

### **A Doktori Iskola témavezetőiről**

A Doktori Iskola témavezetőinek kiválasztási szempontjai, a döntéshozatalban figyelembe vehető különleges körülmények, a társ- és külső témavezető felkérésének okai és indokai, a témavezetők kijelölésére vagy váltására vonatkozó eljárásrend, a témavezetőkkel és munkájukkal kapcsolatos egyéb elvárások részletezése:

A témavezetők kiválasztása a következő szempontok figyelembevételével történik: Témakiírást engedélyezni annak az oktatónak lehet, akinek

- a) a Doktori Iskola Tanácsa szerint kiemelkedő szakmai, tudományos tevékenységgel rendelkezik,
- b) a kutatási témája a doktori iskola programjainak tudományos profilja szempontjából releváns,
- c) a fokozatszerzése után néhány év már eltelt (a szükséges időtartam megítélése a szakmai életút egészének figyelembevételével, egyénileg történik a 7.§. (3) bekezdésben körülírtak szerint),
- d) a fokozatszerzése óta is folyamatos, hazai és nemzetközi, az MTMT-ben rögzített publikációs tevékenységgel rendelkezik és a munkásságára hivatkozások történtek: a témavezetőnek minimum 100 MTMT bejegyzéssel kell rendelkeznie, amelyek között legalább két jelentős nemzetközi publikáció is van, és a munkásságára legkevesebb 50 független hivatkozás történt (indokolt esetben a Doktori Iskola Tanácsa a fenti követelményektől eltérhet),
- e) jelentős hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatrendszere van.
- f) a témavezetéséhez kapcsolódóan oktatói előmenetele az Egyetem valamely oktatási szervezeti egységének, de különösen a Bölcsész- és Társadalomtudományi Karnak a stratégiai érdekeit szolgálja.

Egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnek egyidejűleg két témavezetője is lehet. Egy témavezető egyidejűleg legfeljebb hat, aktív hallgatói jogviszonyban lévő doktorandusz témavezetésében vehet részt. A témavezető/témavezetők kijelölésére a sikeres felvételi eljárást követően a doktorandusz hallgatói jogviszonyának létrejötté (beiratkozása) után kerül sor. Amennyiben a későbbiekben ez szükségessé válik, a társ-témavezető kijelölésére a Doktori Iskola vezetőjéhez intézett kérelem és a Doktori Iskola Tanácsának szakmai döntése alapján a Doktori Tanács jóváhagyásával kerülhet sor.

Társ-témavezető felkérésére sor kerülhet, ha a témavezető vagy a hallgató amiatt kérelmezi, mert a kutatás kivitelezése más szakember bevonását, segítségét igényli, ha a témavezetői feladatok megosztása szükséges, ha a témavezető a feladatok ellátásában időlegesen akadályoztatva van vagy idővel teljesen átadná a témavezetést, ha a témavezető csak megosztással jelölhető más doktorandusz munkájának segítésére, ha egyéb érdekek vagy az utánpótlás biztosítása új oktató témavezetési lehetőségét kívánja meg.

Témavezetőváltásra a Doktori Iskola vezetőjéhez intézett – részletes indokolást tartalmazó – kérelem alapján, a Doktori Iskola Tanácsának döntése szerint, a Doktori Tanács jóváhagyásával kerülhet sor. A kérelmet mind a témavezető, mint a doktorandusz benyújthatja – az indokokat mérlegelő és a szakmai szempontok szerinti döntést meghozó – Doktori Iskola Tanácsához.

Témavezetőváltást különleges szempontok alapján a Doktori Iskola is kezdeményezhet.

## **Doktori és habilitációs eljárási díjak**

A doktorjelölti jogviszonyban állók és a doktorvárományosi státuszban lévők mindenki eljárási díjait A PTE Térítési és Juttatási Szabályzata (továbbiakban:TJSZ) 51. § (5)-(8) bekezdései szerint megszabott keretek között saját hatáskörében határozza meg a Doktori Iskola.

Egyes eljárási díjak megállapításához – a PTE TJSZ szerint – a **mindenkori közalkalmazotti pótlékalap** szolgál alapul.

### **A doktoranduszok és doktorjelöltek által fizetendő díjak:**

#### **A fokozatszerzés díjai**

A fokozatszerzési eljárási díj és a védési díj az egyetemi térítési és juttatási szabályzat által meghatározott keretek között doktori iskolánként differenciált lehet.

Az eljárási díjakra a PTE OIG Központi Tanulmányi Iroda a tanulmányi rendszerben kivetést készít a doktorandusznak/doktorjelöltnek. A kivetés elkészítéséért a szigorlatot/védést szervező doktori program felel.

Mivel a doktori eljárás egyes részei nem, de a hallgatói pénzügyek a tanulmányi rendszerben félévhez kötődnek, az eljárási díjak befizetésére megszabott alábbi határidőktől indokolt esetben el lehet térni.

#### **Fokozatszerzési eljárási díj – csak doktorjelölteknek (180 kredités rendszer)**

A mindenki közalkalmazotti pótlékalap négyszerese:  $P \times 4$

A fokozatszerzési eljárási díj két részletben fizethető: az első részlet a bejelentkezés elfogadását követően, a második részlet a szigorlatra jelentkezéskor. Nem szervezhető szigorlat addig, amíg a doktorjelölt a fokozatszerzési eljárási díjjal tartozik.

#### **Doktori szigorlat díja – Csak doktorjelölteknek (180 kredités rendszer): $P \times 1$**

A szigorlat díjának befizetése a vizsga előtt 10 nappal esedékes, a befizetést (a fokozatszerzési eljárási díjjal együtt) legkésőbb a szigorlat előtti napon beérkezett bizonylattal igazolni kötelező.

**A védési díj – minden doktorjelöltnek (180 kredités rendszer) és doktorvárományosnak (240 kredités rendszer abszolváltja, ha nem rendelkezik már hallgatói jogviszonnal):**

$P \times 9,0$

A védés díja két részletben fizethető — az első részlet a doktori értekezés (továbbiakban: dolgozat, doktori dolgozat) opponálásra kiadásakor esedékes, a második részlet a védés dátumának kitűzésekor.

**Idegen nyelven folytatott fokozatszerzési eljárásban** – mely nem azonos az idegen nyelven készült dolgozat magyar nyelven lefolytatott védési eljárásával – a doktori Iskola/program esetenként szabja meg a díjakat, a következő keretek között:

- a) fokozatszerzési eljárási díj a mindenki közalkalmazotti pótlékalap négyszerese és tizenhatszorosa közötti,
- b) szigorlati díj a mindenki közalkalmazotti pótlékalap egyszerese és hatszorosa közötti,
- c) védési díj a mindenki közalkalmazotti pótlékalap hatszorosa és negyvenszerese közötti összeg.

## A PTE Térítési és juttatási szabályzatában és annak mellékletében felsorolt **pótdíjak alkalmazása**

Az Egyetemen általánosan minden hallgatóra vonatkozó pótdíjakat a doktoranduszoknak is a PTE OIG KTI veti ki. A doktoranduszokra automatikusan nem vonatkozó kiírásokat, a doktori program adminisztrátora íratatja ki a doktorandusz mulasztása esetén. A 2022/2023. tanév tavaszi félévének második tárgyfelvételi időszakától kezdődően a doktoranduszoknak kivételre kerülnek a szabályzatban szereplő pótdíjak, különösen a következő esetekben: évközi feladat késedelmes teljesítése, adott tantervi egység második és további alkalommal történő felvétele, tantárgy határidőn túli felvételének és leadásának külön eljárási díja.

## Félévi önköltségi díj kedvezményéről

A Szabályzat 5. számú mellékletében megállapított önköltségi díjra vonatkozó kedvezményt a Doktori Iskola a hallgatónak a szociális helyzete alapján díjmérséklés vagy halasztott fizetési határidő formájában is biztosíthat.

