzett tevékenységéről, a témavezetővel való találkozások gyakoriságáról, a fokozatszerzés érdekében tett előrehaladásról, az esetleges nehézségekről, az adott időszakra kitűzött célok teljesüléséről és a következő időszakra vonatkozó terveiről, valamint frissíti az MTMT adatbázisban a publikációit.
- b) A beszámoló a féléves értékelő megbeszélés keretében egyeztetésre kerül.
- c) A beszámolóhoz a témavezető az Egyetemi Doktori Szabályzat 9.§ (4) d) alapján rövid témavezetői értékelést csatol az erre szolgáló űrlap kitöltésével². Kettős témavezetés esetén a

¹ A tanulmányi út értelmezését lásd Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (HTJSZ) 43. § Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.

² Annak a félévnek a végén, amelyben sor kerül a doktorandusz komplex vizsgájára, a témavezetői értékelést a komplex vizsga dokumentációjának részét képező témavezetői értékelés helyettesítheti.

témavezetők együttesen fogalmazzák meg az értékelést. A témavezetői értékelés nem nyilvános a hallgató számára.

- d) A témavezető a doktorandusz beszámolóját és a témavezetői értékelést eljuttatja a doktori iskola vezetőjének, illetve (ha van, akkor) a programigazgatónak.
- e) A doktori iskola vezetője a beszámolók és a témavezetői értékelések tanulságait beépíti a doktori iskola éves beszámolójába.

20.§ A komplex vizsga előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 23.§-a tartalmazza.

21.§ Az értekezéstervezet benyújtásával és vitájával kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 24.§-a tartalmazza.

22.§ A doktori disszertáció benyújtásával és védésével kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 25-28.§-a tartalmazza.

23.§ A doktori fokozat odaítélésével kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 29.§-a tartalmazza.

A doktori képzésben részt vevő oktatók és témavezetők működése (ESG 1.5)

24.§ (1) Az ESG 1.5. standardja szerint az Egyetemnek biztosítania kell, hogy a doktori képzésben részt vevő oktatók megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Az Egyetemnek méltányos és átlátható eljárásokat kell alkalmaznia a doktori képzésben részt vevő témavezetők és oktatók kiválasztására, értékelésére és továbbképzésére.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) a doktori iskola fenntartásához szükséges oktatói állomány biztosítása,
- b) a témakiírók és témavezetők kiválasztása,
- c) a doktori iskola oktatóinak kiválasztása,
- d) a témavezető értékelése,
- e) a témavezetők ösztönzése,
- f) a témavezetők és leendő témavezetők képzése.

25.§ (1) A doktori iskola fenntartásához szükséges oktatói állomány biztosítása – a rendelkezésre álló erőforrások függvényében – a doktori iskola vezetőjének felelőssége.

(2) A DI vezetője a DI éves beszámolóban bemutatja a doktori iskola törzsoktatóinak, oktatóinak, témakiíróinak és témavezetőinek számát, illetve ezek változását.

(3) A DI vezetője az éves beszámolóban bemutatja azokat az akciókat és cselekvéseket, amelyek a doktori iskola oktatói állományának fenntartásához és minőségének növeléséhez szükségesek.

26.§ (1) A témakiírók és témavezetők kiválasztásának általános szempontjait és folyamatát az Egyetemi Doktori Szabályzat 9.§-a tartalmazza, amely szerint „tudományterületén folyamatosan magas színvonalon kutat, és eredményeit rangos tudományos közleményekben jeleníti meg”.

(2) Amennyiben a doktori iskolák MSZ-e másként nem szabályozza, úgy a fenti feltételnek azok tesznek eleget, akik

- a) a téma meghirdetését megelőző 5 év tudományos közleményeinek mutatói jelentősen meghaladják a doktori iskola fokozatszerzéshez előírt publikációs követelményeit, és
- b) a témakiíró témavezetési tevékenységének az elmúlt évben legalább megfelelő értékelése.

(3) A Doktori Iskola Tanácsa indoklás megfogalmazásával eltérhet a fenti szabályoktól.

26.§ A doktori iskola oktatóinak kiválasztási szempontjait és folyamatát az Egyetemi Doktori Szabályzat 3.§ f) pontja tartalmazza.

27.§ (1) A témavezetők rendszeres értékelését az Egyetemi Doktori Szabályzat 6.§ (2) c) és a)§ (9) pontja alapján a Doktori Iskola Tanácsai végzik el.

(2) A témavezető minden tanév végén témavezetői beszámolót készít az adott tanévben témavezetőként elvégzett feladatokról, amelyet eljuttat a DI vezetőjének. A beszámoló szempontrendszerét a Doktori Iskolák Tanácsai határozza meg.

