

Az Irodalomtudományi Doktori Iskola működési szabályzata

1. A doktori iskola neve, székhelye:

ELTE BTK Irodalomtudományi Doktori Iskola (ITDI)
1088 Budapest, Múzeum krt. 4/a

2. A doktori iskola adminisztrációja:

Az ELTE BTK Irodalomtudományi Doktori Iskola titkársága
1088 Budapest, Múzeum krt. 4/a
<http://epika.web.elte.hu/doktor>
titk.itdi@gmail.com

3. A doktori iskola tanácsa

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

(2) A doktori iskola tanácsa az elnökből és hat tagból áll.

a) Elnöke a doktori iskola vezetője.

b) Tagjait a doktori iskola törzstagjai maguk közül választják titkos szavazással. A szavazásban a törzstagok 50%-ának plusz egy főnek részt kell vennie.

A tagok közül egy fő az elnök (a doktori iskola vezetője), hat fő pedig az irodalomtudományon belüli öt főbb tudományterületet képviseli, figyelembe véve az ezekhez tartozó doktori oktatási programok doktoriskolán belüli arányát. Ennek megfelelően a magyar és uráli irodalomtudomány és könyvtártudomány körébe tartozó tíz doktori oktatási programot két tag képviseli, további egy-egy tag pedig a romanisztikához tartozó négy, valamint a germanisztika, az anglisztika és amerikanisztika, továbbá a szlavisztika tudományterülethez sorolt három-három doktori oktatási programot.

c) A DIT megbízatása 3 évre szól.

d) A DIT munkájában a HÖK doktorandusz szervezetének egy tagja tanácskozási joggal vesz részt, delegálását a HÖK szabályozza.

e) A DIT mandátumának lejártá előtt 30 nappal az elnök új választást tart, amelyre meghívja a doktori iskola összes törzstagját. Az elnöknek a DIT tagjaira vonatkozóan javaslattévő joga van; a többes jelölés ajánlott. Javaslatot tehet továbbá a tagok személyére

bármely tőrzstag akár előzetesen, akár a gyűlés alkalmával. Amennyiben az ITDI nem határozatképes, azaz nincs jelen a tőrzstagok 50%-a és további egy fő, az elnöknek – három napon belül – új gyűlést kell összehívnia, mely azonban már a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

A DIT tagjainak megválasztásakor külön kell szavazni arról is titkos szavazással, hogy a doktori iskola tőrzstagjai megbízzák-e a DIT tagjainak egyikét titkári vagy társelnöki feladatokkal, és ugyanígy kell szavazni a titkár vagy társelnök személyéről.

A választásban részt vevők jelenlétét jelenléti ív kitöltésével kell dokumentálni. A választásról jegyzőkönyvet kell vezetni; ezt a DIT elnöke és egy tagja ellenjegyzi. A teljes dokumentációt az ITDI vezetőjének (a DIT elnökének) archiválnia kell, másolatát meg kell küldenie a KDT elnökének.

f) A DIIT tagjait és elnökét a Kari Doktori Tanács hagyja jóvá, megbízólevelüket a Kari Doktori Tanács elnöke és a dékán írja alá.

(3) A DIT feladatai különösen:

- a) véleményt nyilvánít új doktori oktatási programok létesítéséről a Kari Doktori Tanács számára
- b) javaslatot tesz a doktori oktatási programok vezetőinek és oktatóinak személyére
- c) dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről
- d) dönt a doktori iskolának ítélt államilag támogatott helyeknek az oktatási programok közötti elosztásáról
- e) dönt a doktori iskolában folytatható képzési formákról
- f) a programvezetők javaslata alapján nyilatkozik azon doktoranduszok személyéről, akik a következő félév folyamán kurzust hirdethetnek a tanrendben
- g) összeállítja és a KDT elé terjeszti a doktori oktatási programok képzési tervét, illetve kezdeményezi annak módosításait
- h) javaslatot tesz a képzés nélkül doktori eljárásra jelentkezők habitusvizsgálata alapján a jelentkezés elfogadására, illetve elutasítására
- i) nyilvántartja a doktori iskola oktatási programjait és meghatározza azok kutatási területeit, ezek változásáról folyamatosan tájékoztatja a Doktori és Tudományszervezési Hivatalt
- j) dönt a kari költségvetésben a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret felhasználásáról, az egyes programok közötti elosztásáról

k) javaslatot tesz a KDT-nek az államilag támogatott, illetve költségtérítéssel forma közötti átsorolásról

l) hallgatói kérelemre dönt a más doktori oktatási programra való átjelentkezés kérdésében

m) javaslatot tesz a doktoriskolát a Kari Doktori Tanácsban (a továbbiakban KDT) képviselő tag személyére

n) elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és továbbterjeszti a Kari Doktori Tanácshoz.

(4) A DIT működése

a) A DIT-et az elnök (az ITDI vezetője) hívja össze, félévenként legalább egyszer, de 15 napon belül minden olyan esetben, ha azt valamely tagja kéri. Indokolt esetben bármely programvezető vagy oktató is kérheti írásban a DIT elnökétől a tanács összehívását.

b) A DIT ülésére a napirendi pontokat is tartalmazó meghívót öt munkanappal előbb kell a tanács tagjainak megkapniuk.

c) A DIT ülésére az elnök bárkit meghívhat tanácskozási joggal.

d) A DIT akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van az ülésen. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a DIT elnöke és még egy tag ellenjegyzésével archiválni kell és egy-egy példányát 15 napon belül meg kell küldeni a KDT elnökének és a programvezetőknek.

e) A DIT döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg, de a doktoriskola törzstagjaival és oktatóival kapcsolatos személyi kérdésekben minden esetben titkosan szavaz, illetve egyéb ügyekben bármely tagjának kérésére titkos szavazást, a jelenlévők harmadának kérésére pedig minősített titkos szavazást rendelhet el az elnök.

4. A doktori iskola vezetője

(1) A doktori iskola mindenkor vezetőjét a kari és az egyetemi doktori tanács javaslatára a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság véleményének kikérésével a rektor bízza meg, illetve menti fel.

