

AZ ELTE PPK NEVELÉSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA – 2016.¹

v.2.0

egységes szerkezetben a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), az ELTE Doktori szabályzata (EDSZ), valamint ennek 6/4. sz. melléklete, A Pedagógiai és Pszichológiai Kar kari doktori szabályzat (PPK KDSZ) vonatkozó rendelkezéseivel

A doktori iskola

1. §

- (1) A doktori iskola neve, székhelye:
Neveléstudományi Doktori Iskola (NDI)
Budapest VII., Kazinczy u. 23–27.
- (2) Az NDI az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar Neveléstudományi Intézetének szakmai bázisán működik, szorosan együttműködve a kar más érintett intézeteivel, így különösen a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézettel és más karok érintett szervezeti egységeivel.
- (3) A doktori iskola oktatási programjai:
 - a) Andragógia program,
 - b) Elméleti-történeti pedagógia program,
 - c) European Doctorate in Teacher Education Program (EDiTE),
 - d) Gyógypedagógia program,
 - e) Kora gyermekkor pedagógiája program,
 - f) Oktatás – tanulás – egyenlőtlenségek program,
 - g) Nyelvpedagógia program,
 - h) Sport és egészségnevelés program,
 - i) Szaktárgyi pedagógiák program.

A doktori iskola vezetése

EDSZ 15. § (3) A doktori iskola vezetője felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

(4) A doktori iskola vezetőjének feladat- és hatásköre különösen:

- a) véleményt nyilvánít a tudományági doktori tanács hatáskörébe tartozó hallgatói kérelmekről,
- b) jóváhagyja a doktorandusz tanulmányi és kutatási tervét,
- c) a doktori program képzési tervében előírt tanulmányi és kutatási követelmények teljesítése esetén, a kari doktori szabályzatban meghatározott módon javasolja a dékánnak a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadását,
- d) javaslatot tesz a komplex vizsgára bocsátásra, a vizsga tárgyaira és a vizsgabizottság összetételére,
- e) a doktori értekezés benyújtását követően javaslatot tesz a bírálatra bocsátásra, a bírálóbizottság tagjaira és a hivatalos bírálókra,
- f) ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket a szabályzatok előírnak számára.

PPK KDSZ 6. § (1) A doktori iskola vezetését a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, a doktori iskola tanácsa (a továbbiakban: DIT) és a DIT vezetősége látja el a jelen szabályzat és a doktori iskola működési szabályzata által rögzített feladatmegosztásban.

(2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé

¹ Jóváhagyta az Egyetemi Doktori Tanács a 2016. szeptember 15-i ülésén, hatályos 2016. szeptember 16-tól, alkalmazandó a 2016/2017. tanévben doktori tanulmányaikat megkezdő hallgatók képzésével kapcsolatban.

kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktorjelölti műhelyviták megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az doktori iskola vezetőjét.

2. §

- (1) Az NDI vezetője a Neveléstudományi Intézet és a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet igazgatójával együttműködve, a PPDT szakmai irányítása alatt végzi munkáját, tevékenységéről a PPDT-nek kell beszámolnia.
- (2) A doktori iskola vezetőjének feladatai – az EDSZ 15. §-ában foglaltakon túl – különösen:
- a) felügyeli a Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) működésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - b) felügyeli a doktori iskola statisztikai, és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését, valamint a doktori honlap tartalmát,
 - c) a DIT révén gondoskodik az iskola minőségbiztosításáról,
 - d) a DIT-tel egyetértésben előterjesztést tesz a Pedagógiai és Pszichológiai Doktori Tanácsnak (a továbbiakban: PPDT)
 - új doktori oktatási programok, modulok létesítéséről és vezetője személyéről,
 - a doktori oktatási programok, modulok képzési tervéről, illetve módosításáról,
 - a doktori oktatási programok, modulok tagjainak személyéről,
 - az elfogadott oktatási programok, modulok meghirdetéséről,
 - a doktori iskolában folytatható képzési formákról,
 - e) a DIT javaslata alapján a doktori képzésre való jelentkezésnek az általánosan előírt feltételektől eltérő feltételeiről,
 - a DIT javaslataira figyelemmel előterjesztést tesz a PPDT-nek
 - a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - a témajóváhagyással egy időben a témavezető személyére,
- (3) A doktori iskola vezetőjét feladatellátásában a doktori iskola titkára és A NDI adminisztrátora segíti.

A Neveléstudományi Doktori Iskola Tanácsa (DIT) és a DIT vezetősége

R. 10. § (2) A doktori iskola tanácsa

- a) jóváhagyja a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyét;
- b) javaslatot tesz a meghirdetésre javasolt doktori témákra;
- c) jóváhagyja a doktori téma kiírója témahirdetését;
- d) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját;
- e) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést.

EDSZ 16. § (4) A doktori iskola tanácsának feladat- és hatásköre különösen – az R.-ben meghatározott hatáskörökön túl:

- a) kidolgozza a doktori program(ok) képzési tervét és felterjeszti a tudományági doktori tanácshoz,
- b) dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről,
- c) javaslatot tesz a tudományági doktori tanácsnak a doktori program(ok) vezetőjének személyére és a megbízás időtartamára;
- d) dönt a téma-, illetve témavezető változtatásról. [de vö. PPK KDSZ 24. § (4)]

EDSZ 17. § (1) A doktori iskola tanácsa a kari doktori szabályzatban meghatározott feltételekkel és módon fogadja el a témakiírásokat, és terjeszti fel a tudományági doktori tanácsnak jóváhagyásra a témakiírók, a témavezetők és az oktatók személyét.

PPK KDSZ 7. § (1) A doktori iskola vezetőjét munkájában a DIT segíti.