(3) Amennyiben a Doktori Iskola SZMSZ-e másként nem szabályozza, úgy a témavezetői beszámolót a doktori iskola titkársága kiegészíti az alábbi információkkal:

- a) az elmúlt öt tanévben a témavezető doktoranduszai és a doktori iskolában fokozatot szerzett hallgatóinak átlagértékelése a témavezetőről, amennyiben az elmúlt négy évben legalább 3 doktorandusz értékelő véleménye rendelkezésre áll (ellenkező esetben ezt az információt nem kell megadni),
- b) a témavezető doktoranduszai időarányosan hogyan haladnak a fokozatszerzés feltételeinek teljesítésében,
- c) a témavezetőre bízott doktoranduszok közül hány teljesítette sikeresen a komplex vizsgát, hány szerzett abszolutóriumot, illetve fokozatot, és milyen volt a komplexvizsgák, fokozatok minősítése.

(4) A témavezetői értékeléseket a DI vezetője felhasználja a témavezetők doktoranduszhoz rendelésénél, valamint a DI éves jelentésének elkészítéséhez. Amennyiben a DI vezetője szükségét érzi, kezdeményezi a témavezetők fejlesztését.

28.§ (1) A témavezetők anyagi ösztönzésével kapcsolatos folyamatot az Egyetemi Doktori Szabályzat 9.§ (12)-(15) bekezdései tartalmazzák.

(2) A CDI évente meghirdeti a „Kiváló témavezető” díjat. Ennek szabályait a CDI teszi közzé, a pályázatot a CDI folytatja le.

29.§ (1) A témavezetők és leendő témavezetők képzésének formális keretét a CDI alakítja ki.

(2) A CDI mindazok számára, akik doktori témavezetéssel korábban nem foglalkoztak, évente felkészítést szervez, ahol megismertetik a doktori képzéssel kapcsolatos aktuális szabályokat, eljárásokat, valamint a témavezetői szereppel kapcsolatos kihívásokat, megoldásokat.

(3) A DI-k lehetőség szerint törekedjenek arra, hogy egy oktató első témavezetése tapasztalt társ-témavezetővel közösen (kettős témavezetés keretében) történjen meg. Amennyiben erre nincsen lehetőség, akkor törekedni kell a témavezetőt támogató személy felkérésére.

(4) A CDI minden évben beszélgetéseket szervez a témavezetőknek és leendő témavezetőknek a doktori képzésekkel összefüggő témák, kihívások és lehetőségek megbeszélésére, a tapasztalatcserére.

A doktori képzés feltételeinek biztosítása, hallgatói szolgáltatások (ESG 1.6)

30.§ (1) Az ESG 1.6 alapján az Egyetemnek biztosítania kell, hogy a doktori képzések megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzenek a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint törekszik arra, hogy – az egyetemi hallgatók számára általában hozzáférhető szolgáltatásokon túl – a doktori képzésben részt vevő hallgatók sajátosságaihoz illeszkedő tanulástámogató feltételek és hallgatói szolgáltatások is hozzáférhetőek legyenek.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) karriertanácsadás
- b) doktoranduszi mentori szolgáltatás
- c) végzés utáni kapcsolattartás.

31.§ (1) A CDI – a Hallgatói Szolgáltatások Központjával együttműködve – gondoskodik arról, hogy a doktori képzésben tanuló hallgatók számára karriertanácsadási szolgáltatás álljon rendelkezésre. A karriertanácsadási szolgáltatás elérhetőségéről és feltételeiről a hallgatókat tájékoztatni kell.

(2) A karriertanácsadó évente rövid beszámolót készít a CDI főigazgatójának azokról a típusproblémákról, amelyekkel a tanévben találkozott, és szükség esetén javaslatot tesz a doktori képzés szabályainak, szolgáltatásainak módosítására.

32.§ (1) A CDI – a Hallgatói Szolgáltatások Központjával együttműködve – gondoskodik egy vagy több olyan doktori képzésben tapasztalt mentor rendelkezésére állásáról, aki(k)hez a hallgatók a témavezetőjükön és a doktori iskola vezetőjén túl fordulhatnak életvezetési, tanulási vagy bármilyen, a képzéssel összefüggő probléma esetén. A mentori szolgáltatás elérhetőségéről és feltételeiről a hallgatókat tájékoztatni kell.

(2) A mentor évente rövid beszámolót készít a CDI főigazgatójának azokról a típusproblémákról, amelyekkel a tanévben találkozott, és szükség esetén javaslatot tesz a doktori képzés szabályainak módosítására.

33.§ (1) A végzés utáni kapcsolattartás keretében A CDI az egyetemi alumni szolgáltatásokért felelős szervezettel együttműködve gondoskodik a fokozatot szerzett hallgatók öregdiák (alumni) szolgáltatásáról.

