

**A Pécsi Tudományegyetem
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Doktori Tanács
Szabályzata és ügyrendje**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015.(IV.9.) Kormányrendelet, valamint a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a kapcsolódó hatályos jogszabályok, a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) szabályzatai, így különösen Pécsi Tudományegyetem Doktori Szabályzata, a Magyar Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) és az Országos Doktori Tanács (továbbiakban: ODT) határozatai alapján az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) a Bölcsészet- és Társadalomtudományi Doktori Tanács (továbbiakban: Doktori Tanács/BTDT) működésének meghatározására az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed a BTDT tagjaira, a BTDT munkájában részt vevő oktatókra, kutatókra, a doktori adminisztráció munkatársaira és a BTDT határozatainak végrehajtásában résztvevőkre.

A Doktori Tanács jogállása

2. § (1) A Doktori Tanács elnevezése: Pécsi Tudományegyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Doktori Tanács

(2) A Doktori Tanács angol elnevezése: Doctoral Council for Humanities and Social Sciences

(3) A Doktori Tanács székhelye: Pécs, Ifjúság u. 6.

(4) A Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolák:

- Demográfia és Szociológia Doktori Iskola
- Interdiszciplináris Doktori Iskola
- Irodalom- és Kultúratudományi Doktori Iskola
- Nyelvtudományi Doktori Iskola (2024. június 30-ig működött)
- Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola
- Pszichológia Doktori Iskola

A Doktori Tanács összetétele

3. § (1) A BTDT az Egyetem Szenátusának 33/2019. (03. 21.) számú határozatával elfogadott és többször módosított Egyetemi Doktori Szabályzatban foglaltak szerint, a 2. § (4) bekezdésében felsorolt doktori iskolák tanácsainak a tagok megválasztására az EDT felé tett előterjesztése figyelembevételével jött létre. A BTDT alapító tagjait az EDT 2020. február 11-i döntésével elfogadta. Az alapító tagok mindaddig a BTDT tagjai maradhatnak, amíg a törzstagság feltételeinek megfelelnek.

(2) A BTDT a Szabályzat hatályba lépésekor tizenhat tagból áll, tagjainak megválasztására a Doktori Iskolák tesznek javaslatot az EDT-nek a saját szabályzatukban meghatározottak szerint.

A BTDT elnökének és tagjainak megbízásáról és felmentéséről az EDT dönt. A BTDT szavazati jogú tagjai – a doktorandusz képviselő kivételével – kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelnek.¹

A BTDT személyi összetételét az erre jogosultsággal rendelkező illetékes ODT adminisztrátor(ok) az ODT adatbázisban rögzíti(k).

A BTDT mindenkori, név szerinti aktuális listája, a tagoknak a Doktori Tanácsban betöltött szerepe a <https://btk.pte.hu/hu/doktori-kepzes/pte-bolcseszeti-es-tarsadalomtudomanyi-doktori-tanacs> oldalon megtekinthető.

(3) A BTDT elnöke lehet az az MTA Doktora címmel rendelkező, nem doktori iskolavezető személy, aki az Egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban áll vagy az Egyetem Professor Emeritusa/Emeritája és akit az EDT alkalmasnak talál a Doktori Tanács vezetésére.

(4) A BTDT belső tagjai a Doktori Iskolák vezetői, a doktori iskolai tanácsok előterjesztése alapján megválasztott tudományos képviselők, továbbá a tudományos titkár. Jelen Szabályzat alkalmazásában az Egyetem Professor Emeritusa/Emeritája az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek, tehát belső tagnak minősül.

(5) A BTDT egyharmada (de mindenkor legalább kettő) szavazati jogú külső tag, akiknek személyére a Doktori Iskolák tesznek javaslatot. Külső tag az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, tudományos fokozattal és habilitált doktori címmel rendelkező személy lehet, aki megfelel a 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésének a)-d) pontjában általánosan meghatározott törzstagsági feltételeknek.

(6) A BTDT egy, szavazati jogú tagját a Doktorandusz Önkormányzat delegálja a Doktori Iskolák aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező doktoranduszai közül.

(7) A BTDT szavazati jogú tagjai:

- a) az elnök (aki egyben saját tudományágát is képviselheti),
- b) a doktori iskolavezetők (akik saját tudományágukat is képviselhetik),
- c) a tudományos képviselők (akikkel és a külső tagokkal együtt a tudományágak képviselete kiegyensúlyozott),
- d) a külső tagok (akikkel és a tudományos képviselőkkel együtt a tudományágak képviselete kiegyensúlyozott),
- e) az EHHB kari képviselője (akit az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 18. számú mellékletét képező „A Pécsi Tudományegyetem szenátusi bizottságainak összetételéről, működéséről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat” 20. §. (6) bekezdése b) pontjában foglaltak szerint a dékán delegál, és aki más tisztségéből adódóan is lehet már a BTDT tagja),
- f) egy fő doktorandusz képviselő.

¹ A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 48. számú melléklete, a Pécsi Tudományegyetem szabályzata a habilitációs eljárásokról 4. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a BTDT habilitációs testület, így a 387/2012, (XII. 19.) sz. kormányrendeletben és a PTE habilitációs eljárásokról szóló szabályzata 5-6.§-ában foglaltaknak, a habilitációs testületekre és azok szavazati jogú tagjaira előírtaknak is meg kell felelnie. Ezért a BTDT valamennyi szavazati jogú tagja habilitált doktori címmel rendelkezik, legalább kétharmaduk akadémiai doktor egyetemi tanár, egyharmaduk, de legalább két tag az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személy. A hivatkozott szakaszok értelmében habilitációs eljárásban a doktorandusz képviselő nem vehet részt.

(8) A BTDT tanácskozási jogú tagja a tudományos titkár, aki a BTK teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal és címmel rendelkező oktatója, témakiírója, témavezetője.

4. § (1) A BTDT elnöke:

- a) koordinálja és irányítja a BTDT által folytatott szakmai tevékenységet,
- b) felel a BTDT által hozott döntések végrehajtásáért,
- c) képviseli a BTDT-t,
- d) vezeti a BTDT üléseit,
- e) dönt minden egyéb olyan kérdésben, amelyet Egyetemi szabályozó a hatáskörébe utal.

(2) A BTDT elnökét az EDT legfeljebb 5 évre nevezi ki, az adott személy újra kinevezhető.

(3) A BTDT elnökének kinevezése megszűnik:

- a) a kinevezés lejártával,
- b) a hetvenedik életév betöltésével,
- c) visszavonással,
- d) lemondással,
- e) az Egyetemmel fennálló munkaviszony megszűnésével,
- f) az elnök halálával.

A Doktori Tanács feladat- és hatásköre

5. § (1) A BTDT működése során

- a) kidolgozza a saját működési szabályzatát, és azt elfogadásra az EDT elé terjeszti, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
- b) véleményezi a Doktori Iskolák létesítési javaslatát, és azt az EDT elé terjeszti,
- c) a Doktori Iskolák 3. §-ban rögzített BTDT személyi összetételére vonatkozó javaslatát az EDT elé terjeszti,
- d) véleményezi a hozzá előterjesztett tiszteletbeli doktori, illetve tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett javaslatokat, és azt az EDT elé terjeszti,
- e) javaslatot tesz a Doktori Iskoláknak azok működési feltételeit szolgáló pénzeszközök felhasználására,
- f) az Egyetem habilitációs szabályzatában meghatározott módon részt vesz a habilitációs eljárásokban, és ennek keretében kidolgozhatja a habilitációs eljárásokra vonatkozó saját szabályzatát,
- g) dönt a fokozatszerzési eljárások indításáról, a doktori szigorlat tárgyairól,
- h) az Egyetemi Doktori Tanács döntése szerint biztosított keretek között határoz az állami ösztöndíjas helyek doktori iskolák közötti elosztásáról,
- i) meghozza a felvételi határozatokat (továbbiakban: felvételi döntés),
- j) meghatározza a doktoranduszok felvételének követelményeit, a jelentkezések benyújtásával, a felvételi eljárással kapcsolatos részletes szabályokat azzal, hogy a

felvételi követelmények meghatározására vonatkozó jogosítványait részben átruházza a doktori iskolai tanácsokra, és a speciális kiegészítésekkel együtt ezek a doktori iskolai szabályzatokban kerülnek rögzítésre,

- k) javaslatot tesz az EDT-nek az Egyetemen folytatott doktori képzések fejlesztésére, átalakítására, a doktori képzésekkel kapcsolatos Egyetemi stratégia kialakítására,
- l) javaslatot tehet a Doktori Iskolák vezetői kinevezésének visszavonására,
- m) jóváhagyja a Doktori Iskolák minőségbiztosítási tervét és minőségpolitikáját,
- n) egyéni felkészülő jelentkező esetén megvizsgálja, hogy a jelentkező tudományos teljesítménye indokoltá teszi-e az egyéni felkészülési forma elfogadását,
- o) a doktori iskolák javaslatainak figyelembevételével dönt az Egyetemi Doktori Szabályzatban meghatározott hallgatói kérelmekről, a rendkívüli halasztások (hallgatói jogviszony szünetelése és határidő-módosítások) engedélyezéséről,
- p) elbírálja a doktori iskolai tanácsok indokolt javaslatait a doktori képzésbe felvettek hallgatói jogviszonyának megszüntetéséről,
- q) ellátja a Pécsi Tudományegyetem Doktori Szabályzatában meghatározott egyéb feladatokat.

