

UNIVERSITY OF DEBRECEN



DOCTORAL SCHOOL OF INFORMATICS

QUALITY ASSURANCE PLAN

Debrecen, 2025

This document was translated from the Hungarian form. In case of any questionable situations Hungarian language shall be controlling in all respects and English language version shall not be binding on the parties.

Content

Content	2
Abbreviations	3
1. Legal background	4
1.1. Related policies	4
1.2. ESG 2015 standards	4
2. Quality policy	4
2.1. Principles	4
2.2. Public information	4
2.3. Doctoral School Profile	4
2.4. The doctoral school's mission and vision	5
2.5. Quality goals	5
3. The quality assurance process	6
3.1. Personal, educational and research background	7
3.2. Admission interview	10
3.3. Training and research process	10
3.4. Complex exam and degree process	11
3.5. Research results	12
3.6. Preliminary discussion	12
3.7. Public debate	13
3.8. Awarding a degree	13
3.9. PhD alumni	13
4. Evaluation of student-centered learning, teaching, and assessment processes	14
5. Study support and student services	15
6. Sample documents used during the quality assurance process	16
6.1. Student reviews of teaching work	16
6.2. Overall student satisfaction with DI	18
6.3. Graduate student satisfaction questionnaire	22
6.4. Doctoral School staff questionnaire	23
6.5. Doctoral School labor market questionnaire	25

Abbreviations

ITDI (DI for short) – University of Debrecen, Doctoral School of Informatics

ITDT- DSz – Operating Regulations of the Doctoral School of Informatics Sciences

ITDT – Council of the Doctoral School of Informatics of the University of Debrecen

TMDT - University of Debrecen, Doctoral Council of Natural Sciences and Engineering

TMDT- DSz – Doctoral Regulations of the Doctoral Council for Natural Sciences and Engineering

EDHT - University Doctoral and Habilitation Council

DE – University of Debrecen

DE- DSz – Doctoral Regulations of the University of Debrecen

1. Legal background

1.1. Related policies

ESG 1.1

The ITDI Quality Assurance Plan is based on and is consistent with the following documents of the University of Debrecen and the higher councils, which also contain quality assurance elements:

- ITDI Operating Regulations (<https://infphd.unideb.hu/szabalyzatok>)
- ITDI Training Plan (<https://infphd.unideb.hu/szabalyzatok>)
- TMDT Doctoral Regulations (<https://ttdt.unideb.hu/hu/node/232>)
- DE Doctoral Regulations (<https://unideb.hu/szabalyzatok>)
- DE Quality Assurance Manual (<https://unideb.hu/szabalyzatok>)

In the quality assurance plan, we describe requirements that partly overlap with these and partly go beyond them, without covering the mandatory quality assurance elements appearing in related legislation.

1.2. ESG 2015 standards

The plan indicates how the elements and processes of DI quality assurance relate to the Standards and Guidelines. for Quality Assurance in the European Higher Education Area ([ESG2015](https://www.enqa.eu/esg-standards-and-guidelines-for-quality-assurance-in-the-european-higher-education-area/)) document (<https://www.enqa.eu/esg-standards-and-guidelines-for-quality-assurance-in-the-european-higher-education-area/>)

2. Quality policy

2.1. Principles

The principles of the quality assurance system of the DI are in line with the university's quality assurance system, as set out in Annex X of the Quality Assurance Manual of the University of Debrecen. Accordingly, the ITDT elects the ITDI quality manager (MICS manager), who is appointed by the ITDI manager. The quality assurance documents covering the doctoral school are prepared by the ITDI MICS manager, commented on by the DI manager, and sent to the TTDT for approval.

2.2. Public information

ESG 1.8

The primary publication place for information related to the operation and quality assurance of ITDI is the ITDI website (<http://infphd.unideb.hu>). The secretary of the DI is responsible for maintaining the content of the website. The scope of information appearing on the website is contained in the relevant regulations and data management information of ITDI.

2.3. Doctoral School Profile

ITDI offers doctoral training in the most advanced areas of informatics within the framework of five comprehensive programs. The strength of the school is the interoperability between programs, thus encouraging students to pursue interdisciplinary and industrial research. The Faculty of Informatics, which provides the vast majority of the School's lecturers and supervisors, is an excellent research center with extensive domestic and foreign professional connections, and, together with other lecturers and supervisors involved in training and research, provides a high-quality professional environment for students. Thanks to the above, by 2025 approximately 50% of the school's active students will be foreign citizens.

2.4. The doctoral school's mission and vision

The mission of the Doctoral School of Informatics Sciences of the University of Debrecen is to train highly qualified specialists suitable for independent research who are capable of creating new scientific results in the theoretical and applied fields of informatics. The goal of the doctoral school is to convey an interdisciplinary approach, encourage international cooperation, and support the scientific recruitment both at the domestic and international levels. The training of new researchers is formulated as a priority task not only for academic but also for the increasingly intensively emerging industrial research and development institutes at the regional level.

In its vision, the doctoral school appears as an open and flexible regional research and training center that continuously adapts to technological and scientific developments, builds an internationally competitive knowledge base, and actively contributes to the development of the digital society.