**Az általános szabályok, az adható kedvezmény mértéke, az igénylésének formai és tartalmi követelményei, űrlapja, a döntéshozatal eljárásrendje, a döntés végrehajtásában illetékes személyek a következők:**

A TJSZ) 48. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint bölcsészet- és társadalomtudományi doktori iskoláinak képzéseiben részt vevő hallgatók önköltséges képzési díjának (kölségtérítés) mérséklési szabályait a Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar javaslatát figyelembe véve a doktori iskolák határozzák meg, és szervezeti és működési szabályzatukba foglalják. Az önköltségi díj mérséklése vagy más kedvezménye iránti kérelmekről – a doktori iskola szabályzatában meghatározottak szerint a – a doktori iskola vezetője vagy a doktori iskola tanácsa dönt.

A félévi önköltséges képzési díj mérséklése iránti kérelmek elbírálása során figyelembe kell venni az önköltségszámítás szabályairól szóló 4/2022. számú kancellári utasítás szerinti számítás eredményeként meghatározott képzési önköltséget és úgy kell eljárni, hogy a kölségtérítés mérséklése ne eredményezze azt, hogy adott doktori iskolában a képzések folytatása – adott doktori iskola összes képzését figyelembe véve – veszteséges legyen.

A TJSZ 52. § (1) bekezdése szerint a félévre megállapított kölségtérítést a Kari Tanács által évente jóváhagyott, és a honlapon a tanév megkezdését megelőzően közzétett ütemtervben meghatározott időpontig kell befizetni. A Kari ütemtervnek megfelelően a doktori képzésekben résztvevőkre vonatkozó kölségtérítés második és harmadik részletének befizetési határideje a TJSZ szerintiektől nem tér el.

A kölségtérítést legfeljebb három részletben lehet befizetni. Az első részlet a teljes kölségtérítés 40 %-a, melynek az Egyetem számlájára legkésőbb a bejelentkezési időszak megkezdését megelőző utolsó munkanapon be kell érkeznie. A második részlet a teljes kölségtérítés 30 %-a, beérkezési határideje az őszi szemeszterben október 15., a tavaszi szemeszterben március 15. A harmadik részlet a teljes kölségtérítés 30 %-a, beérkezési határideje az őszi szemeszterben november 15., a tavaszi szemeszterben április 15.

A doktori képzésben résztvevő hallgató az általa fizetendő önköltségi díjból mérséklést legkésőbb a bejelentkezési időszak utolsó munkanapjáig kérhet. Azok a hallgatók nyújthatnak be a megadott határidőt követően kedvezményre vonatkozó kérelmet, akiknek a fizetési előírása (kiírása) valamilyen okból (ld.: TJSZ 47 §. (7) – (8) az őszi félév esetében szeptemberben (vagy ezt követően), a tavaszi félév esetében februárban (vagy ezt követően) készül el. Ebben az esetben a kérelem benyújtásának határideje a fizetési előírásról (kiírásról) való tudomásszerzéstől számított 8 nap, de legkésőbb a fizetési határidő napja.

A kölségtérítés egyes részleteire vagy egészére biztosított módosított fizetési határidő is kedvezmény. A doktorandusz hallgató kérelmére az adott doktori iskola vezetője bármelyik kölségtérítés részlet tekintetében, igazolással alátámasztott objektív körülmény fennállása esetén a megszabott határidőtől eltérő beérkezési határidőt engedélyezhet, a beérkezési határidő ilyen esetekben legfeljebb az adott félévi vizsgaidőszak első napját megelőző nap lehet.

A doktori iskolavezető döntéséről a támogatott és az elutasított kérelmek esetében is határozat készül. A határozat minden esetben rendelkezik a megfizetendő önköltség összegéről, befizetése esedékességének határidejéről, felhívja a figyelmet a nemfizetés jogkövetkezményeire, az esetleges késedelmi kamat megfizetési kötelezettségére, a jogorvoslati kérelem lehetőségére.

A hallgatói kérelmekhez kapcsolódó döntésekről a határozatokat a Doktori Iskolának kell eljuttatnia az érintett hallgató és a KTI részére, a tavaszi félévben legkésőbb március 15-ig, az őszi félévben pedig

legkésőbb október 15-ig, biztosítva ezzel, hogy az Egyetem e doktoranduszok esetében is valós adattartalommal tudja teljesíteni a törvény által előírt adatszolgáltatási kötelezettségét.

A befizetési határidő(ke)t módosító döntésről készült határozatokat még az eredeti befizetési határidő(k) lejárta előtt kell eljuttatni az érintett hallgató és a KTI részére.

Mind az önköltség mérséklésére, mind a fizetési határidő módosítására vonatkozó kérelmeket a Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolák hallgatóinak e célra rendszeresített külön űrlapján lehet beadni, a kérelemben foglalt okokat alátámasztó igazolások csatolásával.

A doktori félév ütemezésében meghatározott bejelentkezési időszak lejártát követően beadott díjmérséklési kérelmek, vagy nem a doktoranduszok számára megszabott helyen és formában beadott mérséklési/kedvezménykérelmek nem fogadhatók be. A második és/vagy harmadik fizetési határidő lejártát követően beadott, módosított határidő iránti kérelmek nem fogadhatók be.

### **Az önköltség mérséklés és kedvezmények részletes szabályai**

**1.** Szociális alapon kérelem benyújtására jogosult az az önköltséges képzésben részt vevő doktorandusz hallgató, aki

- a Pécsi Tudományegyetemen vagy más felsőoktatási intézményben államilag támogatott doktori képzésben nem folytat tanulmányokat,
- a PTE-n aktív hallgatói jogviszonyban áll, félévi státusza aktív,
- a kérelem benyújtásakor nincs visszamenőleges önköltség vagy késedelmi kamat tartozása, az adott félévi díj első, 40 %-os részletét befizette,
- a Doktori Iskola doktorandusz hallgatójaként aktuális jogviszonyában a kérvényezett programon már legalább két érvényes lezárt félévvel rendelkezik,
- a kérelmet közvetlenül megelőző két aktív félévében nem részesült önköltség-mérséklésben,
- önköltséges doktorandusz hallgatóként került felvételre a doktori képzésre, vagy kerettúllépés miatt vált jogosulatlaná ösztöndíjra.

**2.** A fentiekben felsoroltak teljesülése esetén a Doktori Iskola vezetője az önköltségből – amennyiben azt a Doktori Iskola e célra rendelkezésre álló kerete lehetővé teszi – a kérelmező hallgatónak a 3-8 szemeszter időszakában az önköltség maximum 50%-nak erejéig díjmérséklést engedélyezhet.

Amennyiben az 1. pontban foglalt feltételek bármelyike nem teljesül és különös méltányolást érdemlő ok sem indokolja az eltérő döntést, a Doktori Iskola vezetője a kérelmet elutasítja.

Amennyiben a Doktori Iskola rendelkezésre álló forrásai nem teszik lehetővé díjmérséklés biztosítását, úgy a kérelmező hallgatónak engedmény helyett a fizetési határidő módosításával is biztosítható kedvezmény.

**3.** A kérelmet külön a doktoranduszok számára készült „Kérelem doktori önköltséges képzési díj mérséklésére” űrlapon kell eljuttatni a Doktori Iskola titkárságára. A kérelem mellékletként ugyancsak be kell nyújtani a szociális rászorultságot dokumentáló igazolások elektronikus másolatát.

Csak az a kérelem fogadható be, amely határidőre megérkezett a Doktori Iskolába, és amelyhez csatolták az elbíráláshoz szükséges dokumentumokat. A csatolandó igazolások hiánypótlása legkésőbb a bírálati határidő végéig engedélyezhető, amennyiben a kérelmező hallgató előre jelzi, hogy e dokumentumok beszerzésében akadályoztatva volt.

