

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Történelemtudományi Doktori Iskolájának Szervezeti és Működési Szabályzata

Elfogadta az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Doktori Tanácsa 2019. április 4-én.

1. A doktori iskola neve, székhelye:

ELTE BTK Történelemtudományi Doktori Iskola (TDI) 1088 Budapest, Múzeum krt. 6-8.

2. A doktori iskola adminisztrációja:

A doktori iskola működésének biztosításához, adminisztratív feladatainak elvégzésére a doktori iskola tanácsa (DIT) adminisztrátort bíz meg a doktori ügyekben illetékes kari hivatal munkatársai közül, az iskolavezető személye szerint illetékes intézet vezetőjével egyeztetve.

3. A doktori iskola tanácsa

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

(2) A doktori iskola tanácsa az elnökből és a doktori iskola programjainak megfelelő számú tagból áll.

a) Elnöke a doktori iskola vezetője.

b) Tagjai a doktori iskola programvezetői, vagy távollétük esetén megbízott helyetteseik.

c) A DIT megbízatása 3 évre szól.

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

e) Az alakuló ülés jegyzőkönyvét megküldi a Bölcsészettudományi Doktori Tanács (BDT) elnökének.

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

(3) A DIT feladatai különösen:

a) véleményt nyilvánít új doktori oktatási programok – Kari Szabályzat szerinti – létesítéséről a BDT számára

b) dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről magyar és/vagy idegen nyelven.

c) dönt a doktori iskolának ítelt magyar állami ösztöndíjas helyeknek az oktatási programok közötti elosztásáról

d) dönt a doktori iskolában folytatható képzési formákról

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

f) javaslatot tesz a képzés nélkül bírálati eljárásra jelentkezők habitusvizsgálata alapján a jelentkezés elfogadására, illetve elutasítására

- g) nyilvántartja a doktori iskola oktatási programjait és meghatározza azok kutatási területeit, ezek változásáról folyamatosan tájékoztatja a kari hivatalt
- h) dönt a kari költségvetésben a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret felhasználásáról, az egyes programok közötti elosztásáról
- i) hallgatói kérelemre dönt a más doktori oktatási programra való átjelentkezés kérdésében
- j) javaslatot tesz a doktori iskolát a BDT-ben képviselő tag személyére
- k) elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és továbbterjeszti a BDT-hez.

(4) A DIT működése

- a) A DIT-et az elnök (az TDI vezetője) hívja össze, félévenként legalább egyszer, de 15 napon belül minden olyan esetben, ha azt a tagok 2/3-a kéri.
- b) A DIT ülésére a napirendi pontokat is tartalmazó meghívót öt munkanappal előbb kell megkapniuk a tanács tagjainak.
- c) A DIT ülésére az elnök bárkit meghívhat tanácskozási joggal.
- d) A DIT akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van az ülésen. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a DIT elnöke és még egy tag ellenjegyzésével archiválni kell és egy-egy példányát 15 napon belül meg kell küldeni a BDT elnökének, a programvezetőknek és a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak.
- e) A DIT döntéseit nyílt szavazással hozza meg, de a doktoriskola törzstagjaival és oktatóival kapcsolatos személyi kérdésekben minden esetben titkosan szavaz, illetve egyéb ügyekben bármely tagjának kérésére titkos szavazást, a jelenlévők harmadának kérésére pedig minősített titkos szavazást rendelhet el az elnök.

4. A doktori iskola vezetője

- (1) A doktori iskola mindenkor vezetőjét a kari és az egyetemi doktori tanács javaslatára a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság véleményének kikérésével a rektor bízza meg, illetve menti fel.
- (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 feladatai, a hatáskörébe tartozó ügyek:
 - a) biztosítja a doktori iskola magas tudományos színvonalát, az oktatás zavartalanságát
 - b) betölti a DIT elnöki tisztét és gondoskodik a tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról: összehívja és levezeti a tanács üléseit, elkészítteti a tanácsülések jegyzőkönyvét és azt eljuttatja a BDT-nek, a doktori programok vezetőinek és a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak.
 - c) Kijelöli és a DIT tudomására hozza elnökhelyettese személyét. A kinevezett elnökhelyettes a BDT-ben szavazati joggal helyettesíti az elnököt.
 - d) koordinálja a doktoriskola adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését

