

# A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE 2021.

## A Doktori Iskola

- (1) Doktori képzés kizárólag Doktori Iskola keretében folytatható. A Doktori Iskola az SZFE önálló szervezeti egysége, amely saját fejlesztési tervvel és részben önálló költségvetéssel rendelkezik.
- (2) A doktori iskolában legalább 9 törzstag egyidejű jelenléte a működés feltétele. A törzstagság kritériumai a *Dkr. 2. §*-ában szerepelnek.
- (3) Az ott leírtakon túl a törzstagok között folyamatosan biztosítani kell az egyetemi tanárok többségét.

## AZ SZFE DOKTORI TANÁCSA

- (1) A Doktori Tanács a doktori képzés szervezésére és a fokozat odaítélésére a szenátus által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása és a képzésre felvétel, valamint a fokozat odaítélése tekintetében. (*Nftv. 16. § (5) bek.*)
- (2) A Doktori Tanács minden szemeszterben egyszer, illetve szükség szerint ülésezik. A Doktori Tanács elnökének hatáskörébe tartozik a tanács ülésének összehívása, a napirend megállapítása, az előterjesztők kijelölése, ad hoc bizottságok felkérése, a tanácskozások vezetése és a programok folyamatos szakmai-elvi koordinálásával járó feladatok ellátása.
- (3) A Doktori Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége jelen van. A Doktori Tanács döntése érvényes, ha jelen levő tagjainak egyszerű többsége „igen”-nel vagy "nem"-mel szavaz. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Ha a megismételt szavazás sem hoz egyszerű többséget, a döntést el kell halasztani. Az egyéni felkészülés melletti fokozatszerzési kérelem elfogadásáról a Doktori Tanács titkosan szavaz. Titkos szavazást kell elrendelnie az Elnöknek más esetekben is, ha azt a Doktori Tanács valamely tagja kezdeményezi, és kezdeményezését a Doktori Tanács jelen levő tagjainak több mint fele támogatja.
- (4) A Doktori Tanács döntéseit csak a Doktori Szabályzat megsértése, vagy eljárási hiba esetén lehet megfellebbezni. A fellebbezési ügyekben a rektor dönt.

## A Doktori Tanács összetétele

- (1) a) A Doktori Tanács tagjainak kiválasztásakor biztosítani kell, hogy a tagok egyharmada, vagy legalább két tag ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a doktori iskolát működtető felsőoktatási intézménnyel. E bekezdés alkalmazásában az intézmény Professor Emeritusa a felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. A Doktori Tanács szavazati jogú tagjai – a doktorandusz képviselők kivételével – kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelőek. (*DKr. 9.§ (1)*).

- b) Tanácskozási joggal (ha nem választott tagok) állandó meghívott a Doktori Tanács üléseire a Doktori Iskola vezetője, az Egyetem Rektora, az Oktatási Rektorhelyettes, a Kancellár és az Oktatásszervezési Osztály vezetője.
  - c) A Doktori Tanács tagjainak kiválasztása során törekedni kell mindazon tudományágak arányos képviseletére, amelyekben a felsőoktatási intézmény doktori fokozat odaítélésére jogosult A Doktori Tanácsban – az elnök személyén túl – az egyetem intézeteit minimum egy rendes tag képviseli. A DÖK képviselő választása az önkormányzat működésének szabályai szerint történik.
- (2) A Doktori Iskola vezetője a Doktori Tanácsnak nem lehet szavazati jogú tagja (összeférhetetlenség).
  - (3) A Doktori Tanács létszáma legalább 5 fő. A Doktori Tanács tagjainak személyére a DÖK képviselő kivételével – a volt korábbi Doktori Tanács véleményét figyelembe véve – a rektor tesz javaslatot. A Doktori Tanács tagjait a Szenátus, elnökét a tanács tagjai választják, és a rektor bízza meg öt évre. A Doktori Tanács tagok és az elnök egymást követő időszakokban többször újraválaszthatók.
  - (4) A Doktori Tanácsi tagság megszűnik a megbízás (öt év) lejártával, a tisztségről való lemondással, a Szenátus által történő visszahívással, a tag halálával. Az a tanácsstag, aki egymás után három DT ülésről hiányzik, automatikusan elveszti tagságát.
  - (5) Az Elnök gondoskodik a Doktori Tanács üléseinek összehívásáról, a határozatok, döntések megfelelő végrehajtásáról és dokumentálásáról.