(2) A BTDT az EDT által átruházott hatáskörben

- a) a doktorandusznak a doktori képzésre felvételét és beiratkozását követően dönt a mesterképzése ideje alatt a doktori képzésből teljesített kreditjeinek elismeréséről,
- b) dönt a komplex vizsga általános követelményeiről,
- c) a doktori iskolák javaslatára – létrehozásuk céljából – kijelöli a doktori felvételi bizottságok, a komplexvizsga bizottságok, a szigorlati bizottságok, a doktori ügyekben és az (1) bekezdés f) pontja szerint eljáró szakmai bíráló bizottságok tagjait (beleértve a hivatalos bírálókat és habitusvizsgálókat),
- d) jóváhagyja a doktori témavezetők és a doktori iskolák oktatóinak személyét,
- e) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját,
- f) a bíráló bizottság véleménye alapján dönt a doktori értekezés benyújtója által, zárt védés iránt beadott kérelemről,
- g) elfogadja a Doktori Iskolák szabályzatát, képzési tervét és elfogadja a Doktori Iskolákon belül indított programokat.

A Doktori Tanács működése

6. § (1) A BTDT a PTE EDT, EHKB, valamint a BTK részére javaslatot, véleményt fogalmazhat meg. Az aktuális feladatoknak megfelelően szükség szerint, de szemeszterenként legalább három alkalommal – értekezleteit az egyetemi testületek előterjesztési határidejeihez igazítva – ülészik. Az ülést haladéktalanul össze kell hívni, ha azt a tagok egyharmada vagy az Egyetem tudományos testületeinek elnökei kezdeményezik. Az ülést a BTDT elnöke hívja össze írásban a napirend megjelölésével az ülést megelőzően legalább hét nappal.

(2) A BTDT működésére, valamint a tagok jogaira, kötelezettségeire, helyettesítésük rendjére, a titkárok feladataira vonatkozó részletes szabályokat „A Doktori Tanács ügyrendje” című

fejezet tartalmazza, melyet az elnök előterjesztése alapján, egyszerű többséggel a BTDT elfogadott.

(3) A BTDT feladatkörébe tartozó adminisztratív feladatokat a doktori tanácsok mellett működő doktori adminisztráció végzi. A doktori adminisztráció kezeli a Doktori Iskolákba felvett doktoranduszok hallgatói jogviszonyával kapcsolatos nyilvántartási és egyéb ügyeket.

A Doktori Tanács ügyrendje

7. § (1) A Doktori Tanács tagjainak joga és kötelessége a BTDT eredményes működésének elősegítése. A tag jogosult és köteles:

- a) a BTDT ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek és/vagy a titkár(ok)nak bejelenteni,
 - ba) az iskolavezető tag akadályoztatása esetén maga helyett a doktori iskolából szavazati jogú helyettesről gondoskodni, aki a doktori iskola tudományos fokozattal rendelkező, törzstagság feltételeinek megfelelő oktatója, és nem azonos a BTDT tudományági képviselőjével,
 - bb) a szavazati jogú tudományági képviselő köteles az ülésen részt venni, amennyiben alapos okból távolléte elkerülhetetlen, az érintett iskolavezető által kijelölt – az adott tudományágat képviselő – személy helyettesítheti,
 - bc) a külső tagnak a bejelentésen túl távolmaradását nem kell indokolnia, más személlyel nem helyettesíthető,
- c) a BTDT tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
- d) a hatáskörébe tartozó bármely ügyben a BTDT ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a tagságából eredő feladatai ellátásához szükséges.

(2) Az elnök feladata a BTDT működésének koordinálása. Az elnök, hatáskörében eljárva a 4.§ (1) bekezdésben foglaltak alapján:

- a) elrendeli a tanácsüléseket, dönt azok tervezett napirendjéről, bekéri a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket;
- b) az egyes napirendi pontokhoz szakembereket hívhat meg, az ülésen jelenlétük időtartamát megszabja;
- c) megnyitja az ülést;
- d) megállapítja annak határozatképességét;
- e) szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét;
- f) tájékoztatást ad a kiemelt jelentőségű ügyekről, aktuális feladatokról, eseményekről, illetve a testület által korábban hozott döntéseinek végrehajtásáról;
- g) vezeti az ülést, ügyel annak rendjére;
- h) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot;
- i) a megbeszélések, viták alkalmával a moderátor szerepét tölti be, a megegyezést előmozdítja;

- j) elrendeli a szavazást;
- k) rendelkezik az egyetemi testületeknek szóló referálások elkészítéséről, a doktori iskoláktól érkezett előterjesztések esetleges módosításának szükségességéről;
- l) bezárja az ülést.

(3) A BTDT munkáját a tanácskozási jogú tudományos titkár, valamint – nem tanácsstag, ezért semmilyen tanácstagi joggal nem rendelkező – adminisztrációs ügyek titkára(i) segíti(k). A tudományos titkárt az elnök előterjesztésére a doktori iskolák egyetértésével a BTDT javaslata alapján választja meg az EDT, az adminisztratív munkatársa(ka)t a BTK alkalmazottai közül a BTDT elnöke kéri fel. Az alább felsorolt, továbbá egyéb ad hoc jellegű feladatok a titkárok között megoszthatók. A titkárok

- a) tervezik és az elnök utasításai szerint megszervezik az üléseket, egyeztetnek az előterjesztésekről, biztosítják az ülések lebonyolításának technikai feltételeit;
- b) gondoskodnak arról, hogy a tervezett napirenden szereplő előterjesztéseket a tagok és a meghívottak az ülés előtt legalább öt nappal megismerhessék;
- c) ügyelnek arra, hogy az előterjesztések a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban legyenek;
- d) segítik az elnököt az ülés folyamatos határozatképességének ellenőrzésében;
- e) gondoskodnak az előterjesztések elfogadásához szükséges szavazások (jelenléti nyilvános, jelenléti titkos, elektronikus titkos szavazások) lebonyolításáról, a szavazatok összesítéséről, ismertetéséről;
- f) szükség szerint elektronikus szavazást szerveznek a Doktori Iskolák szakmai döntéseinek vagy a jogszabályokból adódó kötelezettségek végrehajtásának jóváhagyása céljából;
- g) gondoskodnak a határozatok és emlékeztetők, a jegyzőkönyvek elkészítéséről, melyeket az Egyetem iratkezelési szabályzatában meghatározott módon kell kezelni és megőrizni;
- h) az elnök utasításainak megfelelően elkészítik és határidőre továbbítják a referálásokat és egyéb dokumentumokat az Egyetem (az ügy jellegénél fogva esetenként a BTK) illetékes testületeinek, vagy más szervezeteknek;
- i) segítik az elnököt a döntések végrehajtásának, a feladatok elvégzésének ellenőrzésében,
- j) felhívják a figyelmet a doktori iskolák aktuális feladataira.

8. § (1) A BTDT feladat- és hatáskörét jelenléti / hibrid / online formában tartott testületi ülésein gyakorolja. A BTDT üléseit rendes körülmények között a BTK hivatalos helyiségében és a BTDT Teams csoportjában tartja, az ülést a BTDT elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért tag vezeti.

(2) Az előterjesztéseket a BTDT ülését megelőzően legalább nyolc nappal kell a titkárokhoz benyújtani nyomtatott és elektronikus formában. Az előterjesztéshez csatolt dokumentumok és iratok szabályszerűségét a BTDT titkára(i) ellenőrzi(k), és szükség esetén határidő tűzésével hiánypótlást kér(nek).

(3) A BTDT ülésére annak tervezett időpontját megelőzően legalább hét nappal (5 munkanappal) kiküldött meghívó és a kapcsolódó dokumentumok tartalmazzák az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, az előterjesztők és a meghívottak nevét. A meghívó kiküldésével egyidejűleg hozzáférhetővé kell tenni az előterjesztéseket.

(4) Halaszthatatlan/rendkívüli esetben az ülés szóban is összehívható annak tervezett időpontja előtt legalább egy nappal. A rendkívüli esetben egy nappal korábban, szóban összehívott ülés anyagát a tagok az ülés napján kapják meg. Bármely tag igénye esetén, az ülés elnökének elegendő időt kell biztosítani az anyag helyszíni tanulmányozásához.

