

AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM NYELVTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLÁJÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Elfogadta az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Doktori Tanácsa 2019. március 26-án

BEVEZETÉS

Az ELTE BTK Nyelvtudományi Doktori Iskolája (a továbbiakban: NyDI) az ELTE Doktori Szabályzatának (EDSz) 6/2. mellékletét képező Kari Doktori Szabályzat (KDSz, a Bölcsészettudományi Kar Kari Doktori Szabályzata) következő paragrafusai alapján az alábbiakban határozza meg működési szabályzatát, melynek részét képezik a kari és egyetemi (az alábbiakban dőlt betűkkel idézett) vonatkozó szabályok. Az anyagban még előforduló rövidítések: BDT: Bölcsészettudományi Doktori Tanács, DIT: Doktori Iskola Tanácsa, DTH: Doktori és Tudományszervezési Hivatal)

7.§ (2)

A doktori iskolák saját működési szabályzatot készítenek a doktori képzésre és fokozatszerzésre, illetve a doktori képzés pénzügyi kereteinek felhasználására vonatkozóan az egyetemi, illetve kari szabályzatok alapján, valamint más egyetemekkel, kutatóintézetekkel, azok munkatársaival való együttműködésre.

8.§ (2)

A doktori iskolák működési szabályzatában kell szabályozni különösen:

- a) a doktori iskola nevét, székhelyét,*
- b) a doktori iskola adminisztrációját,*
- c) a doktori iskola tanácsának hatáskörébe tartozó ügyeket,*
- d) a doktori iskola vezetőjének hatáskörébe tartozó ügyeket,*
- e) a doktori iskola speciális jelentkezési és felvételi feltételeit,*
- f) a doktori iskola felvételi eljárásának szabályait és a felvétel szempontrendszerét,*
- g) a doktori iskolán belül az oktatási program-, a téma- és témavezető-váltás szabályait,*
- h) a foglalkozásokon való részvétel szabályait,*
- i) a leckekönyvről kapcsolatos kérdéseket,*
- j) a doktori iskola követelményeinek teljesítésével és annak adminisztrációjával kapcsolatos követelményeket,*
- k) az egyéni tantárgyfelvétel módját és ütemezését,*
- l) a tanulmányok első három félévére szóló minimális követelményeket,*
- m) az államilag támogatott, illetve önköltséges képzés közötti átsorolás szempontjait,*
- n) a kreditek gyűjtésének szabályait,*
- o) a tantárgyelismerés szabályait,*

- p) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módját,*
- q) a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számát, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való újabb felvételi lehetőségét, illetve azt, hogy az ismételt tárgyfelvetelekkel együtt hány alkalommal tehető vizsga egy adott tantárgyból,*
- r) azon feltételeket és teljesítésük módját, amelyeket az abszolutórium megszerzését követő harmadik éven túl doktori eljárásra jelentkezők számára előír a doktori iskola,*
- s) a doktori fokozat megszerzésének szakmai feltételeit, különös tekintettel a szakirodalmi közleményekre és a disszertációval szemben támasztott tartalmi, formai, terjedelmi és nyelvi követelményekre.*

1. A doktori iskola neve, székhelye

ELTE BTK Nyelvtudományi Doktori Iskola (NyDI)

ELTE BTK, 1088 Budapest, Múzeum krt. 4/A

2. A doktori iskola adminisztrációja

Marlyin Mónika

Telefon: 4855200/5457

mail: marlyin.monika@btk.elte.hu

3. A doktori iskola vezetője

EDSZ 15.§

- (1) A doktori iskola vezetője a doktori iskola egyetemi tanár törzstagja lehet.*
- (2) A doktori iskola vezetőjét a törzstagok javaslatára – a tudományági doktori tanács véleményének kikérése után – az Egyetemi Doktori Tanács választja meg és a rektor bízza meg, illetve menti fel, az Egyetemi Doktori Tanács által javasolt, maximum 5 éves időtartamra. A doktori iskola vezetőjét ugyanezen eljárás szerint az Egyetemi Doktori Tanács többször is újraválaszthatja.*
- (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 tervét,*
 - c) a doktorandusz tanulmányi tervének maradéktalan teljesítése alapján, a kari doktori szabályzatban meghatározott keretek között javasolja a dékánnak a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadását,*
 - d) javaslatot tesz a fokozatszerzési eljárás megindítására,*
 - e) javaslatot tesz a szigorlati tárgyak körére – ha a kari szabályzatok ezek meghatározását előírják –, továbbá a doktori eljárásban a szigorlati tárgyakra, a szigorlati bizottság tagjaira, a bírálóbizottság tagjaira és a hivatalos bírálókra,*
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket a szabályzatok előírnak számára.*