**4.** A Doktori Iskola adminisztratív titkára a beérkező kérelmeket formai szempontból ellenőrzi, majd összesítve eljuttatja a Doktori Iskola vezetőjéhez, valamint az érintett doktori programok vezetőihez, akik kialakítják közös álláspontjukat, rangsorolják a beérkező kérelmeket. A kialakult sorrend alapján a Doktori Iskola vezetője a benyújtástól számított 15 napon belül döntést hoz. A döntést a doktori iskola határozatba foglalja, az iskolavezető és a kari gazdálkodási referens által aláírt határozatot a kérelmezőnek és a Központi Tanulmányi Irodának megküldi / a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben a hivatalos bejegyzések közé feltölti.

Elutasított kérelem esetén a határozat rendelkezik az önköltség még megfizetendő összegéről, esedékességének határidejéről és a nemfizetés jogkövetkezményeiről.

**5.** Amennyiben a doktorandusz hallgató életkörülményeiben az adott félév megkezdését követően álltak be az önköltségi kedvezményt megalapozó rendkívüli körülmények, a fizetési határidő(k) módosítására vonatkozó kérvényt lehet benyújtani a Doktori Iskola vezetőjének címezve. A doktorandusz hallgató az életkörülményeiben beállt rendkívüli változásokat igazolni köteles.

A doktori iskola a PTE TJSZ 52. § (1) bekezdésében rögzített határidőtől eltérő díjbeérkezési határidőt engedélyezhet, a beérkezési határidő ilyen esetekben legfeljebb az adott félévi vizsgaidőszak első napját megelőző nap lehet.

**6.** A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57. § alapján a hallgató a felsőoktatási intézmény döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel élhet. A lehetőségre a határozatban fel kell hívni a hallgató figyelmét. A jogorvoslati kérelem tárgyában a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 12. § szerint a Rektor által felállított Másodfokú Tanulmányi Bizottság jár el. A jogorvoslati kérelmet a Másodfokú Tanulmányi Bizottsághoz címezve Doktori Iskola vezetőjének szükséges benyújtani. A Doktori Iskola vezetőjének a jogorvoslati kérelmet a szükséges dokumentációval kell átadni a Másodfokú Tanulmányi Bizottság részére.

**7.** Különös méltánylást érdemlő, indokolt és igazolt esetben a Doktori Iskola egyéni elbírálás alapján – akár a Doktori Tanács, iskolavezető társai vagy a kari vezetés, véleményét kikérve – kivételesen hozhat a fentiekől eltérő mértékű mérséklésről is döntést.

**8.** A PTE TJSZ 52. §. (5) bekezdése alapján amennyiben a hallgató a félév megkezdése után jelenti be, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát, illetve hallgatói jogviszonya bármely okból a félév megkezdése után szűnik meg, vagy szünetel, az adott félévre már nem kell befizetnie az időarányos részt, vagy a már befizetett költségtérítésből kérelemre visszafizetésre kerül a teljes félévi költségtérítés 80 %-ának a félévből még hátralévő időszakra időarányosan jutó összege, a bejelentés napjától, a hallgatói jogviszony megszűnése napjától, illetve a szünetelés napjától számítva.

A Doktori Iskola vezetője méltányosságból dönthet úgy, hogy az adott félévre a fenti módon meghatározott összegnél nagyobb összeg kerül visszafizetésre (vagy nem kell megfizetni), továbbá a doktori iskolavezető úgy is dönthet, hogy az adott félévre már befizetett költségtérítés teljes összege visszafizetésre kerül (vagy nem lesz a hallgatónak fizetési kötelezettsége).

A 7–8. pont vonatkozásában nem kell alkalmazni az 1. pontban foglaltakat.

## Kérelem doktori önköltséges képzési díj mérséklésére

**Beadás: a Doktori Iskola Titkárságán a PTE TJSZ 48. §-ában meghatározott időszakban**

20...../20..... tanév ..... félév

### A szociális alapon mérséklést kérő hallgató tölti ki:

Név:

EHA/Neptun-kód:

Értesítési cím:

Doktori iskola és doktori program neve:

Aktív szemeszter szám (a jelenlegit is beleértve):

A támogatni kívánt félév teljes képzési díja:

A hallgató által kért támogatás mértéke:

(A doktori iskola kedvezményekre fordítható keretének erejéig / az adott félévre vonatkozó önköltséges képzési díj **maximum 50 %-ig** mérsékelhető.)

Fizetési haladék kérelme a következő határidőig:

(Fizetési haladék – az eredeti határidők lejárta előtt – maximum a vizsgaidőszak kezdetéig szóló időpontra kérhető.)

Amennyiben a doktorandusz a BTK saját dolgozója, úgy az intézet, tanszék, betöltött munkakör megnevezése:

**A díjmérséklés vagy fizetési haladék kérésének részletes indokolása kötelező a 2. oldalon!** (Amennyiben az okok között szerepel a saját háztartásban eltartott gyermekek száma, a saját háztartásban élő családtagok egy főre jutó havi nettó jövedelme, a súlyos fogyatékos vagy a súlyos betegség, azt hivatalosan igazolni is szükséges. Amennyiben a doktorandusz a PTE BTK alkalmazottja, úgy intézetvezetői/tanszékvezetői véleményt csatolni köteles. **A kérelem aláírása kötelező!**)

### Doktori adminisztrátor tölti ki a Neptunban szereplő adatok alapján:

A hallgató az adott félévben a képzési díj első részletét befizette, státusza aktív : igen / nem

Dátum: Az adatokat ellenőrző ügyintéző aláírása:

### Doktori iskola döntése:

- Támogatjuk a kérelmet, a hallgató részére ..... Ft díjmérséklést / ..... -ig a fizetési határidő módosítását engedélyezzük
- Nem támogatjuk a kérelmet. (Indokolás a 2. oldalon).

Dátum: Iskola/Program vezetőjének aláírása:

- A Tanács támogató döntését tudomásul vettem, a kari gazdálkodási referenst tájékoztatom.  
A hallgató által még megfizetendő díj: ..... Ft, a fizetési határidő: .....

Dátum: Dékán aláírása:

**A hallgató díjmérséklési kérelmének részletes indokolása:**

**Csatolt melléletek felsorolása:**

(A PTE BTK saját dolgozójának az intézetvezető/tanszékvezető javaslatát mellékletként csatolni kötelező.)

Alulírott kijelentem, hogy az adott félévben

- a kérvény beadásakor nincs visszamenőleges tartozásom a PTE felé;
- legalább két érvényes lezárt félévvel rendelkezem a doktori iskola hallgatójaként (vagy a PTE BTK saját dolgozójaként e feltétel alól mentesülök);
- e kérelem beadását közvetlenül megelőző két aktív félévben díjmérséklést nem kaptam (vagy a PTE BTK saját dolgozójaként e feltétel alól mentesülök);
- nem kérem tanulmányaim szüneteltetését a mérséklés kérelmének félévében.

Alulírott, kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy az egyetem munkatársai, valamint az egyetem megbízásából az Oktatási Igazgatóság Központi Tanulmányi Irodájának munkatársai a megadott személyes adataimat megismerjék, és azokat kizárólag a költségterítés mérséklési kérelmem elbírálása céljából kezeljék és nyilvántartsák.

Kijelentem továbbá, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és tudomásul veszem, hogy a valótlan adatszolgáltatással járó következményeket vállalni vagyok köteles.

Dátum:

---

**A hallgató aláírása**

<b>Doktori iskola/program vezetőjének indokolása, amennyiben a kérelmet nem támogatja:</b>
--

## **Doktori felvételi eljárás menete** **a Bölcsészet- és Társadalomtudományi Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolákban**

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 elfogadott 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 Doktori Tanács által megszabott jelentkezési mód és határidő megjelölésével. A tényleges felvételi hirdetés a részletekkel, beadandó dokumentumok körével a Doktori Tanács 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 **Doktori Tanács 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 hirdetés tervezetét a kari honlapon történő közzétételhez.

