

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZOCIOLÓGIA DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹

Jóváhagyta az EDT 73. számú határozata (2019.11.21.)²

Jelen szabályzat a doktori képzésről és doktori fokozatszerzésről szóló 387/2012 (XII.19.) Kormányrendelet, az ELTE Szenátusának a CXCV/2016.(VI.27.) Szen. sz. határozatával elfogadott Egyetemi Doktori Szabályzat (EDSZ), ezen belül a Kari Doktori Szabályzat (KDSZ) alapján készült.

A Doktori Iskola neve: Szociológia Doktori Iskola,

Székhelye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/a.

Vezetője: Dr. Rudas Tamás DSc egyetemi tanár

Doktori Iskola Tanácsának elnöke: Dr. Rudas Tamás DSc egyetemi tanár

A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI KERETEI

A Doktori Iskola szabályzata

1.§

(1) A Szociológia Doktori Iskola (SZDI) az ELTE Társadalomtudományi Karának olyan funkcionális szervezeti egysége, amelyben a társadalomtudományok – elsősorban a szociológiai, interdiszciplináris, társadalom- és szociálpolitikai és szociális munka kutatások – területén doktori fokozatra felkészítő, a MAB által akkreditált doktori képzés folyik az ELTE Társadalomtudományi Kar belső és meghívott oktatóinak közreműködésével.

(2) A SZDI Működési Szabályzatát az Egyetemi Doktori Tanács (EDT) - a Társadalomtudományi Terület Doktori Tanácsa (TTDT) véleményének a kikérésével - hagyja jóvá.

(3) A SZDI Működési Szabályzatának hatálya az EDSZ 14. § (2) alapján kiterjed

- a) a doktori iskola nevére, székhelyére,
- b) a doktori iskola adminisztrációjára,
- c) a doktori iskola tanácsának hatáskörébe tartozó ügyekre,
- d) a doktori iskola vezetőjének hatáskörébe tartozó ügyekre,
- e) a doktori iskola jelentkezési és felvételi feltételeire,
- f) a doktori iskola felvételi eljárásának szabályaira,
- g) a doktori iskolán belül a téma- és konzulensváltás szabályaira,
- h) a foglalkozásokon való részvétel szabályaira,
- j) a doktori iskola követelményeinek teljesítésével és annak adminisztrációjával kapcsolatos követelményekre,
- k) az egyéni tantárgyfelvétel módjára, ütemezésére,

¹ A Működési Szabályzat elkészítésében figyelembe vettük a doktorandusz önkormányzatának (DÖK) javaslatait.

² Kiegészítve az EDT 3. számú határozatával (2021.07.17.) és az EDT 6. számú határozatával (2022.07.07.) elfogadott módosításokkal.

- l) a tantárgyelismerés szabályaira,
- m) meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékekre,
- n) a felsőoktatási intézmény által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az intézmény által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértékére
- o) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módjára,
- p) a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számára, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való újabb felvételi lehetőségeire
- q) a komplex vizsgára való jelentkezés határidejét, módját, illetőleg sikertelen komplex vizsga esetén az elméleti vizsgarész megismétlésének feltételeit, módját, a pótvizsga kitűzésének szabályait,
- r) a hallgatói kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjét.

A Doktori Iskola vezetője

2. §

(1) A Szociológia Doktori Iskola vezetője a doktori iskola olyan törzstagja lehet, aki az MTA rendes, levelező tagja, doktora vagy egyetemi tanár.

(2) A doktori iskola vezetőjét a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül - a törzstagok többségének javaslatára - a TTDT választja, és a rektor nevezi ki legfeljebb öt éves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható.

(3) A Doktori Iskola vezetője az EDSZ-ben és a KDSZ-ben foglalt feladat- és hatáskörére is tekintettel

- a) irányítja és szervezi a Doktori Iskola munkáját,
- b) előkészíti a Doktori Iskola működési szabályzatát és előterjeszti a TTDT-nak;
- c) javaslatot tesz
 - ca) a Doktori Iskola Tanácsának létszámára, a tagok személyére;
 - cb) a Doktori Iskola oktatóinak törzstaggi illetőleg témavezetői minősítésére; a megbízott oktatók és esetenként felkért előadók személyére;
 - cc) doktori programok vezetőinek személyére;
- d) vezeti a TTDT és a DIT üléseit;
- e) szemeszterenként figyelemmel kíséri a doktori programok tanrendjének összeállítását; a tanrendeket a DIT elé terjeszti;
- f) felügyeli a Doktori Iskolához tartozó doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységét; erről a doktori programok vezetőitől, illetőleg a témavezetőktől információkat kérhet;
- g) figyelemmel kíséri a doktori programok és a témavezetők tevékenységét. A témavezetői kötelezettségek rendszeres és súlyos megsértése esetén kezdeményezheti a témavezetői minősítésnek az EDSZ 17. § (3) bekezdése szerinti felfüggesztését vagy megszüntetését;
- h) a hallgató kérelmére dönt
 - ha) a tanulmányok megkezdésének elhalasztásáról;
 - hb) más felsőoktatási intézmény doktorandusza által kérelmezett tárgyfelvételtől;
- i) javaslatot tesz a kari költségvetésben a Doktori Iskola költségvetési előirányzataira.

