

AZ ELTE PPK NEVELÉSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA – 2019.¹
v.3.0

egységes szerkezetben a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), az ELTE Doktori szabályzata (EDSZ), valamint ennek 6/4. sz. melléklete, A Pedagógiai és Pszichológiai Kar kari doktori szabályzat (PPK KDSZ) vonatkozó rendelkezéseivel

A doktori iskola

1. §

- (1) A doktori iskola neve, székhelye:
Neveléstudományi Doktori Iskola (NDI)
Budapest VII., Kazinczy u. 23–27.
- (2) Az NDI az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar Neveléstudományi Intézetének szakmai bázisán működik, szorosan együttműködve a kar más érintett intézeteivel, így különösen a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézettel és más karok érintett szervezeti egységeivel.
- (3) A doktori iskola oktatási programjai:
 - a) Andragógia program,
 - b) Elméleti-történeti pedagógia program,
 - c) Pedagógusképzési és Felsőoktatáskutató Program (EDITE),
 - d) Gyógypedagógia program,
 - e) Kora gyermekkor pedagógiája program,
 - f) Oktatás – tanulás – egyenlőtlenségek program,
 - g) Nyelvpedagógia program,
 - h) Sport és egészségnevelés program,
 - i) Szaktárgyi pedagógiák program.

A doktori iskola vezetése

EDSZ 15. § (3) A doktori iskola vezetője felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

(4) A doktori iskola vezetőjének feladat- és hatásköre különösen:

- a) véleményt nyilvánít a tudományági doktori tanács hatáskörébe tartozó hallgatói kérelmekről,
- b) jóváhagyja a doktorandusz tanulmányi és kutatási tervét,
- c) a doktori program képzési tervében előírt tanulmányi és kutatási követelmények teljesítése esetén, a kari doktori szabályzatban meghatározott módon javasolja a dékannak a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadását,
- d) javaslatot tesz a komplex vizsgára bocsátásra, a vizsga tárgyaira és a vizsgabizottság összetételére,
- e) a doktori értekezés benyújtását követően javaslatot tesz a bírálatra bocsátásra, a bírálóbizottság tagjaira és a hivatalos bírálókra,
- f) ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket a szabályzatok előírnak számára.

PPK KDSZ 6. § (1) A doktori iskola vezetését a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, a doktori iskola tanácsa (a továbbiakban: DIT) és a DIT vezetősége látja el a jelen szabályzat és a doktori iskola működési szabályzata által rögzített feladatmegosztásban.

(2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé

¹ Jóváhagyta az Egyetemi Doktori Tanács a 2019. november 21-i ülésén, hatályos 2019. november 22-től, alkalmazandó a 2020/2021. tanévben doktori tanulmányaikat megkezdő hallgatók képzésével kapcsolatban.

kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktorjelölti műhelyviták megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az doktori iskola vezetőjét.

2. §

- (1) Az NDI vezetője a Neveléstudományi Intézet és a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet igazgatójával együttműködve, a Pedagógiai és Pszichológiai Doktori Tanácsnak (a továbbiakban: PPDT) szakmai irányítása alatt végzi munkáját, tevékenységéről a PPDT-nek kell beszámolnia.
- (2) A doktori iskola vezetőjének feladatai – az EDSZ 15. §-ában foglaltakon túl – különösen:
 - a) felügyeli a Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) működésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - b) felügyeli a doktori iskola statisztikai, és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését, valamint a doktori honlap tartalmát,
 - c) a DIT révén gondoskodik az iskola minőségbiztosításáról,
 - d) a DIT-tel egyetértésben előterjesztést tesz a PPDT-nek
 - új doktori oktatási programok, modulok létesítéséről és vezetője személyéről,
 - a doktori oktatási programok, modulok képzési tervéről, illetve módosításáról,
 - a doktori oktatási programok, modulok tagjainak személyéről,
 - az elfogadott oktatási programok, modulok meghirdetéséről,
 - a doktori iskolában folytatható képzési formákról,
 - e) a DIT javaslata alapján előterjesztést tesz a PPDT-nek
 - a doktori képzésre való jelentkezésnek az általánosan előírt feltételektől eltérő feltételeire,
 - a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - a témajóváhagyással egy időben a témavezető személyére,
 - f) a DIT által átruházott hatáskörben véleményezi a PPK KDSZ 17/A. § szerinti más foglalkoztatónál történő foglalkoztatásra irányuló kérelmet.
- (3) A doktori iskola vezetőjét feladatellátásában a doktori iskola titkára és A NDI adminisztrátora segíti.

A Neveléstudományi Doktori Iskola Tanácsa (DIT) és a DIT vezetősége

R. 10. § (2) A doktori iskola tanácsa

- a) jóváhagyja a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyét;
- b) javaslatot tesz a meghirdetésre javasolt doktori témákra;
- c) jóváhagyja a doktori téma kiírója témahirdetését;
- d) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját;
- e) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést.

EDSZ 16. § (4) A doktori iskola tanácsának feladat- és hatásköre különösen – az R.-ben meghatározott hatáskörökön túl:

- a) kidolgozza a doktori program(ok) képzési tervét és felterjeszti a tudományági doktori tanácshoz,
- b) dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről,
- c) javaslatot tesz a tudományági doktori tanácsnak a doktori program(ok) vezetőjének személyére és a megbízás időtartamára;
- d) dönt a téma-, illetve témavezető változtatásról. [de vö. PPK KDSZ 24. § (4)]

EDSZ 17. § (1) A doktori iskola tanácsa a kari doktori szabályzatban meghatározott feltételekkel és módon fogadja el a témakiírásokat, és terjeszti fel a tudományági doktori tanácsnak jóváhagyásra a témakiírók, a témavezetők és az oktatók személyét.

PPK KDSZ 7. § (1) A doktori iskola vezetőjét munkájában a DIT segíti. A DIT-nek annyi tagja van, amennyi

- a) a törzstagok,
 - b) a programvezetők,
 - c) a modulfelelősök,
 - d) a doktori iskola titkára,
- számának mindenkori összege.
- (2) A DIT tagjait a doktori iskola törzstagjai választják, egyszerű többséggel. A DIT tagjaira a doktori iskola vezetője tesz javaslatot.
- (3) A DIT tagjainak megbízatása korlátlanul megismételhető, és legalább két évre szól.
- (4) A DIT feladatai a R. 10. §-ában és az EDSZ 16. §-ában foglaltakon túl, különösen:
- a) javaslatot tesz a doktori iskola vezetője számára a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - b) megállapítja és a PPDT elé terjeszti jóváhagyásra a doktori fokozat megszerzésével kapcsolatos szakmai követelményeket, figyelembe véve az egyetemi és kari szabályzatokat,
 - c) javaslatot tesz a PPDT-nek oktatási programok felfüggesztéséről, megszüntetéséről, szakmailag indokolt átstrukturálásáról,
 - d) elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és véleményezésre előterjeszti a PPDT-nek.
- (5) A DIT feladatait a doktori iskola működési szabályzatában a DIT vezetőségére, illetőleg a doktori iskola vezetőjére átruházhatja.

PPK KDSZ 8. § (1) A DIT vezetősége három főből áll, tagja a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, továbbá a DIT által megválasztott további egy személy.

(2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen

- a) dönt a doktori iskolának ítelt, magyar állami ösztöndíjas helyeknek a programok közötti elosztásáról,
- b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,
- c) összehangolja a féléves kurzuskínálat összeállítását, ennek keretében dönt az új oktatók bevonásáról,
- d) ellátja a DIT ülései között a halasztást nem tűrő feladatokat, valamint azokat, amiket a DIT a doktori iskola működési szabályzatában átruházott.

PPK KDSZ 24. § (4) A téma-, illetve a témavezető-változtatásról a DIT vezetőségének javaslatára a PPDT dönt.

3. §

- (1) A Neveléstudományi Doktori Iskola Tanácsának (DIT) elnöke a doktori iskola vezetője.
- (2) A DIT tagjainak megbízatása 3 évre szól.
- (3) A DIT-et az elnök hívja össze, félévenként legalább egyszer, de 15 napon belül minden olyan esetben, ha azt a tagok 2/3-a kéri.
- (4) A DIT akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van.
- (5) A DIT ülésére az elnök bárkit meghívhat tanácskozási joggal, akinek jelenlétét a napirenden szereplő kérdések érdemi megtárgyalásához szükségesnek ítéli.
- (6) Az ülésekről az NDI adminisztrátora jegyzőkönyvet vezet, amit az elnök hagy jóvá.
- (7) A DIT állandó meghívottjai a doktori képzésben részt vevő oktatókat foglalkoztató szervezeti egységek vezetői
- (8) Az egyéb eljárási kérdéseket a DIT által elfogadott ügyrend szabályozza.