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

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

A **Doktori Tanács adminisztrátora** a kari honlapon a felvételi felhívást közzéteszi a <https://btk.pte.hu/hu/doktori-kepzes/doktori-felveteli-eljaras> oldalon. (Az új hirdetés mindig a régit 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 módosítani, a hirdetés 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 **doktori iskolai titkárok/adminisztrátorok** gondoskodnak arról, hogy a Doktori Iskola honlapján és az Országos Doktori Tanács honlapján ([www.doktori.hu](http://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 Iskola vezetője** felelős 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 hirdetésben 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: *Nyilatkozat doktori felvételi jelentkezéskor* <https://btk.pte.hu/hu/nevtudphd/urlopok-es-formanyomtatvanyok>) 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.)

Ezeket felül *kitöltik azt a külön kiegészítő adatlapot*, amely a jelentkezők lényegesebb adatainak összehasonlítására és a szakmai részletek összesítésére szolgál, amiből a felvételi szakszabványok 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 Doktori Tanács a jelentkezők pályázatait előértékelni, 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 feltételelesen 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 nem fogadható be. Kivételt képeznek az egyéni felkészülők, akik nem felvételi eljárásban, hanem a komplex vizsgára bocsátás feltételeinek vizsgálatában vesznek részt.

Májusban a **doktori iskolák** létrehozzák a felvételi szakszabványokat, ezeket jóváhagyásra a **Doktori Tanácsnak** megküldik. Amennyiben a felvételi szakszabványt programonként állítják, úgy az legalább három főből áll, az egyikük az adott program vezetője. Amennyiben a felvételi szakszabvány 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 Doktori Tanács adminisztrátora)** a jelentkezési határidő lejárta 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 iskolák 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 Doktori Tanács adminisztrátorán keresztül az egyéni felkészülők komplex vizsgára bocsáthatóságáról is tájékoztatja a 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 Doktori Tanácstól .

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 Doktori Tanács számára megküldi.

**A kari doktori ügyintéző (a Doktori Tanács adminisztrátora)** a doktori iskoláktól megkapott felvételi adatokat a Doktori Tanács számára egyesített rangsorba állítja az adott program értékelőtáblája szerint elért eredmények százalékos arányra átszámításával.

A **Doktori Tanács** a felvételi rangsorok alapján – a PTE Egyetemi Doktori Tanácsának döntésével a Doktori Tanács számára biztosított keretszám erejéig és figyelemmel a 30 év alatti, házas, 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 Doktori Tanács adminisztrátorának, hogy sor kerülhessen a Doktori Tanács 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 feltételeesen résztvevők esetében a végzettségre és nyelvvizsga-követelményre vonatkozó felvételi követelmények teljesülését.

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

A **kari doktori ügyintéző (a Doktori Tanács adminisztrátora)** – meghatározott tartalommal és formában – elkészíti a felvételi határozatokat, és a Doktori Tanács elnöke elé terjeszti azokat majd aláírást követően, 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 megküldöttek részletesebb kifejtésével, gyakorlati útmutatókkal informálja a beiratkozásról, tanévi időszakokról, diákigazolvány-ügyintézésről, a munkatársak illetékességi köréről, elérhetőségekről, az önköltségesek 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 egyenként kiegészíti a modulok, szakok, mintatantervek listáját (ezekből ugyanis csak egyet lehet beemeltetéskor 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 Iskola** a felvettek rendelkezésére bocsátja 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 (Doktori Tanács, 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 a Doktori Iskola programjainál:

<b>OTNDI- Doktori Iskola</b>	<i>elérhető pontszám / összes pontszám</i>	<i>Minimum követelmény</i>
Korábbi tanulmányok (pl. diploma, kitüntetések, nyelvvizsga, külföldi tanulmányok...stb.)	10/100	
Tudományos tevékenységek (pl. TDK, konferencia, ösztöndíj, publikáció stb.)	15/100	
Szakmai, munkahelyi tapasztalat	5/100	
<b>Kutatási terv</b>	<b>30/100</b>	<b>22</b>
<b>Szóbeli meghallgatás</b>	<b>35/100</b>	<b>25</b>
Egyéb	5/100	
<b>Összesen</b>	<b>100/100</b>	<b>70/100</b>

A felvételi vizsgán a jelentkezőknek általános neveléstudományi és a választott programnak megfelelő jártasságot, szakirodalmi és kutatás módszertani tájékozottságot kell tanúsítaniuk; emellett a pedagógiatörténeti és nevelésfilozófiai programra jelentkezőktől korszakokra vonatkozó általános történeti és eszmetörténeti tájékozottságot, a nevelésszociológia programra jelentkezőktől általános szociológiai tájékozottságot, az oktatáselmélet és szakdidaktika programra jelentkezőktől a tanulási és tanítási folyamatokkal kapcsolatos tájékozottságot vár el a felvételi bizottság.

A Doktori Iskola az állami ösztöndíjas helyekre jelölésről az EDT és a Doktori Tanács által felajánlott keret erejéig minden évben aszerint dönt, hogy aktuálisan milyen a jelentkezők összetétele. A Doktori iskola valamennyi program jelentkezőiből egyesített felvételi rangsort állít. (Kivételt képeznek azok a külföldi állampolgárok, akik ilyen szempontból nem a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá tartoznak.)

A mesterképzéssel párhuzamosan doktori képzésre jelentkező, kivételes tehetségű pályázó esetében a korábbi tanulmányi eredményért adható pontokat az alapképzésben megszerzett oklevél eredménye vagy az osztatlan mesterképzési szakon folytatott tanulmányok megelőző félévi eredményeinek figyelembevételével számítják a programok/felvételi szaktanárságok.

A többi teljes képzésre jelentkezőtől eltérően esetükben a „TDK tevékenység, eredmények” és „publikációk” részpontszámoknak is van minimum követelménye (tekintettel a kutatási terület szempontjából releváns elvárt TDK I. vagy OTDK I., II. vagy III. helyezésre, és a Q1 minősítésű neveléstudományi folyóiratban első helyes szerzőként publikált legalább két tanulmányra), és kutatási tervüknek, a szóbeli meghallgatáson nyújtott teljesítményüknek is meg kell haladnia az előírt minimumot.

**A felvételi (vagy egyéni felkészülő komplex vizsgára) jelentkezéshez elvártak és a benyújtandó dokumentumok a Doktori Iskola programjainál:**

**- Végzettséget és szakképzettséget igazoló dokumentumok**

A mesterképzésben (vagy az azzal egyenértékű régi egyetemi képzésben) oklevéllel már rendelkezők esetében a legalább jó rendű, lehetőleg szakirányú végzettségen és az igazolt, legalább középfokú nyelvismereten és a doktori iskola programjainak profiljába illő kutatási terven kívül más külön elvárás nincs.

Minden olyan oklevél esetében, amely nem tartalmaz minősítést, csatolni kell a tanulmányi eredményeket tartalmazó dokumentumot (igazolást vagy leckeekönyvet), záróvizsga eredményének igazolását.

Külföldi felsőoktatási intézményben kiállított MA oklevél esetén magyar fordítás; külföldi felsőoktatási intézményben kiállított nem MA oklevél esetén az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjának határozata is szükséges a végzettségi szint MA végzettségként történő elismeréséről.

A felvételi félévében végző egyetemi hallgatók esetén – akik a jelentkezéskor még diplomájuk megszerzése előtt állnak, de azt júliusig kézhez kaphatják – a Tanulmányi Osztály által kiállított igazolást kötelező csatolni (az aktuális helyzettől függően) a tanulmányokról / abszolutóriumról / záróvizsgáról / az oklevél kiadhatóságáról. Az oklevél kézhezvételét követően annak másolatát haladéktalanul el kell juttatni a Doktori Irodába. Az oklevél kiadásáig a pályázó a felvételi eljárásban csak feltételesen vesz részt, a hiánypótlás mulasztása esetén a felvételi eljárásból kizárja magát.