(4) A Doktori Iskola vezetőjét távollétében a DIT általa felkért tagja helyettesíti.

A Társadalomtudományi Doktori Tanács

3. §

(1) Társadalomtudományi Terület Doktori Tanácsa (TTDT) a szociológiai tudományok tudományág és az Egyetem Társadalomtudományi Karán oktatók egyéb társadalomtudományi ágak doktori iskolája ügyeinek vitelére az Egyetemi Doktori Tanács által létrehozott testület.

(2) A TTDT-nek minimum 8 választott tagja van, ezek közül legalább ketten külső tagok. Elnökét, tagjait a Doktori Iskola tisztségviselőinek a javaslata alapján a Kari Tanács választja titkos szavazással a Kari Tanács megbízatásának időtartamára. A TTDT további tagja a doktoranduszok képviselője, akit az EDÖK alapszabálya szerint az EDÖK delegál. A megbízóleveleket valamennyi tag számára a dékán adja ki.

(3) A TTDT ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

- a) a kar dékánja,
- b) a kari Gazdasági Hivatal vezetője,
- c) akit az elnök meghív.

4.§

(1) A TTDT üléseit évente legalább négy alkalommal, illetve szükség szerint tartja. Az üléseket az elnök hívja össze.

(2) A TTDT ülésein szavazati joggal a tagok vesznek részt. A TTDT határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok 50 százaléka + 1 fő jelen van. A TTDT határozatait szótöbbséggel hozza meg. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani.

(3) Indokolt esetben a TTDT elektronikus levélben is szavazhat

(4) A TTDT üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

(5) A TTDT döntéséről az érintetteket írásban kell értesíteni.

(6) A TTDT munkáját a SZDI Titkársága segíti.

A TTDT feladat- és hatásköre

5. §

(1) A TTDT az EDSZ 11.§ -ban foglalt feladat- és hatáskörére tekintettel

(a) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Tanácsnak

aa) doktori fokozat odaítélésére, minősítésére, visszavonására,

ab) külföldi tudományos fokozat honosítására,

ac) doktori iskola létesítésére,

ad) a doktori iskola vezetőjének személyére,

ae) külföldi egyetemmel doktori képzésre vonatkozó szerződés megkötésére,

af) doktori program képzési tervének elfogadására, módosítására,

ag) a doktori iskola tisztségviselőire és az „Emeritus (Emerita) tisztségviselő” cím adományozására;

b) a doktori programok vezetőinek javaslatára dönt

ba) a komplex vizsgára bocsátásról, a képzési tervben foglaltak alapján a komplex vizsga tárgyairól, a vizsgabizottság összetételéről;

bb) a doktori értekezés benyújtását követően a bírálatra való bocsátásról,

bc) a doktori értekezés hivatalos bírálóiról és a bírálóbizottság összetételéről,

c) javaslatot tesz a kari doktori szabályzat szövegére, módosítására,

- d) a doktori iskola tanácsának (DIT) javaslatára jóváhagyja a doktori iskola oktatóinak, témakiíróinak és témavezetőinek személyét,
- f) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Tanácsnak doktori program felfüggesztésére, megszüntetésére.
- g) a DIT javaslatára dönt a doktori program vezetőjének személyéről,
- h) meghirdeti a doktori képzésben való részvétel feltételeit,
- j) kijelöli a felvételi bizottság(ok) tagjait,
- k) dönt a doktori képzésre történő felvételtől,
- l) ellenőrzi a doktori képzés működését,
- o) véleményt nyilvánít a doktori képzési előirányzat felhasználásáról,
- p) a doktori iskola törzstagjainak javaslatára megválasztja a doktori iskola tanácsának tagjait, és jóváhagyásra az Egyetemi Doktori Tanács elé terjeszti döntését;
- r) véleményt nyilvánít a doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveiről és módszereiről.
- s) dönt a kari doktori szabályzatban meghatározott feltételek alapján és az ott meghatározott eljárásban a magyar állami ösztöndíjas, illetve önköltséges képzési forma közötti átsorolásról.

(2) A TTDT dönt továbbá mindazokban az ügyekben, melyeket az EDSZ 11.§ -a, valamint a kari doktori szabályzat a hatáskörébe utal.

A Szociológia Doktori Iskola Tanácsa

6. §

(1) A SZDI Tanácsa (DIT) a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testület.

(2) A Doktori Iskola Tanácsának tagjait - az Egyetemi Doktori Tanács jóváhagyásával - a TTDT bízza meg és menti fel. A megbízóleveleket a TTDT elnöke adja ki.

Tagjai:

- a) Elnök, a Doktori Iskola vezetője,
- b) a doktori programok vezetői
- c) a Doktorandusz Önkormányzat egy delegált tagja

(3) A doktori iskola tanácsának elnöke a doktori iskola vezetője.