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

(3) A doktori iskola vezetőjének feladatai, a hatáskörébe tartozó ügyek:

- a) biztosítja a doktori iskola magas tudományos színvonalát, az oktatás zavartalanságát
- b) betölti a DIT elnöki tisztét és gondoskodik a tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról: összehívja és levezeti a tanács üléseit, elkészítteti a tanácsülések jegyzőkönyvét és azt eljuttatja a KDT-nek és a doktori programok vezetőinek
- c) koordinálja a doktoriskola adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését
- d) a programvezetők előterjesztése nyomán javaslatot tesz a KDT-nek
 - a felvételiztető bizottságok összetételére
 - a témavezető személyére
 - a doktori szigorlati bizottságok összetételére, a szigorlat kérdésköreire
 - a védési bizottságok összetételére és szükség esetén a bizottság megváltoztatására
- e) a program- és a témavezető jóváhagyása mellett kezdeményezi az abszolutórium kiállítását
- f) dönt a doktori iskolán belüli oktatási program és témavezető-váltásról, döntéséről tájékoztatja a Doktori és Tudományszervezési Hivatalt
- g) a kari költségvetésben a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret használatára az utalványozási jogkört gyakorolja, viseli a pénzügyi és a büntetőjogi felelősséget
- h) miután a doktoriskolai tanács döntésével megállapította a pénzügyi keret felosztását az egyes programok között, az utalványozási jogkört – a pénzügyi-büntetőjogi felelősséggel együtt – írásban a programvezetőkre átruházhatja, erről tájékoztatja a kar gazdasági osztályát
- i) minden év március 1-jéig beszámolót készít a doktori iskola számára biztosított pénzügyi keret azon részének felhasználásáról, amelyre vonatkozóan az utalványozási jogkört gyakorolta, és ezt a beszámolót eljuttatja a programvezetőknek

5. A doktori iskola oktatási programjai

(1) Az Irodalomtudományi Doktori Iskolát huszonkét oktatási program alkotja, a programok az irodalomtudományon belül öt fő tudományterületet ölelnek fel:

1. magyar és uráli irodalomtudomány (folklór) és könyvtártudomány (10 program)
2. germanisztika (néderlandisztika) és skandinavisztika (3 program)
3. anglistika és amerikanisztika (3 program)
4. romanisztika (4 program)
5. szlavisztika (3 program)

(2) A huszonkét program a tudományterületek szerint a következő:

Magyar és uráli irodalomtudomány (folklor) és könyvtártudomány:

1. Magyar irodalom és irodalomtörténet – Általános irodalomtudomány
2. Magyar irodalom és irodalomtörténet – Összehasonlító irodalomtudomány
3. Magyar irodalom és irodalomtörténet – A magyar reneszánsz
4. Magyar irodalom és irodalomtörténet – A magyar barokk irodalma
5. Magyar irodalom és irodalomtörténet – A magyar és európai felvilágosodás
6. Magyar irodalom és irodalomtörténet – A magyar romantika
7. Magyar irodalom és irodalomtörténet – A XX. század első felének irodalma.

A Nyugat és kora

8. Magyar irodalom és irodalomtörténet – Legújabb kori magyar irodalom (1945-től napjainkig)

9. Az uráli népek folklorja és irodalma
10. Könyvtártudomány

Germanisztika:

1. Germanisztikai irodalomtudomány
2. Néderlandisztika
3. Skandinavisztika

Anglisztika és amerikanisztika:

1. Modern angol és amerikai irodalom
2. Angol reneszánsz és barokk irodalom
3. Amerikanisztika

Romanisztika:

1. Francia irodalom a középkortól a felvilágosodásig
2. Francia irodalom a felvilágosodástól napjainkig
3. Italianisztikai irodalom- és művelődéstörténet
4. A kortárs latin-amerikai elbeszélő irodalom alkotásainak szövegvizsgálata
5. Portugál nyelvű irodalmak: a prózai műfajok története doktori program

Szlavisztika:

1. Orosz irodalom és irodalomkutatás
2. Szláv irodalmak
3. Az orosz irodalom és kultúra Kelet és Nyugat vonzásában

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

a) A program érvényben lévő tanegységlistájának alapján minden félévben összeállítja a program kurzuskínálatát és azt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig eljuttatja meghirdetésre a doktori iskola titkárságához.

b) A meghirdetendő kurzusokról a program megfelelő ütemben való elvégzéséhez szükséges módon gondoskodik.

c) A program oktatóival egyeztetni a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktoriskolai titkárságra is továbbítja a meghirdetett kurzusok minél teljesebb leírását, bibliográfiáját.

d) A doktoriskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért.

e) Tájékoztatja az ügyek szempontjából releváns fórumokat (a doktoriskola vezetőjét, a DIT-et vagy a doktoriskolai titkárságot) a programot illető mindennemű változásról, ugyanakkor kezdeményezheti a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag, hír közzétételét a doktoriskola honlapján.

f) Nyilvántartást vezet a program oktatóiról, mely tartalmazza az oktató nevét, születési évét, tudományos fokozatát, habilitációjának évét, egyetemi beosztását, teljes munkaviszonyának helyét, törzstagságát, s azt minden év május 15-ig megküldi a doktori iskola titkárságának.

g) Véleményezi és a DIT elé terjeszti az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók munkatervét.

h) Javaslatot tesz a DIT elnökének a témavezető személyére a doktorandusz tanulmányai megkezdésekor, legkorábban felvételekor, legkésőbb első beiratkozott félévének folyamán.

i) A oktatási program hallgatója és/vagy témavezetője kérésére dönt a témaváltásról, valamint javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének a témavezető-váltásra.

j) Javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének
– a felvételiztető bizottságok összetételére,
valamint a témavezetővel egyeztetve a program hallgatói
– doktori szigorlati bizottságának összetételére, a szigorlat kérdésköreire,
– a védési bizottságok összetételére, szükség esetén a bizottság megváltoztatására.

k) Ellenjegyzni az abszolutorium kiállításához a doktoriskolában rendszeresített, a doktorandusz által kitöltött adatlapot (lásd 3. melléklet), mellyel elismeri, hogy a hallgató megszerezte a program elvégzéséhez szükséges krediteket, számára az abszolutorium

kiállítható, továbbá archiválja az adatlapot mint a program működésére vonatkozó, a további adatszolgáltatásokhoz felhasználható információforrást.

l) A tanulmányi félévek elején jogosult az index aláírására a program bármely oktatója és a programban meghirdetett bármely kurzus vezetője helyett.

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

n) Miután a KDT jóváhagyta a szigorlati bizottság összetételét, kijelöli a doktori szigorlat időpontját, felkéri a szigorlati bizottság tagjait.

o) Dönt a disszertációk házi (munkahelyi) védésre bocsátásáról, gondoskodik megszervezésükről, lebonyolításukról, és a védés jegyzőkönyvét eljuttatja a doktoriskolai tanács elnökének.

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

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

(4) A doktori oktatási programok oktatóinak feladatai:

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

b) Jóváhagyott kurzusának teljes anyagát a programvezető rendelkezésére bocsátja.

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

(5) A témavezető feladatai és hatásköre:

a) A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek személyét a programvezető javaslatára a DIT a KDT elé terjeszti és az adott téma vezetésére jóváhagyja. A témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti

az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését.