***A fenti oklevelet kivételesen kiváltó dokumentumok:***

Az alapképzésre épülő mesterképzéssel vagy az osztatlan mesterképzés utolsó két tanévvel párhuzamosan folytatandó doktori képzésre jelentkező kivételes tehetségű pályázó esetében a jeles rendű BA oklevél mellett külön elvárás a kutatási terület szempontjából releváns TDK szekcióban elért I. helyezés, vagy OTDK szekcióban elért I., II. vagy III. helyezés, és emellett Q1 minősítésű neveléstudományi folyóiratban első helyes szerzőként legalább két publikált tanulmány. Az igazolt, legalább középfokú idegennyelv-ismeret a többi jelentkezőhöz hasonlóan kötelező elvárás.

**- Nyelvtudást igazoló bizonyítvány (vagy nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű dokumentum):**

Legalább egy középfokú „C” típusú állami, vagy ezzel egyenértékű államilag akkreditált nyelvvizsga elsősorban az alábbi nyelvek valamelyikéből: angol, német, francia, orosz, olasz, spanyol, portugál. (Aki a jelentkezéskor több nyelvvizsgával rendelkezik, pályázatához az összes nyelvvizsga-bizonyítvány vagy más idegennyelv-ismeretet igazoló dokumentum másolatát csatolja. A későbbiekben a fokozatszerzéshez két idegen nyelv igazolt ismerete szükséges.)

**- Tudományos (szakmai) önéletrajz, publikációs jegyzék, korábbi szakmai eredmények igazolása (a további részletek a jelentkezési lap kitöltésére vonatkozó információknál)**

- A tervezett kutatási téma minimum 5 000, maximum 20 000 n terjedelmű leírása.

- A munkaadó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a doktorandusz hallgatói jogviszony létesítéséhez, és lehetővé teszi a doktori tanulmányok folytatását munkaidő-kedvezményrel vagy a feladatok átcsoportosításával. Amennyiben a jelentkező munkabeosztása kötetlen, és így kedvezmény biztosítására nincs szükség, vagy a jelentkező más módon (pl. szabadsága terhére) oldja meg részvételét a doktori képzésben, úgy azt kérjük igazolni / a *pályázónak* ilyen értelemben *nyilatkozni*. Aki nem rendelkezik munkahellyel, vagy a jogviszony kezdetén már nem lesz munkaviszonya, annak ilyen értelemben kell nyilatkoznia.

A munkáltatói vagy saját nyilatkozatra formanyomtatvány nincs, az egyéni helyzetekre és megállapodásokra tekintettel szabad megfogalmazásban készül.

(Az önköltséges pályázók esetében heti egy napon a konzultációkon való részvételhez szükséges időt kell biztosítani).

- **Nyilatkozat** a jogviszony létesítésének és a képzés egyes feltételeinek elfogadásáról. A kitöltött űrlapot – fájlként letölthető **INNEN** – kitöltve, kinyomtatva, **aláírt eredeti példányban** kell beküldeni. (Ezen a lapon nyilatkozik aláírásával a pályázó a központi jelentkezési lapot kiegészítő online adatlapon feltüntetett adatok hitelességéről is.)

- A Doktori Tanácshoz tartozó doktori képzésekre jelentkezéskor a PTE központi jelentkezési lapján kívül egy **online kitölthető kiegészítő adatlapot** is kell a pályázóknak készíteniük. Az ezen feltüntetett adatok valódiságáért és teljességéért az előbbi pont szerinti nyilatkozatban aláírásukkal vállalják a felelősséget. A kötelezően kitöltendő adatlap **ITT** található. (Nem helyettesíti a PTE központi jelentkezési lapját, hanem kiegészíti azt.) Ezt az adatlapot nem kell kinyomtatni, elektronikus formában van szükség az összesített adatokra a felvételi eljárás lefolytatásának, az állami ösztöndíjas helyek elosztásának, a határozatok elkészítésének, a beiratkozás előkészítésének során. A megadott adatokat a doktori iskolai és kari adminisztráció, a felvételi szaktanácsok, a doktori iskolai tanácsok és a tudományterületi doktori tanács használja fel.

- A tanév szeptember 1-i kezdetén **30. életévüket még be nem töltő, házasság nélküli, gyermektelen** pályázóknak csatolniuk kell a házassági anyakönyvi kivonatuk és a gyermekük születési anyakönyvi kivonatának adatait tartalmazó dokumentumot is a támogatási időbe be nem számító állami ösztöndíjas félévek igénybeviteléhez.

- A központi jelentkezési lapon kiírt **témavezetői befogadó nyilatkozat**. (Nincs hozzá űrlap, szabad megfogalmazásban, tetszőleges tartalommal és terjedelemmel készíti a kiválasztott témakiíró.)

- **A jelentkezési díj befizetését igazoló dokumentum** másolata.

Átutalási információk a jelentkezési díj befizetéséhez:

A jelentkezési díj 9000 Ft.

PTE bankszámlaszám: **11731001-23135378-00000000**

(IBAN: HU88117310012313537800000000 SWIFT KÓD: OTPVHUHB)

A közlemény rovatba feltétlenül írja be: „..... (PST) ..... (név) PhD felvételi díja”

**PST:**

*Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola*

magyar nyelvű képzések

304502

angol nyelvű képzés

304675

**180 kredités abszolutóriummal rendelkező doktoranduszok fokozatszerzési eljárásra bejelentkezése, doktorjelölti jogviszonyuk, fokozatszerzési eljárásuk, szigorlatuk, a fokozatszerzésük publikációs és nyelvismereti követelményei**

A jogszabályi előírások szerint az a doktorandusz, illetve doktorjelölt, aki a doktorandusz jogviszonyát, illetve a doktorjelölti jogviszonyát a 2016/2017. tanévet megelőzően létesítette, a felsőoktatási törvény és a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Kormányrendelet 2016. augusztus 31-én hatályos rendelkezései szerint szerezhet doktori fokozatot, így a doktori képzést követően külön fokozatszerzési eljárásban vehet részt.

A doktori fokozatszerzési eljárás kérelem alapján, jelentkezéssel és annak elfogadásával indul meg. Nem utasítható el annak a jelentkezése, aki az Egyetemen sikeresen befejezte a 180 kredités doktori képzést és abszolutóriumot szerzett. A jelentkezési lapon a pályázó egyúttal nyilatkozik arról is, hogy nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása, illetve fokozatszerzési eljárásra való jelentkezését két éven belül nem utasították el, illetve két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése.

A fokozatszerzési eljárásra bejelentkezés és a jelentkezés befogadásának dokumentálása az e célra rendszeresített következő űrlappal történik:

**Jelentkezés doktori (PhD) fokozatszerzési eljárásra  
(PTE bölcsész 180 kredites rendszer abszolvált doktoranduszainak)**

I. Adatok

Név, születési név:

EHA/Neptun kód:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság:

Levelezési cím:

E-mail cím:

Doktori Iskola, Program:

Témavezető(k) neve:

Doktori disszertáció címe:

Abszolutórium kiállításának dátuma:

Nyilatkozat:

Alulírott nyilatkozom, hogy jelen eljárás során benyújtott doktori értekezésemet korábban más doktori iskolába (sem hazai, sem külföldi egyetemen) nem nyújtottam be, fokozatszerzési eljárásra jelentkezésemet két éven belül nem utasították el, az elmúlt két esztendőben nem volt sikertelen doktori eljárásom, illetve öt éven belül doktori fokozatom visszavonására nem került sor.

Dátum:

.....  
A kérelmező aláírása

II. Az adatbázisban publikációk szerepelnek és nyilvánosak. Ellenőrzés dátuma:

III. Az iskola/programvezető állásfoglalása (a megfelelőt kérjük jelölni)

1. A jelentkezés elfogadását támogatom.

2. A jelentkezés elfogadását nem támogatom. Indokolás:

Dátum:

.....  
iskolavezető/programvezető

A doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevő a doktorjelölt. A tudományágban illetékes program és a Doktori Iskola javaslata alapján a tanulmányi rendszerben a doktorjelölti törzslap PTE OIG Központi Tanulmányi Iroda általi létrehozásáról a BTK Kari Hivatal Doktori Iroda gondoskodik.