Információk gyűjtése és megosztása (ESG 1.7 és 1.8)

34.§ (1) Az ESG 1.7. és 1.8. standardja szerint az Egyetemnek folyamatosan gyűjtenie és elemeznie kell a doktori képzésekkel kapcsolatos releváns információkat, és ezt fel kell használnia a doktori képzésekkel kapcsolatos döntések meghozására. Az Egyetem világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tesz közzé a nyilvánosság számára a doktori képzéseivel kapcsolatban.

(2) A standard megvalósítását biztosító folyamatok a következők:

- a) a doktoranduszokkal kapcsolatos nyilvántartási rendszer kialakítása és működtetése;
- b) a doktoranduszi véleményezés (DHaVel);

- c) a doktoranduszi fórum működtetése;
- d) a fokozatot szerettek véleményének felmérése;
- e) a doktori képzések társadalmi nyilvánosságának biztosítása, a weboldalán nyilvánosan közzéteendő adatok köre;
- f) a doktori képzések belső nyilvánosságának biztosítása, az egyetemi polgárok számára közzéteendő adatok köre.

35.§ A doktoranduszokkal kapcsolatos nyilvántartási rendszer kialakítása és működtetése a CDI feladata. Ennek keretében ki kell dolgozni az iratkezelés szabályait, a neptun rendszerben való nyilvántartás szabályait, továbbá a Neptun, a doktori.hu és a DEMO rendszer naprakészen tartásának szabályait.

36.§ A doktoranduszi véleményezés rendszerét (DHaVel) a CDI alakítja ki és működteti az egyetem minőségbiztosítási rendszerével, illetve hallgatói véleményezési rendszerével összhangban az alábbi szabályok mentén:

- a) a doktoranduszok félévente adnak visszacsatolást a Doktoranduszok Véleményezési Rendszerén keresztül.
- b) A véleményezés keretében a hallgatók értékeli
 - a. a tantárgyakat és oktatóit,
 - b. a témavezetővel való kapcsolatuk gyakoriságát és minőségét,
 - c. a kutatási feltételek rendelkezésre állását, és
 - d. a doktori képzés adminisztrációját és a hallgatói szolgáltatásokat.
- c) A témavezetővel való kapcsolat gyakoriságára és minőségére vonatkozó vélemények nem nyilvánosak. Ezekhez a CDI főigazgatója teljes körűen, a DI vezetői a saját doktori iskolájuk, a DI programigazgatói a saját programjuk vonatkozásában férhetnek hozzá (kivéve a saját témavezetett hallgatóik véleményét).
- d) A többi kérdés eredményét összesítve lehet közzé tenni.
- e) A hallgatói véleményezés eredményeiből összesítést kell készíteni, amelyet a DIT elé kell tární a felmerülő problémákkal kapcsolatos megoldási javaslatokkal együtt.
- f) A DI által elfogadott jelentést az egyetem polgárai számára elérhetővé kell tenni és meg kell küldeni a CDI főigazgatójának.

37.§ A DI vezetése a DÖK közreműködésével évente legalább egy alkalommal fórumot tart a doktori iskola hallgatói számára azzal a céllal, hogy a hallgatók és a doktori iskola vezetése között közvetlen párbeszéd alakuljon ki, lehetőség legyen a felmerülő kérdések közvetlen megbeszélésére, a doktoranduszokat foglalkoztató problémák feltárására és beazonosítására. A fórumon a Doktoranduszi Hallgatói Véleményezés eredményeit célszerű bemutatni, és azok tapasztalatait megbeszélni.

38.§ (1) A CDI rendszeresen felmérést végez a fokozatot szerzett hallgatók pályájának alakulásáról, valamint a képzésről alkotott véleményükről. Ennek érdekében a CDI – az egyetemi szabályozást és alumni rendszer működését figyelembe véve – gyűjti és frissíti a fokozatot szerzett hallgatók elérhetőségi adatait.

(2) A végzett hallgatók felmérésének és pályakövetésének eredményeiről a CDI legalább ötévente beszámol az EDT-nek, és ennek eredményeit szükség szerint beépítik a DI-k fejlesztésébe és a doktori stratégia kialakításába.

39.§ A doktori képzések weboldalán nyilvánosan közzéteendő adatok köre.

- a) A doktori képzéssel kapcsolatos tájékoztató, eredményességi adatok, a pályakövetés eredményeinek összefoglalása
- b) A doktori képzéssel kapcsolatos szabályzatok
- c) A doktori iskolák vezetőinek neve és elérhetősége
- d) A testületi tagok neve.

40.§ Az egyetemi polgárok számára minimálisan közzéteendő adatok közé tartoznak az alábbiak:

- a) A doktori képzés stratégiája
- b) A doktori iskolák éves beszámolóí és intézkedési tervei.

Rendszeres külső értékelés (ESG 1.10)

41.§ (1) Az ESG 1.10 standardja szerint az Egyetem a doktori képzéseit és annak minőségbiztosítási rendszerét rendszeres időközönként külső értékelők által is értékelteti.