(2) A DIT tagjai:

- a) a törzstagok,
- b) a programvezetők,

- c) a modulfelelősök,
 - d) a doktori iskola titkára,
 - e) a doktori iskola aktív hallgatói jogviszonyban lévő doktoranduszai által – a delegálásban részt vevők egyszerű többsége által – egy év időtartamra delegált egy képviselő.
- (3) A DIT tagjainak megbízatása korlátlanul megismételhető és – a doktorandusz kivételével – legalább két évre szól. Ha a doktorandusz hallgatói jogviszonya az egyéves időtartam közben megszűnik, az egy évből hátra lévő időtartamra és a következő egy évre együttesen is delegálható az új képviselő.
- (4) A DIT feladatai a R. 10. §-ában és a Szabályzat 16. §-ában foglaltakon túl, különösen:
- a) javaslatot tesz a doktori iskola vezetője számára a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - b) megállapítja és a PPDT elé terjeszti jóváhagyásra a doktori fokozat megszerzésével kapcsolatos szakmai követelményeket, figyelembe véve az egyetemi és kari szabályzatokat,
 - c) javaslatot tesz a PPDT-nek oktatási programok felfüggesztéséről, megszüntetéséről, szakmailag indokolt átstrukturálásáról,
 - d) elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és véleményezésre előterjeszti a PPDT-nek.
- (5) A DIT feladatait a doktori iskola működési szabályzatában a DIT vezetőségére, illetőleg a doktori iskola vezetőjére átruházhatja.

PPK KDSZ 8. § (1) A DIT vezetősége három főből áll, tagja a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, továbbá a DIT által megválasztott további egy személy.

(2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen

- a) dönt a doktori iskolának ítélt, magyar állami ösztöndíjas helyeknek a programok közötti elosztásáról,
- b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,
- c) összehangolja a féléves kurzuskínálat összeállítását, ennek keretében dönt az új oktatók bevonásáról,
- d) ellátja a DIT ülései között a halasztást nem tűrő feladatokat, valamint azokat, amiket a DIT a doktori iskola működési szabályzatában átruházott.

PPK KDSZ 24. § (4) A téma-, illetve a témavezető-változtatásról a DIT vezetőségének javaslatára a PPDT dönt.

3. §

- (1) A Neveléstudományi Doktori Iskola Tanácsának (DIT) elnöke a doktori iskola vezetője.
- (2) A DIT tagjainak megbízatása 3 évre szól.
- (3) A DIT-et az elnök hívja össze, félévenként legalább egyszer, de 15 napon belül minden olyan esetben, ha azt a tagok 2/3-a kéri.
- (4) A DIT akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van.
- (5) A DIT ülésére az elnök bárkit meghívhat tanácskozási joggal, akinek jelenlétét a napirenden szereplő kérdések érdemi megtárgyalásához szükségesnek ítéli.
- (6) Az ülésekről az NDI adminisztrátora jegyzőkönyvet vezet, amit az elnök hagy jóvá.
- (7) A DIT állandó meghívottjai a doktori képzésben részt vevő oktatókat foglalkoztató szervezeti egységek vezetői
- (8) Az egyéb eljárási kérdéseket a DIT által elfogadott ügyrend szabályozza.

4. §

- (1) A DIT feladatai a jogszabályban és az EDSZ 16. §-ában, valamint a PPK KDSZ 7. §-ában foglaltakon túl, különösen
 - a) javaslatot tesz a PPDT-nek a doktori képzésre való felvétel feltételeinek meghirdetésére,

- b) meghatározza a kutatási tevékenység keretében szerezhető kreditek számítási szabályait,
 - c) javaslatot tesz a kari költségvetésben a doktori iskola számára meghatározott doktori pénzügyi keret felhasználására, az oktatási programok közötti elosztására,
 - d) a programvezetők javaslatára és a képzési programok keretei között dönt a szabadon választható kurzusokról (speciális kollégiumok),
 - e) elfogadja a NDI minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tervét.
- (2) A DIT saját hatáskörében a minőségbiztosítás érdekében ellenőrzi a doktori képzés színvonalát, valamint biztosítja annak illeszkedését a hazai és a nemzetközi követelményekhez. Rendszeresen beszámoltatja a NDI képzésében résztvevőket. Elemzi és összegzi a programok, modulok vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak véleményét, különös tekintettel
- a kurzusok tematikáira,
 - lebonyolításuk pedagógiai hatékonyságára,
 - a publikációs követelmények teljesítésére való felkészülés feltételeire és a publikációs teljesítményekre,
 - a szigorlati felkészülésre és a szigorlaton kontrollált szakmai felkészültség színvonalára,
 - a doktori értekezés hivatalos bírálóinak opponensi véleményeiből a képzésre és a témavezetésre vonatkozó tanulságok leszűrésére.
- (3) Az évenkénti kutatási témakiírásokat a programvezetők javaslata alapján a DIT hagyja jóvá.
- (4) A DIT elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát, és továbbterjeszti a PPDT-hez.

Az oktatási program vezetője, oktatói, a témavezető

R. 13. § (5) A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek tudományos fokozatszerzésre való felkészülését.

(6) Egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnek egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a doktori tanács jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni.

EDSZ 52. § (2) A komplex vizsgák időpontjáról, a kutatási témához igazodó, az egyes vizsgázókra vonatkozó szakmai elméleti tárgyakról, és a vizsgabizottságok összetételéről a tudományági doktori tanács dönt, a doktori iskola vagy – a doktori iskola szervezeti és működési szabályzatában adott felhatalmazás alapján – a doktori program vezetőjének javaslata alapján...

EDSZ 65. § (2) A [bírálati eljárás megindítására irányuló] kérelemhez csatolni kell:...

c) a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét, továbbá a kutatóhely vagy a doktori program vezetőjének és a témavezetőnek az együttes javaslatát a bírálati eljárás megindítására. A javaslatban a bíráló bizottság tagjaira illetőleg a hivatalos bírálók személyére is javaslatot lehet tenni,...