4. §

- (1) A DIT feladatai a jogszabályban és az EDSZ 16. §-ában, valamint a PPK KDSZ 7. §-ában foglaltakon túl, különösen

- a) javaslatot tesz a PPD'T-nek a doktori képzésre való felvétel feltételeinek meghirdetésére,
 - b) meghatározza a kutatási tevékenység keretében szerezhető kreditek számítási szabályait,
 - c) javaslatot tesz a kari költségvetésben a doktori iskola számára meghatározott doktori pénzügyi keret felhasználására, az oktatási programok közötti elosztására,
 - d) a programvezetők javaslatára és a képzési programok keretei között dönt a szabadon választható kurzusokról (speciális kollégiumok),
 - e) elfogadja a NDI minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tervét.
- (2) A DIT saját hatáskörében a minőségbiztosítás érdekében ellenőrzi a doktori képzés színvonalát, valamint biztosítja annak illeszkedését a hazai és a nemzetközi követelményekhez. Rendszeresen beszámoltatja a NDI képzésében résztvevőket. Elemzi és összegzi a programok, modulok vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak véleményét, különös tekintettel
- a kurzusok tematikáira,
 - lebonyolításuk pedagógiai hatékonyságára,
 - a publikációs követelmények teljesítésére való felkészülés feltételeire és a publikációs teljesítményekre,
 - a szigorlati felkészülésre és a szigorlaton kontrollált szakmai felkészültség színvonalára,
 - a doktori értekezés hivatalos bírálóinak opponensi véleményeiből a képzésre és a témavezetésre vonatkozó tanulságok leszűrésére.
- (3) Az évenkénti kutatási témakiírásokat a programvezetők javaslata alapján a DIT hagyja jóvá.
- (4) A DIT elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát, és továbbterjeszti a PPD'T-hez.

Az oktatási program vezetője, oktatói, a témavezető

R. 13. § (5) A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek tudományos fokozatszerzésre való felkészülését.

(6) Egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnak egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a doktori tanács jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni.

EDSZ 52. § (2) A komplex vizsgák időpontjáról, a kutatási témához igazodó, az egyes vizsgázókra vonatkozó szakmai elméleti tárgyakról, és a vizsgabizottságok összetételéről a tudományági doktori tanács dönt, a doktori iskola vagy – a doktori iskola szervezeti és működési szabályzatában adott felhatalmazás alapján – a doktori program vezetőjének javaslata alapján...

EDSZ 65. § (2) A [bírálati eljárás megindítására irányuló] kérelemhez csatolni kell:...

c) a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét, továbbá a kutatóhely vagy a doktori program vezetőjének és a témavezetőnek az együttes javaslatát a bírálati eljárás megindítására. A javaslatban a bíráló bizottság tagjaira illetőleg a hivatalos bírálók személyére is javaslatot lehet tenni,...

PPK KDSZ 19. § (2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti

- a) az első félév szorgalmi időszakának végéig a *tanulmányi tervét*, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg
- b) a komplex vizsgára jelentkezésig a *kutatási tervét*, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban

elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

- a) a tanulmányi terv elkészítéséről az első félév, majd annak teljesítéséről a második és a harmadik félév,
- b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténte, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

PPK KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. Kivételesen indokolt esetben a modulváltoztatás a második félév végét követően is kérelmezhető. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

PPK KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a levezető elnököt, valamint legalább egy előponenst.

(5) A műhelyvitáról emlékeztető készül, amely tartalmazza a résztvevők névsorát és az elhangzott érdemi észrevételeket. Az emlékeztetőt a programvezető és a doktori iskola egy jelen lévő oktatója hitelesíti. Az emlékeztetőt csatolni kell a doktori eljárás dokumentumaihoz, és a bíráló bizottság számára, továbbá a doktori iskola adminisztrációja számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A programvezető a vita tapasztalatai alapján kezdeményezheti a disszertáció átdolgozását.

5. §

A programvezető és a modulfelelős feladatai és hatásköre az EDSZ-ben és a PPK KDSZ-ben foglaltakon túl, különösen:

- a) a program érvényben lévő tanegységlistájának alapján összeállítja a program félévi kurzuskínálatát az előző félév tizedik hetének végéig, és a NDI adminisztrációja révén gondoskodik annak az elektronikus tanulmányi rendszerben való rögzítéséről,
- b) gondoskodik a kötelező tanegységek teljesítésére szolgáló kurzusok mintatanterv ütemezése szerinti félévében való meghirdetéséről,
- c) a programok oktatóival egyeztetve a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktori iskola adminisztrációjához továbbítja a meghirdetett kurzusok leírását,
- d) a doktori iskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért,
- e) kezdeményezi a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag közzétételét a kari honlapon,
- f) nyilvántartást vezet a program oktatóiról, mely tartalmazza az oktató nevét, születési évét, tudományos fokozatát, habilitációjának évét, egyetemi beosztását, teljes munkaviszonyának helyét, törzstagságát,
- g) az adott programhoz kapcsolódó hallgatók esetében
 - véleményezi az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók tanulmányi és kutatási tervét,
 - elbírálja a hallgatók számára a témavezetőjük által megajánlott tudományos és felsőoktatási kreditek értékét,
 - véleményezi a téma-, illetve témavezető-váltásra irányuló beadványt,
- h) javaslatot tesz a doktori iskola vezetője számára
 - a felvételiztető bizottságok összetételére,
 - abszolutórium kiállíthatóságára,
 - a témavezetővel egyeztetve a doktorjelölt doktori szigorlati bizottságának összetételére, a szigorlat kérdésköreire,
 - a témavezetővel egyeztetve a doktorjelölt védési bizottságának összetételére, szükség esetén annak megváltoztatására,

- i) a doktori iskola vezetőjének felhívására minden évben nyilatkozik az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételekről és felvételi követelményekről, továbbá megadja a felvételi vizsga időpontját és helyét.

6. §

Amennyiben már akkreditált oktatási program vezetőjének megbízatása bármilyen okból megszűnik, az új vezető személyére a PPDТ-nek készített javaslatához ki kell kérni a programban közreműködő szakemberek véleményét is.

7. §

A doktori oktatási programok oktatójának feladatai:

- a) magas színvonalú oktatómunkát végez a programvezető, a modulfelelős, a DIT, valamint a PPDТ megbízásának (óratartás, témavezetés, vizsgáztatás, vizsgaanyagok összeállítása, opponensi vagy bizottsági szerep) megfelelően,
- b) a minőségbiztosítás keretében közreműködik a hallgatói elégedettségmérésben,
- c) kurzusának leírását a félév elején a programvezető rendelkezésére bocsátja,
- d) az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben az általános szabályoknak megfelelően rögzíti a hallgatók érdemjegyeit, minősítését,
- e) a doktori honlapon, az egyetemi és a publikációs adatbázisokban frissíti adatait.

EDSZ 43. § (1) Ha a kari doktori szabályzat vagy a doktori iskola működési szabályzata más időtartamot nem határoz meg, a doktorandusz a képzés megkezdésétől számított harmadik félév végéig kérheti, hogy tanulmányait más doktori programban, más témával vagy más témavezető irányításával folytathassa.

(2) A hallgató témavezetéséről az (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül a témavezető is lemondhat, illetőleg javaslatot tehet társtémavezető kijelölésére. A témavezető a lemondását és javaslatát írásban, indokolással ellátva a doktori iskola vezetőjének küldi meg.

KDSZ 8. § (2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen

- b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,

PPK KDSZ 19. § (2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti

- c) az első félév szorgalmi időszakának végéig a *tanulmányi tervét*, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg
- d) a komplex vizsgára jelentkezésig a *kutatási tervét*, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban

elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

- c) a tanulmányi terv elkészítéséről az első félév, majd annak teljesítéséről a második és a harmadik félév,
- d) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

KDSZ 21. § (1) Az irányított kutatómunka keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténte, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

KDSZ 22. § (2) Egy megtartott kurzussal – függetlenül a kurzus jellegétől és óraszámától – a doktorandusz 4 kreditet szerez, amennyiben a kurzus hallgatóinak száma eléri vagy meghaladja az 5 főt, és a doktorandusz a kurzust önállóan tartotta. A műhelymunka esetében az 5 fős minimumlétszám abban az esetben is szükséges, ha kurzusként nincs meghirdetve. A teljesítést a kurzus látogatása alapján a témavezető vagy a doktori iskola vezetője által megbízott más személy javaslata alapján a doktori iskola vezetője igazolja a Hivatal felé minden félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig.