A doktorjelölti jogviszony a tanév vagy félév meghatározott időszakától függetlenül, a fokozatszerzési eljárásra bejelentkezés elfogadásának dátumával jön létre, maximum két naptári évnyi időtartamra.

A doktorjelölti jogviszony megszűnik a fokozatszerzési eljárás lezárásával, továbbá akkor is, ha a doktorjelölt a jogviszony létesítésének napjától számított két éven belül nem tett sikeres szigorlatot vagy nem nyújtotta be doktori értekezését. (Amennyiben a jogviszony időtartama alatt nem került sor szigorlatra és nem adta be dolgozatát a doktorjelölt, vagy sikeres szigorlat után nem adta be dolgozatát, vagy beadta dolgozatát, de nem szigorlatozott és így a dolgozat védelme nem volt megszervezhető, úgy újabb doktorjelölti jogviszony létesítésének kezdeményezésénél nem kell alkalmazni a két éves kivárási időszakot.)

A doktorjelölti jogviszony a tudományterületi doktori tanács határozatával az eljárás során azonnal megszüntethető, ha a jelöltről bebizonyosodik, hogy – eredetiségnyilatkozatával ellentétben – benyújtott dolgozatában más szellemi alkotását sajátjaként tüntette fel vagy az értekezés elkészítésekor hamis vagy meghamisított adatokat használt.

A doktori fokozat megszerzésének feltételei doktorjelöltek esetében:

- a) jelen szabályzatban meghatározott kötelezettségek teljesítése,
- b) a doktori szigorlat eredményes letétele,
- c) két idegen nyelv – a tudományterület műveléséhez szükséges – ismerete, valamint a nyelvtudás megfelelő igazolása (a 13. számú mellékletben foglaltak szerint),
- d) önálló tudományos munkásság bemutatása cikkekkel, tanulmányokkal vagy más módon (a minimumkövetelmények a doktorjelölti jogviszony kezdetétől függően a 12. számú melléklet vonatkozó részében található), rögzítése a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (MTMT),
- e) tudományos, illetve művészeti feladat önálló megoldása, értekezés, alkotás bemutatása, az eredmények nyilvános vitában történő sikeres megvédése, (l. még: 11. számú melléklet)
- f) a Doktori Iroda által kiállított abszolutórium, amely igazolja az előírt 180 kreditpont, illetve 36 havi képzés teljesítését, és amely alapján a doktorjelölti jogviszony létesülhetett. (Az abszolutórium kiállítására a hallgató kérésére, a feltételek teljesítése esetén a doktori iskolavezető/programvezető szakmai javaslata alapján, az MTMT-ben szereplő regisztráció és publikációs adatok ellenőrzése után került sor.)

### **A doktori szigorlat**

A 2016/2017. tanév kezdete előtt létesült jogviszonnyal rendelkező doktoranduszok/doktorjelöltek esetében a doktori szigorlat teljesítése a doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás része, a doktori eljárásban részt vevő személy tudományágában szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési formája.

A szigorlati tárgyak tematikáját a szakmailag illetékes program határozza meg a tudományterületi doktori tanács hallgatólagos jóváhagyásával. A tematikát legalább egy hónappal a kítűzött szigorlat előtt a jelölt rendelkezésére kell bocsátani.

A doktori szigorlatot – legkésőbb a fokozatszerzésre irányuló kérelem benyújtásának elfogadásától (azaz a doktorjelölti jogviszony kezdetétől) számított két éven belül nyilvánosan, szigorlati vizsgabizottság előtt kell letenni. Amennyiben a jelölt dolgozatát a kétéves doktorjelölti jogviszony időtartama alatt még az előtt benyújtja, hogy sikeres szigorlatot tett volna, akkor a vizsgát a dolgozat bírálati ideje alatt kötelező számára megszervezni, az értekezés benyújtását szigorlatra jelentkezésként kell értelmezni.

A szigorlati bizottságot a Doktori Tanács a doktori program, a Doktori Iskola tanácsának javaslata szerint jelöli ki. A szigorlati vizsgabizottság, legalább három tagból áll. A szigorlati vizsgabizottság tagjainak tudományos fokozattal kell rendelkezniük. A szigorlati vizsgabizottság összeállításánál biztosítani kell,

hogy a bizottság egyharmada, de legalább egy tagja olyan személy legyen, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási viszonyban. Jelen rendelkezés alkalmazásában a Professor Emeritus az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül.

A szigorlati vizsgabizottság elnöke csak egyetemi tanár, Professor Emeritus vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet.

Nem lehet a szigorlati vizsgabizottság tagja a doktorjelölt témavezetője, közeli hozzátartozója, továbbá az, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.

A szigorlati bizottság tagja nem lehet a védési bizottság tagja, egy fokozatszerzési eljárásban csak egy minőségben lehetséges a részvétel.

A bizottság tagjait a Doktori Tanács felhatalmazása alapján a Doktori Iskola írásban kéri fel, a bizottság összetételéről és a szigorlat tárgyairól a doktorjelöltet szintén írásban értesíti.

A szigorlat alkalmával a doktorjelölt a bizottság által meghatározott két (egy általánosabb neveléstudományi és egy a doktorjelölt saját programjához kapcsolódó) szigorlati tételének kérdéseiben ad számot a tudományágban szerzett ismereteiről.

A szigorlati vizsgabizottság zárt ülésen, titkos szavazással, a két szigorlati tétel külön-külön 1-5 közötti pontozásával dönt a szigorlat elfogadásáról, amihez a bizottság jelenlévő tagjai által adható pontszámok 60 %-a, az összesen megszerezhető 30 pontból legalább 18 pont megszerzése szükséges.

Az eredményes szigorlat minősítése: summa cum laude (85 % felett), cum laude (71-85 %), rite (60 %-70 %). A szigorlat 60 % alatti értékelése esetén a szigorlat eredménytelen.

A szigorlat eredményét közvetlenül a szigorlat után ki kell hirdetni. A doktori szigorlatról a jogszabályok által meghatározott tartalom szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni.

Eredménytelen doktori szigorlat esetén a vizsga a doktorjelölti jogviszony időtartama alatt egy alkalommal megismételhető, de erre legkorábban minimum fél év elteltével kerülhet sor. Két eredménytelen doktori szigorlat esetén az eljárás sikertelen, a doktori iskola előterjesztése szerint a tudományterületi doktori tanács az eljárást lezárja, a jogviszonyt megszünteti, két éven belül nem engedélyezi új fokozatszerzési eljárás indítását.

A doktori védésre csak eredményes doktori szigorlat után kerülhet sor.