PPK KDSZ 19. § (2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti az első félév szorgalmi időszakának végéig a tanulmányi tervét, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg a komplex vizsgára jelentkezésig a kutatási tervét, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint a tanulmányi terv teljesítéséről a második és a harmadik félév, a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a

teljesítés megtörténtekor, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

PPK KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

PPK KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a programvezetőt levezető elnöknek, valamint legalább két előopponenst.

(5) A műhelyvitáról emlékeztető készül, amely tartalmazza a résztvevők névsorát és az elhangzott érdemi észrevételeket. Az emlékeztetőt a programvezető és a doktori iskola egy jelen lévő oktatója hitelesíti. Az emlékeztetőt csatolni kell a doktori eljárás dokumentumaihoz, és a bíráló bizottság számára, továbbá a doktori iskola adminisztrációja számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A programvezető a vita tapasztalatai alapján kezdeményezheti a disszertáció átdolgozását.

5. §

A programvezető és a modulfelelős feladatai és hatásköre az EDSZ-ben és a PPK KDSZ-ben foglaltakon túl, különösen:

- a) a program érvényben lévő tanegységlistájának alapján összeállítja a program félévi kurzuskínálatát az előző félév tizedik hetének végéig, és a NDI adminisztrációja révén gondoskodik annak az elektronikus tanulmányi rendszerben való rögzítéséről,
- b) gondoskodik a kötelező tanegységek teljesítésére szolgáló kurzusok mintatanterv ütemezése szerinti félévében való meghirdetéséről,
- c) a programok oktatóival egyeztetve a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktori iskola adminisztrációjához továbbítja a meghirdetett kurzusok leírását,
- d) a doktori iskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért,
- e) kezdeményezi a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag közzétételét a kari honlapon,
- f) nyilvántartást vezet a program oktatóiról, mely tartalmazza az oktató nevét, születési évét, tudományos fokozatát, habilitációjának évét, egyetemi beosztását, teljes munkaviszonyának helyét, törzstagságát,
- g) az adott programhoz kapcsolódó hallgatók esetében
 - véleményezi az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók tanulmányi és kutatási tervét,
 - elbírálja a hallgatók számára a témavezetőjük által megajánlott tudományos és felsőoktatási kreditek értékét,
 - véleményezi a téma-, illetve témavezető-váltásra irányuló beadványt,
- h) javaslatot tesz a doktori iskola vezetője számára
 - a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - abszolutórium kiállíthatóságára,
 - a témavezetővel egyeztetve a doktorjelölt doktori szigorlati bizottságának összetételére, a szigorlat kérdésköreire,
 - a témavezetővel egyeztetve a doktorjelölt védési bizottságának összetételére, szükség esetén annak megváltoztatására,
- i) a doktori iskola vezetőjének felhívására minden évben nyilatkozik az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételekről és felvételi követelményekről, továbbá megadja a felvételi vizsga időpontját és helyét.

6. §

Amennyiben már akkreditált oktatási program vezetőjének megbízatása bármilyen okból megszűnik, az új vezető személyére a PPDT-nek készített javaslatához ki kell kérni a programban közreműködő szakemberek véleményét is.

7. §

A doktori oktatási programok oktatójának feladatai:

- a) magas színvonalú oktatómunkát végez a programvezető, a modulfelelős, a DIT, valamint a PPDT megbízásának (óratartás, témavezetés, vizsgáztatás, vizsgaanyagok összeállítása, opponensi vagy bizottsági szerep) megfelelően,
- b) a minőségbiztosítás keretében közreműködik a hallgatói elégedettségmérésben,
- c) kurzusának leírását a félév elején a programvezető rendelkezésére bocsátja,
- d) az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben az általános szabályoknak megfelelően rögzíti a hallgatók érdemjegyeit, minősítését,
- e) a doktori honlapon, az egyetemi és a publikációs adatbázisokban frissíti adatait.

8. §

EDSZ 43. § (1) Ha a kari doktori szabályzat vagy a doktori iskola működési szabályzata más időtartamot nem határoz meg, a doktorandusz a képzés megkezdésétől számított harmadik félév végéig kérheti, hogy tanulmányait más doktori programban, más témával vagy más témavezető irányításával folytathassa.

2) A hallgató témavezetéséről az (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül a témavezető is lemondhat, illetőleg javaslatot tehet társtémavezető kijelölésére. A témavezető a lemondását és javaslatát írásban, indokolással ellátva a doktori iskola vezetőjének küldi meg.

KDSZ 8. § (2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen

b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,

KDSZ 19. § (2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti

a) az első félév szorgalmi időszakának végéig a tanulmányi tervét, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg

b) a komplex vizsgára jelentkezésig a kutatási tervét, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban

elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

a) a tanulmányi terv teljesítéséről a második és a harmadik félév,

b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

KDSZ 21. § (1) Az irányított kutatómunka keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténtekeor, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A

HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

KDSZ 22. § (2) Egy megtartott kurzussal – függetlenül a kurzus jellegétől és óraszámától – a doktorandusz 4 kreditet szerez, amennyiben a kurzus hallgatóinak száma eléri vagy meghaladja az 5 főt, és a doktorandusz a kurzust önállóan tartotta. A műhelymunka esetében az 5 fős minimumlétszám abban az esetben is szükséges, ha kurzusként nincs meghirdetve. A teljesítést a kurzus látogatása alapján a témavezető vagy a doktori iskola vezetője által megbízott más személy javaslata alapján a doktori iskola vezetője igazolja a Hivatal felé minden félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig.

(7) Az oktatási tevékenység kiváltásáról a hallgatónak a Hivatalban benyújtott, a témavezető javaslatát is tartalmazó kérvénye alapján a doktori iskola vezetője dönt az adott tevékenység kreditértékének meghatározásával. Az így teljesített krediteket a Hivatal rögzíti a tanulmányi rendszerben.

KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

(5) A témavezető megindokolt esetben, a DIT vezetőségének támogatásával elállhat a témavezetéstől. A DIT vezetősége ezzel egyidejűleg új témavezető személyére tesz javaslatot a PPDT-nek.

KDSZ 25. § (2) A kutatómunka és az oktatási tevékenységek teljesítéseit a teljesítésigazolások alapján a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal abban a félévben rögzíti, amikor az igazolás beérkezett. A teljesítésigazolás kiadását a hallgató kezdeményezi a doktori iskolában, illetve a témavezetőjénél. Teljesítésigazolás benyújtására csak olyan félévben van lehetőség, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig, amelyben a hallgató jogviszonya aktív.

(3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy félévre ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a programvezetőt levezető elnöknek, valamint legalább két előopponenst.

KDSZ 32. § (2) A doktori értekezés benyújtásakor az EDSZ 62. §-ában és a jelen kari szabályzat 29. §-ában foglaltakon kívül mellékelni kell a jelölt témavezetőjének nyilatkozatát arról, hogy

a) a publikációk megfelelnek az (1) bekezdésben foglaltaknak, valamint a doktori iskola működési szabályzatában előírtaknak,

b) az értekezést nyilvános védésre alkalmasnak találja.

- (1) A témavezető feladatai és hatásköre az EDSZ-ben és a PPK KDSZ-ben foglaltakon túl:
 - a) a témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti, folyamatosan követi és értékeli az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve fokozatszerzésre való felkészülését,
 - b) a témavezető konzultációt kezdeményez az általa vezetett doktorandusszal, ha a annak folyamatos kutatási tevékenységével kapcsolatban nem rendelkezik naprakész információval,
 - c) a témavezető tesz javaslatot az általa vezetett doktorandusz irányított kutatómunkájának és az oktatási tevékenységének kreditértékére a félév elején benyújtandó kreditfelvételi lapon, és annak félév végi teljesítésigazolásakor.
- (2) A témavezetővel kapcsolatos további, részletes szabályokat az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

A kreditátvitel szabályai

PPK KDSZ 28. § (1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditek elismertetéséről a DIT vezetőségének javaslata alapján a PPDT dönt.

(2) A doktorandusz a kreditek legfeljebb 30%-át gyűjtheti össze kreditátvitellel.

(3) A doktori képzést megelőző, előzetes teljesítménynek minősülő kreditek beszámítását a hallgató legkésőbb a beiratkozást követően, szeptember 30-ig a Hivatalban benyújtott kérvénnyel

kezdeményezheti a doktori iskola vezetőjétől, tanulmányok (kurzusok) teljesítése és felsőoktatásban szerzett gyakorlat esetében. Kutatási tevékenység előzetes kreditbeszámítására nincs lehetőség. A kérvényhez mellékelni kell az adott intézmény – a doktorandusz által tartott kurzusok esetében az intézmény vezetőjének – igazolását, és csatolni kell a tanult, illetve oktatott tárgyak tematikáit és szakirodalmi jegyzékét.

(4) Az előzetes kreditbeszámítás alapján összesen megszerezhető kreditek száma:

- a) a tantárgyi követelmények teljesítésével megszerezhető 84 kreditből legfeljebb 28;
- b) a kutatómunkával megszerezhető 112 kreditből 0;
- c) az oktatási tevékenységgel megszerezhető 44 kreditből 44.

9. §

- (1) A DIT vezetősége a kreditátviteli javaslatának megfogalmazásához szükség szerint kikéri
 - a) tantárgyi követelmények teljesítésével kapcsolatban az érintett programvezető vagy modulfelelős,
 - b) oktatási tevékenységgel kapcsolatban az érintett programvezető vagy modulfelelős a véleményét. A véleményben részleges vagy teljes elutasítás esetén indokolni kell a be nem fogadhatóságot a követelmények különbségei alapján.
- (2) A hallgató az oktatási tevékenység befogadását akkor is kérelmezheti, ha az adott tevékenység idején az ELTE-n szüneteltette a jogviszonyát, de a kreditátvitelre csak aktív hallgatói jogviszonyban van lehetőség.

Jelentkezés, felvétel

EDSZ 11. § (1) A tudományági doktori tanács feladat- és hatásköre különösen:...

- h) évenként megállapítja a doktori iskolá(k)ba felvehető hallgatók létszámát,
- i) meghirdeti a doktori képzésben való részvétel feltételeit,
- j) kijelöli a felvételi bizottság(ok) tagjait,
- k) dönt a doktori képzésre történő felvételtől,...

PPK KDSZ 12. § (3) A jelentkezési laphoz mellékelni kell:...

- e) tématervet (irodalom nélkül 500–1500 szó terjedelemben),...

PPK KDSZ 13. § (2) c) a felvételi bizottságokat a doktori iskola vezetőjének felterjesztésére a PPDT elnöke kéri fel, a bizottság doktorandusz tagját a Doktorandusz Önkormányzat delegálja.

PPK KDSZ 14. § (5) A felvételi döntési javaslatot a DIT vezetősége terjeszti a PPDT elé. A javaslat tartalmazza a felvételi jegyzőkönyveket, a felvételre javasoltak esetében a kötelezően teljesítendő tantárgyi modulok felsorolását, valamint a finanszírozási formára tett javaslatot.

10. §

- (1) A jelentkezéshez csatolt tématerv tartalmazza a tervezett kutatási módszerek leírását. Egyéb, az oktatási program kérésére csatolandó dokumentumok a felvételi meghirdetésben kerülnek közzétételre.
- (2) Minden program külön-külön felvételi vizsgabizottságot terjeszt fel a doktori iskola vezetőjén keresztül a PPDT-nek.
- (3) A DIT vezetősége az NDI-be állami ösztöndíjas helyre jelentkezőket az előzetesen közzétett szempontrendszer alapján egységes rangsorba állítva terjeszti a PPDT elé.