(7) Az oktatási tevékenység kiváltásáról a hallgatónak a Hivatalban benyújtott, a témavezető javaslatát is tartalmazó kérvénye alapján a doktori iskola vezetője dönt az adott tevékenység kreditértékének meghatározásával. Az így teljesített krediteket a Hivatal rögzíti a tanulmányi rendszerben.

KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. Kivételesen indokolt esetben a modulváltoztatás a második félév végét követően is kérelmezhető. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

(5) A témavezető megindokolt esetben, a DIT vezetőségének támogatásával elállhat a témavezetéstől. A DIT vezetősége ezzel egyidejűleg új témavezető személyére tesz javaslatot a PPDT-nek.

KDSZ 25. § (2) A kutatómunka és az oktatási tevékenységek teljesítéseit a teljesítésigazolások alapján a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal abban a félévben rögzíti, amikor az igazolás beérkezett. A teljesítésigazolás kiadását a hallgató kezdeményezi a doktori iskolában, illetve a témavezetőjénél. Teljesítésigazolás benyújtására csak olyan félévben van lehetőség, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig, amelyben a hallgató jogviszonya aktív.

(3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy félévére ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a levezető elnököt, valamint legalább egy előopponenst.

KDSZ 32. § (2) A doktori értekezés benyújtásakor az EDSZ 62. §-ában és a jelen kari szabályzat 29. §-ában foglaltakon kívül mellékelni kell a jelölt témavezetőjének nyilatkozatát arról, hogy

- a publikációk megfelelnek az (1) bekezdésben foglaltaknak, valamint a doktori iskola működési szabályzatában előírtaknak,
- a) az értekezést nyilvános védésre alkalmasnak találja.

8. §

- (1) A témavezető feladatai és hatásköre az EDSZ-ben és a PPK KDSZ-ben foglaltakon túl:
 - a) a témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti, folyamatosan követi és értékeli az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve fokozatszerzésre való felkészülését,
 - b) a témavezető konzultációt kezdeményez az általa vezetett doktorandusszal, ha a annak folyamatos kutatási tevékenységével kapcsolatban nem rendelkezik naprakész információval,
 - c) a témavezető tesz javaslatot az általa vezetett doktorandusz irányított kutatómunkájának és az oktatási tevékenységének kreditértékére a félév elején benyújtandó kreditfelvételi lapon, és annak félév végi teljesítésigazolásakor.
- (2) A témavezetővel kapcsolatos további, részletes szabályokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A kreditátvitel szabályai

PPK KDSZ 28. § (1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditek elismertetéséről a DIT vezetőségének javaslata alapján a PPDT dönt.

(2) Felvétel előtti tanulmányi és kutatási tevékenységet a PPDT a kreditelismerés szabályai szerint – a hallgató kérelmére – elismerheti,

- a) ha a doktorandusz az Pedagógiai és Pszichológiai Karnak abban a doktori iskolájában folytatott doktori tanulmányokat, ahova ismételt felvételt nyert;
- b) más doktori iskolában folytatott tanulmányok esetében, ha a kreditelismerésre a részképzés szabályai szerint lehetőség van;
- c) a képzés nélkül komplex vizsgára jelentkező, vagy vele az EDSZ 50. § (7) bekezdés alapján egy tekintet alá eső esetén.

(3) A doktori képzést megelőző, előzetes teljesítménynek minősülő kreditek beszámítását a hallgató legkésőbb a beiratkozást követően, szeptember 30-ig a Hivatalban benyújtott kérvénnyel kezdeményezheti a doktori iskola vezetőjétől, tanulmányok (kurzusok) teljesítése és felsőoktatásban szerzett gyakorlat esetében. A kérvényhez mellékelni kell az adott intézmény – a doktorandusz által tartott kurzusok esetében az intézmény vezetőjének – igazolását, és csatolni kell a tanult, illetve oktatott tárgyak tematikáit és szakirodalmi jegyzékét.

(4) Az előzetes kreditbeszámítás alapján összesen megszerezhető kreditek száma:

- a) a tantárgyi követelmények teljesítésével megszerezhető 84 kreditből legfeljebb 28;
- b) a kutatómunkával megszerezhető 112 kreditből 0;
- c) az oktatási tevékenységgel megszerezhető 44 kreditből 44.

9. §

- (1) A DIT vezetősége a kreditátviteli javaslatának megfogalmazásához szükség szerint kikéri
 - a) tantárgyi követelmények teljesítésével kapcsolatban az érintett programvezető vagy modulfelelős,
 - b) oktatási tevékenységgel kapcsolatban az érintett programvezető vagy modulfelelős a véleményét. A véleményben részleges vagy teljes elutasítás esetén indokolni kell a be nem fogadhatóságot a követelmények különbségei alapján.
- (2) A hallgató az oktatási tevékenység befogadását akkor is kérelmezheti, ha az adott tevékenység idején az ELTE-n szüneteltette a jogviszonyát, de a kreditátvitelre csak aktív hallgatói jogviszonyban van lehetőség.

Jelentkezés, felvétel

EDSZ 11. § (1) A tudományági doktori tanács feladat- és hatásköre különösen:...

- h) évenként megállapítja a doktori iskolá(k)ba felvehető hallgatók létszámát,
- i) meghirdeti a doktori képzésben való részvétel feltételeit,
- j) kijelöli a felvételi bizottság(ok) tagjait,
- k) dönt a doktori képzésre történő felvétellel,...

PPK KDSZ 12. § (3) A jelentkezési laphoz mellékelni kell:...

- e) tématervet (irodalom nélkül 500–1500 szó terjedelemben),...

PPK KDSZ 13. § (2) c) a felvételi bizottságokat a doktori iskola vezetőjének felterjesztésére a PPDT elnöke kéri fel, a bizottság doktorandusz tagját a Doktorandusz Önkormányzat delegálja.

PPK KDSZ 14. § (5) A felvételi döntési javaslatot a DIT vezetősége terjeszti a PPDT elé. A javaslat tartalmazza a felvételi jegyzőkönyveket, a felvételre javasoltak esetében a kötelezően teljesítendő tantárgyi modulok felsorolását, valamint a finanszírozási formára tett javaslatot.

10. §

- (1) A jelentkezéshez csatolt tématerv tartalmazza a tervezett kutatási módszerek leírását. Egyéb, az oktatási program kérésére csatolandó dokumentumok a felvételi meghirdetésben kerülnek közzétételre.
- (2) Minden program külön-külön felvételi vizsgabizottságot terjeszt fel a doktori iskola vezetőjén keresztül a PPD'T-nek.
- (3) A DIT vezetősége az NDI-be állami ösztöndíjas helyre jelentkezőket az előzetesen közzétett szempontrendszer alapján egységes rangsorba állítva terjeszti a PPD'T elé.

Kutatási terv

PPK KDSZ 25. § (3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy félévre ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

11. §

- (1) Az NDI adminisztrációja gondoskodik a kutatási tervek hozzáférhetőségéről a DIT tagjai számára.
- (2) A komplex vizsgán a megfelelt értékeléssel minősített kutatási tervnek szükség esetén javasolhatja a vizsgabizottság a korrekcióját konkrét szempontok és határidő meghatározásával. Az átdolgozott kutatási tervet a témavezető általi jóváhagyást követően az érintett programvezető és a DIT vezetősége közösen fogadja el. Az esetleges átdolgozásnak nincs visszamenőleges hatása a komplex vizsga eredményére.
- (3) A kutatási tervre vonatkozó szabályokat a 2. sz. *melléklet* tartalmazza.

A tárgyfelvétel és a teljesítés sajátosságai

PPK KDSZ 19. § (4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

- a) a tanulmányi terv elkészítéséről az első félév, majd annak teljesítéséről a második és a harmadik félév,
- b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (1) Az *irányított kutatómunka* keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténtekeor, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

(3) A kutatómunka keretében tartott csoportos foglalkozást (pl. műhelyt) a doktori iskola kurzusként nem hirdeti meg, megszervezéséről saját hatáskörben gondoskodik, és a teljesítést a kutatási kreditekben igazolja a rendes eljárásban a Hivatalnak.

PPK KDSZ 22. § (1) Az *oktatási tevékenység* keretében a doktorandusz által tartott kurzusnak a doktori iskola tudományterületéhez tartozó, osztatlan, alap-, vagy mesterképzésben meghirdetett, kontaktóras, rendes kurzusnak kell lennie. Oktatási tevékenységként elfogadható a műhelymunka és a szakdolgozat témavezetése is, függetlenül attól, hogy ezek kurzusként meg vannak-e hirdetve avagy sem.