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

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

6. A jelentkezés és a felvétel szabályai a doktori iskolában

(1) Jelentkezési feltételek és felvételi követelmények

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

- szakirányú végzettség, szakos diploma megléte,
- meghatározott nyelv ismerete,
- publikáció(k), szakdolgozat(ok) leadása,

továbbá meghirdethetik a preferált témákat, közzétehetik a felvételi vizsga témaköreit, a felkészülést segítő bibliográfiát.

(2) A felvételi eljárás

A szóbeli felvételi vizsga szempontjai különösen:

- a) a téma illeszkedése és megvalósíthatósága a doktori oktatási program keretein belül
- b) biztosítható-e a témához tudományos fokozattal rendelkező hazai témavezető
- c) külföldi témavezető esetében, hazai társtémavezetőt is ki kell jelölni
- d) korábbi egyetemi tanulmányi előmenetel
- e) korábbi kutatómunka során felmutatott eredmények
- f) több idegen nyelv ismerete
- g) felsőoktatási oktatói feladatok ellátására való alkalmasság
- h) önálló tudományos kutatói tevékenységre való alkalmasság.

A felvételi eljárás célja azt megítélni, a jelöltnek van-e problémaérzéke választott témájának területén, alkalmas-e az egyéni kutatásra, kellő tájékozottsággal rendelkezik-e választott témakörének szakirodalmában, mennyire követi a szakma legfrissebb eredményeit.

A jelöltek teljesítményét a fentiek figyelembevételével az adott program felvételi bizottsága értékeli. A felsorolt szempontokon kívül más, akár programspecifikus szempontokat is érvényesíthet az értékelés során. A felvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell a vizsgán elhangzott kérdéseket és a jelölt válaszainak rövid összegzését. Minden jelölt teljesítményéről rövid összegző szakmai véleményt kell rögzíteni a döntés indoklásául. Az államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre javasolt jelöltek nevét rangsorolva kell feltüntetni.

A doktori iskolák oktatási programjai között az államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre felvehető számát a DIT határozza meg. Döntése során a felvételi bizottság által államilag támogatott képzésre az első, illetve a második, harmadik stb. helyen fölvenni javasolt összes jelöltet egyenrangúnak tekintve figyelembe veszi:

a) az államilag támogatott képzésre fölvevett doktoranduszok számának alakulását a programon, különösen a megelőző két évben

b) a programra összesen jelentkezők számát az adott évben és visszamenőleg

c) az összes jelentkező és az államilag támogatott képzésre javasoltak arányát a programon belül

d) a programra addig felvételt nyert, abszolutóriumot szerzett, szigorlatot tett hallgatóinak és a megszerzett doktori fokozatoknak a mindenkori létszámhoz viszonyított arányát.

7. A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a doktori iskolában

(1) Az iskola rendszerű doktori képzés rendje az Irodalomtudományi Doktori Iskolában

Lásd az 1. mellékletben.

(2) Oktatási program váltása a doktori iskolán belül

Más oktatási programra, mint amelyre felvételt nyert és először beiratkozott a hallgató, az első három félév folyamán lehet átjelentkezni. Az átjelentkezés kérdésében a DIT dönt, mérlegelve, hogy a doktorandusz eleget tud-e majd tenni tanulmányi kötelezettségeinek. A hallgatónak kérelméhez csatolnia kell a befogadó program vezetőjének nyilatkozatát arról, mely tanegységeket és megszerzett kreditpontokat fogadja el a program képzési feltételeinek

teljesítéseként. Az addig végzett tanegységek és megszerzett kreditek legalább egyharmada beszámítható. Ha a doktorandusz ösztöndíjban részesül, a DIT-nek az érintett programvezetőkkel egyeztetve arról is döntenie kell, magával viheti-e a hallgató az ösztöndíjat, vagy azt az elbocsátó program magánál tartja.

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

A képzés megkezdésétől számított három féléven túl, szakmailag indokolt esetben, kérheti a doktorandusz, hogy a doktori oktatási programon belül más témával vagy témavezetővel folytathassa tanulmányait

- a) a téma kutathatóságának objektív nehézségei,
- b) a témavezető tartós akadályoztatása vagy halála,
- c) a kutatás során felmerült szakmai okok esetén.

A témaváltoztatást, illetve új témavezető kijelölését legkésőbb a doktori eljárásra szóló jelentkezés benyújtásáig kérheti a doktorandusz.

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

A doktorandusz vagy doktorjelölt témavezetője írásban, részletes indoklással, legkésőbb a képzés befejezéséig állhat el a témavezetéstől. A kérdésben a DIT dönt és egyben a programvezető javaslatára kijelöli az új témavezetőt. Döntéséről, részletes indoklással, írásban értesíti a doktoranduszt/doktorjelöltet, valamint a Kari Doktori Tanács elnökét.

(4) A doktori foglalkozásokon való részvétel

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

(5) A leckekönyv vezetésével kapcsolatos kérdések

A leckekönyvben kell dokumentálni a félév során teljesíteni kívánt feladatokat és teljesítésüket, a felvett kurzusokat és az elvégzésükért kapott érdemjegyeket, az értük járó krediteket. A felvett tanegységeket a félévek elején ellenjegyeztetni kell a kurzus vezetőjével, akadályoztatása esetén a program- vagy témavezetővel. A programvezető jogosult az index aláírására a program bármely oktatója és a programban meghirdetett bármely kurzus vezetője

helyett. A kreditpontok adminisztrálásának a leckekönyv vezetésére is kiterjedő szabályait a doktoriskolai kreditálási szabályzat (2. melléklet) tartalmazza.

(6) A tanulmányok félidejére vonatkozó minimális követelmények

A képzés harmadik félévének végén az oktatási program vezetője ellenőrzi a hallgató tanulmányi előmenetelét. Ehhez a hallgatónak be kell mutatnia a leckekönyvét, mellékelnie kell véglegesnek szánt témavázlatát és a témavezető nyilatkozatát a kutatási terv megvalósíthatóságáról (tekintettel arra is, hogy ekkor már lehet kezdeményezni a téma- vagy témavezető-váltást).

Az első három félév alatt a doktoriskolában kötelezően megszerzendő az abszolutóriumhoz szükséges kreditek egyharmada.

Az oktatási program vezetője a tanulmányok folytatásával kapcsolatos bejegyzését a leckekönyvben rögzíti, valamint összefoglaló beszámolót készít a DIT számára (akár olyan formában, hogy az elnöknek elküldi az indexbejegyzések és nyilatkozatok másolatát). Ha államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató doktorandusz nem tesz eleget a harmadik félév végére minimális tanulmányi kötelezettségeinek, a programvezetőnek ezt külön jeleznie kell, s ekkor a doktori iskola vezetője kezdeményezheti a hallgató átsorolását a költségtérítéses képzésbe.

(7) A kreditgyűjtés szabályai

Lásd a doktoriskolai kreditálási szabályzatban (2. melléklet).