(2) Külső minőségellenőrzésnek tekintendők a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által lefolytatott doktori akkreditációs eljárások.

1. számú melléklet

Doktori minőségbiztosítási beszámolók, értékelőlapok és visszajelzések - áttekintés

A doktorandusz és a témavezető rendszeresen beszámol az adott időszakban végzett tevékenységéről. A beszámolók és értékelések célja, hogy

- támogatást nyújtson a hallgatónak és a témavezetőnek az előrehaladás tervezésében és nyomon követésében,
- Időről-időre keretet adjon a hallgatónak és a témavezetőnek az együttműködés kereteinek, sikerességének megvitatására,
- a doktori iskola vezetése rálátást kapjon a hallgatók előrehaladására, és időben segítséget tudjon nyújtani az előrehaladást akadályozó tényezők, problémák megoldásában,
- a doktori iskola vezetése visszajelzéseket kapjon az oktatók, témavezetők és tantárgyak megítéléséről.

A visszacsatolás főbb formái az alábbiak:

Dokumentum	Címe	Tartalma	Ki készíti	Ki kapja/ fogadja el	Gyakoriság / ütemezés
Elvárás-egyeztető kérdőív	Témavezetéssel kapcsolatos együttműködési elvárások - értékelőlap	A doktorandusz és témavezető együttműködésének keretei	doktorandusz és a témavezető külön-külön, majd közösen	DI vezető / programvezető	A témavezetés megkezdése során
Doktoranduszi beszámoló	Féléves beszámoló és munkaterv doktoranduszok részére	előrehaladás publikáció-tervezés	doktorandusz (témavezetővel egyeztetve)	DI vezető / programvezető	félévente, a következő félév előtt, annak indításának feltétele
A doktorandusz beszámolójának témavezetői értékelése	Témavezetői értékelés a doktorandusz beszámolójával, munkatervével és előrehaladásával kapcsolatban	hallgatóval kapcsolatos értékelés	témavezető(k) (hallgatók nem látják)	DI vezető / programvezető	félévente, a következő félév előtt, annak indításának feltétele
Tantárgyak és oktatók, infrastruktúra, adminisztráció hallgatói véleményezése	Hallgatói értékelőlap (tantárgyról, oktatókról, kutatási feltételek, adminisztráció)	tantárgyi halvel	doktorandusz	DI vezető / programvezető	félévente, a szorgalmi időszak végén
Témavezetők hallgatói véleményezése	Hallgatói értékelőlap (témavezetésről)	témavezetőkkel kapcsolatos vélemény	doktorandusz (témavezetők nem látják)	DI vezető / programvezető	félévente, a szorgalmi időszak végén
A témavezető beszámolója	Témavezetői önértékelés/beszámoló	a témavezető éves tevékenysége	témavezető	DI vezető / programvezető	tanévente, a tavaszi félév végén

2. számú melléklet

Témavezetéssel kapcsolatos együttműködési elvárások - értékelőlap

Az alábbi kérdőív a témavezetéssel kapcsolatos elvárások tisztázását segíti elő. Az elvárások egyeztetésének javasolt menete a következő:

1. A doktori témavezetésben való megállapodáskor a kérdőív egy példányát a témavezető, egyet pedig a doktorandusz külön-külön, egymástól függetlenül kitölt.
2. Ezután a két fél kölcsönösen megismeri a másik értékelését és beszélnek arról, hogy a különbségeket a jövőben mennyire érzékelik konfliktusosnak, milyen módon tudnak együttműködni, milyen kompromisszumos megoldást tudnak elfogadni.
3. A közösen egyeztetett elvárásokat egy közösen kitöltött kérdőíven rögzítik, amelyet aláírnak.
4. Az aláírt kérdőívet el kell juttatni el a programigazgatónak/doktori iskola vezetőnek.

A kérdőív kitöltése:

Kérjük olvassa el az alábbi táblázatokban szereplő állítaspárokat. Minden egyes pont egy-egy álláspontot fejez ki, amit a témavezető vagy a doktorandusz képvisel. Kérjük jelölje be, hogy az Ön álláspontja hol helyezkedik el ebben. Az 1-es azt jelenti, hogy teljes mértékben a bal oldali állítással ért egyet, az 5-ös esetében teljes mértékben a jobb oldali állítást vallja magáénak.

