

## **Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar Szociológia Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata**

Jelen szabályzat a doktori képzésről és doktori fokozatszerzésről szóló 387/2012 (XII.19.) Kormányrendelet alapján készült. Figyelembe veszi a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvényt (Nftv) , az ELTE 2013. évi Doktori Szabályzatát (EDSZ), valamint a MAB 2007. május 27-i állásfoglalását.

### **1.§ Általános rendelkezések**

A Doktori Iskola neve: Szociológia Doktori Iskola, székhelye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/a.

A Szociológia Doktori Iskola az ELTE Társadalomtudományi Karának olyan funkcionális szervezeti egysége, amelyben a társadalomtudományok területén, a szociológiai tudományok tudományágban szociológiai és szociálpolitikai szakterületen doktori fokozatra felkészítő a MAB által akkreditált doktori képzés folyik az ELTE Társadalomtudományi Kar belső és meghívott oktatóinak közreműködésével.

A SZDI Működési Szabályzatát az Egyetemi Doktori Tanács a kari doktori tanács véleménye alapján hagyja jóvá.

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,
- i) a leckekönyvvel kapcsolatos kérdésekre,
- j) a doktori iskola követelményeinek teljesítésével és annak adminisztrációjával kapcsolatos követelményekre,
- k) az egyéni tantárgyfelvétel módjára, ütemezésére,
- l) a kreditek gyűjtésének szabályaira,
- m) a tantárgyelismerés szabályaira,
- n) meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékekre,
- o) a felsőoktatási intézmény által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az intézmény által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértékének maximális arányára,
- p) az n) pont szerinti előírások alkalmazásának módját a tanulmányi okokból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert, tanulmányaikat folytató hallgatókra,
- q) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módjára,
- r) a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számára, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való újabb felvételi lehetőségeire, illetve arra, hogy az ismételt tárgyfelvételekkel együtt hány alkalommal tehető vizsga egy tantárgyból,
- s) a kreditrendszerhez kapcsolódó kérelem benyújtásának rendjére.

## 2.§ A SZDI szervezete

A Szociológia Doktori Iskola vezetője a doktori iskola olyan törzstagja lehet, aki az MTA rendes, levelező tagja, doktora vagy a tudomány doktora vagy egyetemi tanár. A doktori iskola mindenkori vezetőjét a kari és az egyetemi doktori tanács javaslatára a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság véleményének kikérésével a rektor bízza meg, illetve menti fel.

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

a) A Doktori Iskola Tanácsának tagjait a SZDT bízza meg és menti fel. A megbízóleveleket a SZDT elnöke adja ki.

Tagjai:

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

A doktori iskola tanácsának elnöke a doktori iskola vezetője.

A Doktori Iskola tanácsának feladata különösen:

- kidolgozza a doktori programot és felterjeszti a kari doktori tanácshoz,
- dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről,
- dönt a program, illetve programvezető személyének változtatásról
- a program vezetőjét a doktori iskola tanácsa javaslatára az iskola vezetője kéri fel,
- segíti a doktori iskola vezetőjét a doktoranduszok tanulmányi tervének elbírálásban,
- dönt a doktoranduszok a témavezetők személyéről, témaváltoztatásról
- minden egyes egyedi mérlegelést kívánó tanulmányi ügyben (egyéni tantárgyfelvétel, ütemezés, stb.).

A SZDI vezetőjének hatáskörét az EDSZ 15§-a szabályozza.

## 3.§ A Szociológia Doktori Iskola Oktatási programjai

A SZDI akkreditált oktatási programjai:

- Interdiszciplináris társadalomkutatások
- Szociálpolitika
- Szociológia

A programokon belül a tantervet és az oktatók személyét a doktori programok vezetőinek véleményét figyelembe véve az iskola vezetője határozza meg.

## 4. § A Doktori Iskola adminisztrációja

A hallgató tanulmányi ügyeit, a tanulmányi követelmények teljesítésének adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat, a kar doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatársa látja el.

A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos kérelmeket, és minden egyéb kérelmet a doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatársnál kell benyújtani.

A doktori eljárásra való jelentkezést és a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat a kar doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatársához kell benyújtani.

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

A Doktori Iskola működési szervezésre és a vezető munkájának segítésére a SZDI vezetője titkárt kér fel, továbbá az oktatási programok vezetőinek munkáját is segíti egy-egy titkár.