- e) a programvezetők előterjesztése nyomán javaslatot tesz a BDT-nek – a felvételiztető bizottságok összetételére – a témavezető/k személyére – a komplex vizsga bizottságok összetételére, a komplex vizsga kérdésköreire – a 240 kredit megszerzését követően 60 napon belül javaslatot tesz az abszolutórium kiadására a védési bizottságok összetételére és szükség esetén a bizottság megváltoztatására
- f) a program- és a témavezető/k jóváhagyása mellett kezdeményezi az abszolutórium kiállítását
- g) dönt a doktori iskolán belüli oktatási program és témavezető-váltásról, döntéséről tájékoztatja a doktori ügyekben illetékes kari hivatalt
- h) a kari költségvetésben a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret használatára az utalványozási jogkört gyakorolja, viseli a pénzügyi és a büntetőjogi felelősséget
- i) miután a doktori iskolai tanács döntésével megállapította a pénzügyi keret felosztását az egyes programok között, az utalványozási jogkört – a pénzügyi-büntetőjogi felelősséggel együtt – írásban a programvezetőkre átruházhatja, erről tájékoztatja a kar Gazdasági Hivatalát.
- j) minden év március 1-jéig beszámolót készít a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret azon részének felhasználásáról, amelyre vonatkozóan az utalványozási jogkört gyakorolta, és ezt a beszámolót eljuttatja a programvezetőknek

5. A doktori iskola oktatási programjai

(1) Az Történelemtudományi Doktori Iskolát az alábbi doktori programok alkotják:

Assziriológia és hebraisztika-judaisztika

Egyiptológia

Az Oszmán Birodalom, a magyarországi török hódoltság és a Török Köztársaság története

Régészet

Ókortörténet

Középkori és kora újkori egyetemes történelem

Középkori magyar történelem

Koraújkori magyar történelem

Új- és jelenkori egyetemes történelem

Modernkori Magyarország

Kelet-európai történelem

Atelier - Interdiszciplináris történeti doktori program

Társadalom-és gazdaságtörténet

Művelődéstörténet

Történelem segédtudományai

(2) A doktori oktatási program vezetőjének feladatai és hatásköre:

- a) A program érvényben lévő tanegység-listájának alapján minden félévben összeállítja és meghirdeti a program kurzuskínálatát a doktori iskola adminisztrátorának közreműködésével.
- b) A meghirdetendő kurzusokról a program megfelelő ütemben való elvégzéséhez szükséges módon gondoskodik.
- c) A program oktatóival egyeztetve a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktori iskolai titkárságra is továbbítja a meghirdetett kurzusok leírását.
- d) A doktori iskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért.
- e) Tájékoztatja az ügyek szempontjából releváns fórumokat (a doktori iskola vezetőjét, a DIT-et vagy a doktori iskolai titkárságot) a programot illető mindennemű változásról, ugyanakkor kezdeményezheti a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag, hír közzétételét.
- f) Véleményezi és a DIT elé terjeszti az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók munkatervét.
- g) Javaslatot tesz a DIT elnökének a témavezető/k személyére a doktorandusz tanulmányai megkezdésekor, legkorábban felvételekor, legkésőbb első beiratkozott félévének folyamán.
- h) Az oktatási program hallgatója és/vagy témavezetője kérésére dönt a témaváltásról, valamint javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének a témavezető-váltásra.
- i) Javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének – a felvételiztető bizottságok összetételére – doktori komplex vizsga bizottságának összetételére, a komplex vizsga kérdésköreire, – a védési bizottságok összetételére, szükség esetén a bizottság megváltoztatására.
- j) Ellenjegyzí az abszolutórium kiállításához a doktori iskolában rendszeresített, a doktorandusz által kitöltött adatlapot (lásd 3. melléklet), mellyel elismeri, hogy a hallgató megszerezte a program elvégzéséhez szükséges krediteket, számára az abszolutórium kiállítható, továbbá archiválja az adatlapot mint a program működésére vonatkozó, a további adatszolgáltatásokhoz felhasználható információforrást.
- k) A doktori iskola 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.
- l) Miután a BDT jóváhagyta a komplex vizsga bizottság összetételét, kijelöli a komplex vizsga időpontját, felkéri a komplex vizsga bizottság tagjait, akikkel a jelölést megelőzően egyeztetett.
- m) A doktori program dönt a disszertációk kutatóhelyi vitára bocsátásáról, gondoskodik megszervezésükről, lebonyolításukról, és a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét eljuttatja a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak és elektronikusan a doktori iskola vezetőjének.

o) Amennyiben ezt a jogkört az adott évben az TDI vezetője ráruházta, a programnak ítélt pénzügyi keretre vonatkozóan él utalványozási jogával, viselve a pénzügyi és a büntetőjogi felelősséget.

p) 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.

(3) A doktori oktatási programok oktatóinak feladatai:

a) Magas színvonalú oktatómunkát végez a programvezető, illetőleg a DIT és a BDT megbízásának (óratartás, témavezetés, vizsgáztatás, vizsgaanyagok összeállítása, opponensi vagy bizottsági szerep) megfelelően.

b) Jóváhagyott kurzusának teljes anyagát a programvezető rendelkezésére bocsátja.

c) Bármilyen kérdésben javaslatot tehet a programvezetőnek, illetőleg közvetlenül a DIT-nek.