2.5. Quality goals

ESG 1.1

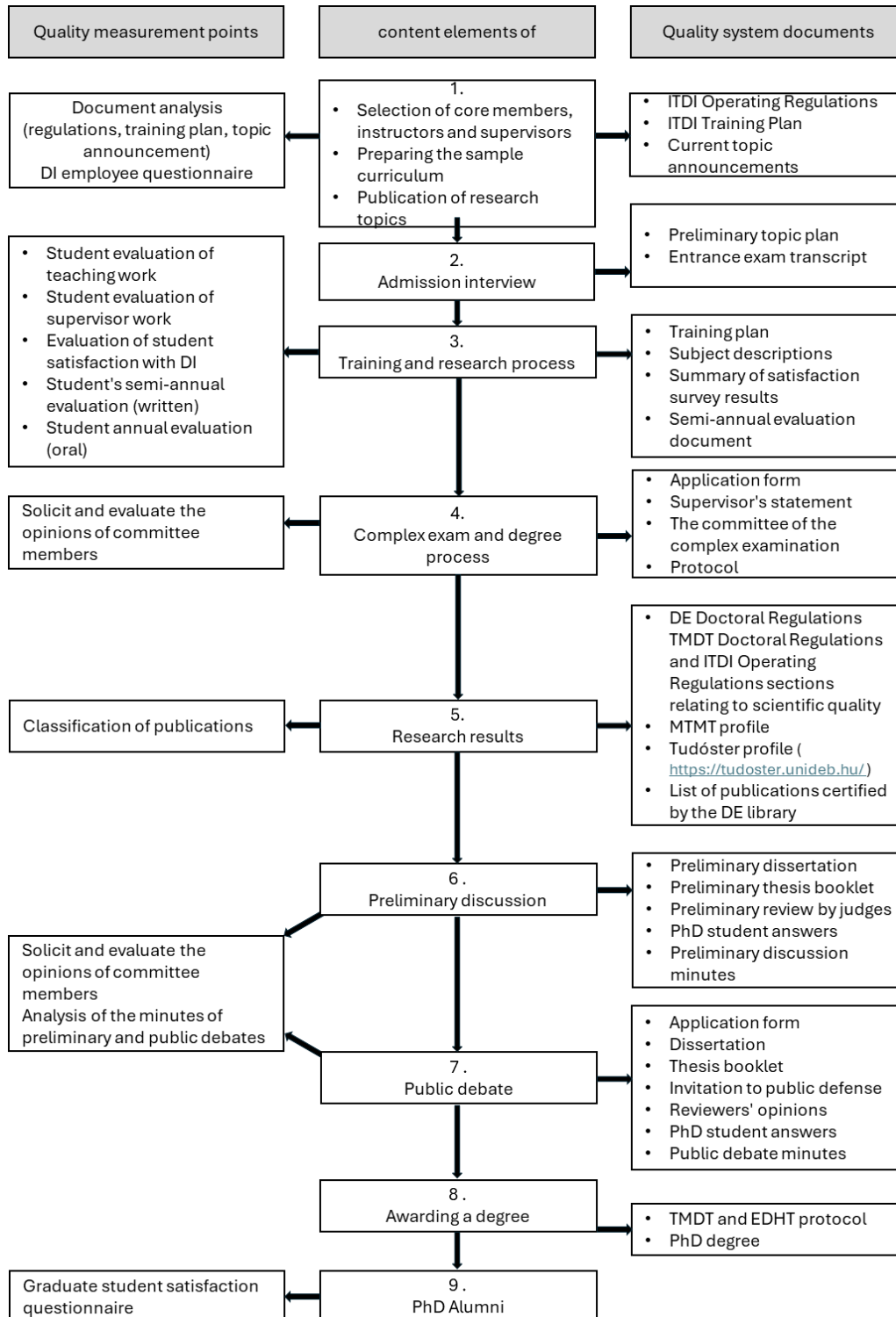
The aim of the quality policy of DI is to fulfil the mission and vision described in the previous points at the highest possible level, keeping in mind the profile of the school. The quality of doctoral training is fundamentally determined by the values of the university and the doctoral school, the expertise and scientific performance of the lecturers and supervisors in knowledge transfer, the available infrastructure, the systems supporting the development of students, and the domestic and international professional relations of the doctoral school. Accordingly, the establishment of quality goals can only be achieved with the involvement of superior organizations and councils.

ITDI has a quality assessment system described in this document, for which the University Doctoral and Habilitation Council (EDHT) defines quality goals and mandatory indicators annually, at the first meeting of the year. Taking these into account, the ITDT also defines the school's quality goals and indicators annually. It sends the documents to the TMDT for approval. At the end of the year, the doctoral school council collects and evaluates the fulfillment of the quality goals and the data on the indicators, and then sends them to the TMDT.

The quality goals historically and currently set by the School and the evaluation of their achievement are available on the ITDI website (<https://infphd.unideb.hu/minosegbiztositas>).

3. The quality assurance process

The process of the quality policy applied during the operation of ITDI, the points of quality measurement, personal and content elements, as well as the related documents of the quality system are presented in the flowchart below.



3.1. Personal, educational and research background

ESG 1.5

The conditions for participation in ITDI as a lecturer and/or topic announcer, as well as the conditions for selecting core members of the school, are determined by the ITDI Operating Regulations and its superior regulations. The educational and research program structures specified in the ITDI Training Plan provide professional guidance for the subjects and research topics to be advertised.

The TMDT regularly, but at least every three years, reviews and evaluates the training provided in doctoral schools, its effectiveness and problems, and the composition of the schools' core members and faculty. Based on the evaluation, it makes proposals for possible measures.

The process of hiring instructors

“ *Doctoral school lecturers*: lecturers and researchers with a scientific degree who – upon the recommendation of the head of the doctoral school – are deemed suitable by the doctoral council of the scientific area to perform teaching, research and supervision tasks within the framework of the doctoral school .” [DE- DSz Chapter II]

The intention to join the school is notified by the prospective instructor and the head of the receiving doctoral program to the head of the ITDT. The intention is discussed at the next ITDT meeting, and if a positive decision is made, it is forwarded to the TMDT for approval.

The list of ITDI instructors is published by the school in the ITDI Training Plan, broken down by program. The instructor list is constantly changing if necessary, and is updated accordingly every 3-5 years when the main version of the training plan is updated.