Ssz		Értékelés	
1	A témavezető felelőssége, hogy kutatási témát válasszon a doktorandusz számára.	1 2 3 4 5	A doktorandusz felelőssége témájának meghatározása.
2	Elsősorban a témavezető dönt arról, hogy milyen elméleti keret és/vagy módszer a leginkább alkalmas a kutatási kérdés megválaszolásához.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak kell meghatároznia, hogy kutatási kérdését milyen elméleti keret és/vagy módszer segítségével tervezi megválaszolni.
3	A témavezetőnek kell kialakítania a doktorandusz kutatásának ütemezését (időtervét).	1 2 3 4 5	A témavezetőnek engednie kell, hogy a doktorandusz kialakíthassa kutatásának ütemezését (időtervét).
4	A témavezető felelőssége arra figyelni, hogy az egyetem által nyújtott szolgáltatások (pl. kutatási adatok, szoftverek elérhetősége, igénylése, könyvtári szolgáltatások) ismertek legyenek a doktorandusz számára.	1 2 3 4 5	A doktorandusz felelőssége, hogy tájékozódjon az egyetem által nyújtott szolgáltatások (pl. kutatási adatok, szoftverek elérhetősége, igénylése, könyvtári szolgáltatások) igénybevételéről, és elérje azokat.
5	A témavezető felelőssége, hogy tanácsot adjon azzal kapcsolatosan, hogy a doktorandusznak milyen követelményeket hogyan és mikor kell teljesítenie és hogyan juthat el eredményesen a védésig.	1 2 3 4 5	A doktorandusz felelőssége, hogy tájékozódjon azzal kapcsolatosan, hogy milyen követelményeket hogyan és mikor kell teljesítenie, és hogyan juthat el eredményesen a védésig.
6	A doktorandusz–témavezető kapcsolat tisztán szakmai alapú, és a kettejük közötti személyes kapcsolatot nem kell fejleszteni.	1 2 3 4 5	Szoros személyes kapcsolat szükséges a sikeres témavezetői tevékenységhez.
7	A témavezetőnek rendszeres egyeztetéseket kell kezdeményeznie a doktorandusszal.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak kell eldöntenie, hogy mikor szeretne találkozni a témavezetőjével.

Ssz		Értékelés	
8	Az első számú témavezetőnek kell koordinálnia minden kommunikációt a témavezetők és a doktorandusz között.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak kell koordinálnia minden kommunikációt a témavezetők és a doktorandusz között.
9	A témavezetőnek rendszeresen ellenőriznie kell, hogy a doktorandusz a megfelelő intenzitással és módon dolgozik-e a feladatain.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak önállóan, függetlenül kell dolgoznia, és nem kell mérni, hogy hogyan és hol tölti az idejét.
10	A témavezetőnek kell mérlegelnie, hogy a tézis milyen benyújtási határidőre szülessen meg.	1 2 3 4 5	Amíg a doktorandusz kitaróan dolgozik, annyi időt szánhat a disszertáció megírására, amennyit szükségesnek tart.
11	A témavezető a doktoranduszának minden készülő munkájába betekintést kell nyerni, hogy biztosíthassa azt, hogy a doktorandusz jó úton halad a doktori cselekmény során.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak csak akkor kell elküldenie vázlatait a témavezetőjének, ha konstruktív kritikát szeretne kapni a témavezetőtől.
12	A témavezetőnek szükség esetén segítenie kell a tézis szövegezésében, megírásában, és segítenie kell abban, hogy a doktori értekezésről szóló előadás is világos legyen.	1 2 3 4 5	A tézis szövegezésének, megírásának kizárólag a doktorandusz munkáját kell tükröznie, és teljes felelősséget kell vállalnia a doktori értekezésről szóló előadással kapcsolatosan is.
13	A témavezető felelős a tézis színvonalát érintő döntésekért: pl. kutatási kérdések és hipotézisek pontos megfogalmazása, módszertanválasztás és implementáció ellenőrzése, eredmények interpretációja.	1 2 3 4 5	A doktorandusz felelős a tézis színvonalát érintő döntésekért: pl. kutatási kérdések és hipotézisek pontos megfogalmazása, módszertanválasztás és implementáció ellenőrzése, eredmények interpretációja.
14	A témavezető felelős azért, hogy miként ismeri el a doktorandusz és a témavezető hozzájárulását a publikációk megírásához.	1 2 3 4 5	A doktorandusznak kell döntenie arról, hogy a témavezetővel írt közös publikációkhoz mekkora a doktorandusz hozzájárulása.

Forrás: Kiley & Cadman, 1997, Advisory Centre for University Education, The University of Adelaide

“Megismertem és elfogadom a jövőbeli doktorandusz/témavezető értékrendjét és álláspontját és a fentiek ismeretében készen állok az együttműködésre.”
Budapest, 20..

.....
Témavezető

.....
Doktorandusz

3. számú melléklet

Féléves beszámoló és munkaterv doktoranduszok számára

Az alábbi űrlap a doktorandusz munkatervvezését és nyomon követését segíti elő. A beszámolót a doktorandusz tölti ki a félév végén, amelyet a témavezetővel egyeztetni kell. Az egyeztetett beszámolót a programigazgatónak/doktori iskola vezetőnek kell leadni.