(4) A témavezető feladatai és hatásköre:

a) A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek személyét a programvezető javaslatára a DIT a BDT elé terjeszti és az adott téma vezetésére jóváhagyja. A témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését.

b) A témavezető ítéli meg és hagyja jóvá a doktorandusza által bármilyen tudományos tevékenységgel megszerzett összes kreditet a 2. sz. mellékletben meghatározott keretek között és feltételek mellett.

c) A programvezető mellett ellenjegyzni az abszolutórium kiállításához a doktoriskolában rendszerített, a doktorandusza által kitöltött adatlapot (lásd 3. melléklet), mellyel igazolja, hogy az e beszámolóban részletezett tevékenységekkel szerezte meg a hallható az abszolutóriumhoz szükséges krediteket.

6. A jelentkezés és a felvétel szabályai a doktori iskolában

(1) Jelentkezési feltételek és felvételi követelmények

A doktori iskola nem ír elő az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket, azonban az egyes programok ezt megtehetik: a doktori iskola vezetőjének felhívására a programvezetők minden évben nyilatkoznak arról, hogy programjuk kíván-e az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket meghatározni, amelyek a következők lehetnek:

- szakirányú végzettség, szakos diploma megléte,
- meghatározott nyelv ismerete (egy „C” típusú állami nyelvvizsga),
- publikáció(k), szakdolgozat(ok) leadása, továbbá meghirdethetik a preferált témákat, közzétehetik a felvételi vizsga témaköreit, a felkészülést segítő bibliográfiát.

(2) A felvételi eljárás

- a) Csak az ODT holnapján meghirdetett témákra lehet jelentkezni.
- b) A felvételi jelentkezések három fő kritérium alapján kerülnek lebírálásra:

- Korábbi BA és MA tanulmányok során elért és dokumentált tudományos eredmények (OTDK, díjak, publikációk stb.) – 20%
- A kutatási terv színvonala és megvalósíthatósága és illeszkedése a doktori oktatási programba – 40%
- A szóbeli felvételi vizsgán nyújtott eredmény, amely során a jelentkezőnek bizonyítania kell az önálló tudományos kutatói tevékenységre való alkalmasságát, a választott kutatási témában való jártasságát. – 40%

- c) A felsorolt szempontokon kívül a Doktori Iskola programjai más programspecifikus nyelvi és egyéb szempontokat is érvényesíthetnek az értékelés során.

A jelöltek teljesítményét a fentiek figyelembevételével az adott program felvételi bizottsága értékeli. A felvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell a vizsgán elhangzott kérdéseket és a jelölt válaszainak rövid összefoglalását. Minden jelölt teljesítményéről rövid összefoglaló szakmai véleményt kell rögzíteni a döntés indoklásául. A magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre javasolt jelöltek nevét rangsorolva kell feltüntetni.

A doktori iskolák oktatási programjai között a magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre felvehető számát a DIT határozza meg.

7. A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a doktori iskolában

(1) Az iskola rendszerű doktori képzés rendje a Történelemtudományi Doktori Iskolában

- a) magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés (ösztöndíjas)
- b) önköltséges teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés
- c) egyéni képzési rend keretében történő képzés, minimálisan 2 félév
- d) szervezett képzés tanulmányi ideje 48 hónap

(2) Oktatási program váltása a doktori iskolán belül

Más oktatási programra, mint amelyre felvételt nyert és először beiratkozott a hallgató, az első három félév folyamán lehet átjelentkezni. Az átjelentkezés kérdésében a DIT dönt, mérlegelve, hogy a doktorandusz eleget tud-e majd tenni tanulmányi kötelezettségeinek. A hallgatónak kérelméhez csatolnia kell a befogadó program vezetőjének nyilatkozatát arról, mely tanegységeket és megszerzett kreditpontokat fogadja el a program képzési feltételeinek teljesítéseként. Az addig végzett tanegységek és megszerzett kreditek legalább egyharmada beszámítható. Ha a doktorandusz ösztöndíjban részesül, a DIT-nek az érintett programvezetőkkel egyeztetve arról is döntenie kell, magával viheti-e a hallgató az ösztöndíjat, vagy azt az elbocsátó program magánál tartja.

(3) Téma és témavezető váltás a doktori oktatási programon belül

A komplex vizsga letételéig, szakmailag indokolt esetben, kérheti a doktorandusz, hogy a doktori oktatási programon belül más témával vagy témavezetővel folytathassa tanulmányait

- a) a téma kutathatóságának objektív nehézségei,
- b) a témavezető tartós akadályoztatása vagy halála,

c) a kutatás során felmerült szakmai okok esetén.

A téma és a témavezető váltás iránti kérelmet a doktori oktatási program vezetőjének kell benyújtani, a kérelemhez mellékelve a lemondó és befogadó nyilatkozatot. A témaváltás kérdésében az oktatási program vezetője dönt, a témavezető-váltás iránti kérelmet pedig továbbítja a doktori iskola vezetőjének.