(2) Egy megtartott kurzussal – függetlenül a kurzus jellegétől és óraszámától – a doktorandusz 4 kreditet szerez, amennyiben a kurzus hallgatóinak száma eléri vagy meghaladja az 5 főt, és a doktorandusz a kurzust önállóan tartotta. A műhelymunka esetében az 5 fős minimumlétszám abban az esetben is szükséges, ha kurzusként nincs meghirdetve. A teljesítést a kurzus látogatása alapján a témavezető vagy a doktori iskola vezetője által megbízott más személy javaslata alapján a doktori iskola vezetője igazolja a Hivatal felé minden félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig.

(3) A más karon vagy más felsőoktatási intézményben oktatóként dolgozó, vagy ott óraadó doktoranduszok esetében az óratartás igazolása és annak kreditelismerése a DIT vezetőségének joga és feladata. A teljesítés feltétele, hogy a hallgató írásban benyújtsa órái tematikáját, valamint írásos tanszéki igazolást a kurzus megtartásáról. A teljesítést a doktori iskola vezetője igazolja.

- (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltak alapján adandó teljesítésigazolás nem tagadható meg, ha az óralátogatás a doktori iskola hibájából hiúsul meg.
- (5) Az oktatási tevékenységet minősítéssel értékelni nem kell. A teljesítéseket a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal félévente rögzíti.
- (6) Az oktatási tevékenység kiváltható oktatást-kutatást támogató tevékenységgel. Az oktatást-kutatást támogató tevékenységek körét, valamint a kiválthatóság mértékét a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.
- (7) Az oktatási tevékenység kiváltásáról a hallgatónak a Hivatalban benyújtott, a témavezető javaslatát is tartalmazó kérvénye alapján a doktori iskola vezetője dönt az adott tevékenység kreditértékének meghatározásával. Az így teljesített krediteket a Hivatal rögzíti a tanulmányi rendszerben.

PPK KDSZ 25. § (2) A kutatómunka és az oktatási tevékenységek teljesítéseit a teljesítésigazolások alapján a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal abban a félévben rögzíti, amikor az igazolás beérkezett. A teljesítésigazolás kiadását a hallgató kezdeményezi a doktori iskolában, illetve a témavezetőjénél. Teljesítésigazolás benyújtására csak olyan félévben van lehetőség, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig, amelyben a hallgató jogviszonya aktív.

12. §

- (1) A doktorandusz a témavezetővel egyeztetve – a tanulmányi és a kutatási tervre is figyelemmel – minden félév elején kitölti az adott félévben teljesíteni tervezett kutatási és oktatási tevékenység adataival a *kreditfelvételi lapot* (3. sz. melléklet), amit a témavezető és a programvezető aláírásával a tárgyfelvételi időszakának utolsó napjáig eljuttat a Hivatalba.
- (2) A félév elején jóváhagyott kreditfelvételi lapon nem szereplő tevékenység és annak kreditértéke a teljesített kreditek PPK KDSZ 21–22. § szerinti igazolásakor a program, illetőleg a doktori iskola vezetőjének jóváhagyásával utólag rávezethető a kreditfelvételi lapra.
- (3) A PPK KDSZ 19. § (4) bekezdés szerinti félév végi beszámolót az NDI adminisztrációja programonként szervezi meg. Beszámoló a vizsgaidőszak utolsó hetében nem szervezhető.
- (4) A beszámolón részt vesz az adott doktorandusz témavezetője és a program vezetője. A beszámoló nyilvános.
- (5) A beszámoló eredményét a Hivaltól a vizsgaidőszakra átadott kreditfelvételi lapon rögzítik, amit a témavezető, a programvezető és az NDI vezetőjének aláírása után az NDI adminisztrációja teljesítésigazolásaként a Hivatalnak továbbít a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig. A kreditfelvételi lap a hallgató személyi anyagában kerül megőrzésre.
- (6) Az oktatási tevékenységet kiváltó oktatást-kutatást segítő tevékenységek lehetséges körét és kreditértékét a 4. sz. melléklet tartalmazza. Indokolt esetben a doktori iskola vezetője a mellékletben meghatározottól eltérő kreditértékkel is elfogadhat oktatást-kutatást támogató tevékenységet. Kivételesen indokolt esetben a Doktori Iskola vezetője más, a mellékletben nem szereplő tevékenységet is elfogadhat, egyedileg meghatározott kreditértékkel. A Doktori Iskola vezetője ezen esetekben is figyelemmel van arra, hogy egy kredit átlagosan harminc munkaórának feleljen meg.
- (7) A PPK KDSZ 21. § szerinti irányított kutatómunka keretében elfogadható tevékenységek körét és kreditértékét az 5. sz. melléklet tartalmazza.

Program-, modul-, téma- és témavezető-váltás a doktori iskolán belül

- EDSZ 43. §** (1) Ha a kari doktori szabályzat vagy a doktori iskola működési szabályzata más időtartamot nem határoz meg, a doktorandusz a képzés megkezdésétől számított harmadik félév végéig kérheti, hogy tanulmányait más doktori programban, más témával vagy más témavezető irányításával folytathassa.
- (5) A más doktori programba való átlépésről vagy témaváltásról szóló döntéssel egyidejűleg rendelkezni kell a korábban teljesített követelmények elismeréséről is.

PPK KDSZ 24. § (1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. Kivételesen indokolt esetben a modulváltoztatás a második félév végét követően is kérelmezhető. A modulváltoztatásról a témavezető javaslatára a programvezető jóváhagyásával a PPDT dönt. A modulváltoztatásról szóló határozatot a dékán adja ki.

(2) Szakmailag indokolt esetben a képzés megkezdésétől számított három féléven túl, legkésőbb a kutatási és disszertációs szakasz második félévének végéig kérheti a hallgató, hogy a téma kutathatóságának objektív nehézségei miatt a doktori oktatási programon belül más témával, illetőleg a témavezető tartós akadályoztatása vagy halála esetén más témavezetővel folytathassa tanulmányait.

(3) A téma, illetve a témavezető változtatása a doktori képzés időbeli kereteit nem hosszabbítja meg.

(4) A téma-, illetve a témavezető-változtatásról a DIT vezetőségének javaslatára a PPDT dönt.

(5) A témavezető megindokolt esetben, a DIT vezetőségének támogatásával elállhat a témavezetéstől. A DIT vezetősége ezzel egyidejűleg új témavezető személyére tesz javaslatot a PPDT-nek.

13. §

Más, a doktori iskolán belüli oktatási programra átjelentkezni az első két félév folyamán lehet. Az átjelentkezés kérdésében a PPDT a DIT javaslata alapján dönt, mérlegelve, hogy a doktorandusz eleget tud-e tenni a tanulmányi követelményeknek.

A doktori képzés pénzügyi vonatkozásai

EDSZ. 34. § (4) Ha a doktori iskolában az (1)-(3) bekezdésben meghatározott okokból magyar állami ösztöndíj felszabadul, vagy ha magyar állami ösztöndíjas hallgató jogviszonya a tanulmányok befejezése előtt megszűnik, a magyar állami ösztöndíj elnyerésére a doktori iskola honlapján pályázatot kell kiírni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók körében. A pályázatok elbírálásának szempontjait – amennyiben ezt a kari doktori szabályzat nem tartalmazza – a pályázat kiírásával együtt a doktori iskola honlapján közzé kell tenni. A pályázatok elbírálásáról és az ösztöndíj odaítéléséről a tudományági doktori tanács dönt.

PPK KDSZ 17. § (3) A bármely okból felszabadult állami ösztöndíjas helyet másik hallgató csak a következő félévtől töltheti be.

PPK KDSZ 8. § (2) A DIT vezetősége látja el a doktori iskola működésével kapcsolatos operatív feladatokat, így különösen...

b) a modulfelelős és/vagy a témavezető véleménye alapján véleményezi a doktori hallgatók kreditelismertetésre, -beszámításra, program-, modul-, téma- és témavezető-váltásra vonatkozó, valamint az önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmeit,...

14. §

(1) Az önköltségfizetéssel kapcsolatos kérelmek véleményezéséhez a DIT vezetősége a témavezető véleményét kéri meg előzetesen.

(2) A felszabadult állami ösztöndíjas helyekre benyújtott hallgatói pályázatokról a DIT vezetőségének javaslata alapján dönt a PPDT. A pályázatok elbírálásának szempontrendszeréről, valamint a beadás eljárási rendjéről a DIT határoz.

A doktori iskola adminisztrációja

PPK KDSZ 6. § (1) A doktori iskola vezetését a doktori iskola vezetője, a doktori iskola titkára, a doktori iskola tanácsa (a továbbiakban: DIT) és a DIT vezetősége látja el a jelen szabályzat és a doktori iskola működési szabályzata által rögzített feladatmegosztásban.