The process of hiring topic writers

“ *head of the doctoral topic* : a lecturer or researcher with a scientific degree whose topic announcement has been approved by the council of the doctoral school, and who – on this basis – responsibly manages and assists the studies and research work of the doctoral student working on the topic, as well as the candidates' preparation for obtaining the degree.” [DE- DSz Chapter II]

The intention to join the school is notified by the prospective thesis advisor and the head of the receiving doctoral program to the head of the ITDT. The intention is discussed at the next ITDT meeting, and if a positive decision is made, it is forwarded to the TMDT for approval. The thesis advisor whose student applying for the thesis has been supported by both the ITDT and the TMDT, becomes the thesis advisor when the student begins his studies.

The list of ITDI topic announcers is published by the school in the ITDI Training Plan, broken down by program. The topic announcer list is constantly changing if necessary, and is updated accordingly every 3-5 years when the main version of the training plan is updated.

Announcement of the doctoral topic

“ *Doctoral topic* : a research sub-area that is suitable for the doctoral student, under the guidance of the supervisor, to master the application of scientific methods, to achieve an evaluable scientific result, and to provide evidence of this in the form of scientific publications, scientific presentations, and then a doctoral dissertation (creation, work).” [DE- DSz Chapter II]

new doctoral topic may be advertised by a topic advertiser approved by the ITDT and TMDT after professional review by the program director and with his/her approval. The primary place for advertising doctoral topics is the website of the National Doctoral Council (<https://doktori.hu/doktori-kepzes/temakiirasok/>), which is directly linked from the school's website.

The process of selecting core members

“core member: a lecturer or scientific researcher with a scientific degree, who is engaged in continuous, high-level scientific activity in the discipline or research area of the doctoral school, and is employed full-time and employed at the University of Debrecen, who has designated the University of Debrecen for the purpose of determining the budget support pursuant to Section 26 (3) of the Nftv . With the approval of the doctoral council, a Professor Emeritus of the University of Debrecen – pursuant to Section 32 (1) of the Nftv . – may also be a core member. A scientific advisor or research professor with a scientific degree in the discipline or research area of the doctoral school, who is engaged in continuous, high-level scientific activity in the discipline or research area of the doctoral school, who is employed full-time, employed or employed by a research institute, and who holds the title of Doctor of the Hungarian Academy of Sciences, may also be a core member, provided that the university has concluded an agreement with the research institute to this effect. A core member must meet the above conditions for at least 5 years and must undertake to also conducts thesis supervision activities in the doctoral school. Only a core member can be a person whose thesis supervision has led to the acquisition of a doctoral degree by at least one candidate (in the case of co-supervision, two candidates).” [DE- DSz Chapter II] The core members of the ITDI are invited by the ITDT to participate in the school; the intention to participate is approved by the TMDT.

Preparing the training plan

ESG 1.2 és 1.9

The DI monitors the opinions of the DI members using employee and labor market questionnaires (see Annexes 6.4 and 6.5) and, if necessary, makes decisions affecting the relevant regulations. The preparation and updating of the training plan is the joint task and responsibility of the current DI Head, the DI program managers and the DI secretary. The ITDT and the TMDT approve changes to the training plan and new main versions in all cases.

The ITDI Training Plan update process follows the PDCA cycle.

- The preparation of each main version of the training plan is preceded by professional and operational planning, with the plan broken down into programs.
- Based on the developed concept, the program leaders, with the operational consent of the secretary and any administrative assistants requested, prepare the sections of the training plan relevant to their own program. The sections generally applicable to the school's students are approved by the ITDT upon submission to the Head of the DI.
- The completed plan is examined and approved by the ITDT and then by the TMDT, requesting changes if necessary.
- The completed training plan is applied by ITDI in an ascending system, and students who started earlier are given the opportunity to apply certain elements of the new training plan upon their own request (for example, taking new subjects, choosing new complex exam topics). The training plan must be kept constantly up-to-date, taking into account emerging professional and legal changes.

The training plan, other documents of the DI, and the adequacy of the members are reviewed continuously by the school, while the MAB reviews them every 3-5 years, thus guaranteeing the quality adequacy of the DI.

ESG 1.4 és 1.10

3.2. Admission interview

ESG 1.4 és 1.7

The form and circumstances of the doctoral admission interview are determined by the ITDT Operating Regulations and the superior regulations . [ITDI DSz § 3 (1.1)]

For the admission interview, the prospective student prepares a topic plan, which is reviewed by the ITDT members before the interview. Based on the admission interview and the topic plan, the ITDT makes a proposal for the applicant's admission, which is approved by the TMDT, taking into account the current year's scholarship budget in the case of applicants with state scholarships. A record is prepared of the admission interview, in which ITDT evaluates the applicant's material and the professional competence demonstrated during the interview with points, as specified in the relevant regulations.

3.3. Training and research process

ESG 1.4

The primary guideline for the training and research process is the ITDI Training Plan and the related subject descriptions. The legal background of the requirements specified in the training plan is provided by the ITDI Operating Regulations and its superior regulations. Among the quality assurance processes related to the operation of the school, the monitoring of this process is of paramount importance, since the appropriate training background decisively determines the success of the school.

Student evaluation of ITDI and ITDI contributors

ESG 1.2, 1.4, 1.5, 1.7 és 1.9

Student evaluation of teaching work : Students can evaluate the work of ITDI teachers once a year through a questionnaire sent out in the spring semester. The deadline for completing the questionnaires is the last day of the spring semester (August 31). The results of the questionnaire survey are summarized by the DI secretary and presented to the ITDT at the next meeting. Based on the results, the ITDT, if necessary, sets out the related actions in a resolution.

Student evaluation of supervisor work : Students can evaluate the work of ITDI supervisors once a year through a general questionnaire related to DI sent out in the spring semester. The deadline for completing the questionnaires is the last day of the spring semester (August 31). The results of the questionnaire survey are summarized by the secretary of the DI and presented to the ITDT at the next meeting. Based on the results, the ITDT, if necessary, sets out the related actions in a resolution.