(5) A BTDT ülésein az EHHB kari képviselője és helyettese, a BTK Dékánja vagy megbízottja állandó meghívottként vehet részt. Az elnök döntése alapján a BTDT üléseinek további állandó vagy eseti meghívottjai lehetnek. A napirendi pontban érintett doktori programvezető meghívottként részt vehet az ülésen.

9. § A BTDT ülésének lefolyása a következő:

1. Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét. A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.
2. Amennyiben a Tanács ülése nem határozatképes, azt változatlan napirenddel 8 napon belül újból össze kell hívni.
3. A határozatképesség megállapítása után a Tanács elnöke ismerteti a napirendet, szavazásra bocsátja az ülés napirendi pontjait és azok megtárgyalásának sorrendjét. Az elnök egyidejűleg felkéri a Tanács tagjait, hogy az összeférhetetlenségre vonatkozóan nyilatkozzanak.
4. Az elnök ezt követően megadja a szót az előterjesztőnek, akinek lehetősége van szóban is kiegészíteni az írásbeli előterjesztését.
5. A doktori eljárásokat elsősorban az illetékes doktori iskola vezetője vagy felkérésére a tudományág képviselője terjeszti elő, de a Tanácsnak az adott eseményen résztvevő tagjai vagy a napirendi ponthoz meghívott személyek azt kiegészíthetik.
6. A szóbeli előterjesztés után az elnök megnyitja és levezeti a napirenddel kapcsolatos vitát. Az ülés résztvevőinek hozzászólásait, esetleges kérdéseinek megtárgyalását határozathozatal, szavazás követi.
7. A napirendi pontok megtárgyalását és a jelenléti döntéssel született határozathozatalt vagy az adott határidővel online szavazásra felhívást követően az elnök az ülést berekeszti.

10. § Szavazás és határozathozatal:

(1) A Doktori Tanács ülése akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább a fele jelen van, határozatait vagy nyílt szavazással vagy titkos szavazással, az egybehangzó szavazatok többségével hozza.

(2) Személyi ügyekben (például doktori cselekmények zárása, iskolavezetői/programvezetői kinevezések esetén) a határozathozatal titkos szavazással történik, a helyszínen kiosztott szavazólapokon vagy elektronikus formában kitölthető anonim űrlapok segítségével. Kitöltött szavazólapját csak a Doktori Tanács rendes ülésén személyesen vagy online jelenlévő tag adhatja/küldheti be. Titkos szavazáson szavazni csak igennel vagy nemmel, a szavazólap egyértelmű kitöltésével lehet. A határozathozatalhoz az egybehangzó szavazatok egyszerű többsége szükséges.

(3) Egyéb ügyekben a BTDT nyílt szavazással dönt. Nyílt szavazással történő határozathozatalhoz a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazata (egyszerű többség) szükséges. Elektronikus szavazás útján történő határozathozatal esetén szavazni kizárólag a tag által előzetesen megadott e-mail címről lehet.

(4) A személyi ügyeken kívül is sor kerülhet titkos szavazásra, ha azt a BTDT szavazati jogú tagjai többségének nyílt szavazással hozott döntése alapján az elnök elrendeli.

(6) A szavazatokat a BTDT titkára(i) összesíti(k). Elektronikus titkos szavazás esetén a BTDT tagjai szavazólapjaikat (Microsoft Forms) a megadott linken és időtartam alatt online töltik ki és küldik el, a titkár a szavazás lezárultával az összesítő táblázatot menti el és küldi meg a BTDT tagjainak.

11. § Az összeférhetetlenségről:

(1) A döntéshozatalban nem vehet részt a BTDT tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

(2) A felmerülő összeférhetetlenség körülményeit az elnök hivatalból köteles kivizsgálni.

(3) Az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében szereplő összeférhetetlenségi ok fennállása esetén az elnök, illetve a tagok tagságukból folyó kötelezettségeiket és jogaikat nem gyakorolhatják. A velük szemben fennálló összeférhetetlenségi okot kötelesek megszüntetni vagy megbízásuk megszűnik.

12. § Referálás az egyetemi tudományos testületeknek:

(1) A BTDT üléseiről a titkár(ok) referálást készít(enek), melyet az EDT és/vagy EHHB titkárának a megadott határidőig elektronikus formában, a megfelelő csatolmányokkal együtt megküld(ik).

(2) A referálás tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, és a BTDT napirendekhez kapcsolódó döntéseit.

(3) A referálást az elnök írja alá.

13. § A Doktori Tanács határozatai, ülésének emlékeztetői:

(1) A BTDT üléseinek történéseit dokumentálni kell, vagy az ülésről készült hang-/videofelvétel, vagy szöveges emlékeztető vagy – amennyiben azt a téma jellege megkívánja, vagy amennyiben a BTDT tagja ezt kifejezetten kéri – részletes, akár szó szerinti jegyzőkönyv formájában. A dokumentáció minden esetben kell hogy tartalmazza az ülés lefolyásának lényegesebb mozzanatait, az előterjesztésben részt vevők és a vitában hozzászólók nevét, a BTDT döntéseit és határozatait, nyílt szavazás esetén a támogatók, ellenzők vagy tartózkodók megnevezését, titkos szavazás esetén a támogatók és ellenzők számát, a szavazatok arányát. A BTDT tagjának kérésére különvéleményét jegyzőkönyvezni kell.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe kizárólag csak a résztvevők tekinthetnek be.

(3) A határozatokat sorszámmal ellátva, a tanácsülés dátumának feltüntetésével együtt kell nyilvántartani és a BTDT által meghatározott felületen elérhetővé tenni, valamint az Egyetem iratkezelési szabályzatában meghatározott módon kezelni.

(4) Az emlékeztetőket/jegyzőkönyveket és a határozatokat az elnök és a jegyzőkönyvet vezető titkár hitelesítik.

Minőségbiztosítás

14. § A BTDT az EDT-vel együttműködve folyamatosan figyelemmel kíséri a Doktori Iskolák működését a minőségbiztosítás elveinek és módszereinek való megfelelés tekintetében.

Nyilvánosság biztosítása

15. § (1) A BTDT a Szabályzatot a kari honlapról elérhető webhelyén közzéteszi.

(2) A BTDT ugyancsak közzéteszi a Szabályzat mellékleteit

- 1. sz. melléklet a doktoranduszok felvételének követelményeit, a jelentkezések benyújtásával és a felvételi eljárással kapcsolatos részletes leírást,
- 2. sz. melléklet a felvétel és a fokozatszerzés nyelvismereti követelményének teljesítéséhez meghatározott nyelvek körét, valamint a nyelvismeret igazolásához/ellenőrzéséhez tartozó segédletet,
- továbbá a BTDT ügyrendjéhez tartozó és a PTE szabályzataiban meghatározott egyéb dokumentumokat.

(3) A felvételi döntéseket a BTDT az e célt is szolgáló nyilvános adatbázisokban és honlapokon anonimizált módon kihirdetteti.

Záró, átmeneti és hatályba léptető rendelkezések

16. § A szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti a Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanács valamennyi korábban elfogadott szabályzata.

17. § A Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015.(IV.9.) Kormányrendelet, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a Pécsi Tudományegyetem Doktori Szabályzatában és egyéb belső szabályozóiban foglaltak az irányadók.

Pécs, 2025. október 14.

Dr. Nagy Zoltán

a Bölcsész- és Társadalomtudományi
Doktori Tanács
elnöke

Dr. Geresdi István

a Pécsi Tudományegyetem
Egyetemi Doktori Tanácsának
elnöke

Záradék:

Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2025 október 14. napján tartott ülésén EDT-2025/10/14/I. számú határozatával fogadta el.

Mellékletek

Megtalálhatók a <https://btk.pte.hu/hu/doktori-kepzes> oldalain
(a BTDT ügyrendjéhez tartozó és a PTE szabályzataiban meghatározott egyéb
dokumentumokkal együtt).

(A frissítések 2025 októberét követően a honlapon jelennek meg.)

1. számú melléklet

Doktori felvételi eljárás menete

a Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolákban

(a 2025/2026. tanév őszi félévére vonatkozó felvételi eljárásra érvényes leírás alapján)

A doktori felvételi eljárással kapcsolatos teendők első lépése az országos felsőoktatási felvételi tájékoztatóban, a **felvi.hu-n történő meghirdetés**, melyről az **egyetemi doktori iroda és a doktori iskolák gondoskodnak** minden évben november környékén (a PTE Doktori Iroda felkérése szerint) a következő tanévre vonatkozóan.

Fontos részlet, hogy az október 15-ig elfogadtatott önköltséges képzési díjakat is itt kötelező közzétenni a következő tanévre vonatkozóan, az itt megjelenttől eltérő díjakat a doktori iskolák az adott tanévre felvettektől nem kérhetnek.