EDSZ 16.§ (3) A doktori iskola tanácsának elnöke a doktori iskola vezetője

(1) A doktori iskola vezetőjére való javaslatétel rendje:

- a) Mandátumának lejártá előtt 30 nappal a doktori iskola vezetője mint a doktori iskola tanácsának elnöke választást tart, amelyre meghívja a doktori iskola összes törzstagját. Mind az elnök, mind bármely törzstag akár előzetesen, akár a gyűlésen jelölést tehet az elnök személyére a doktori iskola törzstagjai közül (akár új elnökre, akár funkcióban lévő elnök mandátumának meghosszabbítására).
- b) Határozatképtelenség esetén, vagyis ha nincs jelen a törzstagok 50%-a és további egy fő, az elnöknek – három napon belül – új gyűlést kell összehívnia, mely azonban már a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.
- c) A választásban részt vevők jelenlétét jelenléti ív kitöltésével kell dokumentálni. A választásról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a DIT elnöke és egy tagja ellenjegyez. A teljes dokumentációt a NyDI vezetője (a DIT elnöke) archiválja, másolatát megküldi a BDT elnökének, valamint a kari hivatalnak.

(2) A doktori iskola vezetőjének rektor általi felmentéséig és új vezetőjének megbízásáig az előző vezető a doktori iskola folyamatos működésének biztosítása erejéig gyakorolja jogosítványait.

(3) A doktori iskola vezetőjének hatáskörébe tartozó ügyek különösen:

- a) mint a DIT elnöke gondoskodik a tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a DI titkár közreműködésével: összehívja, előkészíti és levezeti a tanács üléseit, elkészítteti a tanácsülések jegyzőkönyvét és eljuttatja a BDT-nek valamint a doktori programok vezetőinek,
- b) koordinálja a doktori iskola akkreditációját, továbbá a minőségbiztosítási és más adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését,
- c) biztosítja az információáramlást a kari (egyetemi) doktori képzési vezetés (beleértve a hivatalokat) és a doktori oktatási programok között,
- d) koordinálja a felvételi eljárásnak a doktori iskolára és annak oktatási programjaira eső részét, valamint a doktori iskola tanácsa számára előkészíti a doktori iskolának ítélt államilag támogatott helyeknek az oktatási programok közötti elosztását,
- e) az EDSz 15. § (4) c)-e) tekintetében a programvezetők előterjesztése nyomán javaslatot tesz a BDT-nek (beleértve szükség esetén a szigorlati és a védési bizottság összetételének megváltoztatását),
- f) a KDSz 10. § (5) h) és ugyanott. a (4) [helyesen: 6]) szerint dönt a doktori iskolán belüli oktatási program-, téma-, illetve témavezető-váltásról, – a programvezető(k) előterjesztése nyomán, illetve véleményüket kikérve –, majd döntéséről írásban tájékoztatja a DIT tagjait és a kari hivatalt,
- g) miután a DIT döntésével megállapította a kari költségvetésben a doktori iskolának biztosított pénzügyi keret felosztását az egyes programok között, az utalványozási jogkör gyakorlását – a pénzügyi-büntetőjogi felelősséggel együtt – írásban a programvezetőkre átruházhatja, erről tájékoztatja a kar Gazdasági és Üzemeltetési Hivatalát.
- h) minden év március 1-jéig (illetve a kar Gazdasági és Üzemeltetési Hivatala által kijelölt határnapig) beszámolót készít a doktori iskolának biztosított pénzügyi keret azon részének

felhasználásáról, amelyre vonatkozóan az utalványozási jogkört gyakorolta, és ezt a beszámolót eljuttatja a programvezetőknek.

4. A doktori iskola tanácsa (DIT)

A doktori iskoláról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet (R.) szerint:

R. 10. § (1) A doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testületként létrehozható a doktori iskola tanácsa, amelyet a doktori iskola törzstagjai választanak, tagjait pedig a doktori tanács bízza meg és menti fel.