Student satisfaction assessment with DI : Students can assess their overall satisfaction with the school once a year through a questionnaire sent out in the spring semester. The deadline for completing the questionnaires is the last day of the spring semester (August 31). The results of the questionnaire survey are summarized by the DI secretary and presented to the ITDT at the next meeting. Based on the results, the ITDT, if necessary, sets out the related actions in a resolution.

The results of the three questionnaire surveys listed above are summarized in a single document. Based on the decisions made following the summary, ITDI may make changes to the relevant documents, which will be published on the DI website.

Assessing student progress

ESG 1.3

The primary means of assessing student progress is the student's semi-annual and annual report. The *semi-annual report* is written according to the template published in the ITDI training plan. The report must be signed by the doctoral student, the student's supervisor, the student's program manager and the head of the DI. Since the most tangible measure of the supervisor's activity is the progress of the supervised student, the student's semi-annual report also serves to evaluate the supervisor's work. Based on the semi-annual report, the supervisor, program manager or the head of the DI can make personalized recommendations for the student's successful progress. Based on the semi-annual report, the program manager or the head of the DI can make recommendations to the supervisor for the purpose of successful supervision.

The semester report in the spring semester also gives the supervisors the opportunity, with the approval of the program director, to nominate the student for the “DI Excellent Student” award. The award motivates students to achieve results beyond the minimum requirements. Typically, 1-2 students can receive the award each year.

The *annual report* is an oral examination that takes place every spring semester. In the annual report, PhD students present their research progress in the form of a short presentation in English. The results of the evaluation, taking into account the evaluation of the section heads of the annual report, are entered into the electronic study system by the head of the DI.

Since the annual report is organized in the form of a professional conference, where students can also learn about each other's work, ITDI provides students with the opportunity to exchange experiences and receive feedback on their own performance compared to others.

3.4. Complex exam and degree process

ESG 1.4

The “complex examination: an examination to be taken during doctoral training, at the end of the fourth semester, as a conclusion of the training and research phase of the training and as a condition for starting the research and dissertation phase, which measures and evaluates academic and research progress” [DE- DSz Chapter II]

The regulations related to the complex exam are provided by the ITDI Operating Regulations and the superior regulations.

The student applies for the complex exam by submitting the application form and its attachments. The application must be accompanied by the supervisor's statement, in which the supervisor, along with a written justification, states the student's performance and the expected degree.

The TMDT approves the fulfillment of the conditions for applying for the complex exam and the composition of the examination committee.

In addition to assessing the student's professional preparedness, the members of the complex examination committee form an opinion on the student's research performance in the dissertation section. The student's evaluation is recorded in the complex examination report. Based on the reports, the TMDT approves the success of the examination.

By passing the complex exam, the student simultaneously fulfills the prerequisites for the degree-granting procedure and can begin it upon enrollment for the next semester. The student may initiate the defense procedure for the award of the doctoral title at any time within the degree-granting procedure.

3.5. Research results

The most important condition for obtaining a doctoral degree is the completion of a sufficient amount of high-quality documented research work. The form of documentation of research work accepted by the DI is publication and participation in scientific journals and conferences of the highest quality possible. The expectations regarding publications accepted by the school as the basis for the dissertation are contained in the ITDI Operating Regulations and its superior regulations.

The professional assessment of scientific publications is the joint responsibility of the supervisor and the program director, with guidance provided by rating bodies independent of the school (Scimago Journal Ranking , “Norwegian” list). Student publications must be included in the university publication database (<https://tudoster.unideb.hu/>) and on the student’s MTMT profile. The classification of publications in the publication database is carried out by the university library staff. The student shall submit to TMDT the publication list prepared and verified by the university library based on the university publication database, no later than when applying for the public defense. If the student does not meet the publication conditions based on the publication list, TMDT will not approve the application for the defense procedure.

3.6. Preliminary discussion

The dissertation is submitted for a preliminary discussion before the final form of the work is put into practice. The preliminary discussion is organized by the ITDT, and minutes are drawn up of the discussion. The chairman and members of the review committee for the preliminary discussion are appointed by the council of the doctoral school. The review committee has at least three members, the mandatory members being the chairman, two reviewers (at least one of whom is external), and additional members if necessary according to the operating rules of the doctoral school.

The dissertation submitted for preliminary discussion is sent by the secretary of the doctoral school to the University and National Library for text matching before the review. The library produces a document containing the results of the screening, which the secretary of the doctoral school forwards to the reviewers. The reviewers are required to state in their review that, based on the available data, the dissertation meets the scientific ethics requirements for publication.

When applying for the preliminary debate, the student must provide a draft version of their thesis and, optionally, a draft version of the thesis booklet.

Based on the dissertation and thesis plans, the invited reviewers prepare a review, to which the student can also respond in writing. The preliminary discussion provides an opportunity for further professional discussion related to the dissertation and scientific work. At the discussion, the review committee, based on the reviews and the performance provided at the discussion, declares the adequacy of the scientific work and the submission of the thesis for public discussion. The TMDT approves the review committee's proposal based on the discussion minutes and annexes when the student applies for the defense procedure. The preliminary discussion minutes are included in Annex 5 of the DI Training Plan.

3.7. Public debate

As a final step in the doctoral studies, the TMDT, based on the recommendation of the preliminary debate review committee, submits the student's thesis for public debate. The rules regarding public debate are set out in the ITDI's Operating Regulations and superior regulations.

After a successful preliminary discussion, the student uploads the dissertation and thesis booklet, supplemented or revised taking into account the recommendations made in the discussion minutes, to the university library archive (DEA - <https://dea.lib.unideb.hu/>). The archive is also the place where doctoral theses are officially published. The formality of the uploaded documents is checked by the secretary of the ITDI.