Doktorandusz neve:

Témavezető(k) neve:

Félév:

Kutatási munka előrehaladása: összefoglaló táblázat

	Készülő tanulmány címe	Társ szerzők	Megcélzott folyóirat	Folyóirat Alp értéke (eigenfactor.com)	Scimago Q1-Q4 legjobb besorolás	MTA doktori iskola területét tükröző kategória (A-D)	Web of Science nyilvántartja-e? (I/N)	A publikációval a doktori iskolában megszerezhető pont	A tanulmány készültsége ebben a fázisban van:*	Az elmúlt félévben történt előrehaladások**	Az elmúlt félévben az előrelépést nehezítő legnagyobb kihívások**	TERVEZÉS A következő félév tervezett lépései**	TERVEZÉS A tanulmány készültsége fél év múlva várhatóan ebben a fázisban lesz:*
1													
2													
3													
4													
5													

* ötlet, work-in-progress paper, (konferenciakész) working paper, folyóiratba beküldve, bírálat alatt, revízió alatt/major revision, minor revision, revise and resubmit/, elfogadva

** csak címszavakban

“Ideális” esetben 1 ötlet, 1 work-in-progress fázisú, 1 konferenciakész, 1 folyóiratba beküldött, és 1 revízió alatt lévő tanulmány van a beiratkozástól számított második év végén. 3 tételt kötelező megjelölni, de ha 5-nél több tétel lenne, az 5 leginkább előrehaladott állapotban lévő munkát érdemes megjelölni.

Kutatási munka előrehaladása és egyéb aktivitások: szöveges kiegészítések

Mi valósult meg a tervekből, ami a táblázatba nem foglalható?

- Pl. adatbázis szerzése, készítése, kérdőív tervezése, felvevése, értékelése, módszertan-fejlesztés, modellalkotás (felsorolás-szerűen, 1-3 mondat)

.....

- Pl. konferencián, kutatási szemináriumon történő előadás, vagy egyéb módon való visszajelzés gyűjtése (felsorolás-szerűen, 1-3 mondat)

.....

- Pl. a témához kapcsolódó tematikus vagy módszertani workshop-részvétel (felsorolás-szerűen, 1-3 mondat)

.....

Milyen egyéb, a műhelyhez (tanszékhez) kapcsolódó aktivitásokat végzett a félév során?

- pl. oktatási tevékenység, oktatást támogató tevékenység, tárgyfejlesztés:

.....

- pl. egyéb tanszéki tevékenységek:

Milyen nem várt fejlemények történtek az elmúlt fél évben? (kockázatok, nehézségek, 1-3 mondat)

.....

Kutatási munkaterv: szöveges kiegészítések

A következő féléves munka során mit tervez az adott tanulmány-projektrel kapcsolatban?

(A táblázat utolsó két oszlopához, a tervezéshez kapcsolódóan, 5-8 mondatban ide kérjük kiegészíteni szövegesen a vállalásokat):

.....

.....

.....

Van-e olyan akadályozó tényező, amely megnehezíti a munkaterv teljesítését? (1-3 mondat)

.....

Amennyiben egyéb észrevétele, kérése, támogatási igénye van, kérjük, itt jelezze! (1-3 mondat)

.....

Budapest, 20..

.....

Témavezető

.....

Doktorandusz

4. számú melléklet

Témavezetői értékelés a doktorandusz féléves beszámolójával, munkatervével és előrehaladásával kapcsolatban

A témavezetői értékelést a hallgató féléves beszámolásával együtt kell leadni. A témavezetői értékelés a hallgató számára **nem ismert, nem nyilvános**. Kérjük, értékelje a doktorandusz elmúlt féléves munkáját a megadott kérdések szerint.

Doktorandusz neve:

Értékelt félév:

A hallgatói előrehaladással és időben történő végzéssel kapcsolatban:

Hány alkalommal találkozott (egyeztetett) a doktori ügyekben a hallgatóval a félév során?

- Nem találkoztunk
- 1-2 alkalommal
- 3-4 alkalommal
- 5 vagy több alkalommal

Amennyiben 2-nél kevesebb alkalommal egyeztettek, mi ennek az oka?

.....

Jelenleg mennyire jól meghatározott a doktorandusz kutatási témája, kutatási fókuszja?

- Jól meghatározott (releváns és fókuszált) kutatási kérdései vannak
- A kutatás témaköre(i) jól meghatározott(ak), a releváns és fókuszált kutatási kérdések keresése még folyik
- Bizonytalan a kutatás témaköre, vagy több, egymással szorosan nem kapcsolódó kutatási témakör is van még
- Egyéb észrevétel, éspedig:

Mekkora valószínűséggel fog a hallgató az előírt időn belül végezni?