(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.*

KDSz 2. § (4) A doktori iskolákat képviselő tagok helyettesítésére a doktori iskolai tanácsok tesznek javaslatot működési szabályzatuk alapján. A szavazati jogú pótagokat a Kari Tanács választja meg és a dékán bízza meg. Az így megválasztott pótagok a helyettesítés során szavazati joggal rendelkeznek.

KDSz 10.§

(1) A doktori iskola vezetőjét munkájában a doktori iskola tanácsa (továbbiakban DIT) segíti.

(2) A DIT minimum 3 tagú, elnöke a doktori iskola vezetője. A DIT munkájában a doktorandusz önkormányzat egy tagja tanácskozási joggal vesz részt, delegálását az Egyetemi Doktoranduszok Önkormányzatának Alapszabálya szabályozza.

(3) A DIT tagjainak megbízatása 3 évre szól. A DIT tagjai megválasztásának szabályairól a doktori iskola működési szabályzata rendelkezik. A DIT mandátumának lejártá előtt 30 nappal az elnök új választást rendel el.

(4) A DIT tagjait és elnökét az Egyetemi Doktori Tanács hagyja jóvá, és megbízólevelüket a BDT elnöke írja alá.

(5) A DIT feladatai különösen:

- a) véleményt nyilvánít új doktori oktatási program létesítéséről a BDT számára,*
- b) javaslatot tesz a doktori oktatási program vezetőjének személyére,*
- c) dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről,*
- d) javaslatot tesz a BDT-nek a felvételiztető bizottságok összetételére,*
- e) dönt a doktori iskolának ítélt államilag támogatott helyeknek az oktatási programok közötti elosztásáról,*
- f) dönt a doktori iskolában folytatható képzési formákról,*

g) összeállítja és a BDT elé terjeszti a doktori oktatási program képzési tervét, illetve kezdeményezi annak módosításait,

h) dönt a doktori iskolán belüli oktatási program-, téma-, illetve témavezető-váltásról, döntéséről írásban tájékoztatja a Doktori és Tudományos szervezési Hivatalt,

i) nyilvántartja a doktori iskola oktatási programjait és meghatározza azok kutatási területeit, ezek változásáról folyamatosan tájékoztatja a Doktori és Tudományos szervezési Hivatalt,

j) előkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és felterjeszti a BDT-hez.

KDSz 24.§ (1) A Kar doktori iskolájába rész képzésre jelentkező hallgatók fogadásáról a DIT dönt. Ezen döntését átruházhatja a doktori iskola vezetőjére.

(1) A doktori iskola tanácsa az elnökön (a doktori iskola vezetőjén) kívül hat tagból áll, akik a nyelvtudományon belüli tudományterületeket képviseli.

(2) A tagokat a doktori iskola törzstagjai maguk közül választják titkos szavazással a doktori iskola vezetője megválasztásának rendje szerint,

(3) A DIT munkájában a doktorandusz önkormányzat egy – a doktori iskolával hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz – tagja tanácskozási joggal vesz részt. Delegálásáról az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat alapszabálya rendelkezik.

(4) A DIT – hagyományai szerint – tagjainak egyikét titkár feladatokkal bízta meg. A titkár személyéről a (2) szerint kell szavazni.

(5) A DIT-et a BDT-ben a DI vezetője képviseli, illetve az őt szavazati joggal helyettesítő póttagot a DIT választja meg.

5. A doktori iskola tanácsuléseinek rendje

(1) A DIT üléseit tanévente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint tartja.

(2) A DIT üléseit az elnök hívja össze levélben vagy elektronikus levélben.

(3) A DIT akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van, és jelen van az elnök.

(4) A DIT határozatait szótöbbséggel hozza meg. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani.

(5) A DIT döntéseiről az érintetteket írásban kell értesíteni.

(6) A DIT üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülésen hozott határozatokat és a legfontosabb elhangzottakat. A jegyzőkönyvet a titkár készíti el, az elnök hagyja jóvá és juttatja a kari hivatalnak.