### **A Doktori Tanács feladat- és hatásköre**

- (1) A Doktori Tanács (Dkr. 9.§ (2) bek)
  - a) véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
  - b) a szenátus részére rendszeresen értékeli az egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
  - c) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskolák megszüntetését;
  - d) dönt a kreditelismerésekről, a komplex vizsga követelményeiről, az Nftv. 16. § (4) bekezdésében meghatározott doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról;
  - e) a doktori szabályzatban meghatározottak szerint kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, létrehozza a komplex vizsga vizsgabizottságát, továbbá jóváhagyja a doktori témavezetők és a Doktori Iskola oktatóinak személyét;
  - f) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját;
  - g) a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorandusz zárt védés iránti kérelmről;
  - h) véleményezi a szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a Doktori Iskola megszüntetésére tett javaslatát;

- i) megválasztja a felsőoktatási intézmény doktori iskolájának vezetőjét;
- j) a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára dönt a kitüntetéses doktorrá avatási javaslatokról;
- k) jóváhagyja a Doktori Iskola oktatási programját;
- l) javaslatot tesz a szenátus részére a doktori képzés működési feltételeit szolgáló pénzeszközök (köztük különösen az állami támogatás és a saját bevételek) elosztására;
- m) a Szenátus elé terjeszti jóváhagyásra a doktori szabályzatot;
- n) dönt, különösen a doktoranduszok tanulmányi ügyeiben és más kötelezettségeik tárgyában benyújtott egyedi kérelmeiről;
- o) dönt a külföldi és belföldi részképzés elfogadásáról;
- p) véleményezi az intézménynek a doktori képzéssel kapcsolatos állásfoglalásait;
- r) javaslatot tesz a Szenátus részére az önköltség, a fizetendő díjak és térítések mértékéről;
- s) a felvételi bizottság javaslata alapján dönt a szervezett képzésre való felvételéről és az állami ösztöndíjak odaítéléséről.

### **A Doktori Iskola vezetése**

(1) A Doktori Iskola vezetőjét a Doktori Iskola egyetemi tanár tisztségűi közül – a tisztségűek többségének javaslatára – a Doktori Tanács választja, és a rektor nevezi ki legfeljebb ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható. *(DKr. 4.§ (1)).*

(2) **A Doktori Iskola vezetőjének feladata:**

- a) szervezi a Doktori Iskola képzési (oktatási, kutatási) és igazgatási (adminisztratív) tevékenységét, gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről és az adatszolgáltatásról,
- b) gondoskodik a doktoranduszok, az egyéni felkészülők, és a képzésben vagy fokozatszerzési eljárásban közreműködők megfelelő tájékoztatásáról,
- c) a Doktori Tanács döntése alapján felkéri a Doktori Iskola oktatóit, témavezetőit, a bírálókat és más közreműködőket, irányítja az ezzel kapcsolatos adminisztrációt, kezdeményezi a szerződéskötéseket,
- d) koordinálja az oktatók és témavezetők munkáját, jóváhagyja a doktoranduszok egyéni munkaprogramjának teljesítéséről szóló témavezetői beszámolókat,
- e) véleményezi a doktoranduszok mindazon, különösen tanulmányi és vizsgaügyeit, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más testület vagy vezető hatáskörébe
- f) a Doktori Tanács részére javaslatot tesz a Doktori Iskola rendelkezésére álló költségvetési keret felhasználására
- g) irányítja a pályázatok benyújtását
- h) ápolja a nemzetközi és hazai kapcsolatokat
- i) a Doktori Tanács elnökének akadályoztatása esetén képviseli a Doktori Iskolát, eljár a ráruházott ügyekben
- j) biztosítja az Iskola jogszerű működését, kezdeményezi a doktori szabályzat szükséges módosításait.