(2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktorjelölti műhelyviták megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az doktori iskola vezetőjét.

15. §

- (1) Az NDI adminisztrációját a titkár irányításával a PPK Dékáni Hivatal munkatársa végzi. Feladatkörének meghatározása a NDI vezetőjének javaslata alapján történik.
- (2) A doktori iskola adminisztrációjának feladatai körébe tartozik különösen
- a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) üléseinek előkészítése és dokumentálása az NDI vezetőjének szakmai és titkárának operatív irányításával,
 - a DIT vezetősége munkájának adminisztratív támogatása,
 - doktori képzésben és fokozatszerzési eljárásban részt vevő oktatókkal, kutatókkal, a doktori hallgatókkal és a doktorjelöltekkel kapcsolatos, az NDI vezetésének jogkörébe tartozó ügyek intézése,
 - az NDI iratkezelése,
 - az egyetemi szabályzatok és a jelen működési szabályzat által előírt képzési dokumentumok gyűjtése és nyilvántartása,
 - a műhelyviták megszervezése (a *Függelék* tartalmazza a vonatkozó egyetemi és kari szabályozás elemeit),
 - az NDI napi működésével kapcsolatos szervezési-adminisztratív feladatok,
 - az NDI honlapja adattartalmának karbantartása, frissítése,
 - A NDI minőségbiztosítási és minőségfejlesztési terve implementálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - az Országos Doktori Tanács (www.doktori.hu) honlapján a NDI-re vonatkozó tartalmak folyamatos frissítése,
 - A MAB doktori képzésre vonatkozó állásfoglalásainak, határozatainak folyamatos nyomon követése, erről a NDI vezetőségének tájékoztatása.

Budapest, 2016. szeptember

*1. sz. melléklet***A témavezetővel kapcsolatos részletes szabályok**

A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, kutató, akinek személyét a DIT két ajánló javaslatára elfogadja, és a PPDT hagyja jóvá. A két ajánló közül egyik a DIT tagja, másik a tudományterület elismert képviselője. Az ajánlás a témavezető-jelölt szakmai-tudományos élettrajzára, publikációs tevékenységére alapozódik. A DIT a programvezető javaslatára külön döntést hoz arról, hogy ki vállalhat témavezetést az idegen nyelven meghirdetett programok esetében.

A témavezető kapcsolatot tart az egyes programok vezetőivel annak érdekében, hogy hallgatói tevékenységéről, előrehaladásáról tájékozott legyen.

- 1) A témavezetői megbízás 3–5 évre szól és meghosszabbítható. A témavezetői megbízás a hallgató/jelölt fokozatszerzésével automatikusan megszűnik.
- 2) A témavezetői feladat ellátására a külső témavezetővel munkavégzésre irányuló szerződést kell kötni.
- 3) A témavezető szükség esetén társ-témavezető bevonásával is elláthatja feladatát. A társ-témavezetői felkérés szabályai azonosak a témavezetőével, de tartalma és időtartama nem haladhatja meg a témavezetőét.
- 4) A témavezető a hallgató tanulásának segítésére más témavezetőkkel vagy szakértőkkel történő konzultációt saját hatáskörben folytat.
- 5) Új témavezető első alkalommal legfeljebb 2 hallgatóra kaphat felkérést.
- 6) Az a témavezető, akinek még nincs végzett, illetőleg szigorlatot tett hallgatója, egyidejűleg legfeljebb 3 doktorandusz konzulense lehet.
- 7) Végzett hallgatóval rendelkező témavezető – beleértve más doktori iskolákban végzetteket is – egyidejűleg legfeljebb 6 hallgatót vezethet az ELTE Neveléstudományi Doktori Iskolájában.

A témavezető feladatai

- 1) A témavezető a legjobb tudása szerint, a kutatási témakör aktuális tudományos eredményeinek ismeretében vezeti a hallgatót. Ennek során
 - a) támogatást nyújt a kutatás stratégiájának, taktikájának és módszereinek megválasztásához és kidolgozásához;
 - b) tanácsokat ad a doktori iskolai tanulmányokra és az egyéni kutatói fejlődést szolgáló autonóm tanulásra;
 - c) ösztönzi, ellenőrzi és segíti a hallgató releváns szakirodalommal való ellátottságát és annak feldolgozását a kutatás kezdetétől, a szigorlati vizsgán és műhelyvitán át, a védésig;
 - d) véleményével segíti a hallgatót disszertációja elkészítésében;
 - e) felajánlja a hallgatónak saját kutatásaiban való részvételt, különösen közös témakör esetében;
 - f) ösztönzi a hallgatónak nemzetközi kapcsolatainak szélesítését, segíti a külföldi kutatói ösztöndíjak, publikációs lehetőségek kihasználását;
 - g) a tudományos közéletbe történő bevezetés érdekében ösztönzi és segíti a hallgató tudományos eredményeinek publikálásában, s legkevesebb egy esetben közös publikációt készít vele.
- 2) A témavezető és a doktorandusz közötti kapcsolattartásért a doktorandusz felel. A két fél közötti problémák esetén a hallgató először a hallgatói önkormányzathoz fordul segítségért, a témavezető pedig a programvezetőhöz; ha a probléma ezen a szinten nem oldódik meg, akkor a vonatkozó szabályzatok szerint kell eljárni.
- 3) A témavezető kapcsolatot kezdeményez és rendszeres kapcsolatot tart a programvezetővel; a program sajátos működésének figyelembevételével segíti tanítványát.
- 4) Eleget tesz az egyetemi, kari és doktori iskolai működési szabályzat szerinti, a témavezetőkre vonatkozó egyéb elvárásoknak.

2. sz. melléklet

A kutatási terv készítése

EDSZ. 48. § (4) A komplex vizsga disszertációs részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés kutatási és disszertációs szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a doktori értekezés elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A kari doktori szabályzat illetőleg a képzési terv előírhatja, hogy a kutatási tevékenységről írásműben (résztanulmány, kutatási összefoglaló, kutatási terv, a továbbiakban együtt: kutatási dokumentáció) adjon számot a hallgató. A kutatási dokumentáció benyújtási határidejét, a szóbeli és – ha benyújtása kötelező – az írásmű értékelésének szempontjait a kari doktori szabályzat, illetőleg a képzési terv tartalmazza.

PPK KDSZ 19. § (1) A doktori képzés két szakaszában, az I. képzési és kutatási, illetve a II. kutatási és disszertációs szakaszban háromféle követelménytípust kell teljesíteni az adott doktori program keretein belül, a hallgató tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) A hallgató a témavezetővel egyeztetve elkészíti

- a) az első félév szorgalmi időszakának végéig a *tanulmányi tervét*, ami az I. képzési és kutatási szakaszban, illetőleg
- b) a komplex vizsgára jelentkezésig a *kutatási tervét*, ami a II. kutatási és disszertációs szakaszban

elvégzendő munka volumenét, összetételét és ütemezését tartalmazza mindhárom követelménytípus vonatkozásában.

(3) A tanulmányi tervet a témavezető ellenjegyzését követően a programvezető hagyja jóvá az első félév végéig. A kutatási terv jóváhagyása a komplex vizsga keretében történik.

(4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

- a) a tanulmányi terv elkészítéséről az első félév, majd annak teljesítéséről a második és a harmadik félév,
- b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

PPK KDSZ 21. § (1) Az irányított kutatómunka keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

PPK KDSZ 25. § (3) A hallgató a negyedik aktív féléve szorgalmi időszakában a programvezetőnek köteles leadni a témavezetője által jóváhagyott, kidolgozott, a kutatási és disszertációs szakasz négy féléve ütemezett kutatási tervét. A kutatási terv tartalmazza az értekezés formájára, tartalmára vonatkozó elgondolást is. A kutatási terv bemutatása része a komplex vizsgának. A kutatási terv részletes követelményeit a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

A kutatási terv elkészítése a doktori iskolai tanulási folyamat egyik lépcsőfoka. A hallgató a felvételtől kezdettől kezdve tudományos kutatással érlelésében tanulmányait, konzultációs alkalmainak eredményeit felhasználva készíti el a kutatási tervét.

A hallgató a kutatási tervet a doktori iskola adminisztrációján adja le egy eredeti példányban, a hallgató és a témavezető eredeti aláírásaival, és elektronikusan. Terjedelme legalább 40 000 n.

