



A Károli Gáspár Református Egyetem Pszichológia Doktori Iskolája Minőségbiztosítási Bizottságának szabályzata és ügyrendje

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: KRE) Doktori Szabályzatának (a továbbiakban: EDSZ). 64 § (1) bekezdése szerint a doktori képzés minőségbiztosítási rendszere az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének része.

Az egyes doktori iskolák minőségbiztosítási rendszerüket – az egyetemi szabályzatok, az egyetemi minőségbiztosítási stratégia, az egyetemi minőségbiztosítási politika keretei között – önállóan dolgozzák ki. A doktori iskola minőségbiztosításáért a doktori iskola vezetője felel. A doktori iskola a minőségbiztosítási szervezetét is maga alakítja ki, az autonóm működéshez szükséges szervezeti garanciákról önállóan dönt. A doktori iskolák az általuk felállított minőségbiztosítási testület élére minőségbiztosítási vezetőt választanak, aki a doktori iskola vezetőjének tevékenységét segíti. (EDSZ 65. § (2))

A KRE Pszichológiai Doktori Iskolájának (a továbbiakban: PDI) eszerint készült minőségbiztosítási szabályzata és ügyrendje 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.

Követi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság minőségi ajánlásait, a korszerű minőségbiztosítás alapelveit, különös tekintettel az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által az ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) koordinálásban 2015-ben kidolgozott és elfogadott felsőoktatási minőségbiztosítási Európai Sztenderdre és Irányelvekre (European Standards and Guidelines, ESG).

A jelen szabályzat és ügyrend figyelembe veszi az Egyetemi minőségbiztosítási szabályzatának, továbbá az egyetemi minőségbiztosítási bizottság ügyrendjének rendelkezéseit.

I. A PDI minőségbiztosítási szervezete

1.§ (1) A PDI e minőségbiztosítási szabályzat alapján gondoskodik a doktori iskolai tevékenységének minőségi ellenőrzéséről.

(2) A PDI minőségellenőrzési teendőit a Pszichológia Doktori Iskola Minőségbiztosítási Bizottsága (a továbbiakban: PDI MB) látja el.

(3) A PDI MB öttagú testület, amelyet a törzstagok javaslatára a PDHT választ meg. A testületben biztosítani kell a doktorandusz hallgatók képviseletét. A tagok megbízása három évre szól. A tagoknak – a hallgatói képviselő kivételével – legalább PhD fokozattal kell rendelkezniük, legalább egy tagot a PDI nem törzstagjai közül, azonban témavezető/témahirdető oktatói közül kell választani. A testület maga választja meg elnökét. A tagok megbízása három évre szól.

2. § A PDI MB minőségbiztosítási feladatai különösen:

- Megvitatja a PDI vezetője által a doktori iskola munkájáról szóló éves jelentéseket.

- Évente értékeli a PDI munkáját, az adminisztráció által rendelkezésre bocsátott adatok alapján. A doktori iskola képzési és fokozatszerzési tevékenységéről évenkénti értékelés készítése, annak eljuttatása a DIT és a PDHT felé;
- A témavezetők tevékenységének felülvizsgálata, a doktori témahirdetések véleményezése;
- A doktorandusz hallgatók előre haladásának, beszámolójának értékelése;
- Ellenőrizheti a hallgatók által teljesítendő kreditpontok megszerzését;
- A Doktori Iskola tevékenységének minőségét célzó egyéb – más szerv, személy hatáskörébe nem tartozó – tevékenységet is elláthat a PDI vezetőjének javaslatára;

II. A PDI Minőségbiztosítási Bizottságának ügyrendje

5. § A PDI MB elnöke

- a) Összehívja és vezeti a PDI MB üléseit;
- b) Koordinálja a PDI MB működését, közvetlen kapcsolatot tart a kari MB-al, a kar vezetőivel;
- c) Gondoskodik a PDI MB működéséhez és döntéshozatalához szükséges információkról, előterjesztésekről;
- d) Távollétében vagy összeférhetetlenség esetén felkérheti a PDI MB egy szavazati jogú tagját a helyettesítésére;
- e) Gondoskodik a PDI MB működéséhez szükséges adminisztratív feltételekről;
- f) Gondoskodik a PDI MB jegyzőkönyveinek, üléseinek, meghozott javaslatainak – szükséges mértékű – nyilvánosságra hozataláról és végrehajtásáról;
- g) Szükség esetén képviseli a PDI MB-ot a kar testületi ülésein és vezetői előtt.

