

**ÓBUDAI EGYETEM
ÓBUDA UNIVERSITY**

**ÓBUDAI EGYETEM
INNOVÁCIÓ MENEDZSMENT DOKTORI ISKOLA
(IMDI)
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TERV**

Jóváhagyta: 83. számú EDHT határozat

BUDAPEST

2022. június 13.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	4
Általános minőségbiztosítási kritériumok.....	4
<i>1.1 Minőségbiztosítási politika, külső minőségbiztosítás</i>	<i>4</i>
<i>1.2 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése</i>	<i>5</i>
MELLÉKLETEK:	11
1. melléklet	12
2. melléklet	13
3. melléklet	14
4. melléklet	15
5. melléklet	17
6. melléklet	20
7. melléklet	22

Bevezetés

Az Óbudai Egyetem Innováció Menedzsment Doktori Iskola (IMDI) minőségbiztosítási 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 minőségbiztosítás 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 Minőségbiztosítási Sztenderdekre és Irányelvekre (European Standards and Guidelines, ESG 2015).

Általános minőségbiztosítási kritériumok

A DI az intézményi minőségbiztosítási szabályzat ESG szempontokon alapuló előírásainak figyelembevétele mellett gondoskodik a doktori iskolai tevékenység minőségbiztosítási kritériumainak teljesítéséről, ellenőrzéséről, folyamatos fejlesztéséről. A DI képzési és minőségbiztosítási tevékenységeinek folyamatábrája az 1. mellékletben szerepel.

A DI operatív jellegű minőségbiztosítási teendőit a DI titkára szervezi, koordinálja és a DI vezetője felügyeli, aki felelős a minőségpolitika megismertetéséért valamennyi belső és külső érintett féllel, valamint az éves minőségcélok kijelöléséért, és figyelemmel kíséri a minőségcélok teljesülését, gondoskodik a mérési eredmények működési folyamatokba történő visszacsatolásáról a folyamatos fejlesztés érdekében.

A DI vezetője évente beszámol az EDHT előtt a doktori iskola minőségbiztosítási rendszerének működéséről, a minőségpolitika és a minőségcélok megvalósulásáról, a fejlesztések során elért eredményekről.

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

Az intézményi minőségbiztosítási eljárásrendek magukban foglalják a DI-ra vonatkozó átfogó kritériumrendszereket is, amelyek DI szintjén történő alkalmazásában a DI titkára és a DI vezetője a felelős. Az intézményi minőségbiztosítási szervezetben - Minőségügyi Bizottság - a DI a titkáron keresztül képviselteti magát, ezáltal biztosított a minőségbiztosítást érintő ügyek, információk naprakész kommunikációja az intézmény és DI között.

1.1 Minőségbiztosítási politika, külső minőségbiztosítás

A DI rendelkezik önálló publikus minőségbiztosítási politikával (2. melléklet), amelynek kialakításába és megvalósításába bevonja mind a belső (a hallgatókat, az oktatókat és a nem oktató személyzet), mind a külső érintetteket (felhasználók, munkaadók, 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 tervéhez igazodva kerülnek a DIT által meghatározásra. A minőségcélok meghatározásának, évenkénti kiértékelésének, az ahhoz kapcsolódó szükséges intézkedések meghatározására vonatkozó további részletek az 1.7 fejezetben kerülnek ismertetésre.

A DI minőségpolitikáját a DIT készíti elő és terjeszti az EDHT elé véleményezésre, majd jóváhagyást követően kerül a Szenátus elé jóváhagyásra. A minőségpolitika a DI honlapján és

¹ PDCA: Plan-Do-Check-Action

az intézményben szokásos módon és helyeken teszi elérhetővé valamennyi érdekelt fél számára.

A DI minőségbiztosítási tevékenységei az ESG kritériumok mentén szerveződnek, amelynek évenként 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 eljáráshoz készülő önértékelésnek. A DI a működésére vonatkozó szabályzatokat szükség szerint, de legalább 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 minőségbiztosítási feladatainak ellátásért felelős DI titkár gondoskodik. A DI jelenleg nem rendelkezik eljárással a külső helyszínen, kiszervezett tevékenység keretében folytatott képzésről, mert egyelőre nem releváns. Amint reálissá válik, gondoskodni fog ennek kereteit szabályozni. A DI a MAB akkreditációs eljáráson kívül más minőséghitelesítési eljárásban nem vesz részt.