(4) A Doktori Iskola tanácsának feladata különösen:

- a) kidolgozza a doktori iskola képzési programját, illetőleg kidolgozza vagy véleményezi a doktori programok képzési tervét;
- b) véleményt alkot és javaslatot tesz minden olyan kérdésben, mely a Doktori Iskola tevékenységét, oktatóit, hallgatóit érinti, és amelynek eldöntése a TTDT vagy az EDT hatáskörébe tartozik;
- c) figyelemmel kíséri a törzstagok és témavezetők témakiírásait;
- d) rendszeresen értékeli a Doktori Iskola tevékenységét; értékeli a Doktori Iskola oktatóinak törzstagi, témavezetői, oktatói tevékenységét; a Doktori Iskola vezetőjének előterjesztése alapján javaslatot tesz a témavezetői minősítés felfüggesztésre vagy visszavonására;
- e) elfogadja a doktori programok tanrendjeit, beleértve a kurzusok felelőseit;
- f) segíti a doktori iskola vezetőjét a doktoranduszok tanulmányi tervének elbírálásban,
- g) dönt a témaváltoztatásról

A Szociológia Doktori Iskola oktatási programjai

7.§

A SZDI akkreditált oktatási programjai:

- a) Szociológia magyar és angol nyelven
- b) Interdiszciplináris társadalomkutatások
- c) Szociálpolitika

A Doktori Iskola oktatói

8.§

(1) A Doktori Iskola oktatói a törzstagok, továbbá témakiíróként, témavezetőként és oktatóként az ELTE Társadalomtudományi Karának vagy más karának a tudományos fokozattal rendelkező közalkalmazott, illetőleg megbízott oktatói, kutatói (együtt: a Doktori Iskola oktatói).

(2) A DI vezetőjének minden tanévben kiadott felhívására a témakiírói minősítéshez a kérelmet a Doktori Iskola vezetőjéhez kell benyújtani. Meg kell jelölni azokat a témákat, melyekben a kérelmező témavezetést vállal, és azt az elektronikus levelezési címet, amellyel az Országos Doktori Tanács adatbázisába való felvételét kezdeményezni lehet.

(3) A doktori programok vezetői a doktori képzésben előadás megtartására a doktori iskolaoktatóin kívül is felkérhetnek neves külföldi és hazai tudósokat és más szakembereket.

(4) A felkért külső előadók személyét szemeszterenként, az oktatás megkezdése előtt, a szemeszter tanrendje alapján a DIT előterjesztésére a TTDT hagyja jóvá.

(5) A témavezetők irányítják egy vagy több doktorandusz munkáját. A témavezetés magában foglalja a doktorandusz tanulmányi és kutatási tervének szemeszterenkénti áttekintését és jóváhagyását, a teljesítés ellenőrzését; a doktorandusz oktatásban való közreműködésének figyelemmel kísérését, segítségét, értékelését; a komplex vizsgára bocsátás előtt a hallgató tanulmányi és kutatómunkájának értékelését; a doktori képzést lezáró abszolutórium kérelmezése előtt annak igazolását, hogy a doktorandusz maradéktalanul eleget tett a kutatási tervében foglaltaknak. A témavezető kötelezettsége a folyamatos konzultáció a tanulmányok folytatása alatt, a hallgató komplex vizsgára való felkészülése és a doktori értekezés elkészítése során. A témavezető írásbeli javaslatára van szükség a témaváltáshoz, a más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytatandó részképzés előzetes kérelmezéséhez, illetőleg a részképzés során teljesített kurzusok, kutató munka elismeréséhez, a komplex vizsgára jelentkezéshez, az abszolutórium kiadásához, a fokozatszerzési eljárás megindításához.

(6) A témavezetőt a Doktori Iskola ügyintézője tájékoztatja a hallgatói jogviszonynak a szüneteléséről, a hallgató átsorolásáról, valamint a hallgatói jogviszonynak az EDSZ 35-36. §-ában foglalt okból történő megszűnéséről.

(7) Egy témavezető egyidejűleg maximum öt hallgató témavezetését láthatja el.

A Doktori Iskola adminisztrációja

9.§

(1) Doktori Iskola Titkársága az ELTE TáTK Dékáni Hivatalhoz tartozik.

(2) A SZDI adminisztrációját, a hallgatók tanulmányi ügyeit, a tanulmányi követelmények teljesítésének adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat a SZDI Titkársága látja el.

(3) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos kérelmeket, és minden egyéb kérelmet a SZDI Titkárságán kell benyújtani.

(4) A doktori eljárásra való jelentkezést és a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat a SZDI Titkárságán kell benyújtani.

(5) A tantárgyak felvétele és a vizsgákra való jelentkezés a Neptun rendszerben történik.

Minőségbiztosítás 10.§

(1) A SZDI minőségbiztosítással kapcsolatos feladatait a Doktori Iskola 2019 – 2024 közötti időszakra szóló minőségbiztosítási szabályzata és eljárásrendje tartalmazza.

(2) A TTDT– a Doktorandusz Önkormányzat képviselétével együttműködve – évente értékeli a doktori képzés működését és tapasztalatait. Ennek alapján minden tanévben megfogalmazza konkrét minőségfejlesztési céljait, amelyek részét képezik a TáTK minőségcéljainak.

A DOKTORI KÉPZÉS

Jelentkezési feltételek 11.§

(1) A DI-ba a felvétel doktori programokra történik.