6. A doktori iskola tanácsának feladatai

(1) A R. 10. § (2) és a KDSz 10. § (5) a)-g) és i)-j) pontokban felsorolt feladatokon túlmenően elsősorban

- a) javaslatot tesz a BDT-nek a képzés nélkül doktori eljárásra jelentkezők habituszvizsgálata alapján a jelentkezés elfogadására vagy elutasítására,
- b) javaslatot tesz a BDT-nek az államilag támogatott, illetve költségtérítéssel forma közötti átszervezéséről, továbbá a KDSz 15. § megfelelő pontjai alapján az egyéni képzési rend szerinti tanulmányokkal kapcsolatban,
- c) dönt a kari költségvetésben a doktori iskolának biztosított pénzügyi keret felhasználásáról, az egyes programok közötti elosztásáról.

(2) A DIT a KDSz 10. § (5) h) pontjában meghatározott feladatot a KDSz 10. § (4) [helyesen 6] figyelembevételével a doktori iskola vezetőjére bízta.

(3) A DIT a KDSz 25.§ (1) pontjában meghatározott feladatot a doktori iskola vezetőjére bízta.

(4) Véleményez, javaslatot tesz, ill. dönt minden olyan kérdésben, amelyet a szabályzatok a DIT-ra bízna.

7. A doktori oktatási programok

KDSz 12.§

(1) A doktori iskolán belül a tudományág kutatási területeinek megfelelően doktori oktatási programokon is folyhat a képzés, a doktori oktatási program vezetőjének irányításával.

A Nyelvtudományi Doktori Iskolát jelenleg az alábbi programok és alprogramok alkotják:

1) Alkalmazott nyelvészet

2) Angol nyelvészet

3) Arabisztika

4) Elméleti nyelvészet

5) Fordítástudomány

6) Germanisztikai nyelvtudomány

□ Alprogram: Skandinavisztika nyelvészet

7) Interkulturális nyelvészet

8) Indológia

9) Iranisztika

10) Japán filológia

10) Koreanisztika

11) Magyar nyelvészet

□ Alprogramok: Hangtan és pszicholingvisztika, Kognitív nyelvészet és stilisztika, Leíró nyelvészet, Névtan, Nyelvtörténet, Szociolingvisztika-dialektológia

- 12) Mongolisztika
- 13) Ókortudomány
- 14) Orosz nyelvészet
- 15) Romanisztika
- 16) Sinológia
- 17) Szláv nyelvtudomány
- 18) Turkológia
- 19) Uráli nyelvészet és nyelvek

8. A doktori oktatási (al)program vezetőjének feladatai és hatásköre

- (1) A program érvényben lévő tanegységlistája megfelelő ütemben való elvégzéséhez minden félévben összeállítja a program kurzuskínálatát és gondoskodik azok elektronikus rendszerbeli meghirdetéséről, a doktori iskola titkárának közreműködésével.
- (2) A program oktatóival egyeztetve a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktoriskolai titkárságra is továbbítja a meghirdetett kurzusok minél teljesebb leírását, bibliográfiáját.
- (3) A doktoriskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért.
- (4) Tájékoztatja az ügyek szempontjából releváns fórumokat (a doktoriskola vezetőjét, a DIT-át vagy a doktoriskolai titkárságot) a programot illető mindennemű változásról, ugyanakkor kezdeményezheti a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag, hír közzétételét.
- (5) Véleményezi és a DIT elé terjeszti az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók munkatervét.
- (6) Javaslatot tesz a DIT elnökének a témavezető személyére a doktorandusz tanulmányai megkezdésekor, legkorábban felvételekor, legkésőbb első beiratkozott félévének folyamán.
- (7) A oktatási program hallgatója és/vagy témavezetője kérésére javaslatot tesz a témaváltásra, valamint javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének a témavezető-váltásra.
- (8) Javaslatot tesz a doktori iskola tanácsának
 - a felvételiztető bizottságok összetételére, valamint a témavezetővel egyeztetve a programra felvehető hallgatói
 - doktori szigorlati bizottságának összetételére, a szigorlat kérdésköreire,
 - a védési bizottságok összetételére, szükség esetén a bizottság megváltoztatására.

(9) Ellenjegyzzi az abszolutórium kiállításához a doktoriskolában rendszeresített, a doktorandusz által kitöltött adatlapot, amivel elismeri, hogy a hallgató megszerezte a program elvégzéséhez szükséges krediteket, és hogy számára az abszolutórium kiállítható.