If the uploaded thesis is in compliance with the formal requirements, the student applies for the defense procedure. To apply, the application form published on the TMDT website and its annexes (including the public debate committee) must be submitted to the TMDT secretary. The application will be accepted at the next TMDT meeting. If the application is accepted, the TMDT secretary will send the thesis to the reviewers for evaluation.

The reviewers provide written feedback on the thesis, and the candidate then responds to the reviews in writing.

After receiving the reviews and responses, it is the student's responsibility to organize the public debate, for which he or she may ask for help from his or her supervisor or the ITDI secretary. After finalizing the date of the debate, the ITDI secretary will publicly announce the defense on the ITDI website and the National Doctoral Council website. The invitation to the defense must also be uploaded to the archive of the DE library.

Minutes of the public debate are drawn up, in which the review committee makes a proposal for the award of the degree and its classification based on the candidate's scientific work, thesis and performance at the defense. The template for the minutes of the public debate is contained in Annex 5/3 of the Doctoral Regulations of the TMDT.

Based on the minutes, TMDT will decide on the support for awarding the degree to the candidate at its next meeting.

3.8. Awarding a degree

In case of support from the public debate jury, the TMDT will make a decision to support the award of the degree. In case of approval, the award of the degree may be approved by the EDHT.

The award of the degree is certified by the DE in the form of a PhD diploma. The template for the diploma is available in Annex 9 of the DE- DSz .

3.9. PhD alumni

ESG 1.7

Graduated PhD students are entitled to join the ITDI alumni PhD group. The group members can receive relevant information about the school's events that also affect graduates, and through this group the school assesses the satisfaction of graduates in the form of a questionnaire. Each graduate receives the questionnaire once after the award of the degree. The summary of the results of the questionnaires related to the satisfaction of graduates is reported by the ITDI secretary once a year, together with the results of the student satisfaction questionnaires, at the first ITDT meeting in the autumn semester.

4. Evaluation of student-centered learning, teaching, and assessment processes

ITDI offers 5 different, but interoperable, programs for students to pursue their studies in full-time, correspondence, and individual preparation. The school does not specify a mandatory order for the courses to be completed in the first two years of the program. The process of developing the curriculum and student learning paths is contained in Chapter 3.1 of this quality assurance plan.

Personalized support for the progress of PhD students is primarily the responsibility of the supervisor. The progress of the students of the supervisors belonging to the same program is monitored by the program director and the school director. This is achieved through a written semi-annual report submitted at the end of each active semester during the training, which is then countersigned by the supervisor, program director and DI head, and a public annual report held in the form of a mandatory oral presentation every spring semester. The process of implementing personalized student support is described in Chapter 3.3 of this quality assurance plan. The review of the process based on student evaluations is the ongoing responsibility of the IDT.

Guaranteeing the scientific quality of the PhD students' scientific work and publications is the joint responsibility of the supervisor and the program manager in accordance with the School's Operating Regulations. The quality control process of scientific work is described in Chapter 3.5 of this quality assurance plan.

The dual reporting system implemented through semi-annual and annual evaluations at the Doctoral School of Informatics ensures the regular coordination of expectations and the monitoring of the quality of joint work.

The primary place for handling complaints from doctoral students is the doctoral program, followed by the school. If the doctoral student's complaint is not resolved in a consultation involving the program director and the school director, the doctoral student may turn to the school council for the purpose of handling the complaint. [ITDI DSz § 2. (2)] The appeal forum of the school council is the Doctoral Council of Natural and Technical Sciences.

5. Study support and student services

ESG 1.6

The reception and collection of student requests arising in ITDI is primarily the responsibility of the DI secretary, however, in some special cases a direct responsible person is appointed. All of the requests listed below can be addressed in the first instance to the DI secretary, who will forward them to the competent person.

List of emerging student needs and those responsible:

Requirement description	Responsible
IT-related requests (e.g. internet access, e-mail address, EduID , IT device peripherals, cables)	DEIK system administrators, or DE IT support
Publication support	Program Manager In case of university support, DE library
Conference participation support	Program Manager
Targeted student equipment procurement (e.g. purchasing a laptop)	Program Manager
General student equipment procurement (e.g. PhD room printer, equipment)	DI Leader
Special issues for foreign students (e.g. visa, housing, scholarships)	DE International Education Coordinating Center
Student representation	DE Doctoral Student Self-Government ITDT PhD student member
Handling student complaints	Project Leader, then Program Leader, then DI Leader, then ITDT
Ethical issues	ITDT, then TMDT Ethics Committee

6. Sample documents used during the quality assurance process

6.1. Student reviews of teaching work

MINTA

evasys	Oktatói munka hallgatói véleményezése (DOKTORI) (ITDI)	evasys

A megjelölés módja: ☐ ☒ ☐ ☐ Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: ☐ ☒ ☐ ☐ Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1.

Felhívjuk a kedves véleményező hallgatók figyelmét arra, hogy a kérdőívet anonim módon kezeljük, mely a Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszerének része.

1.1 Véleményezett oktató neve:

1.2 Oktatott tantárgy:

1.3 Milyen formában került lebonyolításra a kurzus?

☐ heti rendszerességű reguláris óra
 ☐ rendszeres konzultáció 2-3 hetente
 ☐ önálló anyagfeldolgozás és beszámoló

1.4 Az órák/konzultációk hány százaléka valósult meg?

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

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

	1	2	3	4	5	0
1.5 Az oktató felkészültsége, szakmai hitelessége, naprakészsége:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.6 Milyennek tartja az oktató magyarázó készségét, logikai vonalvezetését: figyelem felkeltőek, érdekesek voltak-e az órák?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.7 Mennyire segítőkész az oktató: milyen a hozzáállása a hallgatói kérésekhez?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.8 A PhD képzésben az adott tantárgy milyen mértékben nyújtott magasabb szintű ismereteket, mint a korábbi tanulmányai során abszolvált azonos című vagy hasonló tartalmú tantárgy?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.9 A tantárgy oktatása során az oktató milyen mértékben tért ki az adott tudományterület kutatási jellegzetességeire?	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.10 Milyen mértékben biztosította az oktató a tantárgy teljesítéséhez szükséges tananyagot (segédlet, jegyzet stb.)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐

1 2 3 4 5 0

F13414UDP1FLOVO
2025.08.19, Oldal 1/2

MINTA

MINTA

evasys	Oktatói munka hallgatói véleményezése (DOKTORI) (ITDI)	 evasys
--------	--	--

1.