A doktorandusz vagy doktorjelölt témavezetője írásban, részletes indoklással, legkésőbb a képzés befejezéséig állhat el a témavezetéstől. A kérdésben a DIT dönt és egyben a programvezető javaslatára kijelöli az új témavezetőt. Döntéséről, részletes indoklással, írásban értesíti a doktoranduszt/doktorjelöltet, a BDT elnökét, valamint a doktori iskola adminisztrátorát, aki a változást átvezeti az ODT adatbázisában és a Neptunban.

(4) A doktori foglalkozásokon való részvétel

A doktori foglalkozásokon való részvétel a kurzus vezetője által meghatározott szabályok szerint kötelező.

(5) A tanulmányi előremenetel adminisztrálása

A tanulmányok során megszerzett kreditek adminisztrálására az elektronikus tanulmányi rendszerben történik.

(6) A komplex vizsga

A komplex vizsga szabályait a BTK Kari Doktori Szabályzata 29.§, illetve az ELTE Doktori Szabályzat 48-55.§ szabályozza.

A komplex vizsga részletes tartalmi követelményeit a programvezető határozza meg, arról a hallgatót legkésőbb a komplex vizsgára való jelentkezéskor értesíti. Az egyes programok programspecifikus sajátosságait a hallgatók számára a honlapon elérhetővé kell tenni.

(7) A kreditgyűjtés szabályai

Lásd a doktoriskolai kreditálási szabályzatban (2. sz. melléklet).

(8) A vizsgára való jelentkezés szabályai

A vizsgára való jelentkezés szabályait a kurzus vezetője határozza meg, azokat a félév elején ismerteti a hallgatókkal.

(9) A vizsgahalasztás, vizsgaismétlés, ismételt tárgyfelvétel kérdései

Sikertelen vizsga egy vizsgaidőszakon belüli megismétlésének körülményeit a kurzusvezető határozza meg. Egy adott tárgyat a tanulmányok során háromszor lehet felvenni külön eljárás nélkül, s szintén háromszor lehet megismételni vizsgát ugyanabból a tárgyból; amennyiben harmadszorra sem sikerül teljesíteni, a doktori iskola vezetőjétől kell írásban kérelmezni az újabb felvétel vagy az újabb vizsgázás lehetőségét.

(10) A bírálati eljárásra való jelentkezés határidejének be nem tartása

A doktori értekezés benyújtására az Nftv. 53. § (4) bekezdésében előírt határidő különös méltányosságból való meghosszabbításáról a hallgató vagy a volt hallgató (a továbbiakban együtt: doktorandusz) írásbeli kérelmére a tudományos doktori tanács dönt.

(11) Az magyar állami ösztöndíjas és az önköltséges képzési forma közötti átjárhatóság szabályai

Ha a magyar állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait saját kérésre önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben, önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulásáról a programvezetőnek értesítenie kell a doktori iskola vezetőjét, aki a doktori iskola önköltséges képzésben részt vevő hallgatói körében megpályáztatja az ösztöndíjat. Pályázni a doktoranduszként végzett tevékenység dokumentálásával és témavezetői ajánlással lehet. A pályázatokat a DIT bírálja el, és elnöke javaslatot tesz a BDT-nek a magyar állami ösztöndíjas hely betöltésére.

(12) Az abszolutórium kiállításának menete a doktori iskolában.

Abszolutóriumot a kreditszabályzat alapján az kaphat, aki 240 kreditet szerzett. Az abszolutórium kiállítására 60 napon belül a DIT vezetője tesz javaslatot, és a dékán vagy helyettese állítja ki az abszolutóriumkérelem alapján.

A doktori iskola vezetője az alábbi feltételek teljesülése esetén kérelmezi az abszolutórium kiállítását:

- a) A doktorandusznak ki kell töltenie a doktori iskolában erre a célra rendszeresített adatlapot, amelyben részletesen beszámol azokról a tevékenységekről, amelyekért a témavezetője kreditet írt jóvá számára (lásd 3. melléklet).
- b) A kitöltött adatlap nyomtatott példányát alá kell íratnia téma- és a programvezetőjével.
- c) A kitöltött és aláíratott adatlapot le kell adnia a doktori iskola titkárságán az abszolválás utáni tanulmányi félév első havának végéig (szeptember vagy március vége).

Az adatlap elektronikus változatát a programok gyűjtik, összesítik és archiválják. Ennek módjáról a programvezető rendelkezik. Az adatlapon szereplő információk a mindenkor adatszolgáltatási kötelezettségekhez szolgálnak fontos bázisul.