Kutatási terv

PPK KDSZ 25. § (3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy félévre ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

11. §

- (1) Az NDI adminisztrációja gondoskodik a kutatási tervek hozzáférhetőségről a DIT tagjai számára.
- (2) A komplex vizsgán a megfelelő értékeléssel minősített kutatási tervnek szükség esetén javasolhatja a vizsgabizottság a korrekcióját konkrét szempontok és határidő meghatározásával. Az átdolgozott kutatási tervet a témavezető általi jóváhagyást követően az érintett programvezető és a DIT vezetősége közösen fogadja el. Az esetleges átdolgozásnak nincs visszamenőleges hatása a komplex vizsga eredményére.
- (3) A kutatási tervre vonatkozó szabályokat a 2. sz. *melléklet* tartalmazza.

A tárgyfelvétel és a teljesítés sajátosságai

PPK KDSZ 19. § (4) A hallgató beszámoló a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

- a) a tanulmányi terv teljesítéséről a második és a harmadik félév,
- b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (1) Az *irányított kutatómunka* keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténtekor, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

(3) A kutatómunka keretében tartott csoportos foglalkozást (pl. műhelyt) a doktori iskola kurzusként nem hirdeti meg, megszervezéséről saját hatáskörben gondoskodik, és a teljesítést a kutatási kreditekben igazolja a rendes eljárásban a Hivatalnak.

PPK KDSZ 22. § (1) Az *oktatási tevékenység* keretében a doktorandusz által tartott kurzusnak a doktori iskola tudományterületéhez tartozó, osztatlan, alap-, vagy mesterképzésben meghirdetett, kontaktórás, rendes kurzusnak kell lennie. Oktatási tevékenységként elfogadható a műhelymunka és a szakdolgozat témavezetése is, függetlenül attól, hogy ezek kurzusként meg vannak-e hirdetve avagy sem.

(2) Egy megtartott kurzussal – függetlenül a kurzus jellegétől és óraszámától – a doktorandusz 4 kreditet szerez, amennyiben a kurzus hallgatóinak száma eléri vagy meghaladja az 5 főt, és a doktorandusz a kurzust önállóan tartotta. A műhelymunka esetében az 5 fős minimumlétszám abban az esetben is szükséges, ha kurzusként nincs meghirdetve. A teljesítést a kurzus látogatása alapján a témavezető vagy a doktori iskola vezetője által megbízott más személy javaslata alapján a doktori iskola vezetője igazolja a Hivatal felé minden félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig.

(3) A más karon vagy más felsőoktatási intézményben oktatóként dolgozó, vagy ott óraadó doktoranduszok esetében az óratartás igazolása és annak kreditelismerése a DIT vezetőségének joga és feladata. A teljesítés feltétele, hogy a hallgató írásban benyújtsa órai tematikáját, valamint hogy a doktori iskola vezetője, vagy egy általa felkért személy részt vegyen a doktorandusz legalább egy óráján. A teljesítést a doktori iskola vezetője igazolja.

- (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltak alapján adandó teljesítésigazolás nem tagadható meg, ha az óralátogatás a doktori iskola hibájából hiúsul meg.
- (5) Az oktatási tevékenységet minősítéssel értékelni nem kell. A teljesítéseket a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal félévente rögzíti.
- (6) Az oktatási tevékenység kiváltható oktatást-kutatást támogató tevékenységgel. Az oktatást-kutatást támogató tevékenységek körét, valamint a kiválthatóság mértékét a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.
- (7) Az oktatási tevékenység kiváltásáról a hallgatónak a Hivatalban benyújtott, a témavezető javaslatát is tartalmazó kérvénye alapján a doktori iskola vezetője dönt az adott tevékenység kreditértékének meghatározásával. Az így teljesített krediteket a Hivatal rögzíti a tanulmányi rendszerben.

PPK KDSZ 25. § (2) A kutatómunka és az oktatási tevékenységek teljesítéseit a teljesítésigazolások alapján a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal abban a félévben rögzíti, amikor az igazolás beérkezett. A teljesítésigazolás kiadását a hallgató kezdeményezi a doktori iskolában, illetve a témavezetőjénél. Teljesítésigazolás benyújtására csak olyan félévben van lehetőség, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig, amelyben a hallgató jogviszonya aktív.

12. §

- (1) A doktorandusz a témavezetővel egyeztetve – a tanulmányi és a kutatási tervre is figyelemmel – minden félév elején kitölti az adott félévben teljesíteni tervezett kutatási és oktatási tevékenység adataival a *kreditfelvételi lapot* (3. sz. melléklet), amit a témavezető és a programvezető aláírásával a tárgyfelvételi időszakának utolsó napjáig eljuttat a Hivatalba.
- (2) A félév elején jóváhagyott kreditfelvételi lapon nem szereplő tevékenység és annak kreditértéke a teljesített kreditek PPK KDSZ 21–22. § szerinti igazolásakor a program, illetőleg a doktori iskola vezetőjének jóváhagyásával utólag rávezethető a kreditfelvételi lapra.
- (3) A PPK KDSZ 19. § (4) bekezdés szerinti félév végi beszámolót az NDI adminisztrációja programonként szervezi meg. Beszámoló a vizsgaidőszak utolsó hetében nem szervezhető.
- (4) A beszámolón részt vesz az adott doktorandusz témavezetője és a program vezetője. A beszámoló nyilvános.
- (5) A beszámoló eredményét a Hivaltól a vizsgaidőszakra átadott kreditfelvételi lapon rögzítik, amit a témavezető, a programvezető és az NDI vezetőjének aláírása után az NDI adminisztrációja teljesítésigazolásaként a Hivatalnak továbbítja a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig. A kreditfelvételi lap a hallgató személyi anyagába kerül megőrzésre.