A felvi.hu felületén a doktori iskola a következő tanévi felvétel lehetőségéről és a jelentkezés szakmai feltételéről nyilatkozik a BTDT által megszabott jelentkezési mód és határidő megjelölésével. A tényleges felvételi hirdetmény a részletekkel, beadandó dokumentumok körével a BTDT által jóváhagyott, kari honlapon áprilisban közzétett felhívásban kerül közzétételre. A PTE központi doktori jelentkezési felületén is a kari honlapon meghirdetett felvételi felhívásra utaló link jelenik meg.

A **BTDT adminisztrátora** (a BTK Kari Hivatal doktori ügyintézője) a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint, a tudományterületi tanács ülésrendjének és a tanév ütemezésének, valamint az előzetes egyeztetéseknek megfelelően tárgyév március végén előkészíti a következő tanévi felvételi hirdetmény tervezetét a kari honlapon történő közzétételhez.

A BTDT elnöke a tervezetet jóváhagyja, a tudományterületi doktori tanács napirendjére tűzi a felvételi eljárás meghirdetését.

A **BTDT** a felvételi hirdetményt, az eljárás menetrendjét jóváhagyja legkésőbb tárgyév április közepéig.

A **BTDT adminisztrátora** a kari honlapon a felvételi felhívást közzéteszi a <https://btk.pte.hu/hu/doktori-kepzes/doktori-felveteli-eljaras> oldalon. (Az új hirdetmény mindig a régít váltja, így a meghirdetés helye mindig ugyanaz, amennyiben a kari honlap szerkezetén nem módosítanak. Ezért az Egyetemi Doktori Irodának a PTE központi jelentkezési felületén csak a felvételi jelentkezés dátumát kell módosítania, a hirdetmény linkjét nem.)

A **doktori iskolai adminisztrátorok** a doktori iskola honlapján is megjelenítik/megjeleníttetik a kari honlap doktori felvételi oldalának linkjét, és kizárólag csak azt, mert ez mindig aktuális, módosítani nem kell, és minden érdeklődő innen informálódik. (A felvételi hirdetmény szövegére példa: 3/a. melléklet – a Jogtárban nem, csak a szabályzat kari honlapon kihirdetett változatában található.)

A **doktori iskolai titkárok/adminisztrátorok** gondoskodnak arról, hogy a doktori iskola honlapján és az Országos Doktori Tanács honlapján (www.doktori.hu) a felvételhez és a képzéshez kapcsolódó minden más dokumentum, különösen témakiírások, a képzési tervek, a komplex vizsga-követelmények, a felvételi értékelőlapok legfrissebb verziói elérhetők legyenek, az ODT honlapról a doktori iskola honlapja és hatályos működési szabályzata megnyitható legyen.

A **doktori iskolavezetők** felelősek az adminisztrációban közreműködők munkájáért, azért, hogy az országos felvételi tájékoztatóban, az ODT és a doktori iskola honlapján megjelent információk, adatok, dokumentumok korrektek, aktuálisak és szabályosak legyenek.

A **jelentkezők** a kari honlapon figyelmesen elolvassák a felvételi hirdetményt, a kapcsolódó részletes információkat és tájékoztatókat, és az írtak szerint járnak el.

A hirdetményben írtakat röviden összefoglalva: a **jelentkezők** a központi jelentkezési lap és a külön kiegészítő adatlap kitöltéséhez, majd végül az elektronikus mellett a papíralapú beküldéshez elkészítik, beszerzik, előveszik a következőket:

- *legalább jó rendű egyetemi/MA oklevél* másolata vagy a tájékoztatóban megadottak szerint ezt átmenetileg kiváltó dokumentum – a rendes eljárásban jelentkezőknek ez a felvétel követelménye, a kivételes tehetségű még mesterképzésre járó hallgatókra külön eljárásrend vonatkozik
- nyelvtudást igazoló bizonyítvány (vagy nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű dokumentum) másolata – a *legalább középfokú komplex állami nyelvvizsga* a felvétel követelménye, a szintje alól nem kapható mentesség, a típusa alóli mentesség azonban a szakértői véleményben megállapítottak szerint megilleti a fogyatékkal élő vagy sajátos nevelési igényű jelentkezőt
- *tudományos (szakmai) önéletrajz* – a típusa nem meghatározott
- *kutatási terv* – a hirdetményben meghatározott terjedelemben
- munkahellyel rendelkező jelentkező részéről a *munkaadó nyilatkozata* (mely saját nyilatkozattal is helyettesíthető) – nincs rá formanyomtatvány, egyéni helyzet szerinti tartalommal, szabad megfogalmazásban készül
- a jogviszony létesítésének és a képzés egyes feltételeinek elfogadásáról szóló *külön nyilatkozat* (letölthető űrlap alapján) kitöltött, kinyomtatott, aláírt eredeti példánya (ezzel nyilatkozik a pályázó arról is, hogy a kiegészítő adatlapon kitöltött adatok a valóságnak megfelelnek)
- *témavezetői befogadó nyilatkozat* – nincs rá formanyomtatvány, minden a pályázók által megkeresett témakiíró szabad megfogalmazásban készíti
- a *jelentkezési díj* átutalását igazoló dokumentum
- a *30 év alatti házas, gyermekes* pályázók esetében anyakönyvi kivonatok (hogy kinek az esetében van ezekre a mellékletre szükség, azt a kiegészítő adatlapon tudja a pályázó megjelölni, hogy támogatási időbe be nem számító állami ösztöndíjra tart igényt)
- a PTE központi felületén beadott *jelentkezési lap kinyomtatott, aláírt eredeti példánya*, melynek a fentiek mind a mellékletei. (Csak azért került ez a sor végére, mert ezt tudják utoljára előállítani. A helye a borítékban az első helyen van, minden más ennek a melléklete.)

Ezekon felül *kitöltik azt a külön kiegészítő adatlapot*, amely a jelentkezők lényegesebb adatainak összehasonlítására és a szakmai részletek összesítésére szolgál, amiből a felvételi szakszabotóságok is dolgoznak. (A központi felületről csak a személyi és elérhetőségi adatok összesítése nyerhető ki, a formai megfelelés ellenőrzéséhez és szakmai, tudományos előéletre vonatkozó információk nem, így a felvételi bizottságok és a BTDT a jelentkezők pályázatait előértékeln, összehasonlítani nehezen tudja, a további munkálatok egy része sem végezhető el a kiegészítő adatlap nélkül.)

Akinek a jelentkezéskor még folyamatban van a mesterdiplomájának a megszerzése (esetleg nyelvvizsga-bizonyítványra vár), annak legkésőbb július 20-ig (vagy az azt megelőző utolsó munkanapig) van hiánypótlásra lehetősége. Addig a felvételi eljárásban feltételesen vesz részt. (Kivételt képez a kiemelkedően tehetséges, mesterképzéssel párhuzamosan jelentkező, akire külön eljárásrend vonatkozik.)

A PTE BTK Kari Hivatal doktori irodába a jelentkezések **postai beérkezési határideje általában az adott év május 22–25. közötti** napjai. Későbbi jelentkezés praktikus okokból nem fogadható be. Kivételt képeznek az egyéni felkészülők, akik nem felvételi eljárásban, hanem a komplex vizsgára bocsátás feltételeinek vizsgálatában vesznek részt.

A Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolákban a 2016/2017. tanévtől kezdődően **kizárólag teljes idejű, azaz nappali munkarendű képzésre** lehet jelentkezni és felvételt nyerni.

Májusban a **doktori iskolák** létrehozzák a felvételi szakbizottságokat, ezeket jóváhagyásra a **tudományterületi doktori tanácsnak** megküldik. Amennyiben a felvételi szakbizottságot programonként állítják, úgy az legalább három főből áll, az egyikük az adott program vezetője. Amennyiben a felvételi szakbizottság doktori iskolai szinten szerveződik, úgy minden programvezető tagja a bizottságnak. A felvételi bizottság munkájába további tetszőleges számú szaktekintély is bevonható a doktori iskola oktatói közül.

A **kari doktori ügyintéző és a doktori iskolai titkárok/adminisztrátorok** az elektronikus jelentkezési felületen beadott jelentkezéseket, csatolmányokat letöltik, a további munkálatokhoz azokat előkészítik a szakbizottságoknak és doktori iskolai tanácsoknak.

A **kari doktori ügyintéző** a postai úton beérkezett jelentkezéseket a Poszeidon iratkezelő rendszerben iktatja, a beküldött jelentkezési lap és mellékletei teljességéről meggyőződik, az esetleges hiányosságokra felhívja az érintett doktori iskola/program figyelmét.

A **kari doktori ügyintéző (a BTDT adminisztrátora)** a jelentkezési határidő lejártá után az egyetem központi felületéről és főként a külön kiegészítő adatlapról a jelentkezők adatait összesíti, a szóbeli meghallgatások megszervezéséhez és az adatkezeléshez, határozathozatalhoz, az állami ösztöndíjas helyek elosztásához az adatokat feldolgozza, a táblázatokat a doktori iskolák és a tudományterületi doktori tanács rendelkezésére bocsátja.