(10) A doktoriskola vezetőjének felhívására minden évben nyilatkozik arról, hogy a program kíván-e az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket meghatározni, s ha igen, melyek azok, továbbá megadja a felvételi vizsga időpontját és helyét.

(11) Miután a BDT jóváhagyta a szigorlati bizottság összetételét, kijelöli a doktori szigorlat időpontját, felkéri a szigorlati bizottság tagjait.

(12) Dönt a disszertációk kutatóhelyi vitára bocsátásáról, gondoskodik a kutatóhelyi vita megszervezéséről, lebonyolításáról, és a védés jegyzőkönyvét eljuttatja a Kari Hivatalba és elektronikus úton doktori iskolai tanács elnökének.

(13) Ha ezt a jogkört az adott évben a NYDI vezetője ráruházta, a programnak ítélt pénzügyi keretre vonatkozóan él utalványozási jogával, viselve a pénzügyi és a büntetőjogi felelősséget.

(14) Minden év március 1-jéig beszámolót készít a doktori iskolai tanács által a programnak ítélt pénzügyi keret felhasználásáról, amelyre vonatkozóan az utalványozási jogkört gyakorolta, és ezt a beszámolót eljuttatja a DIT elnökének.

9. A doktori iskola oktatói

KDS 11. §

(1) A doktori iskola oktatója tudományos fokozattal rendelkező szakember, aki folyamatosan, vagy meghatározott időre részt vesz a doktori iskola oktatási programjainak munkájában. A doktori iskola oktatóinak személyéről a doktori iskola adminisztrációja nyilvántartást vezet és azt minden év június 30-ig megküldi a Doktori és Tudományos szervezési Hivatalhoz. A nyilvántartás tartalmazza az oktató nevét, születési évét, tudományos fokozata megszerzésének évét, tudományos címeit (DSc, MHA), habilitációjának évét, egyetemi beosztását, teljes idejű munkaviszonyának/ közalkalmazotti jogviszonyának helyét, törzstagyságát, e-mail elérhetőségét.

(2) A doktori iskola törzstagja más doktori iskolában is elláthat meghívott oktatói feladatokat.

(3) A doktori oktatási programok oktatóinak feladatai:

- a) Magas színvonalú oktatómunkát végeznek a programvezető, illetőleg a DIT és a BDT megbízásának (óratartás, témavezetés, vizsgáztatás, vizsgaanyagok összeállítása, opponensi vagy bizottsági szerep) megfelelően.
- b) Jóváhagyott kurzusaik teljes anyagát a programvezető rendelkezésére bocsátják.
- c) Bármilyen kérdésben javaslatot tehetnek a programvezetőnek, illetőleg közvetlenül a DIT-ának.

10. A témavezető(k) feladatai és hatásköre

A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek személyét a programvezető javaslatára a DIT a BDT elé terjeszti és az az adott téma vezetésére jóváhagyja. A

témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését.

11. Jelentkezés, felvétel

16.§ Az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül a doktori iskolák/oktatási programok külön feltételeket írhatnak elő, melyeket évente a Doktori Felvételi Tájékoztatóban és a doktori iskola honlapján kell közzétenni.

(1) A doktori oktatási programok a külön jelentkezési és felvételi feltételeket a doktori felvételi tájékoztatóban, illetve a kari honlapon hirdetik meg.

(2) Felvételi vizsga pontrendszer:

a) A felvételi vizsgán mutatott teljesítmény értékelése (1 – 5 pont, 5 a legmagasabb, legkiválóbb):

- az általános szakmai tájékozottság és elkötelezettség szintje,
- a saját szakterület (disszertációs téma) ismerete,
- a kifejtés, az érvelés, a tárgyalás szakmai és nyelvi színvonala.

b) A disszertációs téma szakmai megalapozottsága és, súlya (1 – 5 pont, esetleg + pont):

- a disszertációs téma tudományos időszerűsége,
- a disszertációs téma összetettsége, mélysége, árnyalt volta,
- a tervezett saját kutatás aránya, újító mértéke, várható eredményének jelentősége.

c) A felvételt megelőző szakmai teljesítmény (szakdolgozat, publikáció, konferencia-részvétel, OTDK és más versenyek, tudományszervezés) (1 – 5 pont; az 5 tétel - szakdolgozat, publikáció, konferencia-részvétel, OTDK és más versenyek, tudományszervezés – mindegyik 1-1- pont; esetleg egyes tételekhez plusz 1 pont adható kiemelkedő teljesítmény esetében).