(13) A doktori fokozat megszerzésének szakmai feltételei

A bírálati eljárásra való jelentkezéskor a hallgatónak azon túl, hogy megfelel a kötelezően előírt feltételeknek, legalább három, nem társszerzővel készült publikációval kell rendelkeznie, illetőleg igazolnia kell a publikáció elfogadását, biztos megjelenését. A publikáció lehet önálló tudományos értekezés, tanulmány, cikk rangos, a szakma által elismert hazai vagy külföldi folyóiratban, vagy több szerző munkáját tartalmazó tanulmánykötetben (konferenciakötetben), vagy önállóan írt könyvfejezet, de a három közül legalább kettőnek mindenképpen lektoráltan kell megjelenie. Az elkészült vagy megjelenés alatt álló publikációk bibliográfiai adatait az MTMT adatbázisában kötelezően közzé kell tenni. Egyebekben a doktori iskola számára elfogadható publikációs kritériumok és a megfelelő publikációs fórumok meghatározása azonos a kreditálási szabályzatban előírtakkal (lásd 2. melléklet).

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.

A disszertáció minimális terjedelme 9 szerzői ív (360.000 leütés), 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 szöveggözlés, az esetleges köszönetnyilvánítási rész és az ábrák, illusztrációk, rajzok vagy egyéb szemléltető anyagok és a magyar vagy idegen nyelvű rezümé. A minimális terjedelem elérése feltétele a dolgozat leadásának. 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 pontjai érvényesek.

Irányadó formai paraméterek (a terjedelemtől 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 szolgál.

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

Minden idegen nyelvű disszertációnak el kell készíteni a magyar nyelvű rezüméjét.

14. A kutatóhelyi vita

(1) A doktori disszertációról kutatóhelyi vitát kell tartani [EDSz 61.§].

A kutatóhelyi vita alapvető feltételei és körülményei:

(2) 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.

(3) A kutatóhelyi vitát a programvezető a szakmailag illetékes tanszékkel közösen 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.

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

(5) 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.

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

(7) A kutatóhelyi vita eredménye a disszertációnak a bírálati eljárás keretében sorra kerülő védését nem befolyásolja.

15. Co-tutelle szerződésekkel kapcsolatos eljárási rend

A kettős doktori témavezetés szabályait a két intézmény között a legmagasabb szinten megkötött szerződés szabályozza. A doktori iskola külön előírása, hogy az eljárásra bocsátás és a disszertációval szemben támasztott követelmények a külföldön sorra kerülő, idegen nyelven írt disszertáció védésekor nem lehetnek alacsonyabbak a doktoriskolai előírásoknál. Amennyiben a másik intézmény magasabb követelménye-

ket állít (például nagyobb terjedelmet ír elő), akkor minden esetben ezek a szigorúbb elvárások az érvényesek.

1. melléklet

A doktori képzés rendje a Történelemtudományi Doktori Iskolában

Általános alapelvek

Az TDI hallgatóinak – bármilyen képzési formában vesznek is részt – 160 kreditet kell szerezniük.

Az Történelemtudományi Doktori Iskola két sávban tartja számon a programok által meghirdetett kurzusokat:

1. Kötelező, illetve kötelezően választható szakmai tárgyak
2. Kötelező disszertációs témakonzultáció.

A programok a doktori iskola hallgatói számára teljes mértékben átjárhatók. Az általánosan kötelező tanegységekhez a doktori iskola bármelyik programja szervezhet kurzust, s azokat külön engedély nélkül felveheti a doktori iskola bármely hallgatója, akkor is, ha nem a saját programja szervezte.

A szakmai tárgyak elsősorban a saját programon belül teljesítendőek, de bizonyos esetekben indokolt lehet közülük egyet-egyet a doktoriskola más programjában elvégezni – ehhez szintén témavezetői jóváhagyásra van szükség, míg a disszertációs témakonzultáció értelemszerűen csak a témavezetőnél vehető fel.

Általános szabály, hogy a tanegységek között nincs kényszerrendezés, illetve előfeltétel-rendszer, azaz bár természetesen van egy ésszerűen ideális sorrend, a hallgató belátása (és ideje) szerinti rendben veheti fel a kurzusokat. Ugyanakkor a tanegységeket csak a megfelelő (kollokviumi vagy gyakorlati) érdemjegy megszerzésével lehet teljesíteni, nem elégséges a kurzusvezető aláírása (ideértve a disszertációs témakonzultációt is).

Tanegységek és kurzusok

A kötelező tárgyakat a programok határozzák meg, amelyek száma általában 8 szakmai tárgy és 8 disszertációs témakonzultáció lehet.

1. Szakmai tárgyak

Szakmai tárgy a program témájához közvetlenül kapcsolódó, összesen nyolc tanegység, ezeket az adott program profiljának megfelelően a programok állítják össze a programvezető és az oktatók segítségével, figyelembe véve a hallgatók igényeit és javaslatait. A programok átjárhatóságából következően a kötelező tárgyak elvégzése mellett a hallgató – a témavezető jóváhagyásával – az iskola teljes kurzuskínálatából is válogathat.

2. Disszertációs témakonzultáció

A disszertációs témakonzultáció a témavezetővel folytatott megbeszélés a disszertáció tárgykörében; instrukció, segítség, vázlatok, elkészült részletek értékelése megtervezett és állandó rendszerességgel. Az egyéni konzultáció is tanegységnek számít, és minden félévben minden hallgató számára kötelező, az időpont és a tematika egyeztetése a hallgató és a témavezető feladata.