(2) A felvételi eljárásra való jelentkezés feltételei:

a) a humán- és társadalomtudományok (beleértve a szociális képzés) területén szerzett legalább jó rendű diploma (MA)

b) a jelentkező közepes és rite minősítésű diplomával csak akkor vehető fel, ha nemzetközi szakmai versenyen vagy az Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést ért el, vagy a jelentkezést megelőző publikációs tevékenysége igazolja a tudományos munkára való képességét

c) egy, a 26. § (4) bekezdésében meghatározott idegen nyelvből szerzett B2 szintű nyelvvizsga.

(3) A SZDI törzstagjai és oktatói az adott évben január 15-ig témajavaslatokat írnak ki (a DI honlapján és a doktori.hu oldalon).

(4) Lehetőség van a meghirdetett témákon kívül is jelentkezni a Szociológia Doktori Iskolába, ebben az esetben szükséges a témavezető személyére vonatkozó javaslat is.

A Doktori Iskola felvételi eljárásának szabályai

12.§

(1) A felvételi eljárás szempontrendszerét a TTDT határozza meg és a felvételi tájékoztatóban nyilvánossá teszi.

(2) A jelentkezéshez a következő dokumentumokat kell benyújtani:

a) Kitöltött **jelentkezési lap (kötelező)**

b) Egyetemi szintű oklevél másolata **(kötelező)**

- c) Államilag elismert legalább középfokú komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat másolata **(kötelező)**
- d) Szakmai önéletrajz **(kötelező)**
- e) Jelentkező által aláírt kutatási terv, amely maximum 5 oldal terjedelmű **(kötelező)**
- f) A témavezető nyilatkozata, hogy elvállalja a témavezetést (opcionális)
- g) Referenciamunka (irodalom nélkül legfeljebb 6000 szó terjedelemben), amely olyan, korábbi, tudományos igényel elkészített mű (pl. műhelymunka, szakdolgozat rövidített változata vagy megjelent tudományos közlemény), amely segíti a felvételi bizottság tájékozódását a jelölt tudományos felkészültségéről **(kötelező)**
- h) Nemzetközi szakmai versenyeken elért helyezés, OTDK és egyéb versenyeken való helyezés, Kari TDK konferencián elért I-III helyezés, szakkollégiumi tagság igazolásának másolata (opcionális)
- i) Publikációs jegyzék (opcionális)
- j) Szakértő ajánlólevele (opcionális)
- k) A felvételi eljárási díj befizetését igazoló bizonylat **(kötelező)**

Felvételi eljárás

13.§

- (1) A felvételi bizottságokat a doktori programok vezetőinek javaslatára a TTDT jelöli ki.
- (2) A felvételi vizsgákat minden évben májusban vagy júniusban, a doktori programok által meghatározott időpontban és helyen kell megtartani.
- (3) A SZDI munkatársa a jelentkezőket írásban értesíti.
- (4) A felvételi bizottság a jelölteket rangsorolja. A felvételi rangsorolás szempontja, különösen
 - a) benyújtott kutatási program színvonala és megvalósíthatósága
 - b) a jelölt választott szakterületén a felvételi beszélgetés során mutatott tájékozottsága
 - c) a benyújtott referencia írásmű színvonala
 - d) a korábbi egyetemi tanulmányi előmenetel (diploma minősítése)
 - e) korábbi kutatómunka során felmutatott eredmények (diákköri díjak, szaktudományi közlemények)
 A TTDT pontrendszerrel fogadhat el a felvételi bizottságok számára. A pontrendszerrel a felvételi jelentkezés előtt a DI honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (5) A felvételi bizottság rangsora az irányadó az ösztöndíjas képzési helyekre való felvétel tekintetében is.
- (6) A felvételi döntést a TTDT hozza meg. Az erről szóló határozatot a kar dékánja adja ki.
- (7) A felvételi döntés lehet:
 - a) felvétel államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre,
 - b) felvétel önköltséges teljes idejű nappali tagozatos képzésre
 - c) felvétel egyéni képzési rend keretében folytatott önköltséges levelező képzésre,
 - f) a jelentkezés elutasítása.
- (8) Az egyéni képzési rendre vonatkozó szabályokat a KDSZ 6. §-nak (5)-(8) bekezdései tartalmazzák.

(9) A TTDT felvételt elutasító döntése ellen, ha az jogszabályt vagy intézményi szabályzatot sért, az egyetem rektorához az elutasító döntés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül lehet fellebbezni, az EDSZ 28. §-nak megfelelően.

A Doktori Iskolán belül a téma- és konzulensváltás szabályai

14. §

A képzés megkezdésétől számított 3 féléven belül a doktorandusz kérheti, hogy tanulmányait a doktori iskola keretein belül más doktori oktatási *programban*, más témával vagy más témavezető irányításával folytathassa. A program-, téma, illetve témavezető változás esetében a doktorandusznak indokolt kérelmet kell benyújtania a TTDT-hez, amely dönt a változásról. A társadalomtudományok területén működő más doktori iskolákból való átvételről a hallgató indokolt kérelme alapján a TTDT dönt.