(8) A vizsgára való jelentkezés szabályai

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

(9) A vizsgahalasztás, vizsgaismétlés, ismételt tárgyfelvétel kérdései

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

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

A doktori eljárásra való jelentkezés határideje az abszolutórium megszerzését követő harmadik év. A jelentkezési határidő lejárta után a doktorandusz számára a doktoriskolai tanács külön feltételek teljesítését előírva engedélyezheti a jelentkezés benyújtását. Ezek a további feltételek lehetnek:

- az előírtnál több publikáció megléte,
- a disszertáció egy vagy több elkészült fejezetének bemutatása,
- munkahelyi vita előírása.

(11) Az államilag támogatott és a költségtérítéses képzési forma közötti átjárhatóság szabályai

Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az államilag támogatott hely felszabadulásáról a programvezetőnek értesítenie kell a doktoriskola vezetőjét, aki a doktoriskola költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatói körében megpályáztatja az ösztöndíjat. Pályázni a doktoranduszként végzett tevékenység dokumentálásával és témavezetői ajánlással lehet. A pályázatokat a DIT bírálja el, és elnöke javaslatot tesz a KDT-nek az államilag támogatott hely betöltésére.

(12) Az abszolutórium kiállításának menete a doktori iskolában

Abszolutóriumot a kreditszabályzat alapján az kaphat, aki megszerezte a 180 kreditet. Akik tanulmányaikat korábban kezdték, azok a 16 tanegység teljesítésével már abszolutóriumképesek.

Az abszolutóriumot a dékán állítja ki az abszolutóriumkérelem alapján, amely a doktoriskola vezetőjének ellenjegyzésével ellátott bejegyzés a leckönyvben. A doktoriskola vezetője az alábbi feltételek teljesülése esetén kérelmezi az abszolutórium kiállítását:

a) A doktorandusznak ki kell töltenie a doktoriskolában erre a célra rendszeresített adatlapot, amelyben részletesen beszámol azokról a tevékenységekről, amelyekért a témavezetője kreditet írt jóvá számára (lásd 3. melléklet).

b) A kitöltött adatlap nyomtatott példányát alá kell íratnia téma- és a programvezetőjével.

c) A kitöltött és aláíratott adatlapot és a leckekönyvet le kell adnia a doktoriskola titkárságán az abszolválás utáni tanulmányi félév első havának végéig (szeptember vagy március vége).

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

A leckekönyv mellé az abszolutóriumkérelem érdekében a kitöltött és a téma- és a programvezető által aláírt adatlapon kívül semmi egyéb nem kell mellékelni, mert az index és az adatlap adatainak hitelességét a témavezető aláírása igazolja.

(13) A doktori fokozat megszerzésének szakmai feltételei

A doktori eljárásra való jelentkezéskor a hallgatónak azon túl, hogy megfelel a kötelezően előírt feltételeknek, legalább négy, nem társszerzővel készült publikációval kell rendelkeznie, illetőleg igazolni kell tudnia a publikáció elfogadását, biztos megjelenését. A publikáció lehet önálló tudományos értekezés, tanulmány, cikk rangos, a szakma által elismert hazai vagy külföldi folyóiratban, vagy több szerző munkáját tartalmazó tanulmánykötetben (konferenciakötetben), vagy önállóan írt könyvfejezet, de a négy közül legalább kettőnek mindenképpen lektorált folyóiratban (például ITK, Literatura stb.) kell megjelennie. Egyebekben a doktoriskola számára elfogadható publikációs kritériumok és a megfelelő publikációs fórumok meghatározása azonos a kreditálási szabályzatban előírtakkal (lásd 2. melléklet).

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

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

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

Irányadó formai paraméterek (a terjedelemtől fent megadott körülbelüli *oldalszámok* erre az esetre vonatkoznak): Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, másfeles sorköz, 2,5 cm-es, a bal oldalon 3 cm-es margó, oldalszámzás az oldalak alján, lehetőleg lábjegyzet, folyamatos számozással. Ezeknek a formai paramétereknek a betartása nem kötelező, csak iránymutatásként, segítségül szolgál. Az egyetlen valódi formai követelmény az, hogy a disszertációnak jól olvasható kéziratnak kell lennie.

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

A disszertációt fő szabály szerint a tudományterület, szakterület nyelvén kell elkészíteni. Az ettől való eltérést a programvezetőnek kell engedélyeznie a témavezető és a doktorandusz kérésére, mérlegelve, hogy biztosítható-e majdan hazai védési bizottság összeállítása (nemcsak adott nyelvű hazai opponencia, hanem tagság is).

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

A disszertációról házi (munkahelyi) védést tartani nem kötelező, de ajánlott; az erről való döntés és a védelem megszervezése a programvezető feladata. Ugyanakkor a doktori iskolai tanácsnak jogában áll házi védést előírni, amennyiben a jelölt az abszolutórium megszerzése utáni három év elteltével kívánja beadni jelentkezését a doktori eljárásra.

A házi (munkahelyi) védelem javasolt minimális feltételei és körülményei:

a) A disszertáció néhány elkészült fejezetét a téma szerint illetékes tanszék munkatársai, az adott doktori program hallgatói, továbbá lehetőleg a téma szakértői és további érdeklődők számára hozzáférhetővé kell tenni.

b) A védelem szervező programvezető két vitaindítót/előopponenst kér fel, lehetőség szerint a doktori oktatási program egyik oktatóját, valamint a program egyik doktorandusz hallgatóját.

c) A programvezető kitűzi a nyilvános vita időpontját és a meghívókat eljuttatja az érintettekhez

d) A nyilvános vitát a két vitaindító/előopponens beszámolója vezeti fel.

A házi védést a disszertációírásnak abban a fázisában célszerű megtartani, amikor a vita eredményei még beépíthetők a dolgozatba. A vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a programvezetőnek el kell juttatnia a doktori iskola vezetőjéhez. A házi védelem eredménye a disszertációnak a doktori eljárás keretében sorra kerülő „rendes” védését semmilyen tekintetben nem befolyásolhatja.

13. Co-tutelle szerződésekkel kapcsolatos eljárási rend

A kettős doktori témavezetés szabályait a két intézmény között a legmagasabb szinten megkötött szerződés szabályozza. A doktoriskola külön előírása, hogy az eljárásra bocsátás és a disszertációval szemben támasztott követelmények a külföldön sorra kerülő, idegen nyelven írt disszertáció védésekor nem lehetnek alacsonyabbak a doktoriskolai előírásoknál. Amennyiben a másik intézmény magasabb követelményeket állít (például nagyobb terjedelmet ír elő), akkor minden esetben ezek a szigorúbb elvárások az érvényesek.

1. melléklet

Az iskola rendszerű doktori képzés rendje az Irodalomtudományi Doktori Iskolában

Általános alapelvek

Az ITDI hallgatóinak – bármilyen képzési formában vesznek is részt – 112 kreditet kell szerezniük.