(3) A Doktori Iskola vezetőjének munkáját a **tudományos titkár** segíti. A tudományos titkárt a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Tanács választja. A megbízás visszavonásig érvényes. Feladata:

- a) koordinálja a Doktori Iskola tudományos életét: a két diszciplína közötti együttműködés elősegítése érdekében konferenciákat, műhelymunkákat, workshopokat egyeztet, előkészít,
- b) félévente beszámol és javaslatot tesz a Doktori Iskola vezetőjének és a Doktori Tanácsnak a doktorandusz-tevékenység reprezentációjáról,
- c) követi a hallgatók munkatervének és kutatási beszámolóinak elkészítését Doktori Tanács elé terjeszti azokat és segíti az alkotótevékenységet,
- d) kapcsolatot tart a többi művészeti és tudományos doktori iskolával,
- e) megszervezi és fenntartja a Doktori Iskola alkotóműhelyét,
- f) javaslatot tesz a Doktori Iskola munkájához szükséges könyvtári állomány bővítésére,
- g) folyamatosan ellenőrzi a Doktori Iskola honlapjának adatszolgáltatását,
- h) elkészíti a Doktori Iskola tudományos tájékoztatóit, beszámolóit,
- i) felügyeli a témahirdetéseket,
- j) javaslatot tesz a szükséges témavezető-váltásra
- l) elkészíti a K+F+I statisztika tudományos-alkotói részét
- m) a Doktori Iskola vezetőjének akadályoztatása esetén képviseli a Doktori Iskola vezetőjét, eljár a ráruházott ügyekben

(4) A Doktori Iskola vezetőjének munkáját a **PhD-képzésben programvezető** segíti. A PhD programvezetőt a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Tanács választja. Megbízása visszavonásig érvényes. Feladata:

- a) koordinálja a PhD képzési terület tudományos életét: a két diszciplína közötti együttműködés elősegítése érdekében konferenciákat, műhelymunkákat, workshopokat egyeztet, előkészít,
- b) félévente beszámol és javaslatot tesz a Doktori Iskola vezetőjének és a Doktori Tanácsnak a doktorandusz-tevékenység reprezentációjáról
- c) követi a hallgatók tudományos beszámolóit, segíti publikálási tevékenységüket,
- d) kapcsolatot tart a többi művészeti és tudományos doktori iskolával,
- e) megszervezi és fenntartja a Doktori Iskola PhD-s tudományos műhelyét,
- f) javaslatot tesz a Doktori Iskola munkájához szükséges könyvtári állomány bővítésére,
- g) folyamatosan ellenőrzi a Doktori Iskola honlapjának adatszolgáltatását,
- h) elkészíti a doktori iskola PhD-s tudományos tájékoztatóit, beszámolóit,
- i) felügyeli a témahirdetéseket,
- j) javaslatot tesz a szükséges témavezető váltásra.
- k) tartja a kapcsolatot az egyéni felkészülő hallgatókkal és témavezetőikkel,
- l) javaslatot tesz a Doktori Tanács elnökének az érintett hallgatók szigorlati jelentkezésének elfogadására,
- m) koordinálja a PhD-terület nemzetközi kapcsolatait.

(5) A doktori képzési, tanulmányi cselekményeket, a doktori képzéssel kapcsolatos igazgatási és szervezési teendőket, valamint az egyetemi szintű alább felsorolt koordinációs feladatokat a **doktori koordinátor** végzi. Feladatai:

- a) megszervezi a Doktori Tanács üléseit, emlékeztetőt vezet és megírja a határozatokat,
- b) a doktori képzésre jelentkezőket tájékoztatja, anyagaikat összegyűjti, megszervezi a felvételi vizsgát, a felvettek anyagait nyilvántartja, gondoskodik azok teljessé tételéről
- c) megszervezi a doktori komplex vizsgákat és jegyzőkönyvet vezet róluk