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

A DI követi az intézmény doktori képzéseiben már jól bevált és alkalmazott folyamatokat képzési programjainak kialakítására és jóváhagyására. 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 tanmenet, valamint a tantárgyak leírásai, amelyek egyértelműen rögzítik az elvárt tanulási eredményeket, és amelyek évenként felülvizsgálatra kerülnek a DIT által (DI Működési szabályzat 9.§.(3)).

A Képzési terv kialakítása, majd évenkénti felülvizsgálata során figyelembevételre kerülnek mind a doktoranduszi, mind az oktatói, de a külső érintett partnerek (munkaerőpiaci szereplők, kutatóintézetek, társintézmények stb.) véleményei, visszajelzései is, amelyeket rendszeresen és tervezett módon – kérdőíves felmérések 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, tantervi 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 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 papír alapú, anonim kérdőíves felmérés keretében méri fel a DI (4. melléklet). Emellett lehetőségük van a doktoranduszoknak informális módon is egyéni igényeiket, fejlesztési ötleteiket és javaslatukat is a DI felé kommunikálni anonim módon a DI titkárságon található „ötletládában” történő elhelyezéssel. Az „ötletláda” tartalma évenként, a DI éves értékelési eljárása során kerül áttekintésre és rendszerezésre, és a DIT számára történő előterjesztésre. A DIT a beérkezett ötleteket, javaslatokat valamint a kérdőíves felmérés 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 (III. fejezet) 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 készített részjelentését 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. Ilyen esetekben a Sürgős beavatkozást igénylő adatlapon kerül sor a kialakult helyzet és a hozott intézkedés rögzítésére. 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 EDHT ezek teljesítését a fokozatszerzésre való jelentkezésnél ellenőrzi.

A fokozatszerzési eljárás megindításának feltétele a vonatkozó kérelem és mellékleteinek benyújtása a DIT-hez (Működési szabályzatban foglaltak szerint). A fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés egyben komplex vizsga jelentkezésnek is minősül, hiszen a komplex vizsga sikeres teljesítése a fokozatszerzési eljárás megindításának előfeltétele. A kérelem alapján a DIT dönt a kérelem 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 eljárások a doktoranduszok felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képzés odaítélése kapcsán – beleértve az egyéni felkészülöket is – az IMDI Működési szabályzata rögzíti.

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 EDHSZ szabályai alapul véve. Hiányosság, vagy bármilyen nemmegfelelőség esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményez a helyesbítés érdekében az érintett oktató közvetlen felettesének bevonása mellett.

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 a DI-vel írásban rögzített együttműködési megállapodást kötött 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 papír alapú kérdőíves felmérés 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 véleményező anonimitását a véleményezési eljárásban garantálni kell. A véleményezőt 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 feldolgozását a DI titkár koordinálásával a DÖK IMDI doktoranduszi képviselője 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, oktatónak 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, közvetlen felettesének bevonásával, 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 papír alapú 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 részben a gesztor kar – Keleti Károly Gazdasági Kar – biztosítja a DI számára működési keretein belül, részben a DI saját működési forrásait felhasználva.

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 tanácsadókon, 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 diplomás adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző, és a DI titkára áll a doktoranduszok rendelkezésére az ügyeik intézéséhez.

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 év novemberében a Tudomány Napja alkalmából Tudományos Fórumot, Doktorandusz Konferenciát szervez magyar és angol nyelven. A Tudományos Fórumon a

doktoranduszok DIT által kijelölt bizottság előtt előadást tartanak kutatási témájukban elért tudományos eredményeikről, további kutatási terveikről. A Tudományos Fórumra, 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 Szabályzatban, illetve az intézményi TVSZ-ben foglaltak az irányadók.