A szigorlat jegyzőkönyvének mintája:

### **Szigorlati jegyzőkönyv**

Felsőoktatási intézmény: Pécsi Tudományegyetem

Intézményi azonosító: FI58544

Doktori iskola:

Doktori program:

Doktorjelölt neve:

Hallgatói azonosító (OM azonosító) száma:

Doktorjelölt intézményi azonosító kódja (ETR EHA/Neptun):

A doktorjelölt mesterképzésben vagy egyetemi képzésben szerzett oklevele(i), mely(ek) alapján a doktori képzésre / fokozatszerzésre felvételt nyert (egyetem, szakképzettség, dátum):

A doktorjelölt fokozatszerzéshez szükséges nyelvvizsgái (nyelv, fok, típus, dátum):

Témavezető neve:

Témavezető oktatói azonosító száma:

A vizsga helye:

A vizsga dátuma és időpontja:

Kérdések, válaszok, a válaszok minősítése (részeredmények pontszámai - megszerezhető összes és ebből ténylegesen kapott pontszám):

A szigorlat összesített eredménye: / pont - % - rite / cum laude / summa cum laude

A szigorlat összefoglaló szöveges értékelése:

A bizottság elnökének neve, oktatói azonosító száma, aláírása:

A bizottság tagjainak neve, munkahelye, beosztása, oktatói azonosító száma, aláírása:

A jegyzőkönyv elkészítésének dátuma:

A jegyzőkönyv vezetőjének neve, aláírása:

### **A fokozatszerzési eljárás doktori szigorlatot követő része**

A sikeres szigorlatot követően szervezhető meg a PhD dolgozat nyilvános védeése. A doktorjelölti jogviszony időtartama alatt beadott dolgozat nyilvános vitájára két opponens támogató javaslatával kerülhet sor. Attól eltekintve, hogy az oklevél minősítésébe a szigorlat eredménye beszámít, a disszertáció beadását követően a 2016/2017. tanév előtt és után felvettek fokozatszerzési eljárása nem különbözik. A doktori dolgozatról, annak bírálatról és nyilvános vitájáról, a fokozatszerzési eljárás zárásáról a *11. számú melléklet* rendelkezik.

A doktorjelölti jogviszonyban megkezdett fokozatszerzési eljárásokban az oklevél minősítésének számítása a szigorlat és a védeés eredményének súlyozott átlagával történik: a szigorlat eredményének 30%-ban és a védeés eredményének 70 %-ban történő figyelembevételével.

**A PhD dolgozat, a disszertáció nyilvános vitájának menete, a védési jegyzőkönyv, a fokozatszerzési eljárás zárása**

A doktori dolgozat a doktorjelölt/doktorvárományos célkitűzéseit, új tudományos eredményeit, szakirodalmi ismereteit, kutatási módszereit bemutató, összefoglaló jellegű munka magyarul vagy a szakma által indokolt idegen nyelven, amellyel bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes.

A doktori dolgozat címlapján fel kell tüntetni a szerzőt, a doktori iskolát, a témavezetőt vagy a témavezetőket, a készítés helyét és idejét. A dolgozathoz tartalomjegyzék, magyar nyelvű összefoglaló és irodalomjegyzék tartozik. Ez utóbbiban szerepeltetni kell a jelölt dolgozatban felhasznált tudományos közleményeit is. A dolgozathoz függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény stb.) tartozhat. Amennyiben idegen nyelvű összefoglaló készül, annak nyelve elsősorban angol legyen, de kérelemre a doktori iskola más idegen nyelvet is elfogadhat. A dolgozat benyújtásakor a doktorjelölt/doktorvárományos nyilatkozik a bemutatott munka eredetiségéről, a témavezető pedig arról, hogy a dolgozatot megismerte és azt bírálatra, nyilvános vitára bocsátani javasolja.

A dolgozathoz a megszabott formában és példányszámban mellékelni kell a dolgozat téziseit. A dolgozat téziszűzete az önálló tudományos munkásság, illetve az önálló művészeti alkotótevékenység eredményeit összefoglalóan mutatja be. Az eredményeket egységes, önmagában érthető rendszerben kell bemutatni, az új megállapításokat tételesen, a pályázó szakmai publikációira, illetve művészeti alkotásaira építve.

A dolgozat és annak tézisei mindenki számára nyilvánosak. A dolgozat és annak tézisei elektronikus formában is szükségesek a teljes terjedelmű nyilvánosságra hozatalhoz, amelyről a Doktori Iskola gondoskodik az Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont által üzemeltetett Pécsi Egyetemi Archívum doktori repozitóriumába feltöltéssel. A dolgozat és tézisek elérhetőségét a Doktori Iskola a saját honlapján, a kari honlapon és az Országos Doktori Tanács ([www.doktori.hu](http://www.doktori.hu)) honlapján megadott cím megadásával is mindenki számára hozzáférhetővé teszi.

**Doktori értekezés benyújtása és nyilatkozat a dolgozat eredetiségéről**

Alulírott

név: .....

születési név: .....

anyja neve: .....

születési hely, idő: .....

.....

című doktori értekezésemet a mai napon benyújtom a(z)  
Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola

.....

Programjához fokozatszerzés céljából.

Témavezető(k) neve(i): .....

Egyúttal nyilatkozom, hogy jelen eljárás során benyújtott doktori értekezésemet

- korábban más doktori iskolába (sem hazai, sem külföldi egyetemen) nem nyújtottam be,
- fokozatszerzési eljárásra jelentkezésemet két éven belül nem utasították el,
- az elmúlt két esztendőben nem volt sikertelen doktori eljárásom,
- öt éven belül doktori fokozatom visszavonására nem került sor,

- értekezésem önálló munka, más szellemi alkotását sajátomként nem mutattam be, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek, az értekezés elkészítésénél hamis vagy hamisított adatokat nem használtam.

Dátum:

.....  
doktorvárományos/doktorjelölt aláírása

### **A doktori adminisztráció igazolása**

A fent megadott címmel készült doktori dolgozatot átvettem

Pécs, ..... év ..... hónap ..... nap.

.....  
átvevő aláírása

### **Témavezetői nyilatkozat doktori dolgozat benyújtásához**

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy  
..... doktorjelölt/doktorvárományos

.....  
.....  
.....  
című doktori értekezését megismertem, nyilvános vitára bocsátását támogatom.

Dátum:.....

.....  
témavezető aláírása

### **Az értekezés és a tézisek formai követelményei és az egyéb elvárások a Doktori Iskola honlapján**

a <https://btk.pte.hu/hu/nevtudphd/hallgatoi-informaciok> oldalon található meg.

### **A dolgozat bírálata, nyilvános vitájának menete**

A beadott dolgozat véleményezéséhez a szakmai bíráló bizottság (ebben a mellékletben a továbbiakban: Bizottság) létrehozása, a választott opponensek nyilatkoztatása a felkérés elfogadásáról, a hallgató nyilatkoztatása az eljáró Bizottság tagjaival szembeni összeférhetlenségről vagy elfogultságról, az opponensek által készített bírálatok, a véleményekben feltett kérdésekre a doktorjelölt/doktorvárományos által írásban adott válaszok elkészítése, a dolgozat nyilvános vitájának megszervezése a vonatkozó jogszabályokban és az Egyetemi Doktori Szabályzatban foglaltak szerint történnek.

Amennyiben a programok ettől nem térnek el, a nyilvános védés általános menete a következő:

Az elnök megnyitja a doktorjelölt/doktorvárományos dolgozatának nyilvános vitáját, bemutatja a Bizottság tagjait, majd megkéri a titkárt, hogy ismertesse a jelölt szakmai életútját.

A titkár felolvassa a jelölt rövid szöveges szakmai életrajzát.

Az elnök felkéri a doktorjelölt/doktorvárományos téziseinek ismertetésére, értekezésének bemutatására, melyre 20 perc áll rendelkezésére.

A doktorjelölt/doktorvárományos megtartja előadását.

Az elnök a doktorjelölt/doktorvárományos előadását követően felkéri az opponenseket, hogy ismertessék bírálataikat, szakmai észrevételeiket, tegyék fel kérdéseiket.

A doktorjelölt/doktorvárományos lehetőséget kap, hogy reagáljon az opponensi bírálatokra, és szóban is válaszoljon az általuk előzetesen írásban feltett kérdésekre.

Az elnök megadja a lehetőséget a résztvevő hallgatóságnak kérdéseik megfogalmazására, a Bizottság is felteszi a nyilvános vita előtti zárt ülésen megfogalmazott kérdéseit. A jelölt válaszol a Bizottság és a hallgatóság kérdéseire.

Az elnök a Bizottság összefoglaló véleményének megfogalmazásához, a nyilvános vita eredményének titkos szavazással történő meghozatalához zárt ülést rendel el.