A kutatási terv tartalma:

- a disszertáció munkacíme,
- a kutatási probléma megfogalmazása, neveléstudományi vonatkozásainak kiemelése, jelentőségének bemutatása,
- a kutatás célja,
- a kutatási cél megvalósítását támogató metodikai paradigmák, módszerek, a módszerválasztás indoklása, a tervezett empirikus és/vagy elméleti vizsgálódások bemutatása; előfeltevések, hipotézisek megfogalmazása, a tervezett mintával kapcsolatos elképzelések,

- a téma kutatási előzményeit tárgyaló legfontosabb hazai és nemzetközi szakirodalom felsorolása, bemutatása,
- a kutatás tervezett ütemezése,
- a kutatás forrásigénye és megvalósíthatósága.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR

KREDITFELVÉTELI LAP (DOKTORI KÉPZÉS 2020/2021-TŐL)

Félév: 20.../20.../... Komplex vizsgázott (a megfelelő aláhúzendő): igen/nem

PhD-hallgató neve: Neptun-kódja: Témavezető(k) neve:

I. Az irányított kutatómunka tervezett adatai és igazolása

a félév elején töltendő ki ¹					a félév végén töltendő ki ²	
a kutatási tevékenység pontos megnevezése	tervezett időszak (dátum -tól/-ig)	tervezett összes időtartam (óra)	tervezett kredit ³	témavezető aláírása	teljesített kredit ³	témavezető aláírása
[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]						
A program vezetőjeként jóváhagyom a tervet.					Igazolom a kutatási kreditek megszerzését.	
programvezető aláírása:		a doktori iskola vezetőjének aláírása (a félév végén):			programvezető aláírása:	
.....						

¹A hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelveletti időszak utolsó napjáig.

²A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt [PPK KDSZ 21. § (2) bekezdés].

³A kredit számításának alapja: 1 kredit = átlagosan 30 munkaóra (Nftv. 108. § 24. pont).

II. Az oktatási tevékenység adatai és igazolása [nem a PPK-n tartott órát is kérjük feltüntetni, de ezek esetén az elfogadás a doktori iskola egyéni döntéséhez kötött: PPK KDSZ 22. § (3) bekezdés]

a félév elején töltendő ki ¹			a félév végén töltendő ki ²	
tárgy címe	kódja		teljesített kredit ³	témavezető aláírása
<i>[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]</i>				
			Igazolom az oktatási kutatási kreditek megszerzését. a doktori iskola vezetőjének aláírása:	

¹A PhD-hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelveletti időszak utolsó napjáig.

²A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt [PPK KDSZ 22. § (2) bekezdés].

³Egy megtartott, legalább 5 fős létszámú kurzus = 4 kredit [PPK KDSZ 22. § (2) bekezdés].

4. sz. melléklet

Kutatást-oktatást támogató tevékenység elnevezése	Maximális kredit	Megjegyzés	Tanulási eredmények (kompetencia általános megfogalmazásban, amellyel a doktori hallgató rendelkezik az adott tevékenység után)
Hospitálás oktatói órán	2	A kredit fele egy tantárgyban vagy egy oktatóhoz kötődően kell megvalósuljon. Megfigyelési napló készítése.	• Ismeri egy tantárgy, tanóra menetét a tervezéstől a megvalósításon át, annak kiértékeléséig. • Képes megfigyelést végezni, ahhoz szempontokat összeállítani. • Nyitott a felsőoktatásban folyó tanítás iránt.
Oktatónak vizsgához nyújtott segítség	3	Eszközök készítése, online felület gondozása.	• Ismeri a képzési programot, azon belül az adott tantárgy tartalmát, a fejlesztendő kompetenciákat, kimeneti követelményeket. • Képes irányítás mellett képzési segédanyagok összeállítására. • Érdeklődik a tanulástámogatás on-line lehetőségei iránt a felsőoktatásban.
Oktatónak nyújtott kurzushoz kapcsolódó nagyobb feladatok	4	Résztevékenység elvégzése órához kapcsolódóan és órán.	• Ismeri egy tantárgy, tanóra menetét a tervezéstől a megvalósításon át, annak kiértékeléséig. • Képes egy-egy téma oktatására, hallgatók tanulásának tanórai irányítására. • Nyitott a felsőoktatásban folyó tanítás iránt
Szakdolgozat- vezetési feladatok	hallgatónként félévente max. 2 kredit	Szakdolgozat készítésének vezetése.	• Ismeri az adott képzési kimeneti követelményeit és szakdolgozattal szembeni elvárásokat. • Képes folyamatos támogatást adni egy konkrét témában szakdolgozati munka tervezésétől a beadásig és megvédéséig. Képes saját konzulense és saját hallgatója közötti párbeszédre • Érti mások szakmai támogatásának fontosságát és saját felelősségének korlátozottságát.
Résztétel tananyag- vagy tartalomfejlesztésben	2	Felsőoktatási program működtetéséhez tananyagot készít.	• Ismer egy felsőoktatási egység működésének jellemzőit. • Képes adott tanegységhez, kurzushoz tartalmat hozzárendelni. • Nyitott a felsőoktatásban folyó tanítás iránt.
Résztétel tantárgy- vagy vizsgafejlesztésben	2	Képzési program elemeinek, tantárgyleírásainak, kurzustematikáinak módosítása, kidolgozása.	• Ismeri a képzési program, tantervet, legalább egy tantárgy mélységéig. • Képes tanulási eredményeket, tematikát megfogalmazni egy tantárgyban. • Elfogadja a felsőoktatáspedagógia fontosságát

Képzési programfejlesztésben való részvétel	4	Képzési program nagyobb egységeinek, több, egymással összefüggő elemeinek módosítása, kidolgozása.	• Ismeri a képzési program elemeit, tantárgyi háló szerkezeti összefüggéseit, egy kurzus menetét a tervezéstől a megvalósításon át, annak kiértékeléséig. • Képes tanulási eredményeket megfogalmazni több tantárgy összefüggésében. • Elkötelezett a felsőoktatás minőségi működése iránt.
Tananyag, oktatási segédlet készítése	4	Képzési programhoz képzési segédlet, tananyagkidolgozása.	• Ismeri a képzési program elvárásait, annak a területnek a szakirodalmát, amelyhez a segédlet készül, azokat a pedagógiai szempontokat, amely egy ilyen munkához szükséges. • Képes a képzési szinthez illeszteni a tartalmat, s a tudományosság elvárásai mellett a tanulhatóságot is figyelembe venni. • Elkötelezett a felsőoktatás minőségi működése iránt.
Képzési programfejlesztés	20	Képzési program koncepciójának kidolgozása és a program összeállítása.	• Ismeri a képzési program elemeit, tantárgyi háló szerkezeti összefüggéseit, egy kurzus menetét a tervezéstől a megvalósításon át, annak kiértékeléséig, s ezeket koncepcionális rendszerbe szervezi. • Képes tanulási eredményeket összehangba rendezni, KKK-val összevetve. • Képviseli a felsőoktatáspedagógia minőségi működésének szükségességét.

5. sz. melléklet

A kutatási kreditek csoportjához tartozó speciális alapelvek: 1. A kutatócsoport fogalmának meghatározása a DIT feladata 2. A tudásmegosztás fogalmának meghatározása a DIT feladata 3. A maximális kreditek a nemzetközi együttműködésben vagy mértékadó, független hazai kutatási pályázat keretében elnyert kutatáshoz tartoznak.				
Kutatási kreditek csoportja		Maximális kredit	Megjegyzés	Maximális kredit Tanulási eredmények (kompetencia általános megfogalmazásban, amellyel a PhD hallgató rendelkezik az adott tevékenység után)
1. Tudományos kutatás blokk				
A	Hospitálás kutatócsoportban, tanszéken	1	Kb. 30 munkaóra.	- Tájékozott a kutatócsoport belső összetételéről, kommunikáció jellemzőiről. Ismer egy kutatási programot, tervet, annak felépítését. - Képes a kutatócsoport működésének megismerése során annak lényegét, jellemzőit kiemelni, emlékeztetőt, jegyzőkönyvet készíteni. - Nyitott a kooperációban folyó munka iránt. Érdeklődik a kutatással járó feladatok iránt
B	Kutatócsoport, tanszék támogatása kisebb feladatokkal	5	Kisebb feladat, pl. pályázatfigyelés, pályázati terv elkészítése, szakirodalom összeállítás, annotálás, kódolás, interjúfelvétel, eszköz-készítés.	- Ismeri a kutatási/pályázati folyamat felépítését és vezetését. Tudja, hogy milyen tudással rendelkezik a feladat elvégzése által, s mit kell önszabályozottan továbbfejlesztenie. - Képes a kutatás kisebb egységét irányítás mellett elvégeznie, s képes annak helyét a kutatás egészében látni. - Nyitott a kutatás jellemzőinek megismerése iránt.
C	Nagyobb kutatási asszisztensi feladat	10	Elemzői és szintetizáló feladatot is igénylő tevékenység is része kell, legyen.	- Ismeri a kutatási folyamat felépítését és vezetését, a résztvevők szerepét, felelősségét, a kutatott témában alapvetően tájékozott. - Képes kutatási részfeladatok elvégzésére irányítás mellett. Képes tudás- és képességbeli hiányosságainak meglátására. - Elfogadja, hogy egy kutatás egymással összefüggő részfeladatokból áll. Látja saját kutatói kompetenciáinak alakításában betöltött szerepét.