6. § A PDI MB tagjai

- a) Kötelesek aktívan részt venni a PDI MB munkájában;
- c) Kötelesek a PDI MB elnökének jelezni, ha összeférhetetlenség vagy elfoglaltság miatt az adott napirend vagy kérdés eldöntésében akadályozva vannak;
- d) Jogosultak a napirendhez tartozó kérdések eldöntéséhez szükséges információkat kérni;

7. § A PDI MB ügyvitele

- a) A PDI MB feladatainak ellátásához szükséges ügyviteli feladatokról, a jegyzőkönyvek továbbításáról és archiválásáról a PDI adminisztrációja gondoskodik.
- b) Az ügyviteli-adminisztratív feladatok végrehajtásának felügyelete és ellenőrzése a PDI MB elnökének feladata.
- c) A PDI MB üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről a PDI MB elnöke gondoskodik.

8. § A PDI MB üléseinek előkészítése

- a) A PDI MB üléseit az elnök készíti elő.
- b) A meghívókat és az írásos előterjesztéseket legalább négy nappal az ülés időpontja előtt meg kell küldeni a tagoknak és a meghívottaknak.
- c) Sürgős esetben a PDI MB-i ülés rövidebb határidővel is összehívható.

9. § A PDI MB üléseinek rendje

- a) A PDI MB feladat- és hatáskörét a testületi ülésein gyakorolja.
- b) A PDI MB szükség szerint, de legalább évi két alkalommal ülésezik.
- c) A PDI MB elnöke halaszthatatlan döntést igénylő ügyben rendkívüli ülést is összehívhat.

- d) Az elnök köteles összehívni a PDI MB ülését a tagok egyharmadának írásbeli, indokolt indítványára.
- e) A PDI MB üléseit a kar előre kijelölt hivatalos helyiségében vagy az egyetemen használatos online felületeken, lehetőség szerint előre meghatározott időpontban tartja.

10. § A határozatképesség szabályai

- a) A PDI MB határozatképes, ha tagjainak több mint a fele megjelent.
- b) Határozatképtelenség esetén az elnök a PDI MB ismételt ülését hét napon belüli időpontra köteles újra összehívni.
- d) A PDI MB állásfoglalásait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével, általában nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást kell tartani személyügyi kérdésekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége ezt kéri.
- e) A szavazás *igen, nem, tartózkodom* szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt, titkos szavazásnál a PDI MB soron következő ülésén az adott napirendi pontot ismételten elő kell terjeszteni.
- f) A PDI MB különlegesen indokolt esetben levélszavazás (e-mail) formájában is hozhat állásfoglalást, kivéve, ha ez ellen bármelyik tag kifogással él. Levélszavazás esetén az elnök e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazatok leadásának határidejét, A bizottsági tagok szavazatukat az elnöknek címzett, de a bizottság többi tagjának másolatban szintén megküldött elektronikus körlevél (e-mail) útján adják le. Az elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható.

III. Elfogadás, hatályba lépés

A szabályzatot és az ügyrendet a Pszichológiai Doktori Iskola Minőségbiztosítási Bizottsága 2024. november 11-13-i ülésén megtárgyalta és elfogadta. Rendelkezései 2024. november 14.-től hatályosak.

Budapest, 2024. november 13.

Dr. Takács Szaboles
Pszichológiai Doktori Iskola
Minőségbiztosítási Bizottságának elnöke