Program-, modul-, téma- és témavezető-váltás a doktori iskolán belül

EDSZ 43. § (1) Ha a kari doktori szabályzat vagy a doktori iskola működési szabályzata más időtartamot nem határoz meg, a doktorandusz a képzés megkezdésétől számított harmadik félév végéig kérheti, hogy tanulmányait más doktori programban, más témával vagy más témavezető irányításával folytathassa.

(5) A más doktori programba való átlépésről vagy témaváltásról szóló döntéssel egyidejűleg rendelkezni kell a korábban teljesített követelmények elismeréséről is.

PPK KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

(2) Szakmailag indokolt esetben a képzés megkezdésétől számított három féléven túl, legkésőbb a kutatási és disszertációs szakasz második félévének végéig kérheti a hallgató, hogy a téma kutathatóságának objektív nehézségei miatt a doktori oktatási programon belül más témával, illetőleg a témavezető tartós akadályoztatása vagy halála esetén más témavezetővel folytathassa tanulmányait.

(3) A téma, illetve a témavezető változtatása a doktori képzés időbeli kereteit nem hosszabbítja meg.

- (4) A téma-, illetve a témavezető-változtatásról a DIT vezetőségének javaslatára a PPDT dönt.
(5) A témavezető megindokolt esetben, a DIT vezetőségének támogatásával elállhat a témavezetéstől. A DIT vezetősége ezzel egyidejűleg új témavezető személyére tesz javaslatot a PPDT-nek.

13. §

Más, a doktori iskolán belüli oktatási programra átjelentkezni az első két félév folyamán lehet. Az átjelentkezés kérdésében a PPDT a DIT javaslata alapján dönt, mérlegelve, hogy a doktorandusz eleget tud-e tenni a tanulmányi követelményeknek.

A doktori képzés pénzügyi vonatkozásai

EDSZ. 34. § (4) Ha a doktori iskolában az (1)-(3) bekezdésben meghatározott okokból magyar állami ösztöndíj felszabadul, vagy ha magyar állami ösztöndíjas hallgató jogviszonya a tanulmányok befejezése előtt megszűnik, a magyar állami ösztöndíj elnyerésére a doktori iskola honlapján pályázatot kell kiírni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók körében. A pályázatok elbírálásának szempontjait – amennyiben ezt a kari doktori szabályzat nem tartalmazza – a pályázat kiírásával együtt a doktori iskola honlapján közzé kell tenni. A pályázatok elbírálásáról és az ösztöndíj odaítéléséről a tudományági doktori tanács dönt.

PPK KDSZ 17. § (3) A bármely okból felszabadult állami ösztöndíjas helyet másik hallgató csak a következő félévtől töltheti be.

PPK KDSZ 8. § (2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen...

b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,...

14. §

(1) Az önköltségfizetéssel kapcsolatos kérelmek véleményezéséhez a DIT vezetősége a témavezető véleményét kéri meg előzetesen.

(2) A felszabadult állami ösztöndíjas helyekre benyújtott hallgatói pályázatokról a DIT vezetőségének javaslata alapján dönt a PPDT. A pályázatok elbírálásának szempontrendszeréről, valamint a beadás eljárási rendjéről a DIT határoz.

A doktori iskola adminisztrációja

PPK KDSZ 6. § (1) A doktori iskola vezetését a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, a doktori iskola tanácsa (a továbbiakban: DIT) és a DIT vezetősége látja el a jelen szabályzat és a doktori iskola működési szabályzata által rögzített feladatmegosztásban.

(2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktorjelölti műhelyviták megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az iskola vezetőjét.

15. §

(1) Az NDI adminisztrációját a titkár irányításával a PPK Dékáni Hivatal munkatársa végzi. Feladatkörének meghatározása a NDI vezetőjének javaslata alapján történik.

- (2) A doktori iskola adminisztrációjának feladatai körébe tartozik különösen
- a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) üléseinek előkészítése és dokumentálása az NDI vezetőjének szakmai és titkárának operatív irányításával,
 - a DIT vezetősége munkájának adminisztratív támogatása,
 - doktori képzésben és fokozatszerzési eljárásban részt vevő oktatókkal, kutatókkal, a doktori hallgatókkal és a doktorjelöltekkel kapcsolatos, az NDI vezetésének jogkörébe tartozó ügyek intézése,
 - az NDI iratkezelése,
 - az egyetemi szabályzatok és a jelen működési szabályzat által előírt képzési dokumentumok gyűjtése és nyilvántartása,
 - a műhelyviták megszervezése (a *Függelék* tartalmazza a vonatkozó egyetemi és kari szabályozás elemeit),
 - az NDI napi működésével kapcsolatos szervezési-adminisztratív feladatok,
 - az NDI honlapja adattartalmának karbantartása, frissítése,
 - A NDI minőségbiztosítási és minőségfejlesztési terve implementálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - az Országos Doktori Tanács (www.doktori.hu) honlapján a NDI-re vonatkozó tartalmak folyamatos frissítése,
 - A MAB doktori képzésre vonatkozó állásfoglalásainak, határozatainak folyamatos nyomon követése, erről a NDI vezetőségének tájékoztatása.

Budapest, 2016. szeptember

1. sz. melléklet

A témavezetővel kapcsolatos részletes szabályok

A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, kutató, akinek személyét a DIT két ajánló javaslatára elfogadja, és a PPDT hagyja jóvá. A két ajánló közül egyik a DIT tagja, másik a tudományterület elismert képviselője. Az ajánlás a témavezető-jelölt szakmai-tudományos életrajzára, publikációs tevékenységére alapozódik. A DIT a programvezető javaslatára külön döntést hoz arról, hogy ki vállalhat témavezetést az idegen nyelven meghirdetett programok esetében.