## 5.§ A Doktori Iskola jelentkezési és felvételi feltételei

- (1) Doktori képzésre jelentkezni az ELTE Társadalomtudomány Kar doktori és habilitációs ügyekkel foglalkozó munkatárshoz benyújtott, az Egyetemi Doktori Tanács által meghatározott jelentkezési lapon lehet.
- (2) Az államilag támogatott nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgató a képzés ideje alatt az EDSZ-ben meghatározott feltételek mellett létesíthet más teljes idejű munkavégzésre irányuló jogviszonyt.
- (3) A felvétel doktori programokra történik.
- (4) A SZDI törzstagjai és oktatói az adott évben január 15-ig témajavaslatokat írnak ki (doktori.hu oldalon), a felvételi eljárás során a meghirdetett témákra lehet jelentkezni
- (5) A felvételi eljárásra való jelentkezés feltételei:

- legalább jó rendű diploma (MA)
- legalább egy államilag elismert középfokú komplex típusú nyelvvizsga

(6) Lehetőség van a meghirdetett témákon kívül is jelentkezni a Szociológia Doktori Iskolába, ebben az esetben szintén szükséges egy részletes kutatási terv benyújtása.

(7) A felvételi eljárás szempontrendszerét a Kari Doktori Tanács határozza meg és a felvételi tájékoztatóban nyilvánossá teszi.

(8) A felvételi vizsgákat minden évben májusban vagy júniusban, a doktori iskolák által meghatározott időpontban és helyen kell megtartani.

(9) A vizsgák időpontjáról és helyéről a doktori iskola vezetője írásban tájékoztatja a Kari Doktori Tanács elnökét. A doktori iskola munkatársa a jelentkezőket írásban értesíti.

A jelentkezési laphoz csatolandó:

- az egyetemi (M.A.) diploma másolata
- az államilag elismert középfokú nyelvvizsga másolata
- szakmai önéletrajz
- kutatási terv (maximum 5 oldal)
- publikációs jegyzék
- két, a jelentkező értesítési címére megcímezett boríték
- csatolhatóak kiemelkedő szakemberek ajánlásai is

## 6.§ A Doktori Iskola felvételi eljárásának szabályai

(1) A felvételi bizottságokat a doktori iskola tanácsának javaslatára a SZDI vezetője jelöli ki.

(2) A felvételi eljárás szempontrendszerét a kari doktori tanács határozza meg. A felvételi rangsorolás szempontja, különösen

a) a korábbi egyetemi tanulmányi előmenetel (vizsgák, szigorlatok, diploma minősítése),

b) korábbi kutatómunka során felmutatott eredményei (diákköri díjak, szaktudományi közlemények),

c) a benyújtott kutatási program színvonala és megvalósíthatósága.

d) a jelölt választott szakterületén mutatott tájékozottsága.

(3) A szóbeli meghallgatást alapján a felvételi bizottság a jelölteket rangsorolja. E rangsor az irányadó az ösztöndíjas képzési helyekre való felvétel tekintetében is.

(4) A felvételi döntést a kari doktori tanács hozza meg. Az erről szóló határozatot a kar dékánja adja ki.

(5) A felvételi döntés lehet:

- a) felvétel államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre,
- b) felvétel költségtérítéses teljes idejű nappali tagozatos képzésre

- c) felvétel egyéni képzési rend keretében folytatott költségtérítéses levelező képzésre,
- f) a jelentkezés elutasítása.

(6) A felvétel doktori iskolába, doktori oktatási programra történik.

(7) A kari doktori tanács felvételt elutasító döntése ellen, ha a jogszabályt vagy intézményi szabályzatot sért, az egyetem rektorához az elutasító döntés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül lehet fellebbezni. A fellebbezés elbírálására egyebekben a EDSZ 56.§ rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

#### 7. § A Doktori Iskolán belül a téma- és konzulensváltás szabályai

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 SZDT-hez, amely dönt a változásról. A társadalomtudományok területén működő más doktori iskolákból való átvételről a hallgató indokolt kérelme alapján a DIT javaslatát figyelembe véve a SZDT dönt.

#### 8.§ A kreditek megszerzésének, gyűjtésének és elismertetésének szabályai

A creditszerzéssel kapcsolatos ügyekben a SZDI által kidolgozott és a SZDT által jóváhagyott és a Kari sajátosságokat tartalmazó Szabályzat mellékletét képező Doktori Kreditszabályzat a mérvadó.

#### Záró rendelkezés

9. § Jelen szabályzatot az ELTE Társadalomtudományi Kar Szociológia Doktori Tanácsa 2013. szeptemberben megtárgyalta és jóváhagyta. Az ELTE Egyetemi doktori Tanácsa 2013. szeptember 12-i ülésén hagyta jóvá. A Szabályzat azonnal érvénybe lép.

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

## **1. Doktori értekezés követelményei**

A doktori értekezéseket három bekötött (keménytablás) és három 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 címlap) 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 címlap 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 aljának jobb szélén 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 téziszűzet négy része:

1. a kutatás előzményei, problémafelvetés,
2. a követett módszertan,
3. az új eredmények,
4. a témában végzett publikációs tevékenység