Az esetlegesen felmerülő tudományetikai kérdésekben az Óbudai 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 7. mellékletben, a Minőségcélok című dokumentumban kerültek összesítésre az egyes ESG kritériumokhoz kapcsolódó konkrét minőségcélok, 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 minőségbiztosítási rendszer részei, amelyek az alábbi információforrásokat jelentik:

- az alapvető teljesítménymutatók;
- a hallgatói összetétel (képzési forma, munkarend, finanszírozási forma, egyéni felkészülő 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. 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 minőségbiztosítási 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

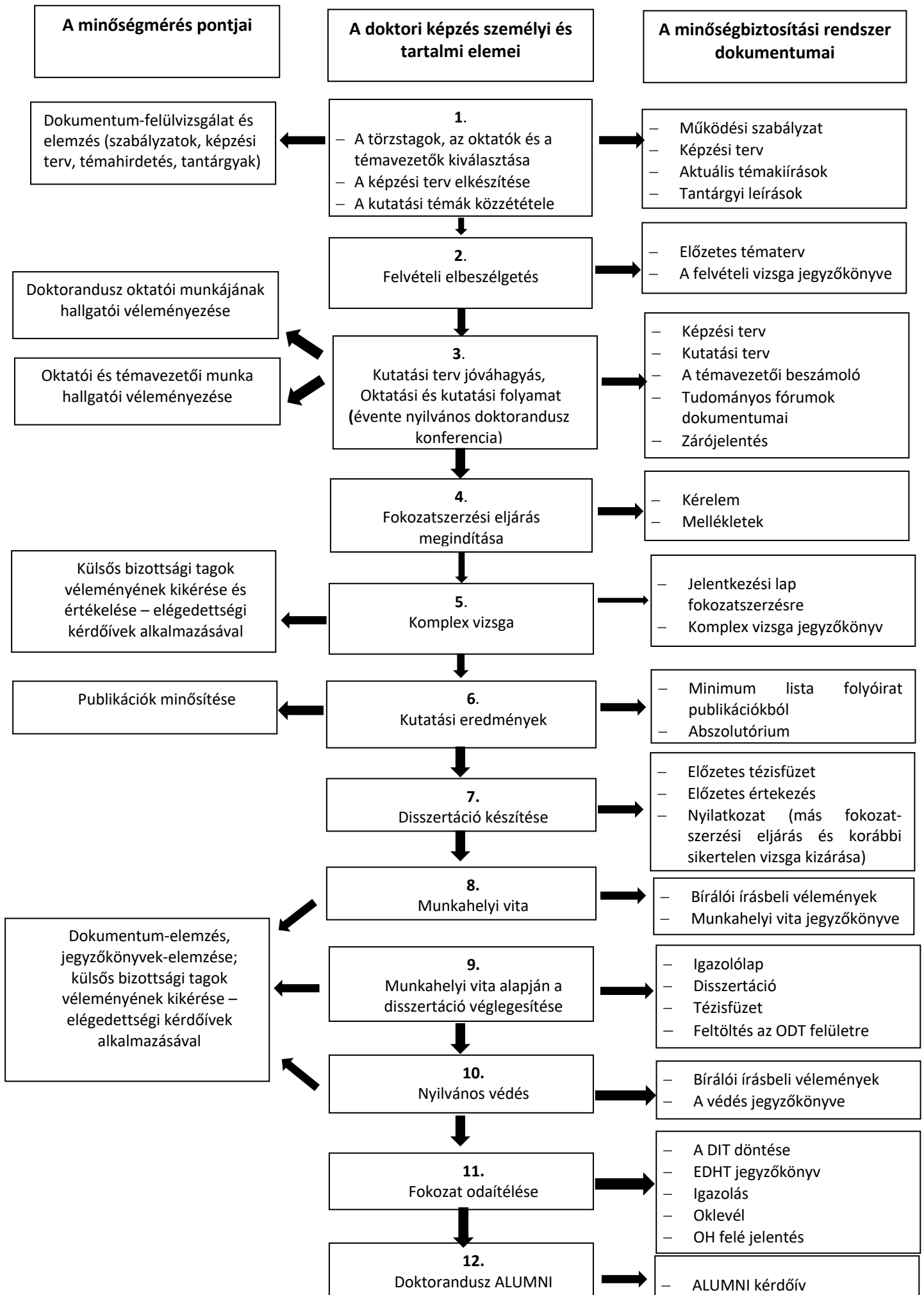
A leendő és a jelenlegi doktoranduszok, továbbá a végzetek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos és szükségszerű a naprakész információk rendelkezésre állása a DI tevékenységéről, eddigi eredményeiről, jövőbeni célkitűzéseiről a DI honlapján érhető el. Ennek érdekében a DI információt 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 végzetek 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. 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/Témavezetői munka doktoranduszi véleményezése
- 6) MELLÉKLET: Oktatói/kutató elégedettségmérés kérdőív
- 7) MELLÉKLET: Minőségcélok