Beiratkozás

15. §

A doktorandusz a beiratkozási kötelezettségének a regisztrációs héten, a beiratkozásra kijelölt nap(ok)on köteles személyesen vagy írásban meghatalmazott személy útján eleget tenni. A beiratkozási nap(ok)ról a Doktori Iskola honlapján, valamint a jelentkező által a felvételi eljárásban megadott e-mail címen a Doktori Iskola ügyintézője a beiratkozást legalább 10 nappal megelőzően emailben tájékoztatja a felvetteket.

Regisztráció, tárgyfelvétel

16. §

(1) A Doktori Iskola honlapján a tárgyfelvételi időszak kezdete előtt legalább 14 nappal közzé kell tenni, az elektronikus tanulmányi rendszerben pedig a tárgyfelvételi időszak kezdetéig meg kell hirdetni a Doktori Iskola adott szemeszterének tanrendjét: a kurzusok listáját, tematikáját, a kurzusért felelős tanszék és oktató nevét és a számonkérés módját.

(2) A doktori képzésben alternatív tárgyként meghirdethető mesterképzésben meghirdetett kurzus is, ha a kurzusért felelős oktató megfelel a doktori iskola oktatóival szemben támasztott követelményeknek. Ezeket a kurzusokat a doktorandusz akkor veheti fel, ha a mesterképzésben még nem teljesítette.

(3) A hallgatónak a tárgyfelvételi időszakban az elektronikus tanulmányi rendszerben fel kell vennie az adott szemeszterben teljesítendő valamennyi kurzust, ideértve a tanulmányi, a kutatási és az oktatásban való közreműködésként meghatározott kurzusokat is. A tárgyfelvételi időszak kezdetét és végét a Doktori Iskola honlapján is közzé kell tenni.

A tanulmányok szüneteltetése

17. §

(1) **A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje** (aktív félévek száma) **legfeljebb nyolc félév** lehet (Nftv. 47. § (2) bek.).

(2) A képzési és kutatási szakaszban a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje (passzív időszak) nem lehet hosszabb, mint két félév.

(3) A képzési és kutatási szakaszban a hallgató - a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszony szüneteltetésével. Megkezdett tanulmányok esetén a hallgatói jogviszony szüneteltetésre irányuló bejelentés a regisztrációs időszak végéig tehető meg.

(4) A hallgató kérelmezheti indokolt esetben a képzési és kutatási szakaszban a hallgatói jogviszony két félévnél hosszabb egybefüggő szünetelését. A kérelemről a programvezetés javaslatára a TTDT dönt.

(5) Ha a hallgató magyar állami ösztöndíjas képzésre nyert felvételt, és kérvényezi tanulmányainak két félévnél hosszabb egybefüggő halasztását, úgy elveszti ösztöndíjas státusát. Kivételes esetekben (betegség, szülés vagy különleges külső események) a TTDT dönthet úgy, hogy engedélyezi a halasztást az ösztöndíjas státus megszüntetése nélkül.

(6) A doktori képzésre felvett és beiratkozott hallgató egy ízben kérheti tanulmányai *megkezdésének* elhalasztását. A kérelmet legkésőbb a beiratkozáskor kell benyújtani.

(7) A fokozatszerzési eljárásban (azaz a kutatási és disszertációs szakaszban) a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.

(8) A doktorandusznak **a komplex vizsgát követő három éven belül** (azaz vagy 4 aktív és legfeljebb 2 passzív félév elteltével, vagy a félévek passziváltatása nélkül a 4. aktív félévután) **kiállított abszolutórium birtokában a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania.** Ez a határidő az Nftv 45. § (2) bekezdése a) pontjában meghatározott indokok alapján legfeljebb egy évvel, külön kérelem beadása mellett meghosszabbítható. A kérelemről a TTDT dönt.

Tanulmányi terv

18. §

(1) A doktori program hallgatói a képzési és kutatási szakaszban minden tanév elején (október 15-ig) tanulmányi tervet készítenek, amely tartalmazza a hallgatónak a képzési, kutatási és oktatási tevékenységére vonatkozó részletes tervét az adott tanévre, beleértve a tervezett publikációkat és konferencia szerepléseket.

(2) A DI vezetője – a doktori program vezetőjének a javaslata alapján - a tanév második hónapjának végéig hagyja jóvá a doktoranduszoknak a tanulmányi tervét, és ha szükséges, jelzi észrevételeit a hallgatónak, illetőleg a témavezetőnek.

(3) Minden tanulmányi év végén a hallgatónak beszámolót kell készítenie az elvégzett munkáról, amit a konzulens aláírásával megerősít, majd az illetékes doktori program vezetője véleménye alapján a Doktori Iskola vezetője elfogad (vagy elutasít).

(4) Az egyéni képzési rendben tanulmányokat folytató doktorandusz tanulmányi terve tartalmazza a korábbi teljesítmények alapján teljesített kötelezettségeket is, ennek a ténynek a feltüntetésével, valamint a képzési, a kutatási és a beszámolási tevékenység ütemezésével a képzési és kutatási szakasz időtartamát.