1.11 Követelmények teljesíthetősége: amennyiben volt írásbeli vizsga, a feltett kérdések mennyire voltak összhangban a leadott, illetve megjelölt tananyaggal? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.12 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?) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.13 A szóbeli vizsga általános légköre: emberi, emocionális tényezők. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.14 Mennyire hasznosítható a kutató/oktató munkája során az órák tananyaga? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.15 Mennyire volt összhangban a vizsgakövetelmény meghatározása, a számonkérés és a kapott érdemjegy? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.16 Milyen az általános összbenyomása a véleményezett tantárgyról? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.17 Milyen az általános összbenyomása a véleményezett oktatóról? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1.18 Egyéb megjegyzések, kiegészítések:

6.2. Overall student satisfaction with DI

evasys	MINTA	evasys
Doktoranduszok elégedettségének vizsgálatára (ITDI)		
		

A megjelölés módja: ☐ ☒ ☐ ☐ Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.
 Javítás: ☐ ☒ ☐ ☐ Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1.

**Doktori Iskolánk kiemelt figyelmet fordít hallgatóink véleményére!
Kérjük kérdőívünk kitöltésével segíts a Doktori Iskola munkáját!**

1.1 Melyik évben kezdte a PhD képzést?

--	--	--	--

1.2 Jelenlegi státusza:

☐ nappali tagozatos PhD hallgató ☐ levelező PhD hallgató ☐ doktorjelölt

1.3 Abszolutórium megszerzésének (ha még nincs, akkor a tervezett) éve

--	--	--	--

1.4 Tervei szerint mely évben nyújtja be értekezését?

--	--	--	--

1.5 Töltött már ki korábban hasonló kérdőívet? Ha igen, mely évben?

--	--	--	--

1.6 Honnan szerzett először tudomást az Ön által választott doktori iskoláról (kutatóhelyről)? (Több választ is megjelölhet.)

☐ TDK munka, diplomamunka ☐ hirdetés útján ☐ doktori adatbázis
 kapcsán (vagy egyéb szakmai ismeretség)
☐ egyetemi oktatóimtól ☐ a felvételi tájékoztatóból ☐ baráti ismeretség alapján
☐ családom, rokonságom révén ☐ egyéb módon

1.7 Ha a hirdetés útján válaszopciót is bejelölte, kérjük a hirdetés módját írja le:

--

1.8 Ha az egyéb válaszopciót is bejelölte, kérjük fejtse ki:

--

Az alábbiak mennyiben jelentettek motivációs tényezőt az Ön számára a doktori képzésbe történő jelentkezéskor? Értékelje ezek fontosságát 1-től 5-ig! (1 - nem fontos; 5 – nagyon fontos)

1.9 Szakmai érdeklődés

1.10 Kutatási lehetőségek

1.11 Szakmai - tudományos karrier lehetősége

✓	↶	↷	✗	⤵
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

MINTA

evasys	Doktoranduszok elégedettségének vizsgálatára (ITDI)	evasys
--------	---	--------

1.

	↗	↖	↻	↘	↙
1.12 Hallgatói évek meghosszabbítása	☐	☐	☐	☐	☐
1.13 A képzés során kapható hallgatói juttatások	☐	☐	☐	☐	☐
1.14 Külföldi ösztöndíj-lehetőségek	☐	☐	☐	☐	☐
1.15 Későbbi külföldi munkavállalás lehetősége	☐	☐	☐	☐	☐
1.16 A PhD fokozat későbbi anyagi haszna	☐	☐	☐	☐	☐
1.17 Munkahelyi elvárások	☐	☐	☐	☐	☐
1.18 Családi elvárások	☐	☐	☐	☐	☐
1.19 A PhD fokozat a felsőoktatásban való elhelyezkedés feltétele	☐	☐	☐	☐	☐

Amikor arról döntött, hogy doktori tanulmányokat folytat, milyen megfontolásból döntött jelenlegi doktori iskolája mellett? Kérjük, értékelje a felsorolt tényezők fontosságát!
(1 - nem fontos; 5 – nagyon fontos)

	↗	↖	↻	↘	↙
1.20 Intézmény közelsége (lakóhelyhez, munkahelyhez)	☐	☐	☐	☐	☐
1.21 Egyetemi oktatóim ajánlása	☐	☐	☐	☐	☐
1.22 Korábbi szakmai kapcsolat (TDK munka, diplomamunka) miatt.	☐	☐	☐	☐	☐
1.23 Ebben az intézményben szereztem diplomát.	☐	☐	☐	☐	☐
1.24 Már előzetesen volt ismeretségem a doktori iskola oktatói között.	☐	☐	☐	☐	☐
1.25 Már előzetesen volt ismeretségem a doktori iskola doktoranduszai között.	☐	☐	☐	☐	☐
1.26 Kutatási téma miatt.	☐	☐	☐	☐	☐
1.27 Egyéb	☐	☐	☐	☐	☐

1.28 Milyen egyéb tényezők befolyásolták a választását

Amennyiben korábban már töltött ki ilyen kérdőívet, az alábbi kérdések esetében térjen ki az előző kitöltés óta tapasztalt esetleges változásokra is!