2. melléklet

A kreditálás rendje a doktori iskolában

Tanegységek

Egy-egy tanegység teljesítésével a hallgató kreditpontot szerez. A képzésben való részvétellel összesen 160 kreditet (16 tanegység x 10 kredit) lehet és kell szerezni. Ez az abszolutóriumhoz szükséges kreditek számának 67%-a.

Tudományos kutatómunka, oktatási tevékenység

Az Történelemtudományi Doktori Iskola összevontan kezeli a tudományos kutatómunkát és az oktatást mint a képzésben való részvételen kívüli tevékenységi formákat, mivel az oktatási tevékenység nem kötelező elem. Azonban amennyiben arra szükség van, a heti teljes munkaidő 20%-át nem meghaladó időtartamban a doktorandusz óratartásra kötelezhető, melyért szintén kreditet szerez. A hallgató az abszolutóriumhoz szükséges 80 kreditet (a megszerzendő összes kredit 33%-át) a tudományos kutatómunka körébe tartozó tevékenységekkel és oktatással szerezhetheti meg, de az egyes tevékenységfajtákkal megszerezhető kreditek száma maximált.

A kutatási/oktatási tevékenységi körök (hozzávetőleges) meghatározása, kreditértékük és az értük adható kreditpontok maximuma

Publikáció/tanulmányírás

A doktori iskolában az oktatási/kutatási tevékenységi kör egyetlen kötelező eleme, hogy az abszolutóriumhoz minden hallgatónak három (tudományos) publikációval kell rendelkeznie. Publikációnak fogadható el az a hallgató disszertációs témájához kapcsolódó tanulmány, vagy tudományos igényű recenzió, megjelentette vagy közlésre igazolhatóan elfogadta egy szakfolyóirat.

A Publikáció/tanulmányírásért: 40 000 leütésig 5 kredit, 40 000 leütés felett 10 kredit adható. Ha a publikáció idegen nyelvű és kb. 40 000 leütés hosszúságú 10 kredit, 40 000 leütés felett 15 kredit adható. Az elkészült vagy megjelenés alatt álló publikációk bibliográfiai adatait az MTMT adatbázisában kötelezően közzé kell tenni.

A doktori képzés megkezdése előtt publikált tanulmányok közül a képzés megkezdése előtti két éven belül keletkezett, a hallgató témájához kapcsolódó és a feltételeknek egyebekben is megfelelő tanulmányok beszámíthatók.

A kritériumok teljesülése esetén minden publikációért 5-15 kredit jár. A kredittel honorálható tanulmányok száma nem maximált, tehát nyolc-kilenc, a feltételeknek megfelelő tanulmány publikálásával akár a teljes kutatási/oktatási kötelezettség teljesíthető. A bírálati eljárás megindításához szükséges publikációk közé az abszolutóriumig megjelentek közül azok számítanak be, amelyek megfelelnek a bírálati eljárás külön előírásainak is.

Oktatás

Minden ilyen megtartott teljes kurzusért 10 kredit jár. Oktatásért összesen max. 30 kredit adható az abszolutórium megszerzéséig, azaz összesen 3 oktatott kurzus számítható be.

Előadás

Tudományos rendezvényen, konferencián, tanácskozáson, egyéb szakmai közönség előtt megtartott, dokumentálható tudományos előadás magyar vagy idegen nyelven. Az előadás (szerkesztett) szövegének utólagos megjelentetése nem tekintendő az előadás megtartása részének, hanem elfogadható további kreditpontokkal honorálható önálló publikációként. Ismeretterjesztő és/vagy nem dokumentálható rendezvényeken tartott előadásokért nem adható kredit.

Kreditérték

Annak függvényében, hogy magyar (5kredit) vagy idegen nyelven (10kredit) történt-e az előadás, 5–10 kredit adható érte. Előadásokért kapható kredit nincs maximalizálva.

Szerkesztés/recenzió

Tágan értelmezhető tevékenységi kör, mely magában foglalja a tényleges szerkesztési, szerkesztői munkát (tanulmánykötet, folyóirat stb.), a sajtó alá rendezést, a (szakmai és idegen nyelvi) lektorálást, recenziók, komolyabb könyvajánlók publikálását, tudományos szövegek fordítását, szakbibliográfia készítését stb. E munka értékelésekor fokozottan figyelembe kell venni, hogy a kreditnek munkaóra „kiterjedése” is van: 1 kredit 30 tanulmányi munkaórának felel meg, ugyanakkor a tevékenységi körön belül súlyozni kell az egyes tevékenységeket (egy könyvajánló elkészítése nem azonos értékű egy terjedelmes mű sajtó alá rendezésével vagy egy tudományos mű fordításával).

Kreditérték

Egy-egy ilyen munkáért 5–10 kredit adható. Az úgynevezett szerkesztési tevékenységgel max. 15 kredit szerezhető meg.