- d) megszervezi a doktori disszertáció házi és nyilvános vitáját, eljuttatja a disszertáció és a tézisek nyomtatott illetőleg elektronikus változatát és az alkotásról készített audiovizuális dokumentációt a kijelölt bírálókhoz; a disszertáció védéséről jegyzőkönyvet vezet,
- e) gondoskodik a doktori fokozatot szerzettek adatainak, a disszertációknak, magyar és angol nyelvű téziseknek elektronikus nyilvántartásáról és az egyetem honlapján való naprakész megjelentetéséről szervezi a doktori képzést, kialakítja az órarendet
- f) gondoskodik a tantermekről, kezeli a félévközi esetleges változásokat
- g) megszervezi a beiratkozást
- h) biztosítja a doktoranduszok, doktorvárományosok és a kurzusok adatainak a NEPTUN rendszerben és az országos doktori adatbázisban való nyilvántartását
- i) félévenként igazolja a tanulmányi követelmények teljesítését és az újabb félév megkezdését, illetve a képzés befejezésekor a végbizonyítványt (abszolutóriumot) a hallgatók leckeönyvében
- j) elkészíti az okleveleket
- k) koordinálja a doktori képzéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Gazdasági Szolgáltatások Osztályával
- l) a résztvevők kérésére hitelesített másolatot ad ki a doktori komplex vizsga és a védés minősítéséről, valamint az oklevél megszerzésének más – a diplomán fel nem tüntetett – körülményeiről
- m) összesíti a K+F+I statisztikát
- n) gondoskodik a doktori statisztika összeállításáról
- o) átadja a fokozatot szerzettek adatait az Oktatási Hivatalnak
- p) a doktori képzésre felvettek anyagait nyilvántartja, gondoskodik azok teljessé tételéről és az adatvédelemről,
- q) adatokat szolgáltat az egyetemi statisztikák összeállításához,
- r) évente közzéteszi a doktori iskolák doktori képzésről szóló tájékoztatóit – a központi előírások és az egyetem által meghatározott módon.
- s) a [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) adatbázis folyamatos feltöltése, karbantartása,
- t) a doktoranduszok és disszertációk adatainak rögzítése, folyamatos karbantartása a NEPTUN és FIR rendszerben,
- u) doktori kurzusok NEPTUN rendszerben történő meghirdetése,
- v) a vizsgaidőpontok begyűjtése, NEPTUN rendszerben történő meghirdetése, hallgatók tájékoztatása, vizsgalapok és eredmények kezelése, NEPTUN rendszerben való rögzítése,
- w) jelenléti ívek kezelése, összesítése,
- x) a doktori iskolában oktatók és hallgatók szerződéseinek elkészítése,
- y) adatszolgáltatás a statisztika összeállításához,

### **A Doktori Iskola oktatói, témavezetői**

- (1) A Doktori Iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára – a Doktori Tanács alkalmasnak tart a Doktori Iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására. *(DKr. 4.§. (2)).*
- (2) A doktoranduszokat munkaprogramjuk (doktori témájuk) teljesítésében, megvalósításában a témavezető irányítja. Segíti a témán dolgozó doktorandusz egyéni tanulmányait, kutatási munkáját, a művészeti és tudományos alkotó módszerek elsajátítását, annak érdekében, hogy önálló, eredeti szerzői művet hozhasson létre.

(3) Egy doktorandusznak egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a Doktori Tanács jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető(k) nevét egyértelműen fel kell tüntetni. (DKr.13. § (6))

### **A témavezető kiválasztása, cseréje és helyettesítése**

(1) A Doktori Iskola minden doktorandusz mellé kötelezően **témavezetőt** és szükségszerűen társtémavezetőt rendel legkésőbb az első szemeszter végéig. A témavezető hivatalos felkérése a doktorandusz beiratkozásakor történik. A témavezető személye a doktorandusz első félévi munkatervének Doktori Tanács általi elfogadásakor válik véglegessé. Az intézmény hivatalosan felkéri a témavezetőt a témavezetésre. Egy témavezető egy időben hat doktorandusz tevékenységéért lehet felelős az intézményben. Az ettől eltérő esetekről a Doktori Tanács döntést hozhat.

(2) A témavezető és a társtémavezető kijelölését a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Tanács fogadja el.