Elégedettség a doktori képzés körülményeivel.
(1- egyáltalán nem; 5-teljes mértékben)

	↗	↖	↻	↘	↙
1.29 Elégedett-e a kutatóhely színvonalával, nemzetközi elismertségével?	☐	☐	☐	☐	☐
1.30 Elégedett-e a kutatóhely (ahol a tényleges munkát végzi) infrastruktúrájával?	☐	☐	☐	☐	☐
1.31 Véleménye szerint elegendő segítséget, irányítást kap-e a témavezetőjétől?	☐	☐	☐	☐	☐
1.32 Véleménye szerint elegendő segítséget, irányítást kap-e a más oktatótól?	☐	☐	☐	☐	☐
1.33 Elégedett-e a doktori képzésben meghirdetett kurzusokkal?	☐	☐	☐	☐	☐
1.34 Elégedett-e az doktori iskola adminisztráció működésével?	☐	☐	☐	☐	☐

MINTA

MINTA

evasys

Doktoranduszok elégedettségének vizsgálatára (ITDI)



1.

1.35 Elégedett-e a doktori iskolán belüli információ áramoltatással, tájékoztatással?

↗	↖	↻	↘	↵
☐	☐	☐	☐	☐

1.36 Ha korábban már töltött ki ilyen kérdőívet, az azóta eltelt időben változott-e a véleménye a fenti kérdésekkel kapcsolatban (tapasztalt javulást, romlást és ha igen, mely területeken)?

1.37 Kérjük, írja le – az Ön véleménye szerint – mi okozza a három legjelentősebb problémát a doktori képzésben?

Mennyire határozottan követeli meg doktori iskolája (ill. ezen belül az aktuális kutatóhely/intézet) Öntől az alábbi tevékenységek végzését?
(1 – egyáltalán nem kell megtennem, 2 - nem várják el kifejezetten, 3 – elvárják, 4 – nagyon határozottan elvárják)

1.38 Az értekezés témájához nem kapcsolódó kutatási tevékenység

↗	↖	↻	↘
☐	☐	☐	☐

1.39 Oktatási tevékenység

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.40 Oktatásszervezés

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.41 Tudományszervezés, konferenciaszervezés

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.42 Konferencia részvétel

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.43 Pályázatírás

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.44 Egyéb tevékenység

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.45 Milyen egyéb tevékenységeket követel meg a doktori iskolája?

MINTA

evasys	Doktoranduszok elégedettségének vizsgálatára (ITDI)	
--------	---	---

1.

1.46 Ha korábban már töltött ki ilyen kérdőívet, az azóta eltelt időben változott-e a véleménye a fenti kérdésekkel kapcsolatban (tapasztalt javulást, romlást és ha igen, mely területeken)?

1.47 Ha már volt tanulmányúton, akkor kinek a segítségével találta meg a fogadó intézményt?

Mennyire elégedett témavezetőjével? Kérjük, értékelje 1-től 5-ig az alábbiakat!
1- egyáltalán nem megfelelő; 5- tökéletesen megfelelő

	✓	↶	↷	✗	↻
1.48 Doktori témát tekintve szakmailag kompetensnek tartom.	☐	☐	☐	☐	☐
1.49 Elegendő konzultációs lehetőséget biztosít számomra.	☐	☐	☐	☐	☐
1.50 Szakmai tanácsaival nagymértékben segíti doktori témámban való előrehaladásomat.	☐	☐	☐	☐	☐
1.51 Hozzásegít konferenciákon, tanulmányutakon való részvételhez.	☐	☐	☐	☐	☐
1.52 Rendszeresen értékeli szakmai előrehaladásomat.	☐	☐	☐	☐	☐
1.53 Összességében véve mennyire elégedett témavezetőjével?	☐	☐	☐	☐	☐

1.54 Ha korábban már töltött ki ilyen kérdőívet, az azóta eltelt időben változott-e a véleménye témavezetőjével kapcsolatban (ha igen, hogyan)?

1.55 Ha újra kezdhetné a doktori képzést, szívesen dolgozna jelenlegi témavezetője vezetése alatt?

☐ igen ☐ nem ☐ nem tudom

1.56 Váltott-e témavezetőt a doktori képzés kezdete óta? Ha igen, mely okok vezettek a témavezetőváltáshoz? Történt-e egyidejűleg doktori téma, ill. doktori iskola váltás?

Köszönjük válaszát!

6.3. Graduate student satisfaction questionnaire

MINTA

evasys	Doktori végzett hallgatói kérdőív_ITDI	
		

A megjelölés módja: ☐ ☒ ☐ ☐ Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: ☐ ☒ ☐ ☐ Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1.

Doktori Iskolánk az Informatikai Tudományok DI kiemelt figyelmet fordít a végzett hallgatóink véleményére!
Kérjük, hogy kérdőívünk kitöltésével, segítse munkánkat!

Köszönettel:
Prof. Dr. Baran Sándor
doktori iskola vezető

1.1 Mi ösztönözte Önt arra, hogy PhD fokozatot szerezzen?

- ☐ vezetői beosztás reménye ☐ fejlesztési feladatokat bízna majd Önre ☐ magasabb fizetés reménye
- ☐ előnyt jelenthet az alkalmazás során ☐ egyéb

1.2 Ha az előző kérdésnél az egyéb opciót jelölte meg, kérem fejtse ki.

1.3 Elégedett-e Ön az Informatikai Tudományok Doktori Iskola által biztosított képzéssel?

- ☐ egyáltalán nem ☐ inkább nem ☐ semleges
- ☐ igen ☐ nagyon

1.4 Hogyan döntötte el, hogy milyen kutatási témát választ?

- ☐ már egyetemi éveim alatt ezen gondolkodtam ☐ szakmai gyakorlat során merült fel a cégnél ☐ egy szervezet igényelte a kutatást a DI-től
- ☐ egyik családtagom javasolta ☐ a témavezető találta ki én csak jelentkeztem ☐ egyéb

1.5 Ha az előző kérdésnél az egyéb opciót jelölte meg, kérem fejtse ki.

1.6 Hogyan képzelel el a munkáját 10 év után?

1.7 Fontosnak tartja-e a témavezető személyét, oktatói habitusát, témában való jártasságát?

- ☐ igen ☐ nem

1.8 Fontosnak tartja-e a témavezető munkájának színvonalát a témájának kidolgozására?

- ☐ igen ☐ nem

1.9 Kérem tegyen javaslatot munkánk minőségi színvonalának emelésére!!

6.4. Doctoral School staff questionnaire

MINTA

evasys	Doktori Iskola Munkatársi Kérdőív (ITDI)	

A megjelölés módja: ☐ ☒ ☐ ☐ Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filcet. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.
 Javítás: ☐ ☒ ☐ ☐ Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1.