Tudományszervezés, oktatásszervezés

Tudományos-szakmai rendezvények, konferenciák, tanulmányutak megszervezése; pályázatírás (elsősorban a befogadó intézményben megvalósuló pályázat esetén, elkülöníthető, önálló részt vállalva a munkából, együtt dolgozva a témavezetővel, a program vagy a doktori iskola oktatóival, a tanszék vagy az intézet más munkatársaival); adminisztratív jellegű adat- és információszolgáltatásban, adatgyűjtésben, a doktori program munkájának szervezésében való hathatós közreműködés; a témavezető megítélése szerint egyéb értékes tudomány- és oktatásszervezési feladatok ellátása.

Kreditérték

5-10 kredittel honorálható, szintén figyelembe véve a feladat súlyát és az ellátására fordított munka mennyiségét (1 kredit = 30 tanulmányi munkaóra). Ilyen tevékenységgel max. 15 kreditet lehet szerezni.

Külföldi kutatómunka

Szervezett külföldi képzésben való részvétel során, ösztöndíjként vagy akár „magánúton” végzett tényleges, dokumentálható kutatómunka.

Kreditérték

Eredményességétől, hatékonyságától függően 5–15 kredit adható érte. Külföldi kutatómunka címen max. 20 kreditet lehet érvényesíteni az abszolutóriumig.

A témavezető belátása szerint további, a tevékenységek fenti meghatározása során konkrétan nem nevesített, de a tudományos kutatómunka és az oktatás részét képező (kiegészítő) tevékenységekért is adható kreditpont, az értékeléskor a fentiek szellemében eljárva.

Egyéb tudományos tevékenység

A programvezető által elismert ásatási és terepgyakorlatra, múzeumban végzett gyakorlatra, gyűjtőmunkára, illetve a programvezető által meghatározott egyéb tudományos munkára 5 kreditpont adható.

Egyéb tudományos tevékenység címén maximum 10 kreditet lehet érvényesíteni az abszolutóriumig.

További támpontok az értékeléshez

Annak megítéléséhez, hogy egy konkrét tevékenység hány kreditet ér, segítséget nyújt egyrészt, hogy a kreditrendelet értelmében egy kredit 30 tanulmányi munkaórával egyenlő, másrészt viszonyítási alapként figyelembe veendő, hogy a képzés modulban egy kurzus teljesítése 10 kreditpontot ér, a kutatási/oktatási modulban pedig egy oktatott tanegység (féléves, kétórás szeminárium tartása) egységesen 10 kreditpont. Ha egy hallgató végzett ugyan konkrét, nevesíthető tevékenységet a félév során (például külföldi kutatóúton volt), de az abba fektetett munka, annak eredményessége, hozadéka nem éri el a minimum 5 kredit szintjét, akkor nem értékelhető kreditponttal. Hogy ez a 5 kreditnél kevesebbet érő munka se vesszen el, a témavezető informálisan természetesen beszámíthatja ezt egy következő félévi hasonló tevékenység értékelésekor.

A creditszerzés ütemezése

Egy félév alatt a hallgatónak minimum 20 kreditet kell teljesítenie, ezért megfontolandó az iskola rendszerű képzésben elvégzendő kurzusok teljesítésének ütemezése. A 20 kreditpont két kurzus elvégzésével már teljesül, tehát érdemes azokban a félévekben a képzésre koncentrálni, amikor nincs kilátásban egyéb, a tudományos/oktatási tevékenység körébe tartozó feladat.

Ha valakinek egy félévben három publikációt is sikerült elhelyeznie, megteheti, hogy valamelyiket egy következő félévben váltja kreditre, amikor esetleg éppen nem lesz miből megszereznie a minimálisan szükséges kreditpontokat.

A kutatási/oktatási teljesítmény dokumentálása

A krediteket a témavezető írja jóvá, minden publikációt, dokumentációt, beszámolót, igazolást stb. ő ellenőriz, így a kredit általa való elismerése egyben mindezek létét, hitelességét is jelenti. A publikációk esetén továbbá kötelező azok bibliográfiai adatainak feltöltése az MTMT adatbázisába. A hallgatónak utólag, az abszolutórium kiállításának kérvényezésekor beszámoló benyújtásával ismertetnie kell, hogy pontosan milyen munkáért kapott kreditpontokat. A beszámoló elkészítésével kapcsolatos tudnivalókat lásd a 3. mellékletben.