D	Folyamatos kutatási asszisztensi feladat	15	Hosszabb időtartam, intenzitása változó lehet, feltétele az önállóság és felelősség.	- Ismeri a kutatási folyamat felépítését és vezetését, a résztvevők szerepét, felelősségét, valamint a kutatás lebonyolítását befolyásoló körülmények jelentőségét. Ismeri a kutatás stratégiák, módszerek, eszközök tervezésének szempontjait. A témát átlátja. - Képes kutatást vagy egy csoportot támogató feladatok elvégzésére önállóan, beszámolás mellett. Képes támogatást adni a kutatás tervezéséhez, módszertanának, eszközeinek kialakítására. Képes saját tanulását reflektív elemzéssel kísérni. - Tudatosan, felelősséggel, a tudományetikai szempontok szerint szolgálja a kutatás sikeres lefolyását, érti az erőforrásokkal való gazdálkodás jelentőségét.
E	Kutatócsoportban/kutatópárral társkutatóként való együttműködés	15	Kisebb feladatokban a vezetőt képviseli.	- Ismeri és érti egy kutatás folyamatát a tervezéstől annak lezárásáig, tudja mely részfeladatok hogyan kapcsolódnak. Ismeri a kutatás stratégiák, módszerek, eszközöket, tervezés szempontjait és partneri együttműködésben létrehozni. - Képes együttműködve, szakmai párbeszédben, vitában közös produktum létrehozására. - Elfogadja, hogy egy kutatás egymással összefüggő részfeladatokból áll, s hogy az egymás iránti nyitottság, tolerancia és szakmai kommunikáció a közös siker alapja.
F	Önálló kutatómunka végzése	25	Kooperáció, egymás támogatása, felelősség, bizalom jellemzi, produktummal.	- Ismeri és érti kutatás megtervezéséhez és lebonyolításához szükséges lépéseket. Tájékozott a kutatási paradigmák, módszerek, eszközök terén. Ismeri a releváns kutatásetikai szempontokat. - Képes kutatási terv készítésére, képes a felmerülő problémákat elemezni, döntési alternatívákat keresni, dönteni, megvalósítani, eredményeket értékelni. Saját munkájához reflektíven viszonyul. - Elfogadja, hogy egy kutatás egymással összefüggő részfeladatokból áll, melyek között szakmai, logikai kapcsolat áll fenn. Elfogadja, hogy a kutatás a közjó szolgálatában áll.

G	Kutatói team, műhely, kutatócsoport vezetése	25	Produktummal (pl. kutatási beszámolóval,) végződő, kutatómódszertannal alátámasztott tevékenység. Itt a kutatási folyamatban való tevékenységet tükrözi a kreditérték. Ha publikáció is készül, azt külön lehet értékelni és kreditelni.	• Érti kutatási koncepciók, paradigmák között választást befolyásoló szempontokat, a csoportműködés jellemzőit, vezetési stílusokat. Ismeri szaktudománya releváns kutatási előzményeit, trendjeit. • Képes kutatási terv készítésére és érvelő vitában történő megvédésére. Képes kutatást összességében és a tagokat egyénileg irányítani, a tagok tanulását támogatni, a közös és egyéni kutatási problémák megoldását irányítani. • Példamutatóan képviseli az érvényes tudomány- és kutatásetikai normákat, elkötelezett a folyamatos szakmai kommunikáció, a közös siker iránt. • Elkötelezett szakmai közösség-építés iránt és az erőforrások hatékony felhasználása iránt. Képviseli, hogy a kutatás a közjó szolgálatában áll.
2. Tudásmegosztás blokk				
A	Olvasószerkesztői és/vagy formázási feladatok tudásmegosztás platformon	3	Elkészült publikációkkal vagy publikáláshoz kapcsolódó munka.	• Ismeri egy publikációval szembeni formai és általános szakmai elvárásokat. • Képes mások munkájához kritikusan viszonyulni, szupervízió mellett. • Elfogadja, hogy a tudományos világban sajátos tudásmegosztás működik.
B	Konferencia/ szakmai rendezvény/ szakmai tudásmegosztó platform (lap, honlap, blog) szervezésben asszisztensi feladatok	5	Szervezői, előkészítő, szerkesztői, marketing, házigazdai munkák, vezető, szervezők és/vagy résztvevők támogatása.	• Ismeri a konferenciaszervezés menetét, a szervezői feladatokat. • Képes kooperációban dolgozni, saját feladatát másokéval összehangoltan végezni, irányítás mellett. • Látja, a konferencia, rendezvény szerepét saját szakterületén, megérti, hogy részmunkája felelősen kapcsolódik az egész konferencia sikeréhez. Az erőforrások szerepével tisztában van.
C	Konferencia/rendezvény/tudásmegosztó platform szervezésében szervezői feladatok	10	Szervezési egyes feladategységeinek önálló megoldása, beszámolás mellett	• Ismeri a tudásmegosztás és -szerzés típusait, a működés algoritmusait. • Képes munkatársainak irányítására, velük való szakmai együttműködésre, partnerekkel való kapcsolattartásra, önállóan, beszámolás mellett. • Elfogadja, hogy a tudásmegosztás és -közlés, a felelős tudományos párbeszéd alapja. Etikai normákat betartja, az erőforrásokat felelősen használja.

D	Önálló konferencia/rendezvény/tudásmegosztó platform menedzselése	20	Létesítés, működtetés a tervezéstől a megvalósításig.	- Ismeri, érti az írott (offline, online) és közösségi média, közösségi szakmai terek, formák működésének főbb elemeit, a tudományos tudásmegosztás és –közlés jellemző helyeit, működési mechanizmusait. - Képes a működésének elősegítésére, a forma és/vagy a tartalom kezelésére. - Képviseli, hogy a tudásmegosztás és –közlés, a tudományos párbeszéd alapja, annak etikai normáinak alakításában felelős résztvevő.
---	---	----	---	--

A disszertáció készítés + műhelyvita kreditcsoporthoz tartozó sajátos alapelvek:

1. Ebben a kreditcsoportban nem a disszertáció teljes és végső elkészítéséhez tartozó krediteket lehet elszámolni (az ugyanis a 20 kreditnél nagyságrendileg több munkaóra), hanem azokat a munkákat, amelyek megalapozzák a disszertáció elkészítését.
2. A disszertáció készítés kreditcsoportba tartozó tevékenységek nagy diverzitását az Egyéb kategória kezeli, melynek tartalmát időről-időre a DIT ellenőrzi.

Kutatási kreditek csoportja		Maximális kredit	Megjegyzés	Tanulási eredmények (kompetencia általános megfogalmazásban, amellyel a PhD hallgató rendelkezik az adott tevékenység után)
3. Disszertáció készítése + műhelyvita kreditcsoport				
A	Részvétel műhelyvitán, nyilvános védésen	1	Reflexió készítése saját tanulási folyamatához illeszkedően. A műhelyvitán való aktív részvétel, pl. előzetesen elkészített reflexió, kérdések.	- Ismeri a doktori eljárás-rendet. - Képes a mások doktori folyamatának reflektív értelmezésére. - Nyitott mások eredményeinek értékelésére.
B	Konzultáció a témavezetővel és a programvezetővel	8 (félévente 2 kredit)	Kutatási, tanulmányi és publikációs tevékenységek tervezése, megvalósítás értékelése, továbblépés. 2 kr/félév	- Ismeri saját tanulása tervezéséhez szükséges személyes kompetenciáit és a továbblépés lehetőségeit. Ismeri a doktori iskola működési rendjét, szereplőit, azok feladatait, felelősségét, az eljárások rendjét. Ismeri a konzulens feladatait és felelősségét saját hallgatójával szemben, valamint a hallgatói jogokat és az érdekvédelem lehetőségeit. - Képes folyamatosan, önszabályozottan tanulni. - Elkötelezett az együttműködésben, saját felelősségével tisztában van.
C	Kutatási terv elkészítése	15 (csak egyszer számolható el)	Mások kutatási tervével, disszertációjával való ismerkedés.	- Ismeri a kutatási terv készítésének szakirodalmát, saját kutatásához való kapcsolatát értelmezni képes, a kutatási stratégiák, paradigmák, módszerek, eszközök terén rendelkezik az alapvető információkkal. - Képes saját témájához koherens kutatási tervet készíteni.