A képzési követelmények teljesítése

19. §

(1) A doktorandusz a tanulmányi kötelezettségét a doktori program tanrendje szerint felvett kurzusokon való részvétellel, a kurzus követelményeinek teljesítésével, kutatási feladatait a tanulmányi, – a kutatási és disszertációs időszakban a kutatási – terv szerinti elvégzésével, valamint az oktatásban való közreműködéssel teljesíti. A témavezetővel folytatott konzultációkról a hallgató az erre a célra létrehozott felületen legalább havi rendszerességgel összefoglalót készít.³

(2) A kurzusok teljesítését a SZDI képzési programja szerint, az ott meghatározott fokozatú értékeléssel és a kurzushoz rendelt kreditpontokkal kell elismerni.

(3) A publikáció és konferencia részvétel, továbbá az oktatásban való közreműködés elismeréséhez rendelt kreditpontokat a SZDI képzési programja tartalmazza.

(4) A képzési és kutatási szakaszban félévenként minimum 15 kredit teljesítendő, a kutatási és disszertációs szakaszban pedig félévenként minimum 10 kredit.

(5) A tanulmányi munkával, kutatási tevékenységgel és oktatással az egyes doktori programok esetében megszerzendő kreditek minimális számát, továbbá az egyes tevékenységekre kapható kreditek részletes szabályait a SZDI képzési programja tartalmazza.

(6) Az Nftv. 49. § (8) alapján, a fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga egy része vagy szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz - így különösen írógép, számítógép - alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

Felvétel előtti teljesítmények elismerése

20. §

A TTDT– a témavezető támogató javaslatával – a szervezett képzésben részt vevő hallgató kérelmére a felvétel előtti tudományos tevékenységét a kreditelismerés szabályai szerint elismerheti.

Külföldi részképzés engedélyezése és elismerése

21.§

(1) A külföldi részképzés engedélyezése iránti kérelmet a részképzést megelőző szemeszter szorgalmi időszakának a végéig kell benyújtani. A kérelmeket támogatnia kell az oktatási programok vezetőinek, és ennek alapján dönt a DI vezetője.

(2) A részképzés teljesítésének elismertetésére vonatkozó kérelmet a képzés befejezése után

³ Módosította az EDT 3. számú határozata (2021.07.17.)

haladéktalanul, de legkésőbb a részképzést követő szemeszter regisztrációs időszakának végéig kell benyújtani. A részképzés elismerhetőségéről szóló nyilatkozatában a témavezető javaslatot tesz arra is, milyen kreditpontszámmal javasolja a részképzés elismerését. Ha a hallgató több félévet tölt el külföldi részképzésben, a teljesítés igazolását és a témavezető értékelését és javaslatát minden félévre külön-külön kell benyújtani.

Más foglalkoztatónál történő munkavégzés

22.§

(1) A kari doktori szabályzatban meghatározott feltételekkel és eljárásban a hallgató kérelmére a dékán – a témavezető a DIT támogató véleménye alapján – részmunkaidős (heti 20 órában maximált) foglalkoztatást engedélyezhet más foglalkoztatónál a magyar állami ösztöndíjas hallgató számára.

(2) A létesítendő jogviszony dékáni engedélyezésétől számított 15 napon belül a Kar képviselője, a hallgató és a hallgató más foglalkoztatója – a KDSZ 19. §-ban foglaltak szerint megállapodást köt.

(3) Ha a foglalkoztatási jogviszony már a beiratkozáskor fennáll, erről a beiratkozáskor nyilatkozni kell, és a dékáni engedély iránti kérelmet a beiratkozáskor be kell nyújtani. Ebben az esetben a hallgató kérelméről a dékán 30 napon belül dönt.

(4) A megállapodás egy példányát meg kell küldeni a Doktori Iskola ügyintézőjének, aki a megállapodásokról nyilvántartást vezet.

(5) Ha a dékán a más foglalkoztatónál történő munkavégzésre vonatkozó engedélyt visszavonja, a hallgató 15 napon belül a doktori iskola ügyintézőjéhez benyújtott dokumentummal igazolja a más munkáltatónál fennálló jogviszonya megszüntetését. Az igazolás elmulasztása esetén a doktori iskola vezetője kezdeményezi a TTDT-nál az önköltséges képzésre való átsorolást.

Komplex vizsga

23. §

(1) A komplex vizsgára vonatkozó szabályokat a KDSZ 27-35.§-ai tartalmazzák.

(2) ⁴

(3) () A doktori program vezetője a vizsgabizottság külső tagjától előzetes írásos értékelést kérhet a vizsgázó kutatási tervéről és a disszertáció benyújtott fejezetéről.

(4) A komplex vizsgára jelentkezés határidejének elmulasztása esetén a hallgató, illetőleg a képzés nélkül jelentkező csak a következő vizsgaidőszakra jelentkezhet komplex vizsgára.

(5) A komplex vizsgára jelentkezőkről a Doktori Iskola ügyintézője nyilvántartást vezet.