A **doktori iskolai titkárok/adminisztrátorok** a további munkára előkészített pályázatokat és a kari doktori ügyintéző által táblázatban összesített adatokat a doktori iskolai tanácsoknak és a felvételi szakbizottságoknak átadják.

A **doktori iskolai adminisztrátorok** a programvezetők és a szakbizottságok igényeinek megfelelően eljárnak a szóbeli meghallgatások megszervezésében, a jelentkezőkkel a kapcsolattartásban.

A **doktori iskola és a felvételi bizottságok** az írásban beadott pályázatok alapján az előértékelést megkezdik, a pontozótáblákat előkészítik a szóbeli meghallgatásra.

A **doktori iskolák/programok** június első felében megszervezik a szóbeli meghallgatásokat. A szakbizottságok a szóbeli meghallgatásokról aláírásukkal hitelesített jegyzőkönyvet vezetnek, a felvételi értékelőlapokon pontozzák a jelentkezők teljesítményét, az eredményről, elutasítás esetén annak részletes indokairól a jelentkezőket a szóbeli meghallgatás napján tájékoztatják.

A **doktori iskolák** a felvételi jelentkezéseket az értékelőtáblák pontszámai alapján összesített rangsorba állítják, megjelölik azt a minimumpontszámot, ami alatt nem lehet ösztöndíjas helyre bejutni, és azt a minimumpontszámot is, amely alatt nem lehet felvételt nyerni, és az összesített rangsorban az önköltséges képzésre jelentkezők kihagyásával az állami ösztöndíjas helyek rangsorát is megadják.

Jelölik azt is, ha a jelentkezési lapon kiválasztott program helyett másik programhoz irányították át és vették fel a pályázót. Egy doktori iskolán belüli többszörös jelentkezés esetén azt is, hogy a pályázó melyik jelentkezését tekinti elsődlegesnek.

Elutasító javaslat esetén a felvételi értékelőlapon a pontok mellett az elutasítás szöveges indokolásának megadása is kötelező a felvételi határozat elkészítéséhez.

Az egyéni felkészülő jelentkezők értékelését nem kell rangsorba állítani. Ez alól csak az az eset képez kivételt, amikor a szakbizottság és a doktori iskola tanácsa komplex vizsgára bocsáthatónak nem találja ugyan a jelentkezőt, de felvételre érdemesnek tartja, és a jelentkező vállalja a képzési szakaszra történő átirányítását. A jelentkezés ilyen utólagos módosításával a doktori iskola és a pályázó közös megállapodásával a megjelölt finanszírozási forma is változtatható.

A **doktori iskola** a BTDT adminisztrátorán keresztül az egyéni felkészülők komplex vizsgára bocsáthatóságáról is tájékoztatja a tudományterületi doktori tanácsot. Amennyiben az éppen komplex vizsgázó évfolyam számára kijelölt bizottságok közül egyik sem felel meg az egyéni felkészülő jelentkező vizsgáztatására, úgy a külön eljáró bizottság jóváhagyását is kéri a BTDT-től.

Amennyiben egy egyéni felkészülő jelentkező a felvétel és a komplex vizsgára bocsátás feltételeinek sem felel meg, vagy a felvétel követelményeinek megfelel, de a képzési szakaszra átirányítását nem vállalja, úgy lehetősége van egy rövid, írásban tett nyilatkozattal a jelentkezését visszavonni. Az ilyen nyilatkozatot a doktori iskola tudomásulvétel végett a BTDT számára megküldi.

A **kari doktori ügyintéző (a BTDT adminisztrátora)** a doktori iskolától megkapott felvételi adatokat a tudományterületi doktori tanács számára egyesített rangsorba állítja az adott program értékelőtáblája szerint elért eredmények százalékos arányra átszámításával.

A **BTDT** a felvételi rangsorok alapján – a PTE Egyetemi Doktori Tanácsának döntésével a tudományterületi tanács számára biztosított keretszám erejéig és figyelemmel a 30 év alatti, házasság, gyermekes pályázók felvételi javaslatára is – dönt az állami ösztöndíjas helyek doktori iskolák közötti elosztásáról.

A döntésnél a tanács figyelembe veheti a korábbi években állami ösztöndíjas helyre felvett doktoranduszok sikerességének arányszámait.

A **doktori iskolák** végleges javaslataikat iskolavezetői aláírással hivatalos formában is eljuttatják a kari doktori ügyintézőnek, azaz a BTDT adminisztrátorának, hogy sor kerülhessen a BTDT jóváhagyásával a felvételi határozatok elkészítésére. A határozatok a felvételi jelentkezéskor még rendelkezésre nem álló diplomamásolatok pótlása után válnak véglegessé.

A **kari doktori ügyintéző** a hiánypótlás júliusi határidejének végéig utólagosan beküldött dokumentumokkal kiegészíti a pályázatokat, ellenőrzi az eddig az eljárásban feltételeken résztvevők esetében a végzettségre és nyelvvizsga-követelményre vonatkozó felvételi követelmények teljesülését.

A Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolákban rendes esetben teljes képzésre **pótfelvételi eljárás meghirdetésére nem kerül sor.**

A **kari doktori ügyintéző (a BTDT adminisztrátora)** – meghatározott tartalommal és formában – elkészíti a felvételi határozatokat, a BTDT elnökével aláírta, a Poszeidon iratkezelő rendszerben egyenként iktatja, a felvetteknek, elutasítottaknak, sikerrel komplex vizsgázó egyéni felkészülőknek postára adja.

A **kari doktori ügyintéző** a felvételi határozatokat a doktori iskolai adminisztrátoroknak/titkároknak, az egyetemi doktori irodának és a Központi Tanulmányi Irodának is megküldi.

A **doktori adminisztrátorok** a felvételi döntéseket anonimizált módon közzéteszik a doktori iskola honlapján.

A **kari doktori ügyintéző** az új hallgató és képzés, valamint csak új képzés beemelő táblázatokat elkészíti, ezekkel a felvételi adatokat a kari Neptun kulcsfelhasználón keresztül a Központi Tanulmányi Irodának megküldi.

A **kari doktori ügyintéző** a felvételi határozatok, beiratkozási tájékoztató és tanév ütemezési tájékoztató postai megküldése mellett e-mailben is felveszi a kapcsolatot a pályázókkal.

A felvetteket a papíralapon megküldött részletekkel, gyakorlati útmutatókkal informálja a beiratkozásról, tanévi időszakokról, diákigazolvány-ügyintézésről, a munkatársak illetékességi köréről, elérhetőségekről, az önköltséges képzési szerződéseiről, a PTE-n új hallgatók Neptun belépési adatairól.

Kéri azok mielőbbi visszajelzését a beiratkozási szándékukkal kapcsolatban, akik több doktori iskolába felvételiztek (ez változtathat az ösztöndíjasok körén), vagy esetlegesen megváltoztatták döntésüket (például finanszírozási forma miatt).

A **kari doktori ügyintéző** az új felvettek adatainak a Neptun tanulmányi rendszerbe emelése után és a beiratkozási időszak alatt szükség szerint egyénenként kiegészíti a modulok, szakok, mintatantervek listáját (ezekből ugyanis csak egyet lehet beemeltetésekor megadni, de képzéstől, programtól függően általában több van), korrigálja és kiegészíti a rendszerben már megtalálható régi hallgatók elévült adatait, kiegészíti a rendszer számára új hallgatók „hozott dokumentum” adatait.

A **doktori iskolák** (programonként) a felvettek rendelkezésére bocsátják mind a képzési és kutatási, mind a kutatási és disszertációs szakasz képzési tervét, a komplex vizsga követelményeit és a

fokozatszerzés publikációs követelményeit tartalmazó tájékoztatókat, az MTMT és az ODT adatok kezelésével kapcsolatos szakmai jellegű információkat.

A **doktori adminisztrátorok** a képzés konkrét félévi információival (meghirdetett tárgyak, órarend, konzultációs nap, egyes információk elérhetősége, feladatokban illetékesek, évfolyamfelelős személye stb.) keresik meg felvetteket.

A **kari ügyintéző** a Neptun tanulmányi rendszerben kezeli a beiratkozási kérvényeket, segédkezik az új diákigazolványok igénylésében és a még használható diákigazolványok érvényesítésében.

A **kari ügyintéző** a beiratkozás állapotáról, esetleges visszalépőkről, ösztöndíjas helyek cseréjéről folyamatosan tájékoztatja az érintetteket (BTDT, doktori iskola, doktori adminisztrátor), az aktuálisan szükséges intézkedéseket (határozat cseréje, lemondó nyilatkozat kezelése, levelezőlisták módosítása stb.) megteszi.

A **doktori adminisztrátorok** a témavezetéseket Neptunban és az Országos Doktori Tanács honlapján is rögzítik a beiratkozottaknak. Utóbbihoz a szükséges előkészületeket a hallgatókkal és a témavezetőkkel együttműködésben megteszik.