A témavezető kapcsolatot tart az egyes programok vezetőivel annak érdekében, hogy hallgatói tevékenységéről, előrehaladásáról tájékozott legyen.

- 1) A témavezetői megbízás 3–5 évre szól és meghosszabbítható. A témavezetői megbízás a hallgató/jelölt fokozatszerzésével automatikusan megszűnik.
- 2) A témavezetői feladat ellátására a külső témavezetővel munkavégzésre irányuló szerződést kell kötni.
- 3) A témavezető szükség esetén társ-témavezető bevonásával is elláthatja feladatát. A társ-témavezetői felkérés szabályai azonosak a témavezetőével, de tartalma és időtartama nem haladhatja meg a témavezetőét.
- 4) A témavezető a hallgató tanulásának segítésére más témavezetőkkel vagy szakértőkkel történő konzultációt saját hatáskörben folytat.
- 5) Új témavezető első alkalommal legfeljebb 2 hallgatóra kaphat felkérést.
- 6) Az a témavezető, akinek még nincs végzett, illetőleg szigorlatot tett hallgatója, egyidejűleg legfeljebb 3 doktorandusz konzulense lehet.
- 7) Végzett hallgatóval rendelkező témavezető – beleértve más doktori iskolákban végzetteket is – egyidejűleg legfeljebb 6 hallgatót vezethet az ELTE Neveléstudományi Doktori Iskolájában.

A témavezető feladatai

- 1) A témavezető a legjobb tudása szerint, a kutatási témakör aktuális tudományos eredményeinek ismeretében vezeti a hallgatót. Ennek során
 - a) támogatást nyújt a kutatás stratégiájának, taktikájának és módszereinek megválasztásához és kidolgozásához;
 - b) tanácsokat ad a doktori iskolai tanulmányokra és az egyéni kutatói fejlődést szolgáló autonóm tanulásra;
 - c) ösztönzi, ellenőrzi és segíti a hallgató releváns szakirodalommal való ellátottságát és annak feldolgozását a kutatás kezdetétől, a szigorlati vizsgán és műhelyvitán át, a védésig;
 - d) véleményével segíti a hallgatót disszertációja elkészítésében;
 - e) felajánlja a hallgatónak saját kutatásaiban való részvételt, különösen közös témakör esetében;
 - f) ösztönzi a hallgatónak nemzetközi kapcsolatainak szélesítését, segíti a külföldi kutatói ösztöndíjak, publikációs lehetőségek kihasználását;
 - g) a tudományos közéletbe történő bevezetés érdekében ösztönzi és segíti a hallgató tudományos eredményeinek publikálásában, s legkevesebb egy esetben közös publikációt készít vele.
- 2) A témavezető és a doktorandusz közötti kapcsolattartásért a doktorandusz felel. A két fél közötti problémák esetén a hallgató először a hallgatói önkormányzathoz fordul segítségért, a témavezető pedig a programvezetőhöz; ha a probléma ezen a szinten nem oldódik meg, akkor a vonatkozó szabályzatok szerint kell eljárni.
- 3) A témavezető kapcsolatot kezdeményez és rendszeres kapcsolatot tart a programvezetővel; a program sajátos működésének figyelembevételével segíti tanítványát.
- 4) Eleget tesz az egyetemi, kari és doktori iskolai működési szabályzat szerinti, a témavezetőkre vonatkozó egyéb elvárásoknak.

2. sz. melléklet

A kutatási terv készítése

EDSZ. 48. § (4) A komplex vizsga disszertációs részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés kutatási és disszertációs szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a doktori értekezés elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A kari doktori szabályzat illetőleg a képzési terv előírhatja, hogy a kutatási tevékenységről írásműben (résztanulmány, kutatási összefoglaló, kutatási terv, a továbbiakban együtt: kutatási dokumentáció) adjon számot a hallgató. A kutatási dokumentáció benyújtási határidejét, a szóbeli és – ha benyújtása kötelező – az írásmű értékelésének szempontjait a kari doktori szabályzat, illetőleg a képzési terv tartalmazza.

EDSZ. 54. § (2) A komplex vizsga elméleti tárgyaiból a vizsgázó teljesítményét a vizsgabizottság ötfokozatú osztályozással, a kutatási dokumentációt és a kutatási tervet háromfokozatú (kiválóan megfelelt, megfelelt, nem megfelelt) minősítéssel értékeli.

PPK KDSZ 19. § (1) A doktori képzés két szakaszában, az I. képzési és kutatási, illetve a II. kutatási és disszertációs szakaszban háromféle követelménytípust kell teljesíteni az adott doktori program keretein belül, a hallgató tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti

a) az első félév szorgalmi időszakának végéig a tanulmányi tervét, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg

b) a komplex vizsgára jelentkezésig a kutatási tervét, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban

elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

a) a tanulmányi terv teljesítéséről a második és a harmadik félév,

b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (1) Az irányított kutatómunka keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

PPK KDSZ 25. § (3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy félévére ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

A kutatási terv elkészítése a doktori iskolai tanulási folyamat egyik lépcsőfoka. A hallgató a felvételnél jelzett témája tudományos kutatással érlelésében tanulmányait, konzultációs alkalmainak eredményeit felhasználva készíti el a kutatási tervét.

A hallgató a kutatási tervet a doktori iskola adminisztrációján adja le két eredeti példányban, a hallgató és a témavezető eredeti aláírásaival, és elektronikusan. Terjedelme legalább 20 000 n.

A kutatási terv tartalma:

- a disszertáció munkacíme,
- a kutatási probléma megfogalmazása, neveléstudományi vonatkozásainak kiemelése, jelentőségének bemutatása,
- a kutatás célja,
- a kutatási cél megvalósítását támogató metodikai paradigmák, módszerek, a módszerválasztás indoklása, a tervezett empirikus és/vagy elméleti vizsgálódások

bemutatása; előfeltevések, hipotézisek megfogalmazása, a tervezett mintával kapcsolatos elképzelések,

- a téma kutatási előzményeit tárgyaló legfontosabb hazai és nemzetközi szakirodalom felsorolása, bemutatása,
- a kutatás tervezett ütemezése,
- a kutatás forrásigénye és megvalósíthatósága.