24.§

(1) A komplex vizsgáról készülő jegyzőkönyv tartalmazza

a) a vizsga helyét és idejét,

b) a vizsgabizottság elnökének és a tagjainak nevét, tudományos minősítését,

⁴ Törölte az EDT 3. számú határozata (2021.07.17.)

munkáltatójuk nevét, címét; professor emeritus tag esetén annak az egyetemnek a nevét, címét, ahol ezt a minősítést kapta;

- c) a vizsga elméleti tárgyaiból feltett kérdéseket;
- d) az elméleti vizsgatárgyakra adott minősítéseket;
- e) a kutatómunkáról szóló beszámoló és kutatási terv szóbeli bemutatásának rövid szöveges értékelését, a kapott pontokat, és kutatási dokumentáció összesített minősítését;
- f) a jelenlévő témavezetőnek – kérelmére – a vizsgával kapcsolatos észrevételeit.
- g) a vizsga lefolytatását, rendjét érintő rendkívüli eseményeket.
- h) Ha a kutatási dokumentációról előzetes írásos értékelés készült, azt csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

(2) A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnökének és minden tagjának alá kell írni.

Az abszolutórium kiállítása

25.§

(1) A doktori képzés befejezését, a követelmények maradéktalan teljesítését a témavezető javaslatára, a doktori iskola vezetőjének igazolása alapján, a kari doktori szabályzatban meghatározott módon a dékán vagy helyettese által kiállított végbizonyítvány (a továbbiakban: doktori abszolutórium) igazolja.

(2) Az abszolutóriumot ki kell állítani, ha a hallgató az előírt 240 kreditet megszerezte.

(3) Az abszolutórium kiállítását a hallgató írásban kéri a doktori iskola vezetőjétől. A kérelemhez csatolni kell a témavezető igazolását arról, hogy a hallgató a tanulmányi tervében foglaltakat maradéktalanul teljesítette.

A DOKTORI FOKOZAT MEGSZERZÉSE

A doktori fokozatszerzési eljárás

26. §

(1) Az Nft. 53.§ szerint: a doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő, a 45. § (2) bekezdésben szabályozott esetekben legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható.

(2) A doktori fokozat megszerzésének a feltételeit a KDSZ 38.§-39.§-a szabályozza.

(3) A doktori fokozat megszerzéséhez a doktorandusznak igazolnia kell a nyelvtudását egy középfokú (B2) angol és egy középfokú (B2), bármely élő idegen nyelvből megszerzett komplex nyelvvizsgálattal vagy egy angol felsőfokú (C1) és egy alapfokú (A2), bármely élő idegen nyelvből megszerzett nyelvvizsgálattal, amelyek igazolásának módja: komplex államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány, ideértve az adott nyelven szerzett középfokú, illetőleg felsőfokú végzettséget igazoló okiratot, valamint a NYAK oldalán honosíthatóként felsorolt nyelvvizsgákat.⁵

(4) A nyelvi követelmények – az (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a világ

⁵ Módosította az EDT 6. számú határozata (2022.07.07.) Hatályos: 2021. július 18-tól azzal, hogy a 26.§ (3) bekezdésében foglalt szabályokat felmenő rendszerben, először a 2022/2023. tanévre felvett hallgatókra kell alkalmazni.

bármely élő idegen nyelvből teljesíthetők, amennyiben a doktori értekezés témája szerinti tudományág műveléséhez felhasználható.

(5) Az angol nyelv ismeretének igazolása – ami teljesíthető a második nyelvtudást igazoló dokumentummal is – szükséges a fokozatszerzéshez.

(6) Külföldi hallgató esetében a nyelvismeret igazolásaként a hallgató anyanyelvén folytatott képzésről szóló gimnáziumi vagy egyetemi végzettséget igazoló bizonyítvány is elfogadható.⁶

(7) A fokozatszerzési eljárást a KDSZ 40.§- 45.§-a szabályozza.

(8) A doktori értekezés formai követelményeit ezen szabályzat 1. sz melléklete tartalmazza.

Önköltség-fizetés. Térítési díjak

27.§

(1) A doktori képzésben az önköltség fizetésére, a kedvezményekre, a mentességekre, valamint a térítési díjakra a HKR-ben foglaltak az alábbi (2)-(4) bekezdésben szabályozott eltéréssel irányadók.

(2) A doktori képzésben mentes az önköltség megfizetése alól az ELTE Társadalomtudományi Karral teljes állású közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó.⁷

(3) Az önköltség csökkentésére a DIT pályázatot írhat ki.

(4) Az önköltség csökkentésére kiírt pályázat esetén a pályázónak be kell nyújtania az előző tanévre vonatkozó beszámolóját és az adott szemeszterre vonatkozó tanulmányi tervét. A pályázatokat a DIT tagjaiból és az oktatási dékánhelyettesből álló bizottság bírálja el.

(5) Az önköltség megfizetésére a fizetéshalasztást a DIT engedélyezi.

A hallgatói kérelmek benyújtása

28. §

(1) A jelen szabályzatban meghatározott hallgatói kérelmeket a hallgató aláírásával ellátva a doktori ügyintézőnek kell postán megküldeni vagy a Doktori Iskola honlapján közzétett fogadóórákon személyesen (meghatalmazott útján) lehet átadni, illetőleg az elektronikus tanulmányi rendszer kérvénykezelőjén keresztül lehet elektronikusan benyújtani.