A felvételi eljárás akkor ér véget, amikor már semmilyen változás nem várható sem az elutasítottak, sem a felvett hallgatók körében, utóbbiak beiratkozási folyamata véglegesen lezárult, finanszírozási formájuk nem változik. Rendes esetben ez a szeptember végi beiratkozási időszak vége, kivételes esetekben legkésőbb október 15., amikor a félév adatai a Felsőoktatási Információs Rendszerben (FIR) és az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programban (OSAP) véglegesülnek. (És amikor kiderül, ha például a doktori állami ösztöndíjas féléveinek számát a hallgató már kimerítette, de ezt a tényt a jelentkezésekor nem közölte. Az ilyen vagy hasonló okból szükséges változtatásokat külön eljárásban még október 15. után kis ideig tudják egyetemi szinten rendezni.)

A felvételi értékelés általános szempontjai a doktori iskolák programjainál:

doktori iskola, program	elérhető pontszám / összes pontszám	Minimum követelmény
Korábbi tanulmányi eredmény		
Nyelvvizsgák		
TDK tevékenység, eredmények		
Publikációk		
Szakmai, munkahelyi tapasztalat		
Kutatási terv		
Szóbeli meghallgatás		
Egyéb		
Összesen		

A doktori iskolák a pontszámokat és a minimum elvárásokat saját szabályzatukban határozhatják meg és különleges szempontokat is meghatározhatnak a felvétel követelményeként.

A felvétel és a fokozatszerzés nyelvismereti követelményének teljesítéséhez meghatározott nyelvek köre, valamint a nyelvismeret igazolásához/ellenőrzéséhez tartozó segédletek

A BTK KDHT és a BTDT határozata alapján a nyelvi követelmények a tudományterületi doktori tanácshoz tartozó doktori iskolákban valamennyi doktoranduszra a következők:²

1. A felvételhez szükséges nyelvvizsga feltétel: legalább középfokú (B2) szintű komplex (C vagy A+B) típusú, államilag akkreditált nyelvvizsga központban kiadott nyelvvizsga elsősorban az alábbi nyelvek valamelyikéből: angol, német, orosz, francia, spanyol, olasz. A tudományterületi doktori tanács, a doktori iskola tanácsának javaslatára elfogadhat a kutatási témához szükséges más idegennyelvismeretet igazoló nyelvvizsga-bizonyítványt vagy azzal egyenértékű dokumentumot is.

A felvételhez szükséges nyelvismeret igazolásaként kizárólag csak az erről szóló hatályos kormányrendelet szerinti, akkreditált nyelvvizsgaközpontban szerzett nyelvvizsga, vagy a rendelet hatálybalépését megelőzően kibocsátott állami nyelvvizsga-bizonyítvány, illetve a kormányrendelet szerint nyelvvizsgával egyenértékűnek elismert egyéb dokumentum fogadható el.

Siket doktorandusz esetében a nem magyar jelnyelv ismeretét igazoló dokumentum is elfogadható nyelvvizsgaként.

2. A nyelvvizsga szintje alóli mentesítés a doktori képzés tekintetében nem illeti meg a doktori képzésre jelentkezőt, a doktorandusz hallgatót és a (doktori iskolában szerzett 180 kreditese abszolutoriuma alapján fokozatszerzési eljárásra bejelentkező) doktorjelöltet. Azonban a nyelvvizsga egy része alóli mentesség a szakértői véleményben megállapítottak szerint megilleti a fogyatékkal élő vagy sajátos nevelési igényű doktori képzésre jelentkező hallgatót, a doktorandusz hallgatót és a doktorjelöltet.

3. A fokozatszerzéshez előírt második nyelv ismeretének minimumkövetelménye valamely a tudományos közlemények számára elfogadott vagy a doktorandusz kutatási témájához szükséges nyelvből legalább

- alapfokú „C” típusú akkreditált nyelvvizsga vagy a hatályos kormányrendelet által azzal egyenrangúnak elismert dokumentum, vagy
- a kormányrendelet hatályba lépése előtt különböző rendeletek vagy utasítások által nyelvvizsgával egyenértékűnek minősített oklevél, bizonyítvány, képesítés, szakfordítói vagy tolmácsigazolvány, végbizonyítvány, nyelvi szigorlat, államvizsga, alapvizsga, kollokvium, osztályzat, vizsga vagy
- a Bölcsész- és Társadalomtudományi Karon szervezett doktori szaknyelvi vizsga, vagy
- indokolt esetben más szaknyelvi intézet által szervezett szaknyelvi vizsga, vagy
- amennyiben a nyelvismeret nem a fenti dokumentumokkal igazolható, úgy a doktorandusz kérelmére a doktori iskola tanácsa az önálló tudományos munkásság, szakmai tevékenység idegen nyelven történő művelésének és az eredmények bemutatásának bármilyen bizonyítékát (pl. konferenciaelőadás, tanulmányút, szakmai ösztöndíj, vendégtanári tevékenység, külföldi kutatási projectben való részvétel stb.) elfogadhatja.

A doktorandusz számára a kutatott diszciplína tekintetében szükséges második idegen nyelvet a doktori iskola a tudományos életben használható nyelvként határozza meg, egyéb kitételek nem teszt. A tudományos életben általánosságban nem használható, de a kutatott téma szempontjából figyelembe vehető nyelvek elfogadásáról a doktori iskola egyéni elbírálással dönt.

A második idegen nyelv ismeretét minden doktorandusznak a dolgozat végleges változatának beadásáig vagy a doktori iskola tanácsának engedélyével a nyilvános vitáig kell igazolnia.

² A PTE Szenátus 2023. március 30-i határozatával módosított egyetemi doktori szabályzat szerint a fokozatszerzéshez szükséges idegen nyelv kizárólag a DT által meghatározott idegen nyelvek valamelyike lehet, és a korábbinál kedvezőbb nyelvismereti követelményt a 2022. december 20. előtt felvettekre is alkalmazni kell.

A BTDT 2023. március 28. és 2023. május 17-23. határozataiban a doktori iskolák képviselői közösen állapodtak meg.

4. A 2006/2007. tanévnél korábban felvételt nyert doktoranduszokra, akik nem az 1. pontban felsorolt nyelvekből szerzett nyelvvizsgával nyertek felvételt a képzésre, a következő vonatkozik: disszertációjuk kapcsán különös gonddal kell bírálni a szakmai színvonalat, különös tekintettel a publikációk mennyiségére és minőségére (idegen nyelvű publikáció stb.).

A második idegen nyelvből szükséges komplex alapfokú akkreditált nyelvvizsga (vagy azzal egyenértékű dokumentum) esetében pedig elvárható, hogy az valamely, a tudományos közlemények számára elfogadott világnyelvből legyen.

5. Határon túli magyar doktoranduszoknál az anyaország nem-magyar hivatalos nyelve elfogadható, amennyiben ez irányú nyelvismeretét nyelvvizsgával egyenértékű dokumentummal vagy bármilyen hitelt érdemlő módon igazolni tudja.

6. Amennyiben a jelölt anyanyelve nem magyar, azt az adott nyelv követelményszintjének teljesítéseként kell elfogadni. Az angol nyelvű képzésre felvételt nyert hallgató angol nyelvismeretét igazoltként kell elfogadni.

(A fokozatszerzés nyelvismereti követelményének igazolásához/ellenőrzéséhez tartozó segédletek: 4/a. mellékletben – a Jogtárban nem, csak a szabályzat kari honlapon kihirdetett változatában található.)

*A nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratok
a vonatkozó 137/2008. (V. 16.) kormányrendelet alapján*

14. § (1) Az **idegen nyelven folytatott és befejezett tanulmányokat igazoló**, államilag elismert, **külföldi** köznevelési intézményben vagy külföldi szakképző intézményben szerzett **érettségi bizonyítvány**, az államilag elismert, **külföldi felsőoktatási intézményben szerzett oklevél**, valamint a tudományos fokozat odaítélésére kijelölt hatóság által kiállított és hazai felsőoktatási intézmény vagy a Magyar Tudományos Akadémia által honosított okirat **az oktatás, vagy** a tudományos fokozatok esetében a **tudományos disszertáció nyelve szempontjából**, államilag elismert általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg. A **külföldi oklevél** az elismert vagy honosított **szakképzettség alapján**, illetve az a **külföldi bizonyítvány**, amely olyan szakképesítést tanúsít, amelyet Magyarországon megszerezhető, **érettségi vizsgához kötött szakképesítésként ismertek el**, államilag elismert szaknyelvi, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérően, a **magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézményben idegen nyelv szakon szerzett bölcsész, valamint idegen nyelv és irodalom szakos tanári, nyelvtanári, idegennyelv-szakos mesterfokozattal rendelkező tanári, továbbá tanító szakon idegen nyelv műveltségterületen szerzett tanítói oklevél**, kizárólag a **tanult idegen nyelv szempontjából** felel meg államilag elismert, általános, Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű, külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának. **Az idegennyelv-alapszakos bölcsész idegen nyelv szakképzettséget igazoló oklevél, a szakképzettségben jelölt nyelv szempontjából** felel meg államilag elismert, Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű, külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának. **Az alapszakos bölcsész idegen nyelv szakirányt jelölő oklevél, a szakirányban tanult nyelv szempontjából**, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi kimeneti szintnek megfelelő szintű, Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű, külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű, komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű.