A felvételi bizottságok a felvételi jegyzőkönyvben 15-20 soros szöveges összefoglalásban értékelik a felvételizőnek a felvételin mutatott és korábbi teljesítményét a három szempont alapján, valamint a bizottság felvételt illető javaslatának indokoltságát, továbbá megadják a három értékelési szempont pontszámát külön-külön és összesítve.

KDSZ 17. § (4) A jelentkezéshez csatolható továbbá szakemberek ajánlása is. A (3) bekezdésben felsoroltakon kívül a doktori iskolák/oktatási programok által kért kiegészítő anyagokat (pl. szakdolgozat, terjedelmesebb publikációk, dolgozatok) a doktori iskolához kell benyújtani.

KDSZ 18.§

(3) [...] A felvételi bizottságokat a BDT hagyja jóvá és a doktori program vezetője kéri fel,

(4) A felvételi vizsgák pontos időpontjáról és helyéről a doktori iskola vezetője írásban értesíti a kari hivatalt legkésőbb május 2-ig. [...]

(5) Az Európai Unió kívüli külföldi pályázó esetében a doktori iskola vezetőjének egyetértésével a dékán engedélyezheti a felvételi vizsga más időpontban való megtartását, de legkésőbb szeptember 1-jével bezárólag. [...].

(6) A meghirdetett időponton kívüli pótfelvételekre is kizárólag a felvételi vizsgák letételére kijelölt időszakon belül kerülhet sor, amennyiben ezt a doktori iskola vezetője engedélyezi és az azonos összetételű felvételi bizottság összehívható.

12. A doktori tanulmányok

(1) A Nyelvtudományi Doktori Iskola nem alkot oktatási programjaira egységes, a KDSz 8. § (2) g-r pontjaira, a co-tutelle képzésre, a részképzésekre érvényes külön szabályokat, hanem a kari szabályozást tekinti iránymutatónak.

(2) A kifutó hároméves képzésben a doktori tanulmányokat illetően a doktori iskola a korábbi kari szabályok szerint jár el.

(3) A 2 x 2 éves képzésben a doktori iskola saját képzési rendjén túl nem alkot további érvényes szabályokat az oktatási programoknak.

(4) A komplex vizsga tekintetében a Doktori Iskola a KDSz szabályozását tartja meg. A komplex vizsga feltételei a kari honlapon van közzétéve.

(5) A megszerzendő publikációs krediteket önálló tudományos értekezéssel, tanulmánnyal, cikkel lehet teljesíteni rangos, a szakma által elismert, lektorált, hazai vagy külföldi folyóiratban, vagy több szerző munkáját tartalmazó tanulmánykötetben (konferenciakötetben), vagy önállóan írt könyvfejezettel. A publikációs kritériumokat és a megfelelő publikációs fórumokat a program vezetője határozza meg a szakmai lehetőségek és elvárások ismeretében.

13. A doktori tanulmányok befejezésének ügymenete

(1) A Nyelvtudományi Doktoriskola általában a KDSz szabályozását tartja meg.

(2) Képzésben való részvétel nélküli doktori eljárásra való jelentkezéskor (vö. KDSz 35. § (2) a kérelmet az illetékes oktatási program vezetőjéhez kell benyújtani habitusvizsgálatra.

(3) Az abszolutórium megszerzését követő három éven túli jelentkezés esetén (vö. KDSz 36. § (1)) a doktori iskola vezetője a doktori oktatási program vezetőjének véleményét kikérve tesz javaslatot a BDT-nek.

14. A doktori fokozat megszerzésének sajátos szakmai feltételei

(1) A disszertáció

a) A doktori disszertáció elmélyült és – a témavezető mindenkor támogatásával – egyéni kutatómunka eredménye, amely eredeti tudományos következtetéseket tartalmaz. Vele a jelölt azt bizonyítja, hogy képes a párbeszédre tudományterületének legfontosabb képviselőivel, azaz kellő szakirodalmi tájékozottságra tett szert, mások eredményeit kellő csoportosításban, értő módon fel tudja dolgozni, ki tudja alakítani velük szemben saját álláspontját, és eredményeit pontosan meg tudja különböztetni mások eredményeitől. A disszertációnak tehát az adott tudomány nemzetközi normáinak kell megfelelnie, publikálhatónak kell lennie, illetőleg bizonyos részei lehetőleg már publikálásra is kerültek.