A zárt ülést követően az elnök (vagy kérésére a titkár) a döntést a doktorjelölt/doktorvárományos és a hallgatóság előtt ismerteti, az összefoglaló véleményt felolvassa. A döntés ismertetése után a doktorjelölt/doktorvárományos és témavezetője is lehetőséget kap a hozzászólásra, majd a nyilvános vitát az elnök lezárja.

A nyilvános vitáról jegyzőkönyv készül, melyben a védési eljárás menete, nyelve (mely nem feltétlenül azonos a disszertáció nyelvével), a nyilvános vitában résztvevők neve, a feltett kérdések és az elhangzott felszólalások lényegének összefoglalása, a megszerezhető és kapott pontszámok alapján a védés minősítése rögzítésre kerül.

### **Doktori védési jegyzőkönyv**

Felsőoktatási intézmény: Pécsi Tudományegyetem

Intézményi azonosító: FI58544

Doktori iskola: Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola

Doktori program:

A doktori értekezés benyújtójának neve:

Hallgatói azonosító (OM azonosító) száma:

A doktori értekezés benyújtójának intézményi azonosító kódja (ETR EHA/Neptun):

A doktori értekezés benyújtójának végzettsége(i), szakképzettsége(i):

egyetem:

szakképzettség:

kiállítási dátum:

egyetem:

szakképzettség:

kiállítási dátum:

A doktori értekezés benyújtójának nyelvvizsgái / másként igazolt nyelvismerete:

nyelv:

nyelv:

fok:

fok:

típus:

típus:

kiállítási dátum:

kiállítási dátum:

A megszerzendő fokozat tudományterülete:

tudományága:

A doktori értekezés címe:

Témavezető neve:

Témavezető oktatói azonosító száma:

A nyilvános vita időpontja:

A nyilvános vita helye:

Az eljárás lefolytatásának nyelve:

A bizottság elnökének neve, oktatói azonosító száma:

**Bizottság jelenléti ív:**

elnök neve:  
tudományos fokozata, címei:  
munkahelye:  
beosztása:  
oktatói azonosító száma: aláírása: .....

opponens neve:  
tudományos fokozata, címei:  
munkahelye:  
beosztása:  
oktatói azonosító száma: aláírása: .....

opponens neve:  
tudományos fokozata, címei:  
munkahelye:  
beosztása:  
oktatói azonosító száma: aláírása: .....

további tag neve:  
tudományos fokozata, címei:  
munkahelye:  
beosztása:  
oktatói azonosító száma: aláírása: .....

további tag neve:  
tudományos fokozata, címei:  
munkahelye:  
beosztása:  
oktatói azonosító száma: aláírása: .....

A hivatalos bírálók véleménye:

A nyilvános vitában résztvevők neve, a feltett kérdések és az elhangzott felszólalások lényegének összefoglalása:

A bírálóbizottság összefoglaló véleménye:

A bírálóbizottság titkos szavazással meghozott összesített értékelése:  
adható összes pontszám: , kapott pontszám: , eredmény (két tizedesjegyre kerekítve): %  
minősítés: rite / cum laude / summa cum laude

A jegyzőkönyv vezetőjének neve:

aláírása: .....

A jegyzőkönyv hitelül az elnök aláírása:

.....

**Jelenléti ív  
(név)**

**PhD dolgozatának nyilvános vitáján résztvevőkről**

Időpont:  
Helyszín:

<i>név, tudományos fokozat</i>	<i>munkahely</i>	<i>aláírás</i>

A dolgozat nyilvános vitáját követően a tudományterületi doktori tanács javaslattétele és az Egyetemi Doktori Tanács döntése az egyetemi doktori szabályzatban foglaltak szerint zajlik le.

### A fokozatszerzés publikációs követelményei

A doktorandusz / doktorjelölt / doktorvárományos a doktori témájában végzett kutatásainak eredményeiről tudományos közleményekben számol be. A doktori iskola működési szabályzata tartalmazza, hogy a doktori értekezés benyújtójának az értekezés beadásakor milyen – megjelent vagy közlésre elfogadott – tudományos közleményekkel, illetve művészeti alkotótevékenységéről milyen dokumentációval kell rendelkeznie.

Az Egyetem doktori szabályzata (a 38. §) a 2019. március 21-ét követően felvételre kerülő doktoranduszok esetében a doktori képzés minőségének fenntartása érdekében legalább egy, az adott területen Q1–Q4 besorolású, vagy az MTA illetékes osztályának besorolása szerint minősített folyóiratban megjelent publikáció, valamint legalább egy idegen nyelvű publikációt ír elő minimumkövetelményként, amely feltételek egy megfelelő besorolású folyóiratban megjelent idegen nyelvű publikációval egyben is teljesíthetők.

A 2022. szeptember 22. napjától – tekintettel a tanév 2022. szeptember 1-i kezdetére, a 2022/2023. tanév tavaszi félévétől – hallgatói jogviszonyt létesítők esetében a doktori képzés minőségének fenntartása érdekében legalább két, az adott területen a Scimago szerinti Q1 – Q4 besorolású, vagy az MTA illetékes osztályának A–D besorolása szerint minősített folyóiratban megjelent publikáció, vagy önálló, elbírált monográfia vagy elbírált tanulmánykötet fejezeteként megjelent publikáció a követelmény. A doktori iskolák szabályzatukban a fentieknél szigorúbb feltételeket is támaszthatnak.

A közleményeknek társszerzői is lehetnek, közöttük a doktorandusz témavezetője is. Ha a közleményben két doktorandusz is szerző, úgy a témavezetőnek kell nyilatkoznia, hogy az értekezésben felhasznált eredmények mennyiben tükrözik az adott jelölt hozzájárulását.

A fentieket a Doktori Iskola nemcsak a doktoranduszokra, doktorvárományosokra, hanem a fenti időpontok után fokozatszerzési eljárásra bejelentkező, doktorjelöltekre is értelemszerűen alkalmazza programjainál a következők szerint:

A doktorjelöltnek/doktorvárományosnak a disszertáció végleges változatának beadásakor/ nyilvános megvédéséig minimálisan öt, saját tudományos eredményeket tartalmazó közleménnyel kell rendelkeznie. Ezek között lennie kell legalább egy-egy

- a) idegen nyelvű/nemzetközi szaktanulmánynak
- b) magyar nyelvű szaktanulmánynak
- c) rangos nemzetközi konferencián elhangzott előadásnak
- d) rangos hazai konferencián elhangzott előadásnak.

A tudományterületenként elfogadható folyóiratok kiválasztásakor a Magyar Tudományos Akadémia tudományos bizottságainak elfogadott, és az MTA honlapján (az akadémiai doktori eljárásra vonatkozó követelmények között) közzétett folyóiratok listáját tartjuk irányadónak: Az MTA II. Osztálya Pedagógiai Tudományos Bizottsága által elfogadott folyóiratlisták letölthetők a következő oldalról: <http://mta.hu/doktori-tanacs/a-ii-osztaly-doktori-kovetelmenyrendszer-105379>

### **Az idegen nyelvek ismerete**

A Doktori Tanács határozata alapján a nyelvi követelmények a Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskolákban valamennyi doktoranduszra a következők:

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, portugál. A Doktori Tanács, a Doktori Iskola Tanácsának javaslatára elfogadhat a kutatási témához szükséges más idegennyelv-ismeretet 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 kredités abszolutórium alapján fokozatszerzési eljárásra bejelentkező) doktorjelöltet. Azonban a nyelvvizsga egy része vagy egésze 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 Bölcsész- és Társadalomtudományi Karon szervezett doktori szaknyelvi vizsga, vagy

- indokolt esetben más szaknyelvi intézet által szervezett szaknyelvi vizsga, vagy nyelvvizsgahely által PhD hallgatók számára szervezett nyelvvizsga.

A doktorandusz számára a kutatott diszciplína tekintetében szükséges második idegen nyelvet a doktori iskola a tudományos életben használható nyelvként határozza meg, egyéb kitételek nem teszik. 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.

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 gondot 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.