(3) Magyarországon **felsőoktatási intézményben nemzetiségi tanári, nemzetiségi tanítói, nemzetiségi óvodapedagógusi szakon megkezdett és ott befejezett tanulmányokat igazoló bizonyítvány, oklevél, az oktatási intézmény oktatási nyelve szempontjából** államilag elismert, általános, kétnyelvű komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(4) A külföldön vagy Magyarországon szerzett **nemzetközi érettségi bizonyítvány az oktatás nyelvéen**, államilag elismert általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(5) **Nem magyar állampolgárok esetében, magyarországi köznevelési intézményben, szakképző intézményben vagy felsőoktatási intézményben, magyar nyelven folytatott és befejezett tanulmányokat igazoló érettségi bizonyítvány vagy oklevél**, államilag elismert magyar, mint idegen nyelv egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(6) Az Nftv. 1. mellékletében meghatározott **felsőoktatási intézményben idegen nyelven folytatott és befejezett tanulmányokat igazoló oklevél – az oktatás nyelve szempontjából** – államilag elismert, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(7) **Sikeresen befejezett érettségi vizsga esetén az idegennyelvi érettségi vizsga**, az érettségi vizsgaszabályzatról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti vizsgaeredménye az államilag elismert nyelvvizsgával, az elért vizsgaeredményt igazoló érettségi bizonyítvány pedig az államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű.

(8) A szakfordító és tolmácsolás megszerzésének feltételeiről szóló 7/1986. (VI. 26.) MM rendelet, illetve a szakirányú továbbképzési rendeletek előírásai szerint, valamint miniszteri engedély alapján folytatott, és befejezett **szakfordító vagy szakfordító és tolmácsolás befejezéseként kiállított oklevél, illetve képesítő bizonyítvány – a tanult nyelv szempontjából** – államilag elismert, szaknyelvi, kétnyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg. A **fordító és tolmács mesterszakos oklevél – a tanult nyelv szempontjából** – államilag elismert, általános, kétnyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(9) A **magyar nyelven folytatott és befejezett tanulmányokat igazoló**, államilag elismert, **külföldi** köznevelési intézményben vagy külföldi szakképző **intézményben szerzett érettségi bizonyítvány az adott külföldi állam hivatalos nyelve szerinti** államilag elismert általános, egynyelvű, komplex típusú középfokú nyelvvizsgának felel meg. A külföldi középfokú oktatási intézményben az adott állam hivatalos nyelvéen bármely közismereti tantárgyból legalább két tanévig folytatott és eredményesen befejezett tanulmányok teljesítése az adott külföldi

állam hivatalos nyelve szempontjából államilag elismert általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

(10) Amennyiben **Magyarország és valamely külföldi állam között** kulturális központok létesítéséről és működéséről szóló, nyelvvizsgák szervezését is megengedő **kétoldalú nemzetközi egyezmény** áll fenn, az egyezményben részes külföldi állam vizsgaközpontja által a külföldi államban elismert nyelvvizsgaként szervezett, olyan, az állam hivatalos nyelvéből szerzett nyelvvizsga, amelyre Magyarország mint fogadó állam területén működő kulturális központban is lehet jelentkezni, a **3. számú mellékletben** meghatározott típusú és fokozatú, államilag elismert nyelvvizsgának felel meg.

3. számú melléklet a 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelethez

Nemzetközi kulturális egyezményekre tekintettel egyenértékű nyelvvizsgák

1. Angol nyelv

A Cambridge Assessment English nyelvvizsgarendszer

- a) B1 szintű vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú alapfokú nyelvvizsgának,
- b) B2 szintű vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú középfokú nyelvvizsgának,
- c) C1 szintű vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának,
- d) C2 szintű vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának

felel meg.

2. Német nyelv

A Goethe-Institut nyelvvizsgarendszer

- a) Goethe-Zertifikat B1 vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú, alapfokú nyelvvizsgának,
- b) Goethe-Zertifikat B2 vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú, középfokú nyelvvizsgának,
- c) Goethe-Zertifikat C1 vizsgája általános, egynyelvű, komplex típusú, felsőfokú nyelvvizsgának

felel meg.

Záró rendelkezések

15. § (1) E rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatálybalépését követően benyújtott kérelmekre kell alkalmazni.

...

(4) E rendelet a hatálybalépését megelőzően kibocsátott nyelvvizsga-bizonyítványok érvényességét nem érinti.

...

(11) A Módkr. a hatálybalépését megelőzően, az idegennyelv-tudás igazolására rendszeresített állami nyelvvizsgáról szóló 3/1980. (X. 25.) MM rendelet alapján kiállított nyelvvizsga-bizonyítványok és azzal egyenértékű okiratok hatályosságát nem érinti.

...

Melléklet a 3/1980. (X. 25.) MM rendelethez

Az idegennyelv-tudás igazolására rendszeresített állami nyelvvizsgáról

A 3/1980. (X. 25.) MM rendelet 1999. december 31-én veszítette hatályát.

Sorszám	Időpont	Vizsgák, okiratok	Vizsgaeredmény-nyelvvizsga fokozat			
			jeles	jó	közepes	elégséges
1.1.		Hazai vagy külföldi egyetemen (főiskolán) idegen nyelvből szerzett tanári (tanítói), illetve bölcsész oklevél	felső	felső	felső	felső

1.2.		A Budapesti Egyetemi Orosz Intézetben, vagy a Lenin Intézetben szerzett orosz nyelvtanári oklevél, illetve magyar fordítói oklevél	felső	felső	közép	közép
1.3.	1971. dec. 1-ig	A Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetem Külkereskedelmi Szakán, Nemzetközi Ismeretek Szakán, valamint Közlekedési Szakán, a Külgazdasági, Nemzetközi Kapcsolatok, valamint a Közlekedési és Szállítási Szakán valamely idegen nyelvből tett szigorlat vagy államvizsga	felső	felső	közép	közép
1.4.	1971. dec. 1. után	A Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetem bármely szakán valamely idegen nyelvből tett szigorlat vagy államvizsga	felső	felső	közép	közép
1.5.	1976. jún. 1. után	A Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi karán valamely idegen nyelvből letett szigorlat vagy államvizsga.	felső	felső	közép	közép
1.6.		Az egyetemi és főiskolai szakfordító- és tolmácsképzés során letett államvizsga, illetve szakfordítói képesítő vizsga	felső	felső	közép	közép
1.7.	1981. után	A bölcsészettudományi karok orosz, angol, német, francia, olasz, spanyol nyelv- és irodalom szakjain az I. évf. végén letett nyelvi és országismereti alapvizsga;	közép	közép	-	-
		a III. évf. végén letett nyelvi szigorlat	felső	felső	közép	közép
1.8.	1981. szept. 1. után	A 104/1981. (M. K. 4.) MM utasításnak megfelelően letett záróvizsga	alap	alap	alap	alap
1.8.1	1987. júl. 1. után	Felsőfokú oktatási intézményben a 13/1985. (X. 23.) MM rendelet 2. §-ának (2) bekezdése alapján tett kötelező nyelvi vizsga osztályzata	alap	alap	-	-
1.8.2.	1992. szept. 1. után	a Budapesti Műszaki Egyetem mérnöki, üzemmérnöki szakjain tett nyelvi szigorlat	közép	közép	alap	alap
1.8.3.	1992. szept. 1. után	a Budapesti Műszaki Egyetem mérnöki, üzemmérnöki szakjain tett nyelvi kollokvium	alap	alap	-	-
1.9.	1966. nov. 21. után	Tanítóképző főiskola (felsőfokú tanítóképző intézet) nemzetiségi nyelvi (német, szerb-horvát, szlovén, román, szlovák) képzését elismerő, oklevélhez csatolt melléklet	felső	felső	felső	felső
1.9.1.		Óvopedagógust képző főiskolák (3 éves) nemzetiségi nyelvi (német, szlovák, román, szerb-horvát) képzését elismerő, oklevélhez csatolt melléklet.	közép	közép	-	-
1.9.2.		Tanítóképző Főiskola idegennyelvi szakkollégiumi végzettséget elismerő, oklevélhez csatolt melléklet.	felső	felső	közép	alap
2.1.1.	1979. dec. 31-ig	A Felsőfokú Külkereskedelmi Szakiskola, ill. Külkereskedelmi Főiskola Idegennyelvű Levelező Szakán valamely idegen nyelvből letett szigorlat vagy államvizsga.	felső	felső	közép	közép
2.1.2.	1979. dec. 31-ig	Felsőfokú Külkereskedelmi Szakiskola, ill. Külkereskedelmi Főiskola Áruforgalmi Szaka nappali tagozatán az első idegen nyelvből letett szigorlat.	felső	felső	közép	közép