b) A disszertáció maximális terjedelme a doktoriskolában 15 szerzői ív (600.000 karakter), azaz az alábbiakban meghatározott paraméterek mellett kb. 225 oldal, minimális terjedelme 9 szerzői ív (360.000 karakter), azaz kb. 135 oldal. Az ideális terjedelem tehát 11-12 szerzői ív (kb. 165-180 oldal). A terjedelemben nem számít bele a tartalomjegyzék, a bibliográfia (irodalomjegyzék), a

szövegközlés, az esetleges köszönetnyilvánítási rész és az ábrák, illusztrációk, rajzok vagy egyéb szemléltető anyagok és a magyar vagy idegen nyelvű rezümé. A terjedelmi korlátok és a formai előírások nem vonatkoznak arra az esetre, ha a doktorandusz külföldi részképzés, nemzetközi egyetemközi szerződés keretei között (például co-tutelle) készíti és védi meg disszertációját. Ilyenkor a nemzetközi szerződés alapján a társintézmény szabályai érvényesek.

c) Irányadó formai paraméterek (a terjedelemként fent megadott körülbelüli oldalszámok erre az esetre vonatkoznak): Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, másfeles sorköz, 2,5 cm-es, a bal oldalon 3 cm-es margó, oldalszámozás az oldalak alján, lehetőleg lábjegyzet, folyamatos számozással. Ezeknek a formai paramétereknek a betartása nem kötelező, csak iránymutatásként, segítségül szolgál; a doktori oktatási program ezektől eltérő formai követelményeket is megszabhat. Az egyetlen valódi formai követelmény az, hogy a disszertációnak jól olvasható, rendezett, áttekinthető kéziratnak kell lennie.

d) A disszertáció tudományos mű, azaz feltétlenül tartalmaz hivatkozásokat, bibliográfiát/irodalomjegyzéket. A hivatkozás- és címléírás-technika, ill. az idegen írásrendszerek átírása lehetőleg az adott tudományterület, szakterület bevett gyakorlatát kövesse, mintául véve valamely elismert, meghatározó szakmai folyóirat jegyzetelési szabályzatát.

(2) A kutatóhelyi vita

a) A doktori disszertációról kutatóhelyi vitát kell tartani [EDSz 62. § (2), 67. § (2)]. A kutatóhelyi vita alapvető feltételei és körülményei:

b) Az elkészült disszertáció kéziratát téma szerint illetékes tanszék munkatársai, az adott doktori program hallgatói, továbbá a téma szakértői és további érdeklődők számára hozzáférhetővé kell tenni. 14 nappal a vita előtt

c) A védést a programvezető a szakmailag illetékes tanszékkel szervezi. A kutatóhelyi vitára kettő vagy három vitaindítót/előopponenst kell felkérni, lehetőség szerint a doktori oktatási program egyik oktatóját, egy doktoranduszt és amennyiben lehetőség van rá, egy, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló oktatót.

d) A kutatóhelyi vitát a vitaindítók/előopponensek beszámolója vezeti fel. A vitához bárki hozzászólhat, a hozzászólások és válaszok rövidített változata rögzítendő a jegyzőkönyvben.

e) A házi védést a disszertáció leadásának határideje előtt legalább 90 nappal kell megtartani, hogy a vita eredményei még beépíthetők legyenek a dolgozatba. A programvezető írásbeli javaslatára, a Doktori Iskola Tanácsa kivételes és indokolt esetben a 90 napos határidőt legfeljebb 30 napra csökkentheti. A DIT a döntést átruházhatja az iskolavezetőre.

f) A vitáról 3 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Egy példány a doktorjelöltnél, egy az illetékes program vezetőjénél marad, egyet legkésőbb a vitát követően 5 munkanappal el kell juttatni a kari hivatalban, illetve elektronikus úton a doktori iskola vezetőjéhez.

g) A kutatóhelyi vita eredménye a disszertációnak a doktori eljárás keretében sorra kerülő védését nem befolyásolja.

15. Egyéb

Minden egyéb, a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésben a magasabb rendű kari és egyetemi szabályzatok rendelkezései a mérvadóak.