				Látja és elfogadja a kutatási terv változó szerepét a kutatásban.
D	Opponens mellett disszertáció bírálatában részfeladat	5	Elkészült disszertáció elemeinek bírálatában való asszisztensi feladat.	- Érti a bírálat szerepét a védési folyamatban. - Képes részterületen (pl. kutatómódszertan, szakirodalmi fejezet) elemző munkára, szoros szupervízió mellett. - Elfogadja a részvételhez kötődő etikai normákat.
E	Disszertáció elkészítése műhelyvitára	14	Konzulenssel együttműködve	- Ismeri az értekezés-stílus jegyeket, a disszertáció jellemző szerkezetét. - Képes disszertáció készítésére. - Tudatos a plagizálás kizárására, tudományetika normák betartásában
F	Műhelyvita megszervezése, majd értékelés, továbblépési terv	1	A doktori iskola elvárása szerint.	- Ismeri a műhelyvitaszervezés menetét. - Képes saját eredményeinek bemutatására, a vélemények begyűjtésére, saját további munkájához illeszkedés értelmezésére. - Nyitott a szakmai diskurzusra.

A publikációs kredit-elszámoláshoz tartozó speciális alapelvek:

1. A publikációs tevékenység célja a phd hallgató eredményeinek folyamatos bemutatása a hazai és nemzetközi szakmai közösség előtt, s a kutatási terület adott hallgatóhoz való „kötésének” elősegítése.
2. A közös publikálás a szakmai-etikai normáinak saját-élményű tanulása.
3. A publikációs tevékenység a disszertáció önálló megírásához szükséges készségek elsajátítását szolgálják.
4. A publikáció-típusok jellemzőinek minősége és kreditértéke Külön megbeszélést igényel. A kreditértékek egy intervallumban értelmezendők és értelmezhetők.
5. Az Egyéb publikációs kreditek az adott szakterület speciális publikációs elvárásaihoz igazodnak.

Kutatási kreditek csoportja		Maximális kredit				Megjegyzés
4. Publikáció kreditsoporthoz tartozó kreditek		Magyarul, belföldön	Magyarul, külföldön	Idegen nyelven, belföldön	Idegen nyelven, külföldön	
A	Könyv, monográfia	8	10	13	15	Lektorált kiadvány; az adott kutatási témában előzve meg legalább két szakcikk
B	Systematic Literature Review	8	10	10	15	Leírás, pl. http://www.editage.com/insights/a-young-researchers-guide-to-a-systematic-review (Olvasható volt: 2019. 11.30.)
C	Könyvfejezet, tanulmány kötetben, beleértve a konferencia kötetet is	5	6	7	10	Lektorált
D	Szakkikk	6	7	8	15	Peer review, független szerkesztőbizottsággal rendelkező folyóirat. Q1 folyóiratban, MTA PTB folyóiratlistáján A jelű-ben megjelenés: max. 15 kredit, Q2 folyóiratban, MTA PTB folyóiratlistáján B jelűben megjelenés: max. 10 kredit Q3 folyóiratban max. 8 kredit, egyéb: max. 6 kredit Nem kitétel, hogy külföldön legyen

E	Recenzió	2	2	3	3	Peer review, független szerkesztőbizottsággal rendelkező folyóirat
F	Konferenciaelőadás	2	3	3	4	Min. két napos, független tudományos bizottsággal rendelkező országosan vagy nemzetközileg meghirdetett konferencián elfogadott előadás, poszter absztraktja
G	Egyéb	2	3	3	4	Programonkénti eltérés

A publikáció a tudományos szakmai pályafutás egyik legfontosabb mérője, a krediteket nem tudtuk tanulási eredményekhez kötni. Viszont köthetők annak a szakmai közösségnek a normáihoz, elvárásához, amelynek a hallgató tagja kíván lenni, s amely szakmai közösség a hallgatót doktori programja és konzulense által ebben a folyamatban szakmailag segíti. Ebből kifolyólag az alábbi szempontok figyelembevétele ajánlott.

Szempontok a publikációs kreditek elszámolásához	
1. Egy publikáció az MTA II. osztály Pedagógiai Tudományos Bizottsága által jóváhagyott folyóiratlistában szereplő folyóiratok közül, azon belül idegen nyelvű folyóiratnál kell legyen. https://mta.hu/data/dokumentumok/doktori_tanacs/II.%20Osztaly/PEDTB_MTA%20II%20osztaly%20folyoiratlista_20190328.xlsx (Olvasható volt: 2019. 10. 30.)	
2. Elvárt legkevesebb egy nemzetközi konferencián való részvétel, mely absztrakttal igazolható. A konferencia minőségét a DIT határozza meg.	
3. Legkevesebb kettő publikáció a témavezetővel közös publikációk.	
4. A publikációk kétharmada saját témában készül.	
5 Legkevesebb két publikációban első szerzőség kell.	

*Függelék***Műhelyvita**

EDSZ. 61. § A doktori munkáról a benyújtása előtt az értekezés előzetes tudományos értékelésére a téma szerinti tudományos szakterülettel foglalkozó tanszék (intézet) tudományos tanácskozást (a továbbiakban: kutatóhelyi vita) szervez. A kutatóhelyi vitára meg kell hívni a téma szerinti doktori programban résztvevő oktatókat, a más egyetemeken folyó doktori képzésben a témával foglalkozó törzstagokat, témavezetőket, illetőleg az adott szakterület jeles tudományos szakértőit. A kutatóhelyi vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A kutatóhelyi vita részletes szabályait a kari doktori szabályzatok állapítják meg, azzal, hogy a kari doktori szabályzat a doktori értekezés benyújtása előtt – a kutatóhelyi vita helyett – más előzetes értékelést is előírhat.

EDSZ. 64. § Bírálati eljárás az Egyetemen szeptember 1. és június 30. között folytatható le. A kari doktori szabályzatban meghatározott kivételes indokok alapján nyilvános vita szervezhető július hónapra, valamint augusztus 21. és augusztus 31. közötti időszakra is, ha a doktori eljárás megindításáról a tudományági doktori tanács június 30. előtt döntött.

EDSZ. 65. § (1) A bírálati eljárás megindítására irányuló kérelmet a jelen Szabályzat 5. sz. mellékletét képező formanyomtatványon, írásban kell benyújtani – a kari hivatalon keresztül – a tudományági doktori tanácshoz.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a doktori képzés lezárását igazoló végbizonyítványt,
- b) a 62. § szerint a doktori értekezést és a doktori téziseket,
- c) a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét, továbbá a kutatóhely vagy a doktori program vezetőjének és a témavezetőnek az együttes javaslatát a bírálati eljárás megindítására. A javaslatban a bíráló bizottság tagjaira illetőleg a hivatalos bírálók személyére is javaslatot lehet tenni,

PPK KDSZ 6. § (2) A doktori iskola titkárát a DIT javaslata alapján a dékán bízza meg. A titkár a doktori iskola vezetőjével egyeztetve, a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik a doktori iskola adminisztrációjáról, a DIT és a DIT vezetősége üléseinek, valamint a PPDT elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, továbbá a doktori értekezések műhelyvitáinak megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az iskola vezetőjét.

PPK KDSZ 31. § (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a levezető elnököt, valamint legalább egy előopponenst.

(2) A műhelyvita időpontját úgy kell kijelölni, hogy a disszertáció benyújtásáig elégséges idő maradjon az elhangzott javaslatok figyelembevételére. A vita időpontját egy héttel előtte ki kell hirdetni.

(3) A műhelyvita nyilvános. A műhelyvitára meg kell hívni általában a Kar oktatóit és kutatóit, a társegyetemek doktori iskoláinak hasonló témával foglalkozó törzstagjait, témavezetőit, a társegyetemi tanszékeken (intézetekben, kutatóhelyeken) a témával foglalkozó oktatókat, kutatókat és más külső szakembereket. A vitaülésre kötelezően meghívandó személyekről a doktori iskola vezetője dönt.

(4) A műhelyvitán a jelölt bemutatja disszertációját, az előopponensek ismertetik a disszertációról kialakított véleményüket, ezt követően szabad vita keretében a jelenlévők is elmondják észrevételeiket.

(5) A műhelyvitáról emlékeztető készül, amely tartalmazza a résztvevők névsorát és az elhangzott érdemi észrevételeket. Az emlékeztetőt a programvezető és a doktori iskola egy jelen lévő oktatója hitelesíti. Az emlékeztetőt csatolni kell a doktori eljárás dokumentumaihoz, és a bíráló bizottság számára, továbbá a doktori iskola adminisztrációja számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A programvezető a vita tapasztalatai alapján kezdeményezheti a disszertáció átdolgozását.