1. melléklet



MINŐSÉGPOLITIKA
Óbudai Egyetem
Innováció Menedzsment Doktori Iskola

Az Óbudai Egyetem Innováció Menedzsment Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszere a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) kormányrendeletben foglaltakon alapul, szorosan illeszkedve az intézmény minőségbiztosítási rendszerébe.

Eleget tesz a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság doktori iskolák akkreditációs eljárásrendjére vonatkozó előírásoknak, működési folyamatai a PDCA minőségbiztosítási modell lépésein alapulnak, valamint az Európai Felsőoktatási Térségben alkalmazott és elismert ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) által kidolgozott Európai Felsőoktatási Minőségbiztosítási Sztenderdek és Irányelvek (European Standards and Guidelines, ESG 2015) szerint szabályozottak.

Az Innováció Menedzsment Doktori Iskola kiemelt feladatának tekinti az alábbi célok elérését:

- az oktatás és kutatás közötti szoros kapcsolat révén biztosított legyen, hogy a hallgatók a DI tudományterületén folyó kutatási tevékenységekbe aktívan bekapcsolódhassanak, magas színvonalú önálló tudományos (PhD) kutatást végezzenek;
- az elért új kutatási eredmények tudományos közlemények formájában a legszélesebb hazai és nemzetközi körben kerüljenek közlésre;
- a doktori képzésben közreműködők – belső és külső oktatók, témavezetők – magas tudományos és gyakorlati színvonalon, hallgatóközpontú szemlélettel, korszerű oktatási-kutatási módszerek alkalmazásával folytassák oktatási, kutatási, témavezetői tevékenységeiket;
- a DI vezetősége biztosítja mindazon feltételeket, amelyek lehetővé teszik a minőségbiztosítási rendszer fenntartását és folyamatos fejlesztését;
- a DI valamennyi hallgatója, oktatója, továbbá a külső-belső érdekelt felek és közreműködők számára biztosított legyen a minőségfejlesztési tevékenységekben való rendszeres és aktív közreműködés;
- az oktatás és a kutatás infrastrukturális feltételei folyamatosan korszerűsödjenek;
- valamennyi érdekelt fél számára biztosított legyen a Minőségpolitika megismerése;
- az akadémiai integritás és szabadság támogatása, határozott fellépés a csalás ellen;
- az oktatókat, a nem oktató alkalmazottakat és a hallgatókat érintő minden fajta intolerancia és diszkrimináció elleni védelem biztosítása;
- a minőségpolitika az intézmény által kiszervezett, megbízott vagy más közreműködő által végzett tevékenységekre is kiterjed.

A Minőségpolitikában foglalt célok teljesülését a DIT évenként önértékelési tevékenység keretében értékeli, és határozza meg az előtte álló időszakra vonatkozó minőségcélokat.

Az Innováció Menedzsment Doktori Iskola elkötelezett szándéka, hogy neve garanciát jelentsen a doktori képzésében résztvevő valamennyi hallgatója számára.

Budapest, 2022.