Az Irodalomtudományi Doktori Iskola három sávban tartja számon a programok által meghirdetett kurzusokat:

1. általános tárgyak,
2. szakmai tárgyak és
3. disszertációs témakonzultáció.

Ez tehát az a három csoport, amelyekben az egyes tanegységek és a hozzájuk kapcsolódó tényleges kurzusok otthonra találnak.

A programok a doktori iskola hallgatói számára teljes mértékben átjárhatók. Az általánosan kötelező tanegységekhez a doktoriskola bármelyik programja szervezhet kurzust, s azokat külön engedély nélkül felveheti a doktoriskola bármely hallgatója, akkor is, ha nem a saját programja szervezte. Az általános tárgyak a karon belül akkreditált egyéb doktoriskolák (például nyelvészeti) által meghirdetett kurzusok elvégzésével is teljesíthetők, ehhez viszont már szükséges a témavezető engedélye.

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

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

A tanegységek, kurzusok jelölése, az indexbe való felvételük módja

A tanegység teljes kódja egy betűjel és egy számjel kombinációja, mely megmutatja a kurzust hirdető doktoriskolát és programot is (lásd alább a teljes kódszámrendszert). Egy-egy kurzus indexbe való fölvételekor nem az számít, hogy a hallgató melyik programra jár, hanem az, hogy az adott kurzust melyik program hirdette meg. (Tehát például ha a francia irodalom program hallgatója az angol reneszánsz és barokk program szervezte általánosan kötelező filozófia kurzust végzi el, akkor nem a saját programjának megfelelő P/IR/FR/KÖ, hanem az P/IR/AIR/REN betűjelet írja az indexébe a tárgy számjele, az 1 elé.)

Tanegységek és kurzusok

1. Általános tárgyak

Az általános tárgyak sávjában egy félév filozófiai (számjele 1), két félév irodalomelméleti (számjele 2 és 3) és egy félév társtudományi (történelmi, szociológiai, pszichológiai, politológiai, művészetelméleti, nyelvészeti stb.) kurzus szerepel (a társtudományi kurzusok számjele 4). Ezeket a kurzusokat az ITDI mint kötelező tanegységeket tartja számon, azaz minden hallgatónak el kell végeznie őket, ugyanakkor minden programnak joga van ezeket a tanegységeket a programon belül, sajátos tartalommal meghirdetni, vagy egy másik programban meghirdetett, ilyen jellegű (egy-egy félév filozófiai és társtudományi és két félév irodalomelméleti) kurzus elvégzésére kötelezni a hallgatót. Az általános tárgyakat tartalommal megtöltő kurzusok tehát kiválaszthatók az egyes programok kurzuskínálatából, vagy külön felkérésre, több program összefogásával is indíthatók.

A kurzus indexbe való felvételének módja: a kurzust meghirdető program betűjele (illetve X, ha nem az irodalomtudományi, hanem más doktori iskola – például a nyelvészeti – szervezi a kurzust) + az adott tanegység kódjának számjele.

Az általános tárgyakból az abszolutóriumhoz szükséges: a hallgató indexében szerepeljen egy-egy darab 1-es, 2-es, 3-as és 4-es számjelű tanegység, bármilyen betűjellel ellátva.

2. Szakmai tárgyak

Szakmai tárgy a program témájához közvetlenül kapcsolódó, összesen hat tanegység, ezeket az adott program profiljának megfelelően a programok állítják össze a programvezető és az oktatók segítségével, figyelembe véve a hallgatók igényeit és javaslatait. E kurzusok számjele folytonosan 5–10. A programok átjárhatóságából következően a hallgató – a témavezető jóváhagyásával – az iskola teljes kurzuskínálatából is válogathat.

A kurzus indexbe való felvételének módja: a program betűjele + az adott kurzusnak megfelelő számjel 5-től 10-ig. Amennyiben a hallgató valamelyik félévben nem a saját programjában végzi el a szakmai kurzust, akkor ezt egyrészt meg kell jeleníteni a tanegység kódjának betűjelében, másrészt a kurzusvezető és a témavezető ellenjegyzésével is el kell látni az indexbejegyzést.

A szakmai tárgyakból az abszolutóriumhoz szükséges: a hallgató indexében szerepeljen egy-egy 5-ös, 6-os, 7-es, 8-as, 9-es és 10-es számjelű tanegység, a teljesített kurzusnak megfelelő betűjellel ellátva.

3. Disszertációs témakonzultáció

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

A kurzus indexbe való felvételének módja: a program betűjele + számjel 11-től 16-ig.

A disszertációs témakonzultációból az abszolutóriumhoz szükséges: a hallgató indexében szerepeljen hat darab tanegység ezen a néven, a program betűjellel és a megfelelő számjellel ellátva.

A doktoriskola egyes programjainak betűjele

A program neve	Betűjel*
Modern angol és amerikai irodalom	P/IR/AIR/MOD
Angol reneszánsz és barokk	P/IR/AIR/REN
Amerikanisztika	P/IR/AIR/AM
Germanisztikai irodalomtudomány	P/IR/GER
Néderlandisztika	P/IR/NED
Skandinavisztika	P/IR/SK
Általános irodalomtudomány	P/IR/MIR/ELM
Összehasonlító irodalomtudomány	P/IR/MIR/KOM
A magyar reneszánsz és kora	P/IR/MIR/REN
A magyar barokk irodalom	P/IR/MIR/BAR
A magyar és európai felvilágosodás	P/IR/MIR/FELV
A magyar romantika	P/IR/MIR/ROM
A XX. század első felének irodalma. A Nyugat és kora	P/IR/MIR/NYUG
A legújabb kori magyar irodalom	P/IR/MIR/JEL
Az uráli népek folklórja és irodalma	P/IR/MIR/URA
Könyvtartudomány	P/IR/MIR/KÖNYV

Orosz irodalom és irodalomkutatás	P/IR/SZL/OIK
Szláv irodalmak	P/IR/SZL/SZL
Az orosz irodalom és kultúra Kelet és Nyugat vonzásában	P/IR/SZL/KNY
Francia irodalom a középkortól a felvilágosodásig	P/IR/FR/KÖ
Francia irodalom a felvilágosodástól napjainkig	P/IR/FR/FEL
Italianisztikai irodalom- és művelődéstörténet	P/IR/ITA
A kortárs latin-amerikai elbeszélő irodalom alkotásainak szövegvizsgálata	P/IR/LAT
Portugál nyelvű irodalmak: a prózai műfajok története doktori program	P/IR/POR/PR

*Az egyes elemek jelentése:

P = PhD

IR = irodalom

AIR = angol irodalom

MIR = magyar irodalom

SZL = szláv irodalom

FR = francia irodalom

a betűjel-kombináció utolsó eleme a program nevének rövidítése

Az egyes tanegységtípusok kódszáma

A tanegység típusa	Kódszám
Általánosan kötelező tárgyak	
Filozófia	1
Irodalomelmélet I.	2
Irodalomelmélet II.	3
Társtudományok	4
Szakmai tárgyak, elnevezésük programspecifikus	
x	5
x	6
x	7
x	8
x	9
x	10
Disszertációs témakonzultációk	
Disszertációs témakonzultáció I.	11
Disszertációs témakonzultáció II.	12
Disszertációs témakonzultáció III.	13
Disszertációs témakonzultáció IV.	14
Disszertációs témakonzultáció V.	15
Disszertációs témakonzultáció VI.	16

2. melléklet

A kreditálás rendje a doktori iskolában

Az Irodalomtudományi Doktori Iskolában a kreditrendszer bevezetésével a képzés egyik részévé vált az iskola rendszerű képzés. Ennek keretében végzendők el a korábbi tanegységlisták szerinti tanegységek (lásd 1. melléklet). Egy-egy tanegység teljesítésével a hallgató kreditpontot is szerez. Minden teljesített tanegység 7 kreditet ér, függetlenül a tanegység típusától (általános tárgy, szakmai tárgy vagy disszertációs témakonzultáció), a teljesítés módjától (kollokvium, szeminárium, illetve kontaktóra, konzultáció) és a megszerzett érdemjegytől (természetesen kivétel ez alól az elégtelen osztályzat, mely nem ér kreditpontot). A képzésben való részvétellel összesen 112 kreditet (16 tanegység x 7 kredit) lehet és kell szerezni. Ez az abszolutóriumhoz szükséges kreditek számának 62%-a.

Tudományos kutatómunka, oktatási tevékenység

Az Irodalomtudományi Doktori Iskola összevontan kezeli a tudományos kutatómunkát és az oktatást mint a képzésben való részvételen kívüli tevékenységi formákat, mivel az oktatási tevékenység nem kötelező elem (a hallgató nem kötelezhető órák tartására, az intézetek, tanszékek pedig arra, hogy óratartási lehetőséget biztosítsanak a doktoranduszok számára). A hallgató az abszolutóriumhoz szükséges 68 kreditet (a megszerzendő összes kredit 38%-át) a tudományos kutatómunka körébe tartozó tevékenységekkel és oktatással szerezheti meg, de az egyes tevékenységfajtákkal megszerzhető kreditek száma maximált (azaz például kizárólag fordítással nem szerezhető 12 kreditnél több).

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

Publikáció/tanulmányírás

A doktoriskolában az oktatási/kutatási tevékenységi kör egyetlen kötelező eleme, hogy az abszolutóriumhoz minden hallgatónak három (tudományos) publikációval kell rendelkeznie. Publikációnak fogadható el az a hallgató disszertációs témájához kapcsolódó irodalomtudományi tanulmány vagy tudományos igényű recenzió, melynek terjedelme eléri a 18.000 karaktert, megjelentette vagy közlésre igazolhatóan elfogadta az alábbi publikációs fórumok valamelyike:

Irodalomtörténeti Közlemények (ItK);

Irodalomtörténet (It);

Literatura;

Helikon;

Irodalomismeret (Iris);

Filológiai Közlöny;

a fentiekhez hasonló nemzetközi tudományos fórum;

újonnan alakuló szakfolyóirat;

valamely egyetem (tanszék), akadémiai intézet olyan állandó aktája, periodikuma, amelynél biztosítva van a megjelenés előzetes szakmai véleményezése;

a doktoriskola saját, alakuló internetes tudományos folyóirata vagy/addig is: a doktoriskola honlapja (a témavezető javaslatára, nevük feltüntetése mellett, egy évig hozzáférhetően).

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

Kreditérték

A kritériumok teljesülése esetén minden publikációért 8 kredit jár. A kredittel honorálható tanulmányok száma nem maximált, tehát nyolc-kilenc, a feltételeknek megfelelő tanulmány publikálásával akár a teljes kutatási/oktatási kötelezettség teljesíthető. A doktori eljárás megindításához szükséges négy publikáció közé az abszolutóriumig megjelentek közül azok számítanak be, amelyek megfelelnek a doktori eljárás külön előírásainak is.

Oktatás

Az egyetemi alapképzés kurzuskínálatában meghirdetett kétórás kurzus oktatása az ELTE bármely intézetében és tanszékén, tematikai megkötés nélkül. A más egyetemeken oktató doktoranduszok oktatási tevékenysége elfogadásának feltételeiről a kari kreditszabályzat rendelkezik. „A felsőoktatásban teljes, vagy részidejű közalkalmazottként foglalkoztatott oktatók esetében az órartartás igazolása, annak kredit elismerése az illetékes doktori iskola tanácsának joga és feladata. A teljesítés feltétele, hogy a hallgató írásban benyújtsa órai tematikáját, valamint a doktori iskola vezetője vagy egy általa felkért kolléga részt vegyen a doktorandusz legalább egy óráján. A teljesítést a doktori iskola vezetője igazolja.” Az MA és a BA szint kurzuskínálatában meghirdetett órák egyaránt elfogadhatók.

Kreditérték

Minden ilyen megtartott teljes kurzusért 8 kredit jár. Oktatásért összesen max. 32 kredit adható az abszolutórium megszerzéséig, azaz összesen 4 oktatott kurzus számítható be. (Ez lehet két tanéven át egy-egy kurzus félévente, vagy két félévben két-két kurzus, de akár egyetlen félévben négy óra is; továbbá nem feltétel, hogy más-más című és tematikájú kurzusok legyenek.)

Előadás

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

Kreditérték

A rendezvény rangjától és a hallgató részvételének témavezetői értékelésétől függően 2–6 kredit adható érte. Előadások tartásáért összesen max. 12 kredit szerezhető.

Szerkesztés

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

Kreditérték

Egy-egy ilyen munkáért 2–6 kredit adható. Az úgynevezett szerkesztési tevékenységgel max. 12 kredit szerezhető meg.

Tudományszervezés, oktatásszervezés

Tudományos-szakmai rendezvények, konferenciák, tanulmányutak megszervezése; pályázatírás (elsősorban a befogadó intézményben megvalósuló pályázat esetén,

elkülöníthető, önálló részt vállalva a munkából, együtt dolgozva a témavezetővel, a program vagy a doktoriskola oktatóival, a tanszék vagy az intézet más munkatársaival); adminisztratív jellegű adat- és információszolgáltatásban, adatgyűjtésben, a doktori program munkájának szervezésében való hathatós közreműködés; a témavezető megítélése szerint egyéb értékes tudomány- és oktatásszervezési feladatok ellátása.