(2) A regisztrációval, a tárgyfelvétellel, a teljesítményeknek az elektronikus tanulmányi rendszerben történő elismerésével és igazolásával kapcsolatos panaszokra, a hallgatói nyilvántartással, az elektronikus tanulmányi rendszer működésével, továbbá az e-indexszel összefüggő ügyekre – ideértve az ezekkel összefüggő méltányossági kérelmeket is – a HKR. rendelkezései irányadók azzal, hogy a tanulmányi osztály (TO) helyett a doktori ügyintézőt, a Tanulmányi Bizottság helyett a DIT-et kell érteni.

Jogorvoslat

⁶ Módosította az EDT 7. számú határozata (2022.07.07.) Hatályos: 2021. július 18-tól azzal, hogy a 26.§ (3) bekezdésében foglalt szabályokat felmenő rendszerben, először a 2022/2023. tanévre felvett hallgatókra kell alkalmazni.

⁷ Módosította az EDT 3. számú határozata (2021.07.17.)

29. §

(1) Az EDSZ 57. §-ának megfelelően a hallgatói ügyekben hozott határozatok ellen jogszabálysértés vagy a Szabályzat, a kari doktori szabályzatok vagy a doktori iskolák működési szabályzatai megsértése esetén fellebbezésnek van helye.

(2) A fellebbezést – a doktori eljárásban hozott döntések kivételével – a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.

(3) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság eljárása során a HKR IX. fejezetében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) A doktori eljárásban hozott döntések ellen az Egyetemi Doktori Tanácshoz lehet fellebbezni.

Záró rendelkezések

30. §

(1) Jelen szabályzatot az ELTE Társadalomtudományi Terület Doktori Tanácsa 2019. október 27-én megtárgyalta és jóváhagyta. Az ELTE Egyetemi Doktori Tanácsa 2019. november 21-én hagyta jóvá.

(2) A szabályzat az ELTE Doktori Tanácsának jóváhagyását követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a 2020/21. tanévre vonatkozó felvételi eljárásban, továbbá a tanulmányaikat a 2020/21. tanévben vagy az azt követően megkezdő hallgatókra, illetőleg a hatályba lépését követően induló doktori eljárásokban kell alkalmazni.

Az ELTE TáTK Szociológia Doktori Iskola Működés Szabályzatának 1. számú melléklete

A DOKTORI ÉRTEKEZÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A doktori értekezéseket egy bekötött (keménytablás) és kettő fűzött példányban, A4-es formátumban, szövegszerkesztővel írva, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel és másfeles sortávolsággal, a jegyzeteket 10-es betűmérettel, minden oldalon 2,5 cm-es margóval kell elkészíteni és benyújtani, valamint mellékelni kell szabványos elektronikus hordozón is. Az összefoglalókat szintén mellékelni kell elektronikus adathordozón. Az értekezést az ELTE TáTK doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatársához, a Kar Doktori Tanácsa elnökének címezve kell benyújtani.

A külső fedőlapon fel kell tüntetni a „Doktori (PhD) értekezés” elnevezést, valamint a szerző nevét és az értekezés elkészítésének évszámát. Az értekezés első oldalán (belső címoldal) fel kell tüntetni: a szerző nevét, az értekezés címét, a doktori iskola és program nevét, valamint a témavezető nevét, beosztását, tudományos fokozatát, továbbá az értekezés elkészítésének évszámát. A bekötött példányok gerincén fel kell tüntetni a készítő nevét és az értekezés elkészítésének évszámát.

Idegen nyelvű dolgozat esetén a címoldal magyar nyelven is elkészítendő.

A dolgozat végére be kell kötni egy 1 oldalas magyar és egy oldalas angol nyelvű összefoglalót.

Az értekezésnek a dolgozat elején tartalmaznia kell tartalomjegyzéket. A szakirodalmi hivatkozásokat a tudományterületen elfogadott formában kell megadni (ajánljuk valamelyik szakterületi tudományos folyóirat, pl. a Szociológiai Szemle, Esély szakirodalmi hivatkozási szabványát). Az ábrákat és a táblázatokat külön sorszámozni kell és címmel kell ellátni. A láb- és végjegyzeteket folyamatosan kell sorszámozni. A dolgozatnak tartalmaznia kell az irodalomjegyzéket, teljes bibliográfiai adatokkal, az ábrák és táblázatok jegyzékét.

Az értekezés belső tagolása kövesse a tudományos közleményekre általánosan előírt és elfogadott normákat. A doktori értekezés főszövege a 14 ívet (1 ív = 40.000 n) nem haladhatja meg.

Az értekezés minden oldalát a lap alján kell számozni.

Az értekezés téziseit magyar és angol (esetlegesen más, az adott tudományág sajátosságainak megfelelő) nyelven, azonos tartalommal elkészített változatban, legfeljebb 20 A/5-ös oldalban, Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, 3 nyomtatott példányban, valamint szabványos elektronikus hordozón kell leadni az ELTE TáTK doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatársánál.

A téziszüzet négy része:

1. a kutatás előzményei és célkitűzései,
2. a kutatás módszerei,
3. a kutatás új eredményei, az értekezés főbb megállapításai,
4. a szerzőnek a disszertáció témakörében megjelent publikációi.

A téziszüzet első oldalán fel kell tüntetni: a szerző nevét, az értekezés címét, a doktori iskola és program nevét, valamint a témavezető nevét, beosztását, tudományos fokozatát, továbbá az értekezés elkészítésének évszámát.