.....
Prof. Dr. Gulácsi László
DI vezető

3. melléklet

KÜLSŐ PARTNER ELÉGEDETTSÉGI FELMÉRÉS

A vizsgálat célja annak felmérése, hogy a társadalom, a munkaerőpiac, mint külső partner hogyan értékeli az Óbudai Egyetem Innováció Menedzsment Doktori Iskola (IMDI) 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 az <i>IMDI</i> képzési kínálata a munkaerő piaci igényekhez?	
2.	Mennyire tartja színvonalasnak az <i>IMDI</i> szakmai-tudományos tevékenységét?	
3.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> tudományos elismertségét?	
4.	Mennyire tartja meghatározónak az <i>IMDI</i> szerepét a hazai doktori képzésben?	
5.	Mennyire tartja meghatározónak az <i>IMDI</i> szerepét a nemzetközi doktori képzésben?	
6.	Mennyire elégedett az <i>IMDI</i> hallgatójának elméleti felkészültségével?	
7.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> hallgatójának kutatási ambícióját?	
8.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> hallgatójának tudományos teljesítményét?	
9.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> oktatóinak képzési teljesítményét?	
10.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> hallgatóinak elhelyezkedési lehetőségeit?	
11.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> követelményrendszerét?	
12.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> nyilvános felületeken való megjelenését?	
13.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> -ben a hallgató-témavezető kapcsolat hatékonyságát?	
14.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> -ben a doktori iskola vezető hatékonyságát az iskola vezetésében?	
15.	Milyennek ítéli az <i>IMDI</i> -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:

Köszönjük együttműködését!

¹ kérjük aláhúzni a megfelelő választ

4. melléklet

DOKTORANDUSZI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉG FELMÉRÉS

Kérjük, hogy a kérdőív kitöltésével járuljon hozzá a PhD képzés minőségi fejlesztéséhez!

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

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

1.	Mennyire elégedett a képzés színvonalával?	
2.	Mennyire elégedett az oktatókkal való kapcsolattartási lehetőségekkel?	
3.	Mennyire elégedett azokkal a lehetőségekkel, amelyeket az egyetem/DI kínál a hazai és nemzetközi tudományos életbe való bekapcsolódáshoz (pl. konferenciárészvétel, publikációs lehetőségek, más egyetemen/kutatóintézetben történő részképzés/kutatás)?	
4.	A képzési és kutatási szakaszban előírt tanulmányi kötelezettségeket mennyire találja megfelelőnek?	
5.	Mennyire elégedett az oktatási tevékenység szervezésével?	
6.	Mennyire elégedett a kurzuskínálattal?	
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 naprakészségével?	
17.	Mennyire elégedett a DI működésével kapcsolatos szabályzatokkal (működési, képzési, minőségbiztosítási)? 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 érdekképviselettel (DÖK)?	

Mit tekint a DI legfőbb erősségeinek?

--

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

--

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

Köszönjük együttműködését!

5. melléklet

OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSE

Felhívjuk a kedves véleményező hallgatók figyelmét arra, hogy a kérdőívet anonim módon kezeljük, amely kizárólag a Doktori Iskola minőségbiztosítási 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:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Milyenek tartja az oktató magyarázó készségét, logikai vonalvezetését: figyelem felkeltők, érdekesek voltak-e az órák?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Mennyire segítőkész az oktató: milyen a hozzáállása a hallgatói kérésekhez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A tantárgy oktatása során az oktató milyen mértékben tért ki az adott tudományterület kutatási jellegzetességeire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Milyen mértékben biztosította az oktató a tantárgy teljesítéséhez szükséges tananyagot (segédlet, jegyzet stb.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Követelmények teljesíthetősége: amennyiben volt írásbeli vizsga, a feltett kérdések mennyire voltak összhangban a leadott, illetve megjelölt tananyaggal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. A szóbeli vizsga általános légköre: emberi, emocionális tényezők.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Mennyire hasznosítható a kutató/oktató munkája során az órák tananyaga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Mennyire volt összhangban a vizsgakövetelmény meghatározása, a számonkérés és a kapott érdemjegy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Milyen az általános összbnyomása a véleményezett tantárgyról?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Milyen az általános összbnyomása a véleményezett oktatóról?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 felületén 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
- alkalmasszerűen

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 értékeli, mint amennyi munkát befektetek
- alulértékel, kevesebbre tart, mint amennyi munkát befektetek
- nem szokott értékelni

11. A témavezetői visszajelzés

- elősegíti a további fejlődésemet, mert konkrét támponokat 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 együttműködését!

6. melléklet

OKTATÓ-KUTATÓ MUNKATÁRSI ELÉGEDETTSÉG ÉRTÉKELÉSE

A vizsgálat célja a munkatársak elégedettségének felmérése.