2.1.3.	1979. dec. 31-ig	Felsőfokú Külkereskedelmi Szakiskola, ill. Külkereskedelmi főiskola Áruforgalmi Szaka nappali tagozatán a második, esti tagozatán a választott idegen nyelvből letett szigorlat.	közép	közép	-	-
2.1.4.	1980. jan. 1.	Külkereskedelmi Főiskola valamennyi tagozatán és szakán, valamint a másoddiplomás képzés keretében letett szigorlat	felső	felső	közép	közép
2.2.1.		Felsőfokú Pénzügyi és Számviteli Szakiskola Számviteli Szaka Külkereskedelmi ágazatának nappali tagozaton 4. félév végén letett idegen nyelvi szigorlat	közép	közép	-	-
2.2.2.		A Pénzügyi és Számviteli Főiskolán tett szigorlat osztályzata	felső	felső	közép	közép
2.3.1.	1981. szept. 1. után	Kereskedelmi és Vendéglátóipari Főiskola nappali tagozatán tett nyelvi szigorlat	felső	felső	közép	közép
2.3.2.	1994. szeptember 1.	A Kereskedelmi és Gazdasági Főiskola nappali tagozatán tett nyelvvizsga szigorlat	felső	felső	közép	közép
2.3.3.	1994. szeptember 1.	A Kereskedelmi és Gazdasági Főiskola levelező és távoktatási tagozatán, valamint a másoddiplomás képzésben tett nyelvi szigorlat	közép	közép	-	-
2.4.		Rendőrtiszti Főiskola nappali tagozatán valamely idegen nyelvből tett államvizsga	felső	felső	közép	közép
2.5.	1983. január 1. után	A Rendőrtiszti Főiskolán tett állami nyelvvizsga az abban foglalt minősítésnek megfelelően				
2.6.		Az Idegen Nyelvek Főiskoláján és annak jogelődjénél szerzett végbizonyítvány (a nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvány)	felső	felső	közép	közép
2.7.		A Külkereskedelmi Akadémián tett nyelvvizsga	felső	felső	közép	közép
3.1.1.	1980. előtt	Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kara mellett működő Idegen Nyelvek esti tanfolyamán, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Idegennyelvű Továbbképző lektorátusán szerzett, illetőleg az Idegennyelvi Továbbképző Központ tanfolyami záróvizsgáiról kiállított végbizonyítvány, az abban foglalt minősítésnek megfelelően.				
3.1.2.		A Rendőrtiszti Főiskola kétéves idegennyelvi tanfolyamán valamely nyelvből szerzett végbizonyítvány	felső	felső	közép	közép
3.1.3.		A Zrínyi Miklós Katonai Akadémia				
		- nappali tagozatán idegen nyelvből tett államvizsga	felső	felső	közép	közép
		- idegen nyelvi tanfolyamán szerzett bizonyítvány	felső	felső	közép	közép
		- idegen nyelvi tanfolyamának első éve után tett záróvizsga	alap	alap	alap	alap
3.1.4.		A Művelődési Minisztérium, ill. jogelődei által kiállított tolmácsigazolvány. [A 4/1978. (III. 18.) OM és a 2/1980.	felső	felső	felső	felső

		(II. 24.) OM rendelettel módosított 3/1974. (II. 6.) MM rendelet szerint].				
3.1.5.		Az ELTE Fordító és Tolmácsképző Csoportja által kiállított fordító és tolmácsbizonyítvány	felső	felső	felső	felső
3.1.6.		1011-67-2/1951. (VIII. 11.) KM rendelet alapján szerzett fordító, tolmács, valamint fordítótolmács, a 4/1978. (III. 18.) OM és a 2/1978. (II. 24.) OM rendelettel módosított 3/1974. (II. 6.) MM rendelet alapján szerzett szakfordító, tolmács, valamint szakfordító és tolmács, a 33.119/1978. (M. K. 16.) MM intézkedés alapján szerzett fordító, illetőleg fordító és tolmács, valamint szakfordító, továbbá szakfordító és tolmács képesítés.	felső	felső	felső	felső
3.1.7.		A szakfordító és tolmácsképesítés megszerzésének feltételeiről szóló 7/1986. (VI. 26.) MM rendelet 1. §-ának (1) bekezdésében meghatározott szakfordító, tolmácsképesítés (szakfordító, szakfordító-lektor, tolmács, szaktolmács és konferencia-tolmács) a 10. § (1) bekezdésének d) pontja alapján a külföldön szerzett fordító, illetőleg tolmácsképesítés	felső	felső	felső	felső
3.1.8.		A szakfordító, illetőleg tolmácsvizsgálóval nem rendelkező személy részére a 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet 7. §-ának (5) bekezdése alapján kiállított szakfordítói vagy tolmácsigazolvány	felső	felső	felső	felső
3.1.9.	1990. júl. 1.	Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Kar nem tanári szakán és programtervező matematikus szakán, valamint más olyan szakán, ahol az idegen nyelv oktatása legalább hat féléven át folyik; a 13/1985. (X. 23.) MM rendelet 2. §-ának (2) bekezdése alapján tett kötelező nyelvi vizsga osztályzata szakmai nyelvi anyaggal bővített állami nyelvvizsgálóval egyenértékű	közép	közép	alap	alap
4.1.		Valamely külföldi közép- vagy felsőoktatási intézményben szerzett végzettséget igazoló bizonyítvány vagy oklevél, az illető oktatási intézmény oktatási nyelve szempontjából	felső	felső	felső	felső
4.2.		Valamely külföldi egyetemen, főiskolán				
		- az ösztöndíjas aspiránsképzésben szerzett tudományos fokozatról szóló hivatalos igazolás,	felső	felső	felső	felső
		- levelező aspiráns képzésben szerzett tudományos fokozatról szóló hivatalos igazolás,	közép	közép	közép	közép
		- társadalom-orvostan szakorvosi vizsgáról kiadott igazolás	alap	alap	alap	alap
		az illető oktatási intézményben történt vizsgáztatás nyelve szempontjából				
4.2.1.		Külföldi egyetemen, főiskolán szerzett szakmai végzettséget tanúsító bizonyítvány vagy oklevél az illető oktatási intézmény oktatási nyelve szempontjából szakmai nyelvi anyaggal bővített állami nyelvvizsgálóval egyenértékű	felső	felső	felső	felső

4.3.		A moszkvai Nemzetközi Kapcsolatok Intézetében (IMO) az oktatási nyelven kívül idegen nyelvként tanult				
		- államvizsga	felső	felső	közép	közép
		- záróvizsga	közép	közép	alap	alap
4.3.1		A Zsdanov Egyetemen az oktatási nyelven kívül tanult idegen nyelvből tett záróvizsga	közép	közép	közép	közép
5.1		A nemzetiségi gimnáziumokban az anyanyelven szerzett érettségi bizonyítvány	felső	felső	közép	közép
5.2		Nemzetiségi gimnáziumban a nemzetiségi nyelven szerzett érettségi osztályzat	felső	felső	közép	közép
5.3	1978. jan. 1.	Két tanítási nyelvű középiskolában az idegen tanítási nyelvből szerzett érettségi osztályzat	felső	felső	közép	közép
6.	1981. dec. 31-ig	A 110/1964. (9) MüM utasítás 23. pontja alapján, az ágazati miniszter által kiadott külön jogszabály szerint alapfokú nyelvtanfolyamokon szerzett nyelvtudást igazoló bizonyítvány	alap	alap	alap	alap
7.		A Külügyminisztérium által szervezett tanfolyamon szerzett nyelvvizsga bizonyítvány, az abban foglalt minősítésnek megfelelően				
8.		Honvédelmi Minisztérium által szervezett tanfolyamon szerzett nyelvvizsga bizonyítvány	felső	felső	közép	közép
9.		A felsőfokú oktatási intézményekben szerzett diploma a magyar nyelv szempontjából	felső	felső	felső	felső
10.		Felsőfokú oktatási intézményekben II. évfolyamon tett szigorlat a magyar nyelv szempontjából	felső	felső	közép	közép
11.		A Nemzetközi Előkészítő Intézetben tett vizsga a magyar nyelv szempontjából	közép	közép	alap	alap
12.		A Nemzetközi Előkészítő Intézetben elvégzett 1 éves nyelvtanfolyam a magyar nyelv szempontjából	alap	alap	alap	-
13.		A Nemzetközi Előkészítő Intézetben elvégzett 2 éves nyelvtanfolyam a magyar nyelv szempontjából	közép	közép	közép	
14.	1999. július 1.	Kodolányi János Főiskola kommunikáció, valamint idegenforgalom és szálloda szakján tett nyelvi záróvizsga	felső	felső	közép	közép