(3) A témavezető feladata, hogy

a) a doktorandusszal kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló személyes munkakapcsolatot alakítson ki, amelynek keretében felügyeli, irányítja, minden lehető módon segíti a kutatómunkát,

b) a Doktori Tanácsnak értékelje írásban (minimum 1000 n-ben) a doktorandusz kutatási beszámolóját, előrehaladását,

c) írásban véleményezze a doktorandusz komplex vizsgára beadandó disszertáció fejezetét, házi és nyilvános védésre szánt doktori disszertációját és nyilatkozzon annak benyújthatóságáról,

d) részt vegyen a doktorandusz doktori komplex vizsgáján, házi és nyilvános doktori védésén.

(4) A szervezett képzésben részt vevő doktorandusz egy alkalommal, legkésőbb a harmadik szemeszter megkezdéséig kérheti témavezetőjének cseréjét. A Doktori Tanácshoz címzett kérvény szakmai indokainak elfogadásáról, új témavezető kijelöléséről a tudományos titkár és a PhD-programvezető előterjesztése után a Doktori Tanács dönt. Az egyéni felkészülő a képzési és disszertációs időszak első félévének végéig kérheti témavezetője cseréjét.

(5) A témavezető is kezdeményezheti a doktorandusszal megkezdett munka felfüggesztését vagy leállítását. Mindkét esetben a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Tanács dönt helyettesítő vagy új témavezető kijelöléséről.

### **Oktatási és kutatási programok**

(1) A Doktori Iskolai képzés a Doktori Iskola oktatási és kutatási programja keretében valósul meg. A Doktori Tanács évente dönt a Doktori Iskola oktatási és kutatási programjáról, a témahirdetésekről, a témavezetői megbízásokról.

(2) A Doktori Iskola vezetője minden szemeszter megkezdése előtt minimum három hónappal (legkésőbb október 31-én és április 30-án) összehívja az ad hoc Tanrendi Bizottságot, mely javaslatot tesz a következő szemeszter tanrendjére, a vendégoktatók személyére. Az ad hoc bizottság minimum három-, maximum hattagú, s minden intézet egyenlő arányban képviseltetik benne.

- (3) A doktori képzés oktatási programja az elméleti előadások és gyakorlati foglalkozások féléves tanterve, amelyet a Doktori Tanács hagy jóvá.
- (4) A részképzésben résztvevő doktorandusz képzési programját a témavezető és a Doktori Iskola vezetője javaslatára a Doktori Tanács hagyja jóvá. Ez a részképzés a doktori programba részben vagy egészben beszámít, ideje alatt a hallgatói jogviszony nem szünetel.
- (5) Más (külföldi vagy hazai) doktori programban – részképzés vagy áthallgatás formájában – sikeresen lezárt doktori kurzusok kreditálásáról a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára a Doktori Tanács dönt. A képzésben előírt tanulmányi kreditpontokból maximum harminc kredit szerezhető meg beszámítás útján.
- (6) A 240 kredit megszerzésének lehetőségeit, az oktatási, kutatási és képzési kreditek lehetséges arányait a Doktori Szabályzat 9. sz. melléklete tartalmazza.
- (7) A 240 kreditet minimum 10 %-ban meghaladó kreditszám (kredit-túlteljesítés) esetén a 7. számú mellékletben meghatározott összegű díj fizetendő.

### **Tájékoztatói kötelezettség**

- (1) A Doktori koordinátor tájékoztat a félévben kötelező és választható jelleggel meghirdetett tantárgyak köréről és számáról.
- (2) Az oktatási programok órarendjét a Doktori koordinátor a félév kezdetén – legkevesebb két héttel a tantárgyak felvételének határideje előtt – kihirdeti.
- (3) A szervezett képzés kurzusainak első óráján a kurzus oktatója ismerteti a hallgatókkal a számonkérés formáit, szabályait, értékelési szempontjait.
- (4) A Doktori koordinátor legkésőbb a szemeszter megkezdésekor bekéri az oktatóktól a tantárgyak teljesítésének feltételeit, a számonkérés módját, a kötelező és ajánlott irodalmat.