Kérjük a **munkatársakat (oktatók, kutatók és adminisztratív munkakört betöltő személyzet)**, 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 ítéli 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 hatékónak az OMHV rendszert?	
13.	Mennyire tartja megfelelőnek a DI képzéshez rendelkezésre álló infrastrukturális felszereltséget?	

Mivel elégedett leginkább a DI-ben végzett munkáját illetően?

--

Mit változtatna, fejlesztené a munkatársi elégedettség javítása céljából?

--

Ön jelenleg milyen státuszban van az egyetemen? oktató, kutató adminisztratív, egyéb
Hány éve dolgozik az ÓE-n? <2 év 2-5 év 6-10 év több, mint 10 éve
Neme: férfi nő

Köszönjük együttműködését!

MINŐSÉGCÉLOK¹
ÓBUDAI EGYETEM
INNOVÁCIÓ MENEDZSMENT DOKTORI ISKOLA
(IMDI)

Minőségcélok			
ESG 2015 Az intézményi belső minőségbiztosítás standardjai és irányelvei	Feladat	Felelős	Határidő
<p>1.1 Minőségbiztosítási politika</p> <p><i>Cél:</i> A Minőségpolitika felülvizsgálatába bevonni a munkaerőpiaci szereplők egyre szélesebb körét. Az ESG szempontrendszeren alapuló EFQM önértékelési rendszer kialakításának megkezdése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A DI Minőségpolitikai nyilatkozatának éves felülvizsgálatába a DI együttműködő külső partnereinek széleskörű bevonása. • EFQM önértékelési modell alkalmazhatóságának felülvizsgálata az ESG-vel összhangban. 	DI vezető DI titkár DIT	A DI indulást követő 2 éven belül
<p>1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása. A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése</p> <p><i>Cél:</i> A munkaerőpiaci szereplők – köz- és versenyszféra – mind szélesebb körében véleménykérés a képzésfejlesztéssel kapcsolatban.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Képzési terv elemző, értékelő felülvizsgálata; • Tantárgyi adatlapok tartalmának és rendelkezésre állásának ellenőrzése Neptunban; • Tantárgyak Neptunban történő időbeni kiírása; • Témakiírások ellenőrzése on line felületeken (DI honlap, ODT honlap); • Működési Szabályzat megfelelőségének, aktualitásának felülvizsgálata; 	DI vezető DI titkár DIT	A DI indulást követő 2 éven belül

¹ European Standards and Guidelines 2015 (ESG 2015) irányelvek alapján

<p>1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés</p> <p><i>Cél:</i> A doktoranduszi elégedettségmérés során ne forduljon elő közepesnél alacsonyabb minősítés a hallgatóközpontúsággal kapcsolatos kérdésekben. Hallgatói kérelmek teljes körének határidőre történő elbírálása. A doktorandusz oktatói munkájának hallgatói véleményezésére minden általa oktatott kurzus esetén kerüljön sor. Minden meghirdetett tantárgyhoz naprakész írott és/vagy online tananyag biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hallgatóközpontú órarend kialakítása. • Hallgatói tanulmányi eredmények, értékelése tantárgyanként, szemeszterenként. • Hallgatói átsorolások biztosítása a tanulmányi eredmények alapján (önköltséges/állami képzés). • Hallgatói kérelmek típusainak, teljesítésnek felülvizsgálata, értékelése. • A doktorandusz oktatói munka hallgatói véleményezésének biztosítása. • Tananyagfejlesztés. 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>
<p>1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése</p> <p><i>Cél:</i> A felvett doktoranduszok létszámának folyamatos növelése évenként legalább 20%-kal. A hallgatók 50%-a teljesítse a publikációs és konferencia terveket az első két évben, amely tervszerűen és folyamatosan emelendő. A hallgatók 25% írjon évente D1, Q1, vagy Q2 kategóriába eső beküldésre kész kéziratot, amely százalékot ezt követően évente emeljük. A 4. szemeszter végére a hallgatók 50%-a írjon D1, Q1, vagy Q2 kategóriába eső beküldésre kész kéziratot, amely százalékot ezt követően évente emeljük</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Felvételi eredmények értékelése. • A témavezetők doktoranduszaik előrehaladásáról szóló értékeléseinek elemzése és értékelése szemeszterenként. • A doktoranduszok tudományos teljesítményének átfogó értékelése tanévenként. 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>