- Nagy valószínűséggel időben fog a hallgató végezni
- Várhatóan egy-két félév csúszással fog a hallgató végezni
- Nehéz megítélni a hallgató végzésének idejét a következő kockázati tényezők miatt:

Az elmúlt félév értékelésével

Mennyire elégedett a doktorandusz elmúlt félévben mutatott aktivitásával és hozzáállásával?

- Nagyon elégedett vagyok
- Inkább elégedett vagyok

- Elégedett is vagyok, és nem is
- Inkább nem vagyok elégedett
- Egyáltalán nem vagyok elégedett

Amennyiben (inkább) nem elégedett, mi ennek az oka?

.....
Mennyire elégedett a hallgató elmúlt félévi teljesítményével, eredményeivel?

- Nagyon elégedett vagyok
- Inkább elégedett vagyok
- Elégedett is vagyok, és nem is
- Inkább nem vagyok elégedett
- Egyáltalán nem vagyok elégedett

Amennyiben (inkább) nem elégedett, mi ennek az oka?

.....
A féléves munkatervvel kapcsolatosan:

Mennyire látja megvalósíthatónak a hallgató féléves munkatervét?

- A munkaterv túlzó vállalásokat tartalmaz, a munkaterv céljai nincsenek megfelelően megalapozva
- A munkaterv megfelelően előkészített, megvalósítható
- A munkaterv túl keveset vállal, nem eléggé eredményorientált

Lát-e bármilyen (a hallgató által nem említett) kockázatot? (szöveges válasz)

.....
Szükségesnek látja-e, hogy a hallgató a doktori iskolától bármilyen egyedi segítséget, támogatást kapjon? Ha igen, milyen jellegűt?

.....
Budapest, 20..

.....
Témavezető aláírása

5. számú melléklet

Hallgatói értékelőlap (témavezetésről)

A témavezető értékelését a doktori iskola vezetője kapja meg, a témavezető nem. Amennyiben a doktori iskola vezető vagy a programigazgató a témavezető, úgy az értékelőlapot a CDI főigazgatója kapja meg.

Témavezető(k) neve:

Értékelés féléve:

Hány alkalommal találkozott (egyeztetett) a doktori ügyekben a témavezetővel a félév során?

- Nem találkoztunk
- 1-2 alkalommal
- 3-4 alkalommal
- 5 vagy több alkalommal

Amennyiben 2-nél kevesebb alkalommal egyeztettek, mi ennek az oka?

.....

Mennyire elégedett a témavezetője (témavezetői) aktivitásával és hozzáállásával?

- Nagyon elégedett vagyok
- Inkább elégedett vagyok
- Elégedett is vagyok, és nem is
- Inkább nem vagyok elégedett
- Egyáltalán nem vagyok elégedett

Mi az, amivel elégedett a témavezető munkájával kapcsolatban?

.....

Mi az, amiben a témavezető(k)nek változnia vagy fejlődnie kellene?

.....

6. számú melléklet

Hallgatói értékelőlap (tantárgyakról, oktatókról, kutatási feltételek, adminisztráció)

A tantárgyi és oktatói értékelőlapot tantárgyanként kell kitölteni, a kutatási feltételekről és adminisztrációról szóló lapot félévente egy alkalommal.

Tantárgyi értékelőlap

Tantárgy neve:

Félév:

Hány alkalommal volt tanóra a tárgyban a félév során?

- A tárgyi tájékoztatónak megfelelően, átlagosan hetente egy alkalommal
- A tárgyi tájékoztatóhoz képest ritkábban, el is maradt néhány

A félév során átlagosan mennyit készültél egy-egy tanórára? (pl. olvasás, feladatok megoldása stb.)

- 1 – 1 órát vagy kevesebbet
- 2 – 2-3 órát
- 3 – 4-6 órát
- 4 – 7-10 órát
- 5 – 11-15 órát
- 6 – 16 órát vagy többet
- NT - Nem tudom
- NV - Nem válaszolok

Az órákra rendszeresen felkészültem.	1	2	3	4	5	NT	NV
Tisztában vagyok a tárgy tanulási céljaival és hogy miért tanítják ezt a tantárgyat a doktori képzésben.	1	2	3	4	5	NT	NV
A tárgy keretében a doktori képzésemhez hasznos dolgokkal foglalkozunk.	1	2	3	4	5	NT	NV
A tárgy teljesítési feltételei világosak voltak.	1	2	3	4	5	NT	NV
A tárgy élvezetes volt számomra.	1	2	3	4	5	NT	NV

Ha ismét újrakezdeném a doktori képzést, és választhatnék a tárgyak közül, ezt a tárgyat szívesen felvenném.	1	2	3	4	5	NT	NV
--	---	---	---	---	---	----	----

Mi az, ami tetszett a tárgyan? Mi az, amiben fejlődöttél a tárgyhoz kapcsolódóan a félév során?