KREDITFELVÉTELI LAP (DOKTORI KÉPZÉS 2016/2017-TŐL)

Félév: 2016/2017/I.

PhD-hallgató neve: Neptun-kódja: Témavezető(k) neve:

I. Az irányított kutatómunka tervezett adatai és igazolása

a félév elején töltendő ki ¹					a félév végén töltendő ki ²	
a kutatási tevékenység pontos megnevezése	tervezett időszak (dátum -tól/-ig)	tervezett összes időtartam (óra)	tervezett kredit ³	témavezető aláírása	teljesített kredit ³	témavezető aláírása
<i>[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]</i>						
A program vezetőjeként jóváhagyom a tervet. programvezető aláírása:				a doktori iskola vezetőjének aláírása:		Igazolom a kutatási kreditek megszerzését. programvezető aláírása:

¹A hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelvételi időszak utolsó napjáig.

²A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt (PPK KDSZ 21. § /2/).

³A kredit számításának alapja: 1 kredit = átlagosan 30 munkaóra (Nftv. 108. § 24. pont).

II. Az oktatási tevékenység adatai és igazolása (csak a PPK-n tartott óra esetén; máshol tartott óra elfogadását egyedi kérvénnyel a doktori iskolában lehet kezdeményezni: PPK KDSZ 22. § /3/)

a félév elején töltendő ki ¹		a félév végén töltendő ki ²	
tárgy címe	kódja	teljesített kredit ³	témavezető aláírása
<i>[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]</i>			
		Igazolom az oktatási kutatási kreditek megszerzését. a doktori iskola vezetőjének aláírása:	

¹A PhD-hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelvételi időszak utolsó napjáig.

²A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt (PPK KDSZ 22. § /2/).

³Egy megtartott, legalább 5 fős létszámú kurzus = 4 kredit (PPK KDSZ 22. § /2/).

Műhelyvita

EDSZ. 61. § A doktori munkáról a benyújtása előtt az értekezés előzetes tudományos értékelésére a téma szerinti tudományos szakterülettel foglalkozó tanszék (intézet) tudományos tanácskozást (a továbbiakban: kutatóhelyi vita) szervez. A kutatóhelyi vitára meg kell hívni a téma szerinti doktori programban résztvevő oktatókat, a más egyetemeken folyó doktori képzésben a témával foglalkozó törzstagokat, témavezetőket, illetőleg az adott szakterület jeles tudományos szakértőit. A kutatóhelyi vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A kutatóhelyi vita részletes szabályait a kari doktori szabályzatok állapítják meg, azzal, hogy a kari doktori szabályzat a doktori értekezés benyújtása előtt – a kutatóhelyi vita helyett – más előzetes értékelést is előírhat.

EDSZ. 64. § Bírálati eljárás az Egyetemen szeptember 1. és június 30. között folytatható le. A kari doktori szabályzatban meghatározott kivételes indokok alapján nyilvános vita szervezhető július hónapra, valamint augusztus 21. és augusztus 31. közötti időszakra is, ha a doktori eljárás megindításáról a tudományági doktori tanács június 30. előtt döntött.

EDSZ. 65. § (1) A bírálati eljárás megindítására irányuló kérelmet a jelen Szabályzat 5. sz. mellékletét képező formanyomtatványon, írásban kell benyújtani – a kari hivatalon keresztül – a tudományági doktori tanácshoz.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a doktori képzés lezárását igazoló végbizonyítványt,
- b) a 62. § szerint a doktori értekezést és a doktori téziseket,
- c) a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét, továbbá a kutatóhely vagy a doktori program vezetőjének és a témavezetőnek az együttes javaslatát a bírálati eljárás megindítására. A javaslatban a bíráló bizottság tagjaira illetőleg a hivatalos bírálók személyére is javaslatot lehet tenni,

PPK KDSZ 6. § (2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktori értekezések műhelyvitáinak megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az iskola vezetőjét.

PPK KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a programvezetőt levezető elnöknek, valamint legalább két előopponenst.

(2) A műhelyvita időpontját úgy kell kijelölni, hogy a disszertáció benyújtásáig elegendő idő maradjon az elhangzott javaslatok figyelembevételére. A vita időpontját egy hónappal előtte ki kell hirdetni.

(3) A műhelyvita nyilvános. A műhelyvitára meg kell hívni általában a Kar oktatóit és kutatóit, a társegyetemek doktori iskoláinak hasonló témával foglalkozó törzstagjait, témavezetőit, a társegyetemi tanszékeken (intézetekben, kutatóhelyeken), valamint a Magyar Tudományos Akadémia kutatóintézeteiben a témával foglalkozó oktatókat, kutatókat, és a témával foglalkozó más külső szakembereket. A vitaülésre kötelezően meghívandó személyekről az intézetigazgató dönt.

(4) A műhelyvitán a jelölt bemutatja disszertációját, az előopponensek ismertetik a disszertációról kialakított véleményüket, ezt követően szabad vita keretében a jelenlévők is elmondják észrevételeiket.

(5) A műhelyvitáról emlékeztető készül, amely tartalmazza a résztvevők névsorát és az elhangzott érdemi észrevételeket. Az emlékeztetőt a programvezető és a doktori iskola egy jelen lévő oktatója hitelesíti. Az emlékeztetőt csatolni kell a doktori eljárás dokumentumaihoz, és a bíráló bizottság számára, továbbá a doktori iskola adminisztrációja számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A programvezető a vita tapasztalatai alapján kezdeményezheti a disszertáció átdolgozását.