<p>A hallgatók 25% írjon pályázatot a 4. szemeszter végéig, ezt az arány utána évente javítjuk. Legalább 1 pályázat a köz- és a verseny szféra szereplőivel készüljön.</p> <p>A hallgatók 25%-ának van elfogadott konferencia absztraktja a negyedik szemeszter végére, amely százalékot folyamatosan emeljük.</p> <p>A hallgatói lemorzsolódás mértéke ne legyen több mint 15%.</p>			
--	--	--	--

<p>1.5 Oktatók</p> <p>Cél: A DI oktatói állománytól elvárás a minőségi publikációs teljesítmény (D1, Q1, Q2), ami intézményi összehasonlításban a felső 25%-os tartományba való tartozást jelentse.</p> <p>Az oktatók 70%-nak legyen személyes fejlesztési terve az első két évben, amely tervszerűen és folyamatosan emelendő.</p> <p>A doktoranduszi elégedettségmérés során ne forduljon elő közepesnél alacsonyabb minősítés az OMHV során egy oktatóval kapcsolatban sem.</p> <p>A doktorandusz témavezetővel való elégedettségmérése során ne forduljon elő közepesnél alacsonyabb minősítés.</p> <p>Az oktatói elégedettségmérés során ne forduljon elő közepesnél alacsonyabb minősítés a DI működésével kapcsolatban.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DI oktatók tudományos teljesítményének értékelése; • Témavezetői megfelelés, eredményesség értékelése; • OMHV oktatói munka hallgatói véleményezés eredmények értékelése, visszacsatolása oktatókhoz, doktoranduszokhoz; • DI oktatói elismerések odaítélése; • DI oktatók elégedettségének mérése és értékelése; 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>
<p>1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások</p> <p>Cél: Az első évben már olyan módszertani tudással rendelkezzenek a doktoranduszok, amelyre támaszkodva már az első év végén beküldésre kész, vagy beküldött kézirattal rendelkeznek a minőségi publikációs szegmensben.</p> <p>A doktorandusz konferencián teljeskörű részvétel a doktoranduszok és témavezetőik tekintetében.</p> <p>Hallgatói mobilitásban résztvevő doktoranduszok létszámának évenkénti növelése.</p> <p>OMHV válaszadási arány évenkénti növelése.</p> <p>Külső partneri körben végzett igény- és elégedettségmérésben résztvevők számának évenkénti növelése.</p> <p>Hallgatói panaszkezelés határidőn belüli teljeskörű teljesítése.</p> <p>Doktoranduszi elégedettségmérés során teljeskörű válaszadási arány elérése.</p> <p>Korszerű doktoranduszi irodai infrastruktúra biztosítása 6 fő részére.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transzlációs PhD oktatás a minőségi publikációkészítés eléréséhez; • Doktorandusz konferencia szervezése, eredményességének értékelése évenként; • Hallgatói mobilitási aktivitás értékelése; • OMHV teljesítés értékelése; • Doktoranduszok óratartási munkájának hallgatói véleményezés (OMHV) eredményeinek értékelése; • Külső partnerek, MEP szereplők elégedettségmérése és értékelése (külsős bizottsági tagok körében végzett kérdőíves felmérések). • Hallgatói panaszok típusainak, kezelésének értékelése; • Hallgatói elégedettségmérés eredményeinek értékelése; • Doktoranduszi irodai infrastruktúra kialakítása 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>

<p>1.7 Információkezelés Cél: A DI éves önértékelésében valamennyi ESG kritériummal kapcsolatban előrelépés, pozitív eredmény legyen megállapítható.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az ESG 1.2-1.9 pontokban meghatározott tevékenységek és azok eredményeinek dokumentált kezelése és nyilvántartása. 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>
<p>1.8 Nyilvános információk Cél: A DI honlap valamennyi témakörben naprakész információkat tartalmazzon és az elérhető dokumentumok köre teljeskörűséget biztosítson az érdeklődők számára.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A DI honlap és az ODT felület naprakész állapotnak biztosítása és az adattartalmak ellenőrzése. 	<p>DI vezető DI titkár DIT</p>	<p>A DI indulást követő 2 éven belül</p>