.....

Mi az, amit hiányoltál, vagy amit tovább kellene fejleszteni a tárgyan (tartalom, vizsgáztatás, adminisztráció stb.)?

.....

Oktatói értékelőlap

Az oktató neve:

Az oktató felkészülten tartotta az órát.	1	2	3	4	5	NT	NV
Az oktató számomra érthetően tartotta az órákat, magyarázatai világosak voltak.	1	2	3	4	5	NT	NV
Ajánlanám az oktatót e kurzusban a következő évfolyam hallgatóinak is.	1	2	3	4	5	NT	NV
Úgy érzem, hogy a tárgy keretében sokat tanultam az oktatómtól.	1	2	3	4	5	NT	NV
Összességében elégedett voltam az oktatóval.	1	2	3	4	5	NT	NV
Az oktató egyértelműen megadta a tárgy kereteit (pl. a találkozások gyakorisága, a teljesítendő feladatok).	1	2	3	4	5	NT	NV
Az oktató megfelelő támogatást adott a tárgy teljesítéséhez.	1	2	3	4	5	NT	NV
Az oktató elérhető volt, a megkeresésekre időben reagált.	1	2	3	4	5	NT	NV
Az oktató érdemi visszacsatolásokat adott a félév során (pl. a leadott feladatokkal, megoldásokkal kapcsolatban).	1	2	3	4	5	NT	NV

Mi az, ami tetszett az oktató munkájában, amit a jövőben is folytasson?

.....

Mi az, amit hiányoltál az oktatótól, vagy amiben fejlődnie, változtatnia kellene az oktátónak a tanulási célok jobb elérése érdekében?

.....

Kutatási feltételek értékelése

A kutatási kérdések megfogalmazásához a kutatási műhelyben (tanszéken) támogatást kapok.	1	2	3	4	5	NT	NV
A szakirodalom hozzáférhető, rendelkezésre áll.	1	2	3	4	5	NT	NV
A kutatáshoz szükséges adatok/szoftverek/ felmérések (survey, kísérlet) beszerezhetőek, rendelkezésre állnak.	1	2	3	4	5	NT	NV
A konferenciák látogatásához a támogatás hozzáférhető.	1	2	3	4	5	NT	NV
A készülő doktori disszertációmmal kapcsolatban működnek olyan fórumok (egyetemi workshopok, doktori fórumok), amelyek visszajelzést adnak.	1	2	3	4	5	NT	NV
Összességében az egyetem kutatási légkörét inspirálónak tartom.	1	2	3	4	5	NT	NV

Milyen területeken látod szükségesnek a kutatási feltételek fejlesztését?

.....

Doktori adminisztráció értékelése

A doktori ügyintéző partnerként viselkedik velem.	1	2	3	4	5	NT	NV
A doktori ügyintéző jól felkészült, minden kérdésemre választ ad.	1	2	3	4	5	NT	NV
A doktori iroda nyitvatartása megfelelő.	1	2	3	4	5	NT	NV
A doktori adminisztrációval összességében elégedett vagyok.	1	2	3	4	5	NT	NV

Mi az, ami tetszett a doktori ügyintéző munkájában, amivel elégedett vagy?

.....

Mi az, amit hiányoltál az ügyintézőtől, vagy amiben fejlődnie, változtatnia kellene az ügyintézőnek?

.....

7. számú melléklet

Témavezetői önértékelés/beszámoló

Név:
 Beszámolási időszak:
 Kutatási területeim (aktuális kérdések):

A doktori.hu nyilvántartásában a témavezetői feltételeknek
 Nyilatkozom, hogy a beszámoló évében megjelent publikációk felkerültek az MTMT rendszerébe.
 megfelel / nem felelek meg.
 Igen/Nem

A doktoranduszokkal való közös munkák:

Doktorandusz neve	Témavezetés aránya (50%, 100%)	Beiratkozás éve	Abszolutórium szerzésének (várható) éve	Munkahelyi védelem (várható) ideje	Védelem (várható) ideje	Doktorandusz témája	Közös kutatási projekt, munka rövid leírása*

*például: közös tanulmány, adatgyűjtés, kérdőív előkészítése, adattisztítás, közös H2020 projekt pályázatban való részvétel, vagyis minden olyan közös munka, ami a doktori cselekményt előre viszi, amit szöveges beszámolóban lehet részletezni

Doktoranduszokkal közösen készített, a tárgyévben megjelent publikációk (ha van ilyen, MTMT-link elegendő):

.....

A doktoranduszokkal való elmúlt évben való együttműködéssel és a doktoranduszok fejlődésével kapcsolatos rövid szöveges beszámoló (hallgatónként):

.....

.....

Miben tudna a doktori iskola segíteni a témavezetési tevékenység kapcsán?

.....

Budapest, 20..

.....
 Témavezető