Kreditérték

2–6 kredittel honorálható, szintén figyelembe véve a feladat súlyát és az ellátására fordított munka mennyiségét (1 kredit = 30 tanulmányi munkaóra). Ilyen tevékenységgel max. 12 kreditet lehet szerezni.

Külföldi kutatómunka

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

Kreditérték

Eredményességétől, hatékonyságától függően 2–12 kredit adható érte. Külföldi kutatómunka címén max. 12 kreditet lehet érvényesíteni az abszolutóriumig.

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

További támpontok az értékeléshez

Annak megítéléséhez, hogy egy konkrét tevékenység hány kreditet ér, segítséget nyújt egyrészt, hogy a kreditrendelet értelmében egy kredit 30 tanulmányi munkaórával egyenlő, másrészt viszonyítási alapként figyelembe veendő, hogy a képzés modulban egy kurzus teljesítése 7 kreditpontot ér, a kutatási/oktatási modulban pedig egy oktatott tanegység (féléves, kétórás szeminárium tartása) egységeseen 8 kreditpont. Ha egy hallgató végzett ugyan konkrét, nevesíthető tevékenységet a félév során (például külföldi kutatóúton volt), de az abba fektetett munka, annak eredményessége, hozadéka nem éri el a minimum 2 kredit szintjét (azaz nem járt legalább negyedannyi munkával, mint egy kétórás egyetemi kurzus megtartása egy szemeszteren át), akkor nem értékelhető kreditponttal. Hogy ez a 2 kreditnél kevesebbet érő munka se vesszen el, a témavezető informálisan természetesen beszámíthatja ezt egy következő félévi hasonló tevékenység értékelésekor, tehát „nagyon sok kicsi munka” összességében érhet majd kreditpontot egy későbbi félévben.

A kreditszerzés ütemezése

Egy félév alatt a hallgatónak minimum 14 kreditet kell teljesítenie, ezért megfontolandó az iskola rendszerű képzésben elvégzendő kurzusok teljesítésének ütemezése. A 14 kreditpont két kurzus elvégzésével már megvan, tehát érdemes azokban a félévekben a képzésre koncentrálni, amikor nincs kilátásban egyéb, a tudományos/oktatási tevékenység körébe tartozó feladat. Amennyiben viszont már előre számítani lehet publikációs lehetőségre, konferenciameghívásra, fordításra stb., akkor érdemes „tartogatni” a kötelezően elvégzendő kurzusokból az „ínségesebb” időkre. Kivétel ez alól a disszertációs témakonzultáció, amely nem halmozható: abból minden félévben felveendő egy-egy (annak teljesítése máris 7 kreditet ér).

Ugyanígy „tartalékolhatók” a tudományos/oktatási tevékenységgel szerzett érdemek és potenciális kreditek: ha valakinek egy félévben három publikációt is sikerült elhelyeznie, megteheti, hogy valamelyiket egy következő félévben váltja kreditre, amikor esetleg éppen nem lesz miből megszereznie a minimálisan szükséges kreditpontokat.

A kreditpontok adminisztrálása

Kreditpont csak hivatalos indexbejegyzésként érvényes, tehát a kutatási/oktatási tevékenységeket a kurzusokhoz hasonlóan fel kell venni az indexbe. A tanulmányi félévek elején, a hagyományos tárgyfelvételi időszakban még nem feltétlenül lehet tudni, hogy miből lesz alkalma a hallgatónak kreditpontot szerezni, hiszen éppen a tudományos kutatómunka természetéből adódóan, a tudományos intézményrendszer működésének megfelelően „menet közben”, a félév során adódhatnak olyan lehetőségek, amelyek kreditre válthatók – a konferencia-meghívások, a külföldi kutatóutak, a fordításra, recenzióírássra, publikálásra való felkérések nem a szemeszterek rendjéhez igazodnak. Így tehát a képzésben meghirdetett kurzusoktól eltérően nem a félév elején kell felvenni az indexbe a tudományos/oktatási tevékenységet, hanem legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig, és a vizsgaidőszak végéig teljesíteni és igazoltatni is kell azt a témavezetővel. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a félév elején csak a képzés részeként teljesíteni kívánt kurzus(ok) adatait kell fölvenni az indexbe, majd le kell adni a leckekönyvet a Doktori és Tudományszervezési Hivatalba, ahonnan a vizsgaidőszak kezdetekor lehet újra fölvenni, és ekkor kell beírni a félév folyamán már teljesített vagy a vizsgaidőszak végéig teljesülő kutatási/oktatási tevékenysége(ke)t.

Indexbejegyzésként a tevékenység rövid megnevezését kell feltüntetni (publikáció, oktatás, szerkesztés stb.), ide kerüljön a vizsgaidőszak végéig az érte megítélt kreditek száma a témavezető aláírásával. A kredit odaítélésén kívül az értékelés háromfokozatú skálán történik: kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg. Azonban minden egyes bejegyzéshez hátul, az index hivatalos megjegyzések rovatában kell tartozzék annotáció a tevékenység releváns adataival: bármilyen publikáció esetén cím, bibliográfiai adatok; oktatott kurzusnál kódszám, hely, idő, a részt vevő hallgatók száma; konferencia-előadásnál a konferencia adatai és az előadás címe stb. (A hivatalos bejegyzések rovat pótlapokkal, melléklettel kiegészíthető.) Ezt a rovatot a téma- és a programvezetőnek is aláírással kell hitelesítenie! A Doktori és Tudományszervezési Hivatal e kiegészítés nélkül nem fogja érvényesíteni a krediteket.

A kutatási/oktatási teljesítmény dokumentálása

A krediteket a témavezető írja jóvá, minden publikációt, dokumentációt, beszámolót, igazolást stb. ő ellenőriz, így a kredit általa való aláírása egyben mindezek létét, hitelességét is jelenti, ezért a dokumentációk, igazolások stb. további fórumokra való eljuttatása nem szükséges.

Viszont az indexbejegyzés még a leckekönyvbe kerülő kiegészítéssel együtt sem sokat árul el tartalmilag a végzett tevékenységről, ezért a hallgatónak utólag, az abszolutórium kiállításának kérvényezésekor beszámoló benyújtásával ismertetnie kell, hogy pontosan milyen munkáért kapott kreditpontokat. A beszámoló elkészítésével kapcsolatos tudnivalókat lásd e szabályzat 7. (11) pontjában és a 3. mellékletben.

A beszámolók továbbá a képzés elvégzését tanúsító, nemzetközileg is elfogadott hivatalos okmány alapjául szolgálnak, hiszen abban szintén pontosan fel kell majd tüntetni az elvégzett tevékenységet, így számíthatók be más oktatási intézményekben, akár külföldön is a megszerzett kreditpontok.