Kedves Kollégák!

Az Informatikai Tudományok Doktori Iskola vezetése elkötelezett a Doktori Iskola munkájának minőségi színvonalának folyamatos növelése mellett. Kérem, hogy kérdőívünk kitöltésével járuljon hozzá tevékenységünk fejlesztéséhez!

1.1 Kérjük jelölje be az Ön státuszát a Doktori Iskolában.

- ☐ törzstag ☐ témavezető ☐ törzstag – témavezető – oktató
☐ témavezető – oktató

Kérjük mérlegelje, hogy Ön mennyire elégedett az alábbiakkal. (1-egyáltalán nem elégedett, 2-nem elégedett, 3-közepesen elégedett, 4-többnyire elégedett, 5-teljes mértékben elégedett, 0-nincs véleménye)

	1	2	3	4	5	0
1.2 A DI vezetősége meghallgatja ötleteimet és segíti azok megvalósulását.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 A DI vezetősége megfelelően működteti kapcsolatrendszerét, képviseli a Doktori Iskola érdekeit.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.4 A DI vezetősége biztosítja a megfelelő informáltságot.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.5 A tájékoztatás rendszerességével.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.6 A tájékoztatás minőségével.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Értékelje azt, hogy mennyire van megelégedve az információ áramlással a DI vezetősége részéről:

1.7 Fontosság	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.8 Határidők	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.9 Érthetőség	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.10 Kivitelezhetőség	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.11 A DI vezetősége meghatározza a szervezetekkel és személyekkel szembeni teljesítmény elvárásokat.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.12 Biztosított a más Doktori Iskolákkal való együttműködés.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.13 A DI teljesítménye	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.14 A munkatársak bevonása a szervezet működésébe és küldetésének megvalósításába.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.15 A DI-ben a feladatok összehangolását.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.16 A DI légköre és szervezeti kultúrája	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.17 A DI által meghívott vendégoktatókkal.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.18 A DI által hívott vendégelőadók előadásainak témakörével.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

MINTA

MINTA

evasys

Doktori Iskola Munkatársi Kérdőív (ITDI)



1.

1.19 A DI rendezvényeinek számával és minőségével.

☐☐☐☐☐☐

1.20 A meghívott előadók számát a DI rendezvényein.

☐☐☐☐☐☐

1.21 Adja meg, hogy kb. hány rendezvényen vett részt az elmúlt 3 évben?

☐ 1-5

☐ 6-10

☐ 11-15

☐ 16 felett

1.22 Kérjük fogalmazza meg véleményét, javaslatait, észrevételeit, amelyekre a kérdőív nem tért ki, de fontosnak tartja velünk megosztani:

6.5. Doctoral School labor market questionnaire

MINTA

evasys	Doktori munkaerő-piaci kérdőív_ITDI	
		

A megjelölés módja: ☐ ☒ ☐ ☐ Kérem, használjon tollat vagy vékony hegyű filot. Az űrlap automatikus feldolgozásra kerül.

Javítás: ☐ ☒ ☐ ☒ Az optimális beolvasási eredmények érdekében kérem, kövesse a bemutatott példákat.

1.

Doktori Iskolánknak fontos az Ön véleménye!
Kérjük kérdőívünk kitöltésével segítse munkánkat!
Köszönjük!

1.1 Az Ön cégénél előnyt jelent-e egy alkalmazott felvétele során, ha PhD fokozattal rendelkezik a pályázó?

- ☐ biztosan nem ☐ inkább nem ☐ semleges
☐ igen ☐ igen, nagyon fontos

1.2 A gépek, berendezések és rendszerek építése, üzemeltetése, tervezése mellett mennyire fontos az Ön és cége számára az innovatív fejlesztés?

- ☐ egyáltalán nem fontos ☐ inkább nem fontos ☐ semleges
☐ fontos ☐ kiemelten fontos

1.3 Amennyiben lenne PhD fokozattal rendelkező alkalmazottja tudna-e biztosítani számára olyan komplex kutatási feladatokat, melyek túlmutatnak a hagyományos informatikusi munkán?

- ☐ biztosan nem ☐ inkább nem ☐ semleges
☐ igen ☐ igen, számos ilyen feladat van a cégnél

1.4 Saját meggyőződése szerint érdemes-e egy informatikusnak PhD fokozatot szereznie?

- ☐ semmi értelme ☐ inkább nem ☐ semleges
☐ ha képes rá, igen ☐ igen, nagyon fontos

1.5 Ön, mint cég tervez-e, hogy fejlesztéseket végez Debrecenben?

- ☐ igen ☐ nem

1.6 Ezekhez a fejlesztésekhez igénybe venné-e informatikus PhD fokozattal rendelkezők segítségét?

- ☐ igen ☐ nem

1.7 Tervezi-e, hogy beiskoláz informatikusokat céges témában az Informatikai Tudományok Doktori Iskolába?

- ☐ igen ☐ nem

1.8 Fontosnak tartja-e témavezető személyét, informatikai tapasztalatát, témában való jártasságának színvonalát saját céges témájának megfogalmazásakor?

- ☐ igen ☐ nem

1.9 Kérem tegyen javaslatot munkánk minőségi színvonalának emelésére!