Függelék

A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértéke kivonatolva

A tevékenységfajták meghatározásának figyelembevételével minden egyes

publikáció = 5-15 kredit

oktatás = 10 kredit

előadás = 5 kredit

szerkesztés/recenzió = 5-10 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 5–15 kredit

külföldi kutatómunka = 5-15 kredit

egyéb tudományos tevékenység = 5 kredit

A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértékének és az értük adható kreditek maximális számának összefoglaló kivonata

publikáció = 5-15 kredit, nincs maximálva

oktatás = 10 kredit, nincs maximálva

előadás = 5 kredit, nincs maximálva

idegen nyelvű előadás = 10 kredit, max. 30 kredit (vagy nincs maximalizálva)

szerkesztés/recenzió = 5-10 kredit, max. 15 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 5–15 kredit, max. 15 kredit

külföldi kutatómunka = 5–15 kredit, max. 20 kredit

egyéb tudományos tevékenység = 5 kredit max 10 kredit

3. melléklet

Adatlap a doktori abszolutórium kiállításához

Név:

Elérhetősége:

tel.:

Doktori oktatási program:

Témavezető:

A disszertáció címe:

Magyar állami ösztöndíjas/Önköltséges (aláhúzandó)

Az elvégzett 16 tanegység (160 kredit):

Kódszám	Óra címe	Oktató	Melyik félévben?
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			
BTKD/TÖ/...../			

Elvégezett komplex vizsga

Kódszám	Oktató	Félév	Eredmény
BTKD/TÖ/.../KV			

I. Publikáció

1. Bibliográfiai adatok

1. publikáció:

2. publikáció:

3. publikáció:

4. publikáció:

5. publikáció

II. Oktatás

Az oktatott kurzus

1. címe:

2. kódszáma:

3. időpontja:

4. helyszíne:

5. hallgatói névsora:

6. tematikája:

7. olvasmánylistája:

III. Konferencián vagy egyéb tudományos rendezvényen tartott előadás

1. A rendezvény alapadatai:

2. Az előadás kivonata, összefoglalója:

Kreditérték:

IV. Szerkesztés

1. A kiadvány bibliográfiai adatai:

2. A végzett tevékenység ismertetése:

Kreditérték:

V. Tudományszervezés, oktatásszervezés

Beszámoló az elvégzett munkáról, a tevékenység leírása, az eredmények ismertetése:

Kreditérték:

VI. Külföldi kutatómunka

1. A kutatómunka részletes munkaterve és beszámoló az elvégzett munkáról, az elért eredményekről:

2. A fogadó intézmény levele/igazolása

Kreditérték:

Az abszolutórium kiadásához szükséges feltételeket (hallgató) teljesítette.

Budapest, év hó nap

programvezető aláírása

Kitöltési útmutató

I. Publikáció

1. Bibliográfiai adatok

A bibliográfiai leírás a Kút c. folyóiratban használatos.

2. Az írás kivonata, összefoglalója

(csak akkor szükséges, ha nincs mellékelve a publikáció)

II. Oktatás

Megadandó az oktatott kurzus

1. címe
2. kódszáma
3. időpontja (a tanév feltüntetésével)
4. helyszíne (itt derüljön ki, ha NEM az ELTE-n, hanem más egyetemen oktatott kurzusról van szó)
5. hallgatói névsora
6. tematikája (röviden)
7. olvasmánylistája

Több oktatott kurzus esetén természetesen az 1–7. pont ismétlődő.

Minden kétórás kurzus 10 kreditet ér, így nem szükséges egyenként feltüntetni a megszerzett kreditértéket; max. 30 kredit szerezhető oktatással, azaz négy oktatott kurzust lehet beszámítani.

III. Konferencián vagy egyéb tudományos rendezvényen tartott előadás

1. A rendezvény alapadatai: ide tartozhat a cím/téma; a rendezvény jellege; a szervező intézmény(ek); helyszín; néhány előadó stb.
2. Az előadás kivonata, összefoglalója: 600–1600 leütés (kb. fél oldal) terjedelemben.

Több rendezvény esetén az 1–2. pont ismétlődő. Kreditértéke változó, ezért mindegyiknél fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!

IV. Szerkesztés

1. A kiadvány bibliográfiai adatai: a címleírás módját lásd az I. pontban, a publikációknál.
2. A végzett tevékenység ismertetése: 500–1200 leütés (max. fél oldal) terjedelemben.

Ebbe a tevékenységi körbe sorolható köteteknek vagy folyóiratszámoknak, illetve bármilyen egyéb kiadványnak a szó szoros értelmében vett szerkesztésén kívül a fordítás (tudományos szövegél; szépirodalomé csak akkor, ha közvetlenül kapcsolódik a disszertáció tárgyához), a sajtó alá rendezés, a bibliográfiakészítés, a recenzióírás stb.

Több ilyen tevékenység esetén az 1–2. pont ismétlendő. Kreditértéke változó, ezért mindegyiknél fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!

V. Tudományszervezés, oktatásszervezés

Beszámoló az elvégzett munkáról, a tevékenység leírása, az eredmények ismertetése.

Kreditértéke változó, ezért fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!

VI. Külföldi kutatómunka

A kutatómunka részletes munkaterve és beszámoló az elvégzett munkáról. Az elért eredményekről 600–1600 leütés (kb. fél oldal) terjedelemben, a fogadó intézménytől kapott levél bemutatása mellett.

Kreditértéke változó, ezért fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!