Függelék

A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértéke kivonatossan

A tevékenységfajták meghatározásának figyelembevételével minden egyes

publikáció = 8 kredit

oktatás = 8 kredit

előadás = 2–6 kredit

szerkesztés = 2–6 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 2–6 kredit

külföldi kutatómunka = 2–12 kredit

A kutatási/oktatási tevékenységekért adható kreditek maximális száma kivonatosan

oktatás: összesen max. 32 kredit

előadás: összesen max. 12 kredit

szerkesztés: összesen max. 12 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés: összesen max. 12 kredit

külföldi kutatómunka: összesen max. 12 kredit

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

publikáció = 8 kredit, nincs maximálva

oktatás = 8 kredit, max. 32 kredit

előadás = 2–6 kredit, max. 12 kredit

idegen nyelvű előadás = 2–6 kredit, max. 12 kredit

szerkesztés = 2–6 kredit, max. 12 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 2–6 kredit, max. 12 kredit

külföldi kutatómunka = 2–12 kredit, max. 12 kredit

3. melléklet

Adatlap a doktori abszolutórium kiállításához

Név:

Ösztöndíjas / Nem ösztöndíjas (aláhúzendó)

Doktori oktatási program:

Témavezető:

A disszertáció témája:

I. Publikáció

1. Bibliográfiai adatok

1. publikáció:

2. publikáció:

3. publikáció:

2. Az írás kivonata, összefoglalója

1. publikáció:

2. publikáció:

3. publikáció:

II. Oktatás

Az oktatott kurzus

1. címe:

2. kódszáma:

3. időpontja:

4. helyszíne:

5. hallgatói névsora:

6. tematikája:

7. olvasmánylistája:

III. Konferencián vagy egyéb tudományos rendezvényen tartott előadás

1. A rendezvény alapadatai:

2. Az előadás kivonata, összefoglalója:

Kreditérték:

IV. Szerkesztés

1. A kiadvány bibliográfiai adatai:

2. A végzett tevékenység ismertetése:

Kreditérték:

V. Tudományszervezés, oktatásszervezés

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

Kreditérték:

VI. Külföldi kutatómunka

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

Kreditérték:

Kitöltési útmutató

I. Publikáció

1. Bibliográfiai adatok

A bibliográfiai leírás az intézetben és az irodalomtudományi folyóiratokban használatos egy, vesszőkkel tagolt mondat elvének feleljen meg, a következők szerint:

Önálló kötet esetében

megadandók az alábbi adatok, egymástól vesszővel elválasztva:

a kötet címe (kurzíválva), a kiadás helye, a kiadó neve, a kiadás éve, lapszám (pl. 213 oldal).

Folyóiratpublikáció esetében

megadandók az alábbi adatok, egymástól vesszővel elválasztva:

az írás címe (kurzíválva), a folyóirat neve, az évszám és a konkrét szám megjelölése (pl. 2007. nyár vagy 2007/5), oldalszám (pl. 213–217).

Gyűjteményes kötetben, tanulmánykötetben megjelent publikáció esetében

megadandók az alábbi adatok, egymástól vesszővel elválasztva:

az ÍRÁS címe (kurzíválva) = (azaz egyenlőségjel) a KÖTET címe (kurzíválva), szerk. X. Y. (azaz a szerk. rövidítés után a kötet szerkesztőjének/szerkesztőinek neve), a kiadás helye, a kiadó neve, a kiadás éve, oldalszám (pl. 213–217).

Minden publikáció 8 kreditet ér, így nem szükséges egyenként feltüntetni a megszerzett kreditértéket.

2. Az írás kivonata, összefoglalója

Terjedelem: 600–1600 karakter (kb. fél oldal). Idegen nyelvű tanulmány esetében tetszés szerint magyar vagy idegen nyelven.

II. Oktatás

Megadandó az oktatott kurzus

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

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

Minden kétórás kurzus 8 kreditet ér, így nem szükséges egyenként feltüntetni a megszerzett kreditértéket; max. 32 kredit szerezhető oktatással, azaz négy oktatott kurzust lehet beszámítani.

III. Konferencián vagy egyéb tudományos rendezvényen tartott előadás

1. A rendezvény alapadatai:
ide tartozhat a cím/téma; a rendezvény jellege; a szervező intézmény(ek); helyszín; néhány előadó stb.

2. Az előadás kivonata, összefoglalója:
600–1600 karakter (kb. fél oldal) terjedelemben.

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

IV. Szerkesztés

1. A kiadvány bibliográfiai adatai:
a címleírás módját lásd az I. pontban, a publikációknál.

2. A végzett tevékenység ismertetése:
500–1200 karakter (max. fél oldal) terjedelemben.

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

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

V. Tudományszervezés, oktatásszervezés

Beszámoló az elvégzett munkáról, a tevékenység leírása, az eredmények ismertetése. Kreditértéke változó, ezért fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!

VI. Külföldi kutatómunka

A kutatómunka részletes munkaterve és beszámoló az elvégzett munkáról, az elért eredményekről 600–1600 karakter (kb. fél oldal) terjedelemben. Kreditértéke változó, ezért fel kell tüntetni, hány kreditet ítélt meg érte a témavezető!

**AZ ADATLAP SZERKEZETÉT A KEZELHETŐSÉG ÉRDEKÉBEN NE ALAKÍTSÁK ÁT,
TARTSÁK MEG EZT A FELÉPÍTÉST.**

Jóváhagyva az Egyetemi Doktori Tanács 2007. november 15-i ülésén.

4. számú függelék

A doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elvei és módszerei, a doktori iskola minőségbiztosításai terve

A Kari Doktori Tanács értékelésének szempontjai:

1. Létszámadatok elemzése. (A tanévben felvettek száma, abszolutóriumot szerzettek száma, védettek száma, ezeken belül ösztöndíjasok.)
2. Témavezetői tevékenység.
3. A doktori iskola nemzetközi kapcsolatai. (Kettős témavezetéssel készülő disszertációk, részképzés, külföldi közreműködők az oktatásban és az eljárásban.)
4. Az MA szakok és PhD képzés szakmai kapcsolódása.

A fentiekhez az alábbi adatok éves közlését kérjük a doktori iskoláktól:

Doktori Iskola

Témavezetői adatok:

egy témavezetőhöz rendelt doktoranduszok száma:

ebből ösztöndíjas:

a konzultációk rendszeressége, formája:

a hallgatói feladatellenőrzés rendszeressége, módja:

a doktorandusszal közösen végzett kutatási tevékenység:

Nemzetközi kapcsolatok:

kettős témavezetéssel készülő disszertációk száma:

részképzésben résztvevő hallgatók száma:

külföldi szakemberek közreműködése (képzésben, eljárásban):

közös kutatási projektek

A hallgatók tudományos munkájára vonatkozó adatok:

belföldi/ külföldi/ belső szakmai konferencia részvétel

kutatási pályázatokban való részvétel

hallgatói tudományos publikációk

ebből idegen nyelvű

